Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia

Spis treści:

[Informacje ogólne 64](#_Toc101979810)

[Opisy procesów realizowanych w ramach kontroli zarządczej](#_Toc101979811) 64

[Wymagania dla aplikacji](#_Toc101979814) 67

**Ogólne………………………………………………………………………………………68**

Informacje ogólne

Oprogramowanie ma być narzędziem wspierającym proces kontroli zarządczej w zakresie planowania, monitorowania i zarządzania ryzykiem zagrażającym realizacji celów.

Planowanie, monitorowanie i zarządzanie ryzykiem odbywa się w cyklu rocznym. Zaakceptowane przez dyrektorów komórek organizacyjnych plany pracy na dany rok, kwartalne i roczne sprawozdania z ich wykonania oraz rejestry ryzyk na dany rok, powinny zostać zapisane w pamięci oprogramowania i być możliwe do pobrania w każdym czasie przez użytkowników. Dotyczy to również dokumentów archiwalnych. Dokumenty powinny być pobierane z poziomu użytkownika, a nie administratora. W oprogramowaniu powinien być widok zawierający listę, zestawienie zaakceptowanych przez dyrektora komórki organizacyjnej dokumentów (plany pracy, sprawozdania, rejestry ryzyk). Po kliknięciu w dany dokument powinien się on wyświetlić oraz wygenerować do wybranego przez użytkownika formatu.

Opisy procesów realizowanych w ramach kontroli zarządczej

**Planowanie**

Planowanie odbywa się raz do roku. Około 21 komórek organizacyjnych przygotowuje plan pracy. W ramach planowania komórka organizacyjna sporządza na formularzu plan pracy. Dodatkowo, plan można aktualizować w ciągu roku.

Plan pracy zawiera cele strategiczne oraz uszczegółowiające je cele operacyjne.

Stopień wykonania celów operacyjnych określają mierniki. Dla jednego celu operacyjnego może być wyznaczonych wiele mierników.

Maksymalną łączną liczbę celów operacyjnych (dla wszystkich komórek organizacyjnych) można przyjąć na poziomie 500 sztuk, natomiast za maksymalną liczbę mierników można przyjąć na poziomie 700 sztuk. Jednakże, na potrzeby planowania pojemności systemu należy uwzględnić, że powyższe liczby są orientacyjne i system nie może w żaden sposób ograniczać możliwości dopisywania kolejnych celów operacyjnych i mierników.

Dane planistyczne powinny być wprowadzane przez użytkowników poprzez wypełnianie pól, które będzie można wyświetlić i wygenerować w postaci formularzy. W taki sam sposób powinny być wprowadzane dane sprawozdawcze, o których mowa jest poniżej. Dane planistyczne i sprawozdawcze powinny być wprowadzane z poziomu użytkownika, a nie administratora.

Przykładowy formularz planu pracy komórki organizacyjnej w załączeniu – zał. 1.

**Analiza ryzyka**

W planie pracy komórka identyfikuje ryzyka zagrażające realizacji celów. Następnie w odrębnym formularzu rejestru ryzyk komórka organizacyjna dokonuje analizy i oceny zidentyfikowanych ryzyk oraz określa plan postępowania z nieakceptowalnym ryzykiem. Nie ma ograniczeń liczbowych co do ryzyk. Komórka organizacyjna identyfikuje wszystkie kluczowe ryzyka zagrażające realizacji celu operacyjnego. W związku z tym nie można podać hipotetycznej maksymalnej liczby ryzyk. Na potrzeby planowania pojemności systemu należy uwzględnić, że system nie może w żaden sposób ograniczać możliwości dopisywania kolejnych ryzyk.

Wymiana danych pomiędzy formularzem planistycznym, formularzem sprawozdawczym, a formularzem i bazą rejestru ryzyk musi odbywać się w sposób automatyczny. Dane dotyczące ryzyk powinny być wprowadzane z poziomu użytkownika, a nie administratora.

Na podstawie wypełnionego formularza rejestru ryzyk powinna być możliwość generowania raportów, w formie graficznej i tabelarycznej, obrazujących m.in. status oceny ryzyka, macierz ocenionych ryzyk, zestawienie najczęściej występujących ryzyk w Ministerstwie, zestawienie ryzyk nieakceptowalnych, rejestr ryzyk, przy czym nie jest to katalog zamknięty. Raporty powinny być generowane dla każdej komórki organizacyjnej odrębnie, a także zbiorczo, dla całego Ministerstwa, czyli obejmujące wszystkie komórki organizacyjne.

