

Tehnične specifikacije

za izvedbo projekta »Zamenjava PIS in US«

Kazalo vsebine

1	Uvodna pojasnila.....	4
1.1	Predmet naročila.....	4
1.2	Povzetek opisa predmeta naročila.....	4
1.3	Opis naročnika	5
2	Opis okolja / obstoječega stanja	5
2.1	HIPS.....	5
2.1.1	HIPS-Core.....	5
2.1.2	HIPS-Services.....	6
2.1.3	HIPS-Portal	6
2.2	ZRCalo	6
2.2.1	Glavna knjiga (modul GK).....	6
2.2.2	Register osnovnih sredstev z obračunom amortizacije (modul AM)	7
2.2.3	Prejete fakture (modul PF)	7
2.2.4	Izdane fakture (modul IFA).....	8
2.2.5	Obresti (modul OB).....	8
2.2.6	Kadrovska evidenca (modul KE) in obračun plač (modul PL)	9
2.2.7	Pogodbeno delo (modul PG)	9
2.2.8	Potni nalogi (modul PNal).....	9
2.2.9	Blagajna (modul BL).....	10
2.2.10	Upravljanje stanovanj (modul US).....	10
2.2.11	Modul Izvršbe.....	12
2.3	Upravljanje ključnih podatkov	12
2.3.1	Poslovni partner	12
2.3.2	Enota upravljanja	12
2.3.3	Enota poslovanja.....	13
2.3.4	Pogodba	13
2.3.5	Plan nabave in naročilo	14
2.3.6	Prejeti račun.....	14
2.3.7	Odjemno mesto.....	15
2.3.8	Dokument.....	15
2.3.9	Izdani račun	16
2.3.10	Zahteva	16
2.4	Integracija / izmenjava podatkov	16
3	Tehnične zahteve novega PIS	17
3.1	Osnovna zahteve.....	17
3.2	Uvedba ponujene rešitve v produkcijo	18
3.3	Splošne zahteve	18
3.3.1	Neizražene zahteve.....	18

3.3.2	Lokalizacija PIS in skladnost z zakonodajo	18
3.3.3	Revizijska sled	18
3.3.4	Sistemi dnevniki	19
3.3.5	Izvoz podatkov	19
3.3.6	Uvoz podatkov	19
3.3.7	Popolnoma fleksibilna kontrola nad uporabniškimi pravicami	20
3.1.3.	Kronološki parametri	20
3.3.8	Vrtanje po podatkih	20
3.3.9	Zagotavljanje kvalitete podatkov	20
3.3.10	Delo s podatki	20
3.3.11	Poročilni sistem	21
3.3.12	Podpora več zaslonom	21
3.3.13	SOAP	21
3.3.14	Integracija s HIPS	21
3.3.15	Vizualizacija in odpošiljanje računov in položnic po elektronski poti	21
3.3.16	Davčno potrjevanje računov in položnic	22
3.3.17	Administratorski modul	22
3.3.18	Uporaba PIS za več enot	22
3.3.19	Lokacija sistema in podatkov	22
3.3.20	Uporabljena tehnologija	22
3.4	Nefunkcionalne zahteve	23
3.4.1	Rok izvedbe	23
3.4.2	Migracija podatkov iz obstoječe rešitve	23
3.4.3	Licenčni model	23
3.4.4	Usposabljanje	24
3.5	Podpora uporabnikom	24
3.5.1	Podpora uporabnikom v delovnem času	24
3.5.2	Kriteriji zagotavljanja podpore	24
3.6	Ponudbena vrednost	25
3.6.1	Nakup licenc	25
3.6.2	Vzpostavitev PIS pri naročniku	25
3.6.3	Vzdrževanje PIS	25
3.6.4	Nadgradnje PIS	26
4	Priloge	27

1 Uvodna pojasnila

1.1 Predmet naročila

Nakup, prilagoditev in vzpostavitev celovitega Poslovnega informacijskega sistema (PIS), njegova integracija z drugimi programi, ki jih družba uporablja ter licenciranje, vzdrževanje in podpora pri njegovi uporabi za obdobje petih let.

Ponudnik mora ponuditi vse storitve oz. funkcionalnosti informacijskega sistema, ki so predmet razpisa in so zahtevane s to tehnično specifikacijo, sicer se bo ponudba štela kot tehnično neustrezna in posledično nedopustna.

Naročnik bo z enim izbranim ponudnikom sklenil pogodbo za zagotavljanje storitev, ki so predmet naročila.

1.2 Povzetek opisa predmeta naročila

Naročnik načrtuje vzpostavitev celovitega PIS¹ sistema ter njegovo integracijo z drugimi programi, ki jih družba uporablja in so navedeni v tem dokumentu. Naročnik želi kupiti nov PIS, ki bo celovito podprl njegove najpomembnejše poslovne procese. Poleg nakupa licenc želi tudi izvedbo njegove prilagoditve svojim potrebam, njegovo implementacijo v naročnikovo okolje, ki zajema tudi prilagoditev, inicialni vnos določenih podatkov, šolanje uporabnikov in uvedbo v produkcijo ter vzdrževanje in nadgradnjo uvedene rešitve za obdobje petih let od uvedbe PIS v produkcijo.

V fazi implementacije sistema, se bodo izvedle prilagoditve sistema na posebnosti poslovanja naročnika ter integracija z obstoječim informacijskim sistemom, ki bo pri naročniku ostal. Naročilo je razdeljeno na tri dele:

- prvi del predstavlja nabavo licenc za uporabo vseh modulov kupljene programske opreme, ki sestavljajo PIS,
- drugi del predstavlja implementacijo PIS v okolju naročnika, ki obsega namestitve programov, morebitne prilagoditve sistema specifikam poslovanja naročnika, izvedbo integracije z ostalimi deli informacijskega sistema ter šolanje uporabnikov in uvedbo rešitve v produkcijo,
- tretji del pa predstavlja vzdrževanje in nadgradnjo PIS za obdobje 5 let od uvedbe rešitve v produkcijo.

Ponujena programska rešitev mora temeljiti na sodobnih tehnologijah in mora omogočati povezavo z drugimi programskimi rešitvami, ki jih naročnik uporablja. V okviru prilagoditve rešitve bo potrebno izvesti avtomatsko povezljivost vseh podprtih poslovnih procesov in s tem izmenjavo podatkov v realnem času ter dostop do vseh uporabljenih podatkovnih zbirk za nadaljnjo poslovno analitiko in potrebe drugih sistemov naročnika.

Naročnik od ponudnikov PIS rešitev pričakuje, da bodo skrbno preučili zahteve v tem dokumentu in v svoji ponudbi opredelili, na kakšen način jih njihova rešitev izpolnjuje.

Sodelovanje vzdrževalca obstoječega PIS je zagotovljeno.

¹ Poslovni informacijski sistem (PIS) za potrebe tega razpisa vključuje tudi program, ki podpira izvajanje upravljanja večstanovanjskih stavb.

1.3 Opis naročnika

Glavni dejavnosti družbe sta:

1. Dajanje nepremičnin (tako lastnih kot tudi v imenu drugih lastnikov) v najem
Družba ima v lasti 2049 stanovanj, 12 poslovnih prostorov in 36 garaž oz. parkirišč, ki se obravnavajo kot posebne enote.
2. Upravljanje večstanovanjskih in poslovnih stavb
Družba upravlja s 5.647 enotami v 409 večstanovanjskih stavbah, poslovno-stanovanjskih stavbah ter poslovnih stavbah, od tega se 584 lastnih stanovanj nahaja v stavbah, ki jih upravljajo drugi upravniki.

Poleg tega se družba ukvarja tudi z investicijsko dejavnostjo in vzdrževanjem lastnih nepremičnin.

