**Załącznik 1**

**KRS Wykonawcy**

**Załącznik 2**

**Harmonogram Umowy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap / usługa** | **Czas rozpoczęcia** | **Czas realizacji** |
| Dostarczenie licencji Systemu i Oprogramowania systemowego oraz ich instalacja w środowisku rozwojowym i testowym | Od daty zawarcia umowy | 21 dni |
| Szkolenie zespołu Pracowników | Od daty zainstalowania Systemu  w środowisku testowym | 14 dni |
| Wykonanie Analizy przedwdrożeniowej i odbiór efektów prac | Od daty zawarcia umowy | 180 dni |
| Instalacja Systemu i Oprogramowania systemowego w środowisku produkcyjnym | Od daty odbioru rezultatów Analizy przedwdrożeniowej | 14 dni |
| Wdrożenie modułu Finanse i Księgowość wraz ze startem produktywnym | Od daty odbioru rezultatów Analizy przedwdrożeniowej | 1.01.2020 |
| Odbiór końcowy modułu Finanse i Księgowość | Start produktywny modułu | Rok od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Logistyka wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2020 |
| Odbiór końcowy modułu Logistyka | Start produktywny modułu | Rok od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Majątek Trwały wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2020 |
| Odbiór końcowy modułu Majątek Trwały | Start produktywny modułu | Rok od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Kadry i Płace wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2020 |
| Odbiór końcowy Kadry i Płace | Start produktywny modułu | Rok od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Budżetowanie wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2021 |
| Odbiór końcowy modułu Budżetowanie | Start produktywny modułu | 6 miesięcy od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Zarządzanie Projektami wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2021 |
| Odbiór końcowy modułu Zarządzanie Projektami | Start produktywny modułu | 6 miesięcy od startu produktywnego |
| Wdrożenie modułu Elektroniczny Obieg Dokumentów wraz ze startem produktywnym | Od daty instalacji Systemu  i Oprogramowania systemowego  w środowisku produkcyjnym | 1.01.2021 |
| Odbiór końcowy modułu Elektroniczny Obieg Dokumentów | Start produktywny modułu | 6 miesięcy od startu produktywnego |
| Asysta powdrożeniowa wraz z opieką serwisową | Od daty startu produktywnego pierwszego modułu | Do odbioru końcowego Systemu |
| Odbiór końcowy Systemu (z jednoczesnym zakończeniem asysty powdrożeniowej wraz z opieką serwisową, rozpoczęcie świadczenia gwarancji jakości) |  | Do 31.10.2021 r. |
| Gwarancja jakości | Od daty odbioru końcowego Systemu | 12 miesięcy |
| Usługa utrzymania systemu | Od zakończenia okresu gwarancji jakości | 10 lat |
| Wystawienie faktur za dotychczas wykonane etapy i usługi |  | Do 31.12.2021 r. |