Przykładowy formularz rejestru ryzyk komórki organizacyjnej w załączeniu – zał. 2.

**Sprawozdawczość**

Po zakończeniu kwartału odbywa się monitoring realizacji celów określonych w planie pracy poprzez wypełnienie formularza sprawozdawczego, przy czym formularz kwartalnego sprawozdania będzie się nieznacznie różnić od formularza rocznego sprawozdania. Dane planistyczne zawarte w formularzu planu pracy komórki organizacyjnej powinny zostać automatycznie zaimportowane do formularza sprawozdawczego. Dodatkowo, niektóre informacje z formularza sprawozdawczego, w szczególności dotyczące ryzyk, powinny zostać automatycznie zaciągnięte przez system do formularza rejestru ryzyk.

Na podstawie wypełnionych formularzy sprawozdawczych powinna być możliwość generowania raportów, w formie graficznej i tabelarycznej, obrazujących stopień realizacji celów wyznaczonych dla danego okresu sprawozdawczego w planie pracy oraz stopień realizacji mierników. Raporty powinny być generowane dla każdej komórki organizacyjnej odrębnie, a także zbiorczo, dla całego Ministerstwa, czyli obejmujące wszystkie komórki organizacyjne.

Dodatkowo, system powinien obliczać, wg zdefiniowanego algorytmu, procentowe wykonanie planu pracy komórki organizacyjnej po zakończeniu każdego kwartału na podstawie kwartalnej sprawozdawczości, tj. danych zamieszczonych w formularzu sprawozdawczym. System powinien umożliwiać również ręczne oznaczenie pozycji w sprawozdaniu, które nie będą uwzględniane w trakcie obliczeń.

Dane planistyczne oraz sprawozdawcze powinny być wprowadzane przez użytkowników przy zastosowaniu formularzy. Wprowadzone dane planistyczne i sprawozdawcze powinny być wyświetlane i generowane w formie tabelarycznej.

Przykładowy formularz kwartalnego sprawozdania komórki organizacyjnej w załączeniu – zał. 3. Natomiast, przykładowy formularz rocznego sprawozdania komórki organizacyjnej w załączeniu – zał. 4.

Wymagania dla aplikacji

**Wymagania funkcjonalne**

1. Umożliwić nadawanie różnych poziomów uprawnień użytkownikom wg roli jaką pełnią w procesie, w tym umożliwić akceptację dokumentów zgodnie z hierarchią służbową (minimalnie trzystopniowa)
2. Zapewnić obieg dokumentów, w tym umożliwić zwrot dokumentu do użytkownika, jeśli dokument nie został zatwierdzony przez przełożonego
3. Umożliwiać tworzenie i delegowanie zadań
4. Zapewnić flagowanie dokumentów
5. Wysyłać powiadomienia e-mailowe na skrzynki użytkowników
6. Umożliwić tworzenie pól warunkowych
7. Umożliwić tworzenie pól tekstowych i liczbowych z uwzględnieniem znaków specjalnych
8. Zapewnić walidację pól dostępnych w formularzach
9. Umożliwić modyfikację pól oraz dodawanie/usunięcie pól w formularzach przez administratora
10. Umożliwić użytkownikowi edytowanie i zapisywanie informacji
11. Umożliwić administratorowi monitorowanie zmiany danych, wraz z informacją kto, kiedy i co zmienił oraz umożliwić podejrzenia treści pierwotnej i zmienionej.
12. Umożliwić tworzenie raportów w formie tabelarycznej oraz graficznej
13. Przechowywać, prezentować oraz pobierać pliki tekstowe i graficzne
14. Umożliwić zasilenie bazy danych poprzez migrację danych z formularzy Excel

**Inne wymagania**

1. Ma być chroniony loginem i hasłem
2. Działać w przeglądarce internetowej niezależnie od systemu operacyjnego
3. Pracować w chmurze
4. Maksymalna liczba użytkowników – 150
5. Maksymalna jednoczesna praca użytkowników – 150
6. Dostępność systemu - 24/h
7. Dostępność tylko z poziomu sieci biurowej
8. Integracja z użytkowanym przez Zamawiającego, katalogiem MS Active Directory w zakresie użytkowników i logowania
9. Możliwość logowania przez SSO
10. Skalowanie systemu

# Ogólne

System pozwala na modyfikację przetwarzanych w nim procesów i dalszą jego rozbudowę w przyszłości, a zamawiający ma uprawnienie do zmiany kodów źródłowych w tym celu.