Izvaja tako obdavčljivo (upravljanje večstanovanjskih stavb), kot tudi neobdavčljivo dejavnost (dajanje nepremičnin v najem).

Družba je neprofitna stanovanjska organizacija (NSO).

Družba ima 19 zaposlenih in deluje na dveh lokacijah, od tega so štirje zaposleni v Finančno računovodskem sektorju, trije zaposleni izvajajo dela v okviru obračuna stroškov in izterjave, ostali pa izvajajo dela v zvezi z upravljanjem večstanovanjskih stavb in gospodarjenjem z lastnimi nepremičninami.

2 Opis okolja / obstoječega stanja

2.1 HIPS

HIPS je sistem za upravljanje ključnih podatkov in procesov v družbi. Sistem je storitveno naravnan in nudi široko podporo različnim integracijam ostalih podsistemov in komunikaciji z zunanjim okoljem. Delimo ga na:

- jedrni del (HIPS-Core);
- storitveni del (HIPS-Services) in
- portalski del (HIPS-Portal).

Vsi trije deli so opisani v nadaljevanju.

2.1.1 HIPS-Core

Jedrni del HIPS je odgovoren za upravljanje ključnih podatkov in za podporo izvajanju poslovnih procesov. Upravljanje ključnih podatkov je opisano v nadaljevanju, pomembnejši poslovni procesi pa so sledeči:

- Sklepanje pogodb
- Prejem in likvidacija računov
- Prejem in razporejanje pošte
- Upravljanje z dokumenti
- Planiranje in izvedba nabave
- Upravljanje zahtev strank in zaposlenih
- Opomniki

2.1.2 HIPS-Services

Storitveni del skrbi za integracijo HIPS-a z ostalimi sistemi. V okviru tega dela se vršijo sledeče naloge:

- Arhiviranje dokumentov (računi, pogodbe in ostali dokumenti družbe)
- Uvoz izdanih računov iz obračunskega sistema
- Izmenjava podatkov s klicnim centrom in razporejanje nalog
- Izmenjava podatkov z obračunskim sistemom
- Osveževanje podatkov z javnimi evidencami (GURS, FURS, ipd.)
- Prezem vhodnih računov iz BizBox in ePoštnega nabiralnika

2.1.3 HIPS-Portal

Portalski del HIPS skrbi za komunikacijo zunanjih uporabnikov s Spektrom. Na Spekter portalu si lahko uporabnik pregleda vse pogodbene odnose in podaja različne zahteve, ki se razporedijo na ustrezne sodelavce družbe Spekter za nadaljnjo obravnavo.

2.2 ZRCalo

ZRCalo je PIS, ki podpira poslovanje družbe in ga je izdelala družba ZRC d.d. V PIS je integriran tudi modul za Upravljanje stanovanj.

ZRCalo je modularna, parametrsko nastavljiva in prilagodljiva programska rešitev. Moduli so integrirani in omogočajo, da se posamezen podatek v sistem vnaša samo enkrat.

Vsi moduli omogočajo knjiženje prihodkov, stroškov in odhodkov na stroškovna mesta (SM) in stroškovne nosilce – delovne naloge (DN).

V nadaljevanju so podane funkcionalnosti obstoječe programske rešitve, ki morajo biti podprte tudi v bodoči rešitvi. PIS, ki ga uporablja družba Spekter ima naslednje module:

2.2.1 Glavna knjiga (modul GK)

Ta modul omogoča:

- Knjiženje vseh poslovnih dogodkov:

- prevzem temeljnic, ki se kreirajo v posameznih modulih obstoječe programske rešitve (Plače, AM, blagajna, US, Pogodbeno delo)
 - kreiranje ročnih temeljnic glavne knjige
 - v okviru GK se vodijo tudi saldakonti kupcev in dobaviteljev
- Kopiranje temeljnic.
- Kreiranje in izdelavo predpisanih in prilagojenih poročil, ki so parametrsko nastavljiva.
- Avtomatsko prerazporejane posrednih stroškov, odhodkov in prihodkov na profitno in neprofitno dejavnost in izdelavo izkaza poslovnega izida za dejavnost.
- Pregled analitične evidence terjatev in obveznosti (vpogled v analitično evidenco terjatev in obveznosti iz naslova upravljanja je omogočen v modulu US, kjer je analitična evidenca terjatev tudi po vrstah stroškov in je možnost prenosa tudi v GK).
- Pri knjiženju bančnih izpiskov opredeliti vrsto denarnega toka.
- Prevzem in avtomatsko knjiženje bančnih izpiskov tako rednih kot tudi krovnega, v katerega so vključeni fiduciarni računi rezervnih skladov posameznih stavb. Pri prenosu izpiska avtomatsko prepoznavanje plačil terjatev iz naslova upravljanja s prenosom plačil v modul US, kjer se plačila knjižijo po vrstah stroškov.

2.2.2 Register osnovnih sredstev z obračunom amortizacije (modul AM)

Omogoča evidentiranje OS, njihovo aktivacijo, dograditve, združitve in razdružitve, krepitve in slabitve, izločitve, mesečni obračun AM. Omogoča ponovljivost obračuna za tekoče leto. Za vsako OS je definirano ali pripada profitni oz. neprofitni dejavnosti. V modulu AM vodimo stanovanja na posamezni inventarni številki, ki je vezana na stavbo v kateri se nahaja. Omogoča kreiranje temeljnice GK, ki vključuje vse dogodke in obračun AM ter omogoča knjiženje v okviru posamezne stavbe in profitne oziroma neprofitne dejavnosti.

2.2.3 Prejete fakture (modul PF)

Modul PF v osnovi omogoča evidentiranje prejetih faktur, njihovo pripravo za potrebe DDV, za plačilo in knjiženje. Slednje je integrirano z modulom GK, kjer se kreira temeljnica za vsako fakture ter z modulom US, v katerem se posamezne fakture, ki se nanašajo na upravljanje, porazdeljujejo po posameznih stavbah oziroma stanovanjih.

V modulu PF se vodi knjiga prejetih faktur za namene obračuna DDV, ki omogoča vnos in obračun DDV po odbitnem deležu. V okviru poslovnega leta družba uporablja različne stopnje odbitnih deležev.

Prejete fakture prihajajo v družbo po različnih komunikacijskih kanalih in se v evidentirajo v HIPS. Slednji podpira proces likvidacije fakture. V posameznih fazah procesa pa izmenjuje podatke s PIS in sicer:

- Zapis fakture iz HIPS v modul PF in vračilo zaporedne številke fakture v HIPS.

- Izmenjava statusov fakture v procesu likvidacije (prejeta, odobrena, likvidirana, knjižena zavrnjena).
- V HIPS se pošiljajo podatki o datumu obračuna (pri fakturah za US), datumu plačila, stroških Spektra
- Ob knjiženju oziroma popravku knjiženja se podatki ponovno prepíšejo v HIPS hkrati s sliko temeljnice.

Fakture drugih upravnikov, ki upravljajo stavbe v katerih so stanovanja v lasti družbe Spekter, običajno poleg računa posredujejo tudi datoteko, ki omogoča avtomatizacijo knjiženja na podlagi parametrske nastaviteljive prevajalne tabele.

V programu se za posamezno fakture, ki je bila porazdeljena v modulu US, prevzamejo podatki za knjiženje (stroški, prefaktura, DDV) in se individualno po fakturah knjižijo v GK. Za fakture ki so strošek družbe se po likvidaciji kreirajo ustrezni podatki za davke in stroške ter se individualno knjižijo v GK. V programu se evidentirajo vse prejete fakture in se ob koncu meseca kreira knjiga prejetih faktur za obračun DDV-ja z vključenim odbitnim deležem ter se hkrati izdela tudi obrazec DDV-O.