**Załącznik 3**

**Wymagania Systemu**

**(Arkusz Funkcjonalności stanowiący załącznik nr 13 do projektu umowy)**

**Załącznik 4**

**System Serwisowy i kanały kontaktu**

1. **Podstawowy kanał kontaktu – System Serwisowy Wykonawcy: …..**
   1. Wykonawca gwarantuje zapewnienie dostępności Systemu Serwisowego w sposób ciągły,   
      24 godziny na dobę, przez wszystkie dni w roku. Poziom dostępności Systemu obliczany jest w stosunku miesięcznym i nie może być mniejszy niż 99%, dla każdego miesiąca świadczenia usług Serwisu ZSI. Przez dostępność Systemu Serwisowego Strony rozumieją prawidłowe funkcjonowanie Systemu Serwisowego dla Pracowników w sposób umożliwiający składanie Zleceń Serwisowych.
   2. Niezachowanie parametru dostępności Systemu Serwisowego, o którym mowa w punkcie 1.1 uprawnia Zamawiającego w okresie świadczenia Asysty powdrożeniowej wraz z opieka serwisową, gwarancji jakości oraz usługi Utrzymania Systemu - do naliczenia kary umownej w wysokości 250 zł za każdą godzinę zegarową niedostępności Systemu Serwisowego ponad gwarantowany przez Wykonawcę poziom dostępności systemu serwisowego, przy czym po rozpoczęciu świadczenia usługi Utrzymania Systemu kara ta nie może być mniejsza niż 1% wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usługi Utrzymania Systemu w danym miesiącu, i to za każdą godzinę zegarową niedostępności Systemu Serwisowego ponad gwarantowany przez Wykonawcę poziom dostępności systemu serwisowego
   3. Dla potrzeb obliczania czasu dostępności Systemu Serwisowego Strony uznają, że nie jest czasem braku dostępności Systemu Serwisowego czas planowanych przerw dokonywanych   
      w celu konserwacji lub naprawy Systemu Serwisowego, o ile zostaną one przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w punktach poniższych i jeżeli w tym czasie dostępne są alternatywne kanały kontaktu dla Pracowników.
   4. Wykonawca uprawniony jest do dokonywania czasowych wyłączeń Systemu Serwisowego   
      i przerw w świadczeniu usług w zakresie niezbędnym dla podjęcia i przeprowadzenia planowanych konserwacji, napraw, instalacji nowych wersji oprogramowania lub sprzętu. Powyższe prace Wykonawca będzie przeprowadzał w czasie planowanych przerw serwisowych za uprzednim powiadomieniem Zamawiającego, z co najmniej 72 godzinnym wyprzedzeniem. Powiadomienie powinno wskazywać alternatywne kanały kontaktu, które umożliwią przyjmowanie zgłoszeń w czasie przerwy serwisowej.
   5. W każdym miesiącu kalendarzowym obowiązywania Umowy mogą być przeprowadzone dwie planowane przerwy serwisowe. Wszystkie przerwy serwisowe będą dokonywane poza Godzinami Serwisowymi.
   6. W przypadku przerwy lub ograniczenia funkcjonowania Systemu Serwisowego Wykonawcy, niezależnie od przyczyny takiej przerwy lub ograniczenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić funkcjonowanie co najmniej telefonicznego kanału przyjmowania zgłoszeń Zamawiającego do czasu przywrócenia pełnej sprawności Systemu Serwisowego. Koordynatorzy Stron mogą ustalić inne procedury przyjmowania i przekazywania zgłoszeń w czasie braku lub ograniczenia funkcjonowania Systemu Serwisowego.
2. **Dodatkowe kanały kontaktu**
   1. telefon ….
   2. e-mail ….

Wykonawca zapewnia funkcjonowanie dodatkowych kanałów kontaktu co najmniej w Godzinach Serwisowych.

**Załącznik 5**

**Wzór oświadczenia wobec Zamawiającego o przestrzeganiu poufności**

Poznań, dnia ……………………………

…………………………………………………………

(nazwisko i imię składającego Oświadczenie)

…………………………………………………………

(PESEL składającego Oświadczenie)

**Oświadczenie wobec Zamawiającego o przestrzeganiu poufności**

W związku z zawarciem przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu (jako Zamawiający) oraz firmę ………………………………………………………….. (jako Wykonawcę) umowy z dnia …………………. 2018 roku dotyczącej wykonania: ………………………………….. (ZP/0……………../18), jako pracownik Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności pozyskanych w związku z wykonywaniem usługi albo przy okazji jej wykonywania.
2. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie obowiązku poufności może polegać w szczególności na: nie zachowaniu zasady dyskrecji poprzez przekazywanie na zewnątrz informacji nie stanowiących informacji publicznej, przeglądaniu dokumentów znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach.
3. Wiadomym mi jest, że za naruszenie obowiązku zachowania poufności przez Wykonawcę albo osoby którymi się posługuje przy wykonaniu umowy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność określoną w umowie.
4. Przyjmuję do wiadomości, że obowiązek zachowania tajemnicy spoczywa na mnie również po rozwiązaniu umowy albo jej wygaśnięciu i ma charakter bezterminowy.