Ob likvidaciji faktur se za posamezno fakture izdelajo UPN-ji. Ob zapadlosti se izdela paket (XML) vseh nalogov, ki se prenese v banko. Omogočena je tudi izdelava zbirnega naloga za vse prejete fakture dobavitelja z istim dnevom plačila ter se hkrati izdela seznam plačanih faktur za dobavitelje.

PF omogoča knjiženje in pripravo UPN oziroma plačilo posamezne fakture po obrokih.

2.2.4 Izdane fakture (modul IFA)

Omogoča vizualizacijo in distribucijo izdanih faktur za pravne osebe ob mesečnem obračunu stanovanjskih storitev (modul US). V GK se z ustreznimi konti prenesejo ob knjiženju mesečnega obračuna stanovanjskih storitev.

IFA omogoča tudi vnos, vizualizacijo in distribucijo posameznih faktur s knjiženjem v saldakonte in glavno knjigo.

Vse izdane fakture se davčno potrjujejo.

V IFA se kronološko evidentirajo vse izdane fakture. Iz te evidence se ob koncu meseca kreira knjiga izdanih računov za potrebe DDV-ja.

Omogoča izdajo faktur za prefakturo, ki ni vključena v obračun DDV.

2.2.5 Obresti (modul OB)

Modul OB omogoča neodvisen izračun obresti in izdelavno amortizacijskih načrtov odplačila dolga.

Omogoča masovni izračun zamudnih obresti na podlagi podatkov zajetih v saldakontih ter opcijsko, knjiženje le-teh v saldakonte. Izračun se izvede na podlagi shranjenih podatkov o različnih vrstah obresti.

2.2.6 Kadrovska evidenca (modul KE) in obračun plač (modul PL)

Kadrovska evidenca omogoča vnos vseh podatkov o zaposlencih, ki so potrebni za uveljavljanje pravic iz delovnega razmerja, vseh zavarovanj, za spremljanje razvoja kadrov ter podatkov za obračun plač in drugih prejemkov iz delovnega razmerja. V okviru programa se izdelajo in izpišejo odločbe za letni dopust ter napotnice za zdravniške preglede.

Obračun plač omogoča izračune, ki so skladni z aktualnim ZDR, Kolektivno pogodbo za poslovanje z nepremičninami in internimi akti družbe ter individualnimi pogodbami. Izračun plače temelji na enoti enostavnega dela, plačilnemu razredu, ki je določen z relativnim razmerjem, individualne in kolektivne delovne uspešnosti, delovne dobe ter izrednih dodatkov. Program omogoča tudi izračun drugih prejemkov iz delovnega razmerja in individualnih odtegljajev pri plači.

Pri obračunu plače se izdelata temeljnica, ki jo GK prevzame za knjiženje, hkrati se kreira množični paket z individualnimi UPN-ji, ki se posreduje v banko. Hkrati se kreirajo vsi dokumentov oziroma datoteke za izmenjavo s FURS-om in zavarovalnicami.

V internih aktih ima družba opredeljeno, da mora biti delavcu pri izplačilu plače vročen pisni obračun, ki vsebuje zlasti naslednje podatke:

- osnovno plačo delavca,
- dodatke po posameznih vrstah, ki izhajajo iz kolektivne pogodbe oziroma pogodbe o zaposlitvi,
- plačo iz naslova uspešnosti (stimulativni del),
- nadomestila plače po posameznih vrstah,
- bruto plačo,
- zneske prispevkov za socialno varnost,
- neto plačo,
- davek od osebnih prejemkov,
- neto izplačilo plače.

Ob obračunu plače delodajalec lahko na istem obračunskem listu obračuna tudi druge osebne prejemke, povračila stroškov v zvezi z delom in odtegljaje od plače (neto izplačilo) ter prikaže porabo in stanje letnega dopusta.

2.2.7 Pogodbeno delo (modul PG)

Omogoča vnos osnovnih podatkov o izvajalcu in obračun zakonitih vrst pogodbenega dela, kreiranje temeljnice in knjiženje v GK.

2.2.8 Potni nalogi (modul PNal)

Program omogoča izdelavo posameznega potnega naloga z vsemi obveznimi elementi. Iz kadrovske evidence se lahko prevzamejo vsi osnovni podatki o zaposlenih.

2.2.9 Blagajna (modul BL)

Modul blagajna omogoča evidentiranje prejemkov in izdatkov, izdajo potrdil o plačilu ter zapiranje odprtih terjatev na nivoju partnerja in vrste stroška. Omogoča vodenje dnevnika in pripravo temeljnice za avtomatsko knjiženje v Glavno knjigo (GK) in analitične evidence.

2.2.10 Upravljanje stanovanj (modul US)

Modul US omogoča celovito upravljanje nepremičnin – enot upravljanja (stavb, stanovanj, poslovnih prostorov, garaž). Na podlagi različnih šifrantov in ključev, ki so potrebni za obračun najemnine, subvencij, rezervnega sklada ter razporeditve stalnih in ostalih stroškov se formira mesečni obračun stanovanjskih storitev.

Na podlagi zbranih podatkov mesečnih obračunov se kreira Letno poročilo o upravnikovem delu skladno veljavnimi predpisi.

Modul US zajema naslednje osnovne funkcionalnosti:

2.2.10.1 Urejanje matičnih podatkov

US omogoča urejanje vseh podatkov, ki so potrebni za pravilno izvedbo obračuna (npr. ažuriranje podatkov o uporabnikih, lastnikih, plačnikih, prejemnikih računov, številu oseb, o nepremičninah (nakupi, prodaje, združitve, ...), podatkov, ki omogočajo avtomatsko delitev stroškov po stavbah, enotah, plačnikih, vse za vrste stroškov, ...). Vse spremembe so časovno opredeljene.

Omogoča tudi izračun ključev za delitev posrednih stroškov med profitno in neprofitno dejavnostjo na podlagi opredelitve enote poslovanja.

2.2.10.2 Delitev prejetih računov

Modul US omogoča prevzem faktur dobaviteljev iz modula PF ter njihovo razdelitev glede na prednastavljene oziroma vpisane parametre, ki opredeljujejo način delitve, plačnika, vrsto stroška, koriščenje RS, obročno plačilo, Rešitev omogoča tudi povsem individualno obravnavo posamezne fakture.

Modul US omogoča avtomatsko razdelitev stroškov (npr. skupna elektrika) po odjemnih mestih z vnaprej določenimi ključi delitve.

Z vrsto stroška je opredeljen konto stroškov v GK.

2.2.10.3 Delitev stalnih stroškov

Modul US omogoča opredelitev stalnih stroškov (trenutno imamo opredeljena strošek upravljanja in strošek vodenja RS) in njihovo delitev na podlagi vnaprej določenih ključev.

2.2.10.4 Obračun najemnin in subvencij

Modul US omogoča obračun najemnin skladno z relevantno zakonodajo: obračun neprofitne najemnine ter najemnin, ki temeljijo na neprofitni najemnini (% od neprofitne najemnine), ter najemnine, ki se določijo individualno na podlagi posamezne najemne pogodbe.

Za posameznega lastnika se vodijo podatki o zaračunanih in plačanih najemninah, ki se mesečno prenakazujejo lastnikom. Lastnikom mesečno poročamo o njihovih dolžnikih.

Subvencije se obračunajo na podlagi prejetih odločb CSD, ki so časovno opredeljene in se upoštevajo pri obračunu najemnine. Na podlagi podatkov o subvencijah se pripravi kumulativni račun za plačnika subvencij s prilogo o posameznih upravičencih.

2.2.10.5 Obračun rezervnega sklada (RS)

Mesečno se kreira prispevek v RS po posameznih stavbah za posamezne plačnike z upoštevanjem lastnikov z lastnim skladom. Na podlagi prejetih plačil se večkrat mesečno izvede prenos plačil RS ter avtomatsko kreira xml datoteka, ki vsebuje podatke za nakazilo sredstev po posameznih stavbah iz krovnega računa. Po obračunu se izvede prenos koriščenja RS na podlagi kreirane xml datoteke, ki izvede nakazila iz TRR posameznih stavb na krovni račun RS.

Obračun mora upoštevati vse spremembe matičnih podatkov ter omogočati določitev individualnih prispevkov za RS (različne obveznosti za plačnike v eni stavbi za določeno obdobje). Rešitev omogoča avtomatski izračun višine RS glede na zakonske zahteve (višina prispevka glede na starost stavbe).

2.2.10.6 Mesečni obračun

Mesečni obračun na podlagi pripravljenih podatkov pripravi razdelilnike. Slednji so podlaga za kreiranje položnic in računov, ki se distribuirajo do plačnika po različnih, v naprej določenih kanalih (papir, e-računi posredovani po e-pošti ali preko banke, trajniki). Položnice, ki se pošiljajo v papirnati obliki se shranijo tudi v pdf formatu in se uvozijo v HIPS v dokumentni sistem).

Ob zaključku obračuna se kreira temeljnica mesečnega obračuna stanovanjskih storitev z vsemi konti za prenos v glavno knjigo in knjigo izdanih faktur.

2.2.10.7 Evidenca plačil

V US se iz bančnih izpiskov knjižijo plačila in zapirajo terjatve po tipih stroškov za posameznega plačnika.

Ta evidenca lahko predstavlja tudi osnovo za plačilo dobaviteljem po dejanskih plačilih.

2.2.11 Modul Izvršbe

Modul omogoča centralni vpogled v podatke o terjatvah in plačilih posameznega plačnika, ki se vodijo po različnih modulih (predvsem GK in US).

Omogoča tudi kreiranje opominov in izvršb na podlagi zbranih podatkov o enem plačniku. Pri tem imamo možnost vpisovanja dodatnih informacij v nestrukturirani obliki, ki so pomembni za vodenje postopkov izterjave.

2.3 Upravljanje ključnih podatkov

V nadaljevanju so podani podatki, ki se prvenstveno zajemajo in ažurirajo v rešitvi HIPS in se preko integracije zapisujejo v PIS.

2.3.1 Poslovni partner

- Osnovne podatke poslovnega partnerja (zunanji identifikator tega podatka je navadno matična številka fizične ali pravne osebe);
- Podatke o osebi poslovnega partnerja (zunanji identifikator je navadno davčna številka);
- Podatki o kontaktnih osebah (ti podatki vsebujejo način komunikacije s poslovnim partnerjem);
- Podatki o naslovih (poslovni partner ima lahko več naslovov ampak je vedno zgolj eden, ki je privzet);

Kasneje se podatek poslovnega partnerja lahko opremi še z ostalimi zunanjimi identifikatorji drugih sistemov kot sta npr. PIS sistem ali obračunski sistem.

2.3.2 Enota upravljanja

Enota upravljanja predstavlja stavbo, ki jo družba Spekter upravlja ali pa je lastnica enega ali več stanovanj v njej. Podatek o enoti upravljanja nastane v HIPS. Zunanji identifikator enote upravljanja je katastrska občina in številka stavbe po šifrantu GURS. Podatek o enoti upravljanja se lahko opremi še z dodatnimi zunanjimi identifikatorji kot npr. identifikatorjem iz obračunskega sistema.

Podatek o enoti upravljanja vsebuje še ostale podatke ki so pomembni za izvajanje procesov:

- Naslov stavbe
- Podatek o upravniku
- Podatek o operativnem upravniku v primeru da stavbo upravlja družba Spekter
- Ostali podatki o stavbi:
 - Kvadratura stavbe
 - Kvadratura stanovanjskega dela
 - Kvadratura poslovnega dela
 - Leto gradnje in adaptacije
 - Ipd.

2.3.3 Enota poslovanja

Enota poslovanja predstavlja večinoma stanovanje (lahko je tudi poslovni prostor ipd.), ki je del enote upravljanja, opisane v prejšnjem poglavju. Zunanji identifikator enote poslovanja je katastrska občina + številka stavbe + številka stanovanjskega dela stavbe po šifrantu GURS.

Enota poslovanja prav tako nastane v HIPS ob ustreznem poslovnem dogodku (npr. sklenitev pogodbe o upravljanju).

Podatek o enoti poslovanja se opremi še z dodatnim zunanjim identifikatorjem iz obračunskega sistema, ker je po navadi enota poslovanja elementarna stvarna enota na kateri se vrši obračun stroškov upravljanja. Ostali podatki enote poslovanja so v grobem sledeči:

- Vrsta enote
- Uporabnik enote in vrsta najema
- Upravnik enote
- Operativni upravnik v primeru, da enoto upravlja družba Spekter
- Podatek o kvadraturi (neto, bruto, ogrevalna površina)
- Podatki za obračun:
 - korekcijski faktor,
 - število točk po točkovanem zapisniku,
 - število uporabnikov
 - število oseb
 - število živali
- ostali opisni podatki stanovanja

2.3.4 Pogodba

Entiteta pogodba predstavlja podatke o vseh pravnih dokumentih, ki določajo poslovni odnos družbe Spekter s svojimi poslovnimi partnerji in se vodi v sistemu HIPS. Govoreči identifikator pogodbe je tipično oznaka pogodbe, ki se navadno nahaja na samem dokumentu.

Podatek o pogodbi se lahko opremi še z zunanjimi identifikatorji pogodbe kot je npr. ID iz arhivirnega sistema ali oznako iz obračunskega sistema.

Podatki pogodbe so v grobem sledeči:

- Status pogodbe
 - V pripravi
 - V odobravanju
 - V podpisovanju in
 - Podpisana
- Vrsta pogodbe
 - Pridobitev nepremičnine
 - Upravljanje nepremičnine
 - Oddaja nepremičnin
 - Najem nepremičnin
 - Odtujitev nepremičnin
 - Vzdrževanje nepremičnin
 - Evidenčna pogodba
- Nosilec pogodbe (poslovni partner)

- Odgovorni zaposleni
- Ključni datumi
 - Začetek veljavnosti
 - Datum podpisa
 - Datum konca
 - Datum primopredaje
 - Začetek obračuna
- Podatki za obračun
 - Podatki za obračun najemnin
 - Podatki za izstavitve računa (plačilni pogoji)
 - Subvencije
- Podatki o procesu odobravanja

2.3.5 Plan nabave in naročilo

Plan nabave je rezultat letnega planiranja naročil družbe Spekter, ki nastane in se izvaja v sistemu HIPS. Plan nabave je osnova za naročila, ki so lahko različnih vrst: kratka in dolga naročila ter rezervacije.

Plan nabave vsebuje:

- Pozicijo plana
- Status plana
- Področje
- Vrednosti

Naročilo ima svojo interno številko in je vezano na posamezen plan nabave. Zunanji identifikatorji naročil niso predvideni in tudi niso izključeni, če se pokaže potreba.

Podatkov naročila je sicer veliko in so večinoma procesne narave:

- Podatki o kreiranju naročila
- Odobravanje naročila
- Proces javnega naročanja
- Odločanje
- Tiskanje naročilnic

2.3.6 Prejeti račun

Sistem HIPS vodi evidenco vseh prejetih računov in s tem povezan proces likvidacije računa. Računi so praviloma elektronski in so v e-SLOG obliki.