………………………………………………………….

(data i podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik 6**

**Koordynatorzy Stron**

1. Koordynator ze strony Wykonawcy

imię i nazwisko, e-mail, telefon….

1. Koordynator ze strony Zamawiającego

imię i nazwisko, e-mail, telefon….

**Załącznik 7**

**Kierownik Projektu Wykonawcy i Konsultanci**

1. Kierownik Projektu Wykonawcy

imię i nazwisko, e-mail, telefon….

1. Konsultanci
   1. imię i nazwisko, e-mail, telefon….
   2. imię i nazwisko, e-mail, telefon….

**Załącznik 8**

**Specyfikacja licencji na System ERP oraz innych systemów i aplikacji   
niezbędnych do realizacji wdrożenia systemu**

1. Zamawiający zapewnia do celów związanych z realizacją Umowy:

* Platformę wirtualizacyjną VMWare vSphere 6.5,
* System operacyjny MS Windows Server 2016 Data Center.

1. Zakres systemów, modułów i licencji dot. Systemu podlegających dostawie przez Wykonawcę.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa systemu/aplikacji/modułu | Nazwa licencji | Liczba |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Warunki licencjonowania elementów Systemu oferowanego przez wykonawcę

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

1. Specyfikacja licencji innych systemów i aplikacji (Oprogramowanie systemowe) niezbędnych do realizacji wdrożenia Systemu dostarczanych przez Wykonawcę w cenie oferty.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa producenta oprogramowania | Nazwa aplikacji | Nazwa/  rodzaj modułu | Liczba licencji |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Warunki licencjonowania innych systemów i aplikacji niezbędnych do realizacji wdrożenia Systemu dostarczanych w cenie oferty.

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia bezterminowych (nieograniczonych czasowo) licencji niezbędnych do realizacji wdrożenia Systemu przy zakładanej liczbie użytkowników Systemu wskazanej w Załączniku 13 do Umowy.
2. Zamawiający zapewnia możliwość zwiększenia liczby licencji w cenie …… za 1 licencję.

**Załącznik 9**

**Migracja danych**

1. **Postanowienia ogólne**
   1. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania migracji danych przechowywanych w systemach informatycznych eksploatowanych obecnie przez Zamawiającego.
   2. Migracja może być dokonana metodą ręczną lub poprzez pliki przejściowe w uzgodnionym formacie (vide pkt 1.3), z uwzględnieniem zasad opisanych poniżej.
   3. Zamawiający zapewnia wyeksportowanie danych z dotychczas używanych systemów do formatu xls/xlsx, xml, csv. Inne formaty wymagają uzgodnienia z Zamawiającym. Zamawiający może nie wyrazić zgody, w szczególności, gdy ich użycie skutkowałoby znacznym nakładem pracy albo koniecznością budowy interfejsów.
2. **Podział odpowiedzialności**
   1. Strony przewidują następujący podział odpowiedzialności w ramach współpracy Stron przy kolejnych etapach realizacji procesu migracji danych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Strona realizująca** |
| 1 | Opracowanie planu i założeń dla migracji Danych. | Wykonawca, Zamawiający |
| 2 | Określenie danych wymaganych do migracji oraz określenie formatu plików przejściowych. | Wykonawca, Zamawiający |
| 3 | Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane z obecnie używanych systemów do plików przejściowych. | Zamawiający |
| 4 | Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane z plików przejściowych do systemu. | Wykonawca |
| 5 | Dostarczenie danych w formie plików przejściowych do próbnej i ostatecznej migracji danych. | Zamawiający |
| 6 | Przeniesienie dostarczonych danych do systemu. | Wykonawca |
| 7 | Weryfikacja przeniesionych danych. | Zamawiający |
| 8 | Weryfikacja kompletności migracji danych. | Zamawiający |