Posebnost so zbirniki več računov, ki so osnova za izdajo združenega računa s strani poslovnega partnerja družbe Spekter. V tem primeru so zbirniku računa podrejeni posamični računi, ki sestavljajo zbirnik. Za njih veljajo enake zakonitosti kot za sam zbirnik.

Vsak vhodni račun ima zunanjo oznako računa, ki se navadno nahaja na samem računu s strani poslovnega partnerja. Ko je račun odobren / likvidiran, se prenese v knjigovodsko obračunski sistem ZRCalo za potrebe knjiženja in kasnejšega obračunavanja. Takrat se v HIPS zabeleži še številka računa iz sistema ZRCalo.

Podatke na prejetem računu v grobem delimo na tri skupine:

1. Splošni podatki računa

- Vsi podatki iz računa
 - Analitični podatki za potrebe družbe Spekter
 - Predogled vizualizacije računa ter arhiva
2. Podatki procesa likvidacije računa in
 - Podatki o odobriteljih
 - Podatki o podpisnikih
 - Opombe in ostali zaznamki
 3. Podatki knjigovodsko obračunskega sistem ZRCalo
 - Mesec in leto obračuna
 - Datumi knjiženja, plačila
 - Št. temeljnice
 - Podatki o knjižbah na konte
 - Zneski (neto, različni ddv, neobdavčeno)

2.3.7 Odjemno mesto

Odjemna mesta so točke, kjer se vrši obračun storitev s strani dobaviteljev komunalnih storitev ali dobaviteljev energije. Vrsta odjemnega mesta je lahko:

- Odjemno mesto za električno energijo
- Odjemno mesto za plin
- Odjemno mesto za vodo
- Odjemno mesto za ravnanje z odpadki

Na odjemnem mestu spremljamo podatke kot so:

- Naziv odjemnega mesta
- Naslov odjemnega mesta (če obstaja)
- Identifikator odjemnega mesta (zunanji, s strani ponudnika storitev ali dobavitelja energije)
- Povezava z enoto upravljanja in enoto poslovanja
- Povezava s pogodbo o dobavi energije ali dobavi komunalnih storitev

Pomemben podatek na odjemnem mestu je tudi oznaka, ki pove, če odjemno mesto pripada zbirniku oz. združenemu računu.

2.3.8 Dokument

Entiteta dokument predstavlja opisno obliko fizičnega dokumenta. Na dokumentu so zbrani t.i. metapodatki kot npr.:

- Osnovni podatki o izvorni datoteki (ime, velikost, mimetype, ...)
- Avtorizacijski podatki (stopnja zaupnosti, dodeljen uporabnik, ...)
- Klasifikacija in signirni znak
- Identifikatorji (zunanji, notranji, identifikator arhivirnega sistema)
- Ostali metapodatki (ključne besede, opis, del vsebine, partner, ...)

Dokument se fizično nahaja bodisi v HIPS ali v arhivirnem sistemu eHramba.

2.3.9 Izdani račun

Izdani računi imajo enako strukturo kot prejeti računi (glej opis v predhodnih poglavjih). V HIPS se hrani evidenco in se prenašajo iz obračunskega sistema ZRCalo.

2.3.10 Zahteva

Entiteta zahteva je v sistemu HIPS namenjena obravnavi zahtev strank ali internih zahtev. Vsako zahtevo lahko spremljajo podatki o aktivnosti, dokumenti, stanovanja, stavbe, računi ali bančni podatki.

Na zahtevi vodimo podatke kot so:

- ID zahteve
- Zahteval (prijavitelj)
- Kontaktna oseba
- Kanal prejema
- Odgovorni zaposleni
- Opis zahteve
- Status zahteve
- Mesec in leto obračuna
- Vrsta zahteve (interne kot npr: obračun in zahteve strank kot npr: eRačun, SEPA bremenitev,...)
- Prioriteta
- Datum prejema
- Datum zaključka

Zahteva se vodi skozi statuse, ki so lahko oddana, odobrena, zaključena ali zavrnjena.

2.4 Integracija / izmenjava podatkov

Za integracijo in izmenjavo podatkov skrbi HIPS-Services, ki je že opisan v točki 2.1.2. V tej točki se osredotočimo zgolj na povezavo z obračunskim sistemom ZRCalo. Izmenjave podatkov med HIPS in ZRCalo so sledeče:

- Prenos podatkov o poslovnem partnerju v ZRCalo (vrne ZRCalo ID partnerja)
- Pridobivanje stanja rezervnega sklada za enoto upravljanja
- Prenos podatkov (strukturirani in XML podatek) prejetega računa v ZRCalo (vrne obračunske identifikatorje)
- Izmenjava podatkov o statusu računa (obojestransko)
- Prenos podatkov iz ZRCalo (obračunski podatki, knjižbe, podatki o plačilu, ...)

Integracija je implementirana s pomočjo SOAP/XML, pri čemer je podprta tudi možnost REST/JSON.

Integracija je implementirana v realnem času na obeh straneh (HIPS in ZRCalo) kar pomeni, da so posamezne integracijske točke implementirane v poslovne procese na obeh straneh.

3 Tehnične zahteve novega PIS

3.1 Osnovna zahteve

Ta specifikacija zahtev podaja zahteve do novega poslovnega informacijskega sistema, ki ga želi naročnik implementirati za podporo svojim poslovnim procesom.

Funkcionalne zahteve v tem dokumentu so podane kot generične zahteve. Pri pisanju tega dokumenta naročnik ni imel v mislih nobenega specifičnega PIS. Naročnik išče takšen PIS, ki v osnovi izpolnjuje vse funkcionalnosti, ki so podane pri opisu obstoječega PIS v točki 2.2. Pri opredelitvi števila licenc in zahtevane vsebine pa mora upoštevati tudi podatke iz Opisa naročnika (točka 1.3). Naročnik dopušča možnost, da imajo različni PIS funkcionalnosti, ki so navedene v tem dokumentu, organizirane na svoje specifične načine. Integrirani pa morajo biti na način, da se podatki v celotni sistem (v največji meri) vnašajo samo enkrat.

V nadaljevanju so podane osnovne značilnosti/lastnosti naročnika, ki jih mora ponudnik upoštevati, ponujena rešitev pa podpirati njihovo izvajanje oziroma spremljanje:

1. Družba je upravitelj večstanovanjskih stavb ter poslovnih prostorov.
2. Je lastnik stanovanj in poslovnih prostorov, ki jih daje v najem in so v njenem upravljanju oziroma jih upravljajo drugi upravitelji.
3. Stanovanja daje v najem pod različnimi pogoji: v osnovi ločimo oddajo za neprofitni najem ter oddajo za prosto oblikovano najemnino, ki se določi v deležu neprofitne najemnine. Višina najemnine se lahko določi tudi individualno, za vsako najemno pogodbo posebej oziroma za več najemnih pogodb skupaj.
4. Stanovanja daje v najem končnim uporabnikom (najemnikom, ki bivajo v stanovanju) ali pa jih daje v najem lokalnim skupnostim in pravnim osebam, slednje pa določijo končnega uporabnika.
5. Družba je neprofitna stanovanjska organizacija (NSO). Poslovanje spremlja ločeno za profitni in neprofitni del dejavnosti (ločena izkaza uspeha). Neprofitna dejavnost predstavlja pridobivanje, vzdrževanje in oddajanje stanovanj v najem skladno s SZ-1 ter njihovo prodajo oziroma odstranitev. Ostale dejavnosti so tržne.
6. Družba opravlja obdavčljivo in neobdavčljivo dejavnost, zato uporablja odbitni delež DDV. V okviru poslovnega leta družba istočasno uporablja različne stopnje odbitnih deležev v okviru posameznih dejavnosti.
7. Izvaja tekoče in investicijsko vzdrževanje lastnih nepremičnin.
8. Izvaja investicije (možnost drugačne davčne obravnave).

3.2 Uvedba ponujene rešitve v produkcijo

V prvi fazi uvedbe naredi ponudnik analizo stanja obstoječega sistema in izdela načrt prilagoditve, migracije podatkov iz obstoječega sistema, testiranja in uvajanja novega PIS. Kasnejša implementacija programske opreme mora slediti temu načrtu.

Uvedba je zaključena, ko je programska rešitev nameščena v celotnem obsegu zahtevane funkcionalnosti, so uvoženi oziroma vneseni vsi potrebni podatki za normalno delovanje, je uspešno izveden in poknjižen prvi redni obračun v okviru posameznega modula, pripravljena navodila in podpisana pogodba o vzdrževanju PIS.

3.3 Splošne zahteve

3.3.1 Neizražene zahteve

Naročnik se zaveda, da ni mogoče v celoti zapisati vseh zahtev in pričakovanj. Neizražene zahteve so zahteve, ki niso posebej zapisane, se pa razumejo kot samoumevne, standardne oziroma je za takšne informacijske sisteme normalno, da jih sistem podpira.

3.3.2 Lokalizacija PIS in skladnost z zakonodajo

Naročnik zahteva, da je ponujen Poslovni informacijski sistem v celoti lokaliziran za podporo poslovanja v Republiki Sloveniji. Zagotavljati mora skladno delovanje z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi in mora pokrivati zahteve, ki so v njih opredeljene.

PIS mora biti v celoti v slovenskem jeziku. Podprta mora biti slovenska pisava in slovenski znaki. Sistem mora pravilno prikazovati šumnike. Pri izvozu podatkov morajo biti šumniki ustrezno reprezentirani, tako, da se pri uvozu v tretji sistem pravilno prikazujejo. Slovenski jezik je primarni jezik sistema.

Ne glede na funkcionalne zahteve, ki so navedene v tem dokumentu in na vrsto PIS mora ponudnik zagotavljati, da je njegov PIS v celoti skladen z zakonodajo Republike Slovenije in drugimi relevantnimi predpisi ter da bodo v njem sproti in pravočasno implementirane vse specifične funkcionalnosti, ki so potrebne za poslovanje v Republiki Sloveniji v skladu z veljavno zakonodajo in veljavnimi računovodskimi standardi (trenutno je to Slovenski računovodski standard 2024).

Ponudnik mora zagotavljati skladnost sistema s spremembami veljavnih predpisov tudi po končani implementaciji PIS, t.j. v fazi uporabe in vzdrževanja sistema. Zagotavljati mora, da bo sistem vsakič prilagojen spremembam, še preden bodo le-te vstopile v veljavo.

3.3.3 Revizijska sled

PIS mora voditi revizijsko sled. Slednja mora biti nastavljiva po specifikaciji naročnika. Ustvarjati se mora za nove zapise podatkov, spremembe podatkov, izbrise in vpoglede v osebne podatke, na vseh ravneh, v vseh pogledih, izvozih podatkov in zagonih poročil ter ostalih dokumentov podjetja. Revizijske sledi morajo vsebovati identifikacijo uporabnika, datum in čas in vrednost spremenjenega podatka pred in po spremembi, v kolikor gre za spremembo

podatka. Biti mora nastavljiva v smislu, da se lahko nastavlja čas hrambe revizijske sledi in kateri dogodki se hranijo v revizijski sledi.

3.3.4 Sistemski dnevniki

Sistem mora imeti sistemske dnevnike, v katerih se beležijo vsi sistemski dogodki, povezani s sistemom. Iz sistemskih dnevnikov mora biti omogočeno ugotoviti dogajanje v sistemu za potrebe diagnostike napak in pojasnjevanja dogodkov v sistemu.

3.3.5 Izvoz podatkov

3.3.5.1 Izvoz tabel v Excel

Sistem mora kot vsepovsod vgrajeno funkcionalnost omogočati izvoz katerekoli tabele iz uporabniškega vmesnika v Excel. Pri izvozu v Excel se mora prenesti glava in formatiranje celic (številke v številke, besedilo v besedilo itd.).

3.3.5.2 Izvoz v XML

Sistem mora omogočati izvoz podatkov v XML strukture za standardne izvoze (npr. Rek obrazci, e-računi, plačilni nalogi, trajniki, ...) in izvoze, ki so potrebni za izmenjavo podatkov s HIPS in bodo definirani v fazi prilagoditve PIS potrebam naročnika

3.3.5.3 Izvoz v TXT

Sistem mora omogočati izvoz podatkov v TXT datoteko za standardne izvoze.

V TXT datoteko mora biti izdelan tudi izvoz za masovno tiskanje položnic. Slednjega za naročnika izvaja družba KRO d. o. o. Struktura izvoza za masovno tiskanje položnic bo definirana v fazi prilagoditve PIS.

3.3.6 Uvoz podatkov

Sistem mora omogočati uvoz podatkov iz XML datotek, v modulih in funkcionalnostih, kjer je to smiselno. Izvesti je potrebno tudi uvoze, ki so potrebni za izmenjavo podatkov s HIPS in bodo definirani v fazi prilagoditve PIS.

Sistem mora omogočati tudi uvoz podatkov iz drugih tipov datotek (npr. TXT, XLSX).

V fazi prilagoditve bo definiran in izveden uvoz posebnih datotek, ki jih naročnik prejme poleg računa od drugih upravnikov. Tako uvoženi podatki se potem avtomatsko knjižijo na podlagi parametrsko nastavljenih prevajalnih tabel, ki morajo biti definirane v novem PIS. Trenutno se izvajajo trije tovrstni uvozi, v dveh različnih strukturah.

3.3.7 Popolnoma fleksibilna kontrola nad uporabniškimi pravicami

Sistem mora omogočati fleksibilno nastavljanje uporabniških pravic, ki morajo biti povezane z uporabnikom definiranim v Active Directory (AD). Uporabnike mora biti možno dodajati v skupine. Pravice mora biti mogoče nastavljanje na nivoju skupine in na nivoju posameznega uporabnika. Sistem mora omogočati omejevanje dostopov po posameznih ekranih in po posameznih funkcionalnostih. Sistem mora omogočati nastavitve nad ravnanjem s podatkov (npr. ni dostopa, samo za branje, za branje in pisanje, samo za urejanje itd.).

3.1.3. Kronološki parametri

Parametri in spremenljivke v PIS morajo imeti tudi kronološko sledenje. V vseh pogledih mora biti mogoče preveriti stanje vrednosti poljubnega parametra ali več njih na poljuben datum in videti kronološko sliko.

3.3.8 Vrtanje po podatkih

Uporabniški vmesnik sistema mora omogočati vrtanje po podatkih. Primer vrtanja po podatkih je naslednji: V PIS je seznam SM. S klikom na izbrano SM sistem prikaže promet tega SM, po kliku na izbran promet, se prikaže s katero temeljnico je ta promet nastal. Naročnik bo v fazi implementacije določil morebitne manjkajoče povezave pri vrtanju podatkov.

3.3.9 Zagotavljanje kvalitete podatkov

Naročnik želi, da bi bilo mogoče v sistemu nastaviti kontrole na vnosnih poljih tako, da je zagotovljena kvaliteta podatkov. Primeri kontrol so:

- preverjanje pravilnosti datuma (npr. sistem ne dovoli vnosa datuma, kot je 30. februar, preverjanje pravilnosti datuma glede na kontekst itd.);
- preverjanje knjiženja v že zaključeno obdobje;
- preverjanje pravilnosti vnosnih polj (npr. pri elektronski pošti mora biti en znak @ in vsaj ena pika);
- odstranjevanje odvečnih presledkov pri vnosu besedil tam, kjer je to smiselno;
- preprečevanje dvojnih vnosov;
- avtomatsko številčenje npr. prejetih računov, temeljnic,
- druge kontrole, ki zagotavljajo kvaliteto podatkov.

3.3.10 Delo s podatki

Na vsakem pogledu mora biti omogočeno, kot privzeta nastavitve, urejanje, dodajanje, brisanje in pregledovanje podatkov. Kot je že zahtevano v drugi zahtevi, mora biti poleg tega podprto poljubno omejevanje pravic in funkcionalnosti, za vsako funkcionalnost, vsak ekran in vsak modul posebej.

3.3.11 Poročilni sistem

PIS mora imeti podprte funkcionalnosti poročilnega sistema, v smislu, da je iz posameznih delov sistema možno kreiranje različnih poročil in izpisov. Poročilni sistem mora omogočati izpis podatkov iz več tabel podatkovne baze.

Naročnik mora imeti možnost do ustvarjanja novih oz. urejanja obstoječih izpisov / poročil. Za izpise oz. poročila morajo biti mogoča uporaba vseh podatkovnih objektov v podatkovni bazi. Izpise lahko naročnik izdeluje sam po izboru kriterijev, ki jih sam izbere oz. določi.

Vsa poročila za poročanje skladno z relevantno zakonodajo in drugimi predpisi (npr. eDavki, AJPES, eStat, SZ-1, SRS,...), ki se nanašajo tako na družbo Spekter kot celoto, kot tudi na izvajanje posameznih dejavnosti, morajo biti nastavljena in morajo delovati.

3.3.12 Podpora več zaslonom

Sistem mora omogočati delo na več zaslonih, tako, da si uporabnik lahko odpre več oken in upravlja podatke, da so ta okna med seboj logično povezana in da je za to potrebna ena sama licenca.

3.3.13 SOAP

Sistem mora omogočati povezovanje z drugimi sistemi preko SOAP protokola (simple object access protocol) tam, kjer bo naročnik v fazi prilagoditve določil, da je to potrebno.

3.3.14 Integracija s HIPS

Ponujena rešitev mora biti integrirana z obstoječo HIPS platformo na način kot je opisano v točki 2.4. Integracija bo implementirana v fazi prilagoditve PIS s pomočjo SOAP/XML in poteka v realnem času. Če za potrebe delovanja novega PIS potrebujemo več podatkov, kot jih imamo na voljo v HIPS preko integracije, se bodo le-ti vnašali v PIS.

3.3.15 Vizualizacija in odpošiljanje računov in položnic po elektronski poti

Ponujena rešitev mora omogočati izbiro komunikacijskega kanala (e-pošta, banka, BIZBOX, DOPINOS)², ki je parametrsko nastavljiva, za paketno ali posamično pošiljanje računov in položnic. Pri tem je potrebno kreirati pravi elektronski račun: ovojnico, vizualizacijo računa v PDF datoteki in XML datoteko v standardu eSlog 2.0.

Položnice, ki se posredujejo po e-pošti morajo imeti QR kodo, ki vsebuje podatke potrebne za njeno plačilo.

Vsi računi in položnice, ki se odpošiljajo po elektronski poti, se uvozijo tudi v HIPS.

² Ponudnik lahko predlaga uporabo tudi drugih komunikacijskih kanalov. Njihova implementacija bo opredeljena v fazi prilagoditve PIS.

3.3.16 Davčno potrjevanje računov in položnic

Rešitev mora omogočati paketno in individualno davčno potrjevanje položnic in računov.

3.3.17 Administratorski modul

Sistem mora imeti administratorski modul, ki med drugim omogoča:

- kreiranje uporabnikov in nastavljanje in njihovih pravic;
- kreiranje skupin in nastavljanje pravic skupinam, dodeljevanje uporabnikov v eno ali več skupin;
- individualne korekcije pravic uporabnikov v skupinah;
- pregled prijavljenih uporabnikov in spreminjanje stanja prijav (npr. odklop uporabnika itd.), pri čemer je zaželenih čim več podatkov (uporabniško ime, IP, delovna postaja...);
- pregled nad obremenjenostjo sistema;
- druge zahteve po specifikaciji naročnika

3.3.18 Uporaba PIS za več enot

PIS mora omogočati uporabo za več različnih neodvisnih družb ločeno ter za več ločenih poslovnih enot znotraj iste družbe.

3.3.19 Lokacija sistema in podatkov

Naročnik primarno želi imeti sistem implementiran na svojih strežnikih, ki delujejo v lokalnem računalniškem omrežju.

PIS mora biti v pretežni meri nameščen na strojni opremi naročnika in mora omogočiti izvajanje na Microsoft server 2019 standard platformi ter mora uporabljati Microsoft SQL 2019 bazo podatkov.

Dopuščeno je, da je podpora nekritičnim funkcijam možna tudi z oblaknimi storitvami, ki niso implementirane v lokalnem okolju naročnika.

3.3.20 Uporabljena tehnologija

Ponudnik mora zagotavljati sodobno, redno posodobljeno in varnostno vzdrževano programsko opremo, ki podpira uporabo najnovejših standardov in omogoča visoko stopnjo integracije s trenutno uporabljenimi sistemi. Ponudbe, ki temeljijo na zastarelih ali ne-podprtih tehnologijah (npr. od proizvajalcev brez zagotovljenih varnostnih posodobitev ali brez ustrezne podpore), bodo lahko izločene kot neskladne z zahtevami razpisa. Ponudnik mora predložiti dokazila o podprtosti sistemov, vključno z verzijami operacijskih sistemov, aplikacij in pripadajočih servisov.

3.4 Nefunkcionalne zahteve

3.4.1 Rok izvedbe

Prvi mesečni obračun se mora izvesti najkasneje do 19. junija 2026 za mesec junij 2026.

3.4.2 Migracija podatkov iz obstoječe rešitve

Ponudnik mora ob uvedbi PIS poskrbeti za prenos podatkov.

Praviloma se bo izvedla prilagoditev in migracija podatkov o stanju posamezne entitete. Ročni vnos podatkov v novo rešitev se bo izvedel le v primeru, da priprava prenosa zahteva več časa kot sam vnos podatkov.

Poleg podatkov o stanju se bodo prenašali tudi vsi prometni podatki, ki bodo omogočili:

- spremljanje in nadaljevanje izvajanja aktivnosti pri vseh zatečenih odprtih stanjih (npr.: odprte terjatve in obveznosti, izvršbe, ...);
- izdelavo enotnega poročila o upravnikovem delu za leto 2026;
- izdelavo računovodskih izkazov in drugih obveznih poročil (npr.: statistika, plače, AJPES, ...) za obdobje od 1. 1. do 31. 12. 2026
- spremljanje zgodovine za podatke, ki so opredeljeni kot trajni (npr.: Register osnovnih sredstev, Kadrovska evidenca, ...)

Sodelovanje vzdrževalca obstoječega PIS je pri izvedbi migracije zagotovljeno. Po uvedbi nove rešitve stara ne bo več na voljo za vpogled v zgodovino.

3.4.3 Licenčni model

Naročnik želi model sočasnih licenc, kar pomeni, da licence niso vezane na posameznega uporabnika oziroma na posamezno delovno postajo, ampak da je s številom licenc le omejeno maksimalno število hkrati prijavljenih uporabnikov, vendar je uporabnikov sicer lahko več, kot je licenc. Na glede na zahtevo želi biti naročnik seznanjen z vsemi opcijami licenčnih modelov in poziva ponudnika, da ga seznani z vsemi možnostmi glede licenc.

Ponudnik lahko predlaga svoj model licenciranja.

3.4.3.1 Vpliv širitve dejavnosti naročnika na licenčni model oz. število licenc

Naročnik načrtuje širitev dejavnosti upravljanja, ki jih lahko izvede:

- s prevzemom novih stavb v upravljanje ali
- z nakupom družb, katerih glavna dejavnost je upravljanje večstanovanjskih stavb, ki jih lahko pripoji oziroma jih obdrži kot dolgoročne finančne naložbe.

V odvisnosti od načina širitve se lahko pri naročniku poveča število zaposlenih, ki izvajajo posamezne naloge, število enot upravljanja in enot poslovanja v upravljanju in v lasti ter število družb v skupini, ki uporabljajo isto programsko rešitev.

Če se naročnik odloči za nakup in/ali pripojitve družbe pričakuje, da bo izbran ponudnik izvedel migracijo PIS kupljene družbe v PIS naročnika. V prvem koraku bo kupljena družba uporabljala skupen PIS kot samostojna družba, kasneje pa je lahko izvedena pripojitve. Ponujen PIS mora torej omogočati uporabo iste rešitve za več ločenih družb brez dodatnega nakupa. Prilagodi se lahko le število licenc skladno s ponujenim licenčnim modelom ter višina vzdrževanja tudi skladno s ponujenim modelom. Storitve migracije in izvedba pripojitve pa se plača po cenah za dodatno vzdrževanje iz te ponudbe, če se nakup zgodi v času trajanja vzdrževanja.

3.4.4 Usposabljanje

Ponudnik je dolžan izvesti usposabljanja za uporabnike naročnika za programsko opremo na način, da bodo znali samostojno uporabljati sistem oz. posamezne aktivnosti znotraj procesov. Usposabljanja se bodo izvajala po sklopih in časovnih razmikih v skladu s potrebami. Ponudnik je prav tako dolžan pripraviti pisna navodila prilagojena naročniku (lahko v obliki pomoči v programu). Zaželeno je, da zagotovi odgovore na pogosta vprašanja ter bazo znanj po sklopih, prirejeno za naročnika.

Ponudnik je dolžan izvajati in naročniku nuditi podporo pri testiranju v vseh fazah uvedbe sistema (prenosi podatkov, testiranja obračunov,).

Ponudnik naj v okviru prve faze uvedbe rešitve predlaga tudi metodologijo, vsebino in obseg usposabljanja na lokaciji naročnika ter obseg in vsebino navodil.

3.5 Podpora uporabnikom

3.5.1 Podpora uporabnikom v delovnem času

Ponudnik mora zagotavljati podporo (»help desk«) za uporabnike sistema, in sicer v delovnem času med 7:00 in 15:00 uro, vsak delovni dan.

3.5.2 Kriteriji zagotavljanja podpore

Ponudnik mora zagotavljati podporo uporabnikom pri uporabi sistema po naslednjih kriterijih:

<i>kategorija dogodka</i>	<i>najdaljši odzivni čas (max)</i>	<i>čas odprave napake (max)</i>
Pomembne storitve ne delujejo ali niso dostopne	1 delovna ura	4 delovne ure
Delovanje ali dostop do pomembnih storitev je moten	2 delovni uri	6 delovnih ur
Manj pomembne storitve ne delujejo ali niso dostopne	4 delovne ure	12 delovnih ur
Dogodki, ki neposredno ne ovirajo delovanja storitve	8 delovnih ur	Glede na razpoložljivost izvajalcev vendar ne več kot 4 delovne dni

3.6 Ponudbena vrednost

Ponudbena vrednost mora biti prikazana v EUR in je sestavljena iz naslednjih sklopov:

3.6.1 Nakup licenc

Nakup licenc predstavlja vrednost licenc oz. PIS, ki zagotavlja pravico do uporabe posameznih modulov PIS v ponujenem obsegu po izbranem licenčnem modelu. Ponujeni moduli morajo v celoti zagotavljati zahtevano funkcionalnost. Licence so trajne.

3.6.2 Vzpostavitev PIS pri naročniku

Poleg vrednosti licenc vsebuje vrednost ponudbe tudi stroške njegove vzpostavitve do trenutka, ko je prilagojen delovanju v zahtevanem obsegu in uvedena v produkcijo. V grobem ponudbena cena vzpostavitve PIS zajema naslednje storitve:

- izdelava posnetka trenutnega stanja,
- izdelava načrta uvedbe rešitve v produkcijo,
- izvedba migracije podatkov iz PIS ZRCalo,
- prilagoditev in implementacija vseh modulov novega PIS,
- izvedba integracije s HIPS in drugimi programi, če se izkaže za potrebno,
- vzpostavitev pošiljanja računov in položnic po zahtevanih komunikacijskih kanalih,
- vzpostavitev povezljivosti s portali, ki jih zahteva zakonodaja (npr. s FURS-om, AJPEs-om, ...) in so potrebni za delovanje PIS,
- izvedba testiranja delovanja ter
- izobraževanje oziroma usposabljanje zaposlenih,
- pomoč pri izvedbi in izvedba vseh faz prvega obračuna upravljanja stanovanj, plač, amortizacije,

3.6.3 Vzdrževanje PIS

Postavka predstavlja mesečno vrednost vzdrževanja PIS za 5-letno obdobje, ki zajema vsaj:

- nadgradnjo obstoječih modulov na nove verzije,
- spremembe programov za zagotavljanje skladnosti PIS s spremembami veljavnih predpisov,
- spremembe programov za zagotavljanje pravilnosti delovanja PIS,
- pravico do uporabe vseh nadgradenj in popravkov,
- odzivnost ob pojavu napak,
- stalnega skrbnika s strani ponudnika, ki je med delovnim časom naročnika zanj na razpolago in preko njega poteka komunikacija glede uporabe in odpravljanje težav z uporabo PIS-a,
- zakup vsaj 4-ih ur na mesec za vzdrževanje in nadgradnjo PIS ter za pomoč uporabnikom, ki se v primeru, da se ne porabijo, prenašajo v naslednji mesec,
- vzdrževanje povezav med PIS in drugimi povezanimi rešitvami (npr. HIPS, ...),
- spremljanje delovanja PIS ter analiza in diagnostika morebitnih težav,
- dokumentiranje dela, dogovorov in sprememb izvedenih v okviru vzdrževanja PIS,
- spremljanje vsebinskih in tehnoloških novosti povezanih s PIS ter priprava ukrepov in predlogov za izboljšanje njegovega delovanja, ki bodo realizirani v okviru dodatnega vzdrževanja.

Ponudnik v okviru vzdrževanja ne bo zaračunaval nobenih dodatnih stroškov. V primeru izvajanja del na lokaciji naročnika ima ponudnik pravico do obračuna potnih stroškov v dejanski višini skladno z Uredbo o davčni obravnavi povračil stroškov in drugih dohodkov iz delovnega razmerja.

3.6.4 Nadgradnje PIS

Postavka predstavlja vrednost ure nadgradenj PIS, ki bodo naročene v fazi veljavnosti pogodbe skladno z naročnikovimi potrebami in skladno z omejitvami 95. člena ZJN-3. Naročnik bo obseg in vsebino nadgradnje opredelil ter ceno in rok izvedbe opredelil z aneksom.

Sem sodijo:

- dodajanje novih funkcionalnosti na zahtevo naročnika,
- integracije z novimi sistemi,
- izboljšave uporabniškega vmesnika,
- optimizacije obstoječih procesov.

Za vsako zahtevo naročnika po nadgradnji bo moral ponudnik posredovati pisno ponudbo v kateri bo opredelil razumevanje zahtev naročnika, načrt, obseg in rok izvedbe ter stroške izvedbe nadgradenj pri katerih urna postavka ne sme biti višja od ponujene urne postavke.

4 Priloge

Priloga 1: Prikaz ključnih funkcionalnosti obstoječega informacijskega sistema družbe Spekter