* 1. Migracja danych będzie realizowana wedle następującego schematu postępowania:

1. Przygotowanie struktur danych, które będą wgrywane do Systemu ERP,
2. Przetestowanie / dopasowanie narzędzi migracyjnych,
3. Eksport danych z istniejących systemów informatycznych, ich uzupełnienie i poprawa;
4. Migracja techniczna w systemie testowym,
5. Migracja na systemie produkcyjnym.
   1. Celem weryfikacji kompletności migracji danych, Wykonawca zobowiązany jest zaplanować testy ZSI po testach migracji danych, w sposób umożliwiający przetestowanie procesów biznesowych w oparciu o przeniesione dane.
   2. Poprawność migracji danych zostanie zweryfikowana w terminie do 2 miesięcy od daty migracji danych do Systemu działającego w środowisku produkcyjnym.
6. **Zakres migracji**
   1. Przedmiotem migracji danych powinny być objęte dane niezbędne do realizacji procesów biznesowych objętych Wdrożeniem. Szczegółowy zakres danych podlegających migracji zostanie określony w Koncepcji Wdrożenia.
   2. W szczególności migracja danych obejmie dane przechowywane w następujących bazach:
7. baza pracowników,
8. baza środków trwałych,
9. baza dostawców,
10. baza odbiorców,
11. baza indeksów materiałowych.

**Załącznik 10**

**Interfejsy do systemów pomocniczych**

1. Wykonawca obowiązuje się do wykonania interfejsów do systemów pomocniczych w celu integracji ZSI z oprogramowaniem producentów trzecich, eksploatowanym przez Zamawiającego. Wykaz systemów informatycznych Zamawiającego, objętych integracją z ZSI, podział odpowiedzialności Stron oraz warunki wykonania interfejsów określone zostały poniżej.
2. Zamawiający nie dopuszcza integracji poprzez pliki.
3. Szczegółowy sposób budowy interfejsów zostanie określony w dokumencie „Koncepcja Wdrożenia”.
4. Strony przyjmują następujący podział prac związanych z wykonaniem interfejsów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Strona realizująca** |
| 1 | Określenie architektury i technicznego modelu interfejsów. | Wykonawca, Zamawiający |
| 2 | Określenie danych przenoszonych interfejsem oraz określenie formatu struktur przejściowych. | Wykonawca, Zamawiający |
| 3 | Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane pomiędzy systemami zewnętrznymi wobec ERP a strukturami przejściowymi. | Zamawiający |
| 4 | Zaprojektowanie i budowa mechanizmów przenoszących dane między wdrażanym systemem a strukturami przejściowymi. | Wykonawca |
| 5 | Testy interfejsów. | Zamawiający  i Wykonawca |

1. Systemy objęte integracją:
   * + System USOS - w zakresie systemu USOS, Wykonawca musi zapewnić integrację (w tym wykonać niezbędne interfejsy do swojego systemu) dla wszystkich danych i obszarów niezbędnych dla zapewnienia pełnej funkcjonalności systemu zarządczego, w stopniu zapewniającym sprawną realizację procesów biznesowych Zamawiającego. Zakres i metody realizacji opracowane zostaną na etapie Analizy Przedwdrożeniowej
     + Active Directory – metodę integracji opisano w punkcie 5.
     + Delegacje - zakres i metody realizacji opracowane zostaną na etapie Analizy Przedwdrożeniowej
     + Rejestr Projektów - zakres i metody realizacji opracowane zostaną na etapie Analizy Przedwdrożeniowej
2. Opis integracji Systemu z usługą Active Directory funkcjonującą u Zamawiającego:
3. Słownik

* ZSI – System zgodnie z definicją w Umowie
* AD – usługa katalogowa Active Directory (Uniwersytet Ekonomiczny Poznań)
* WS – Web Service
* xKod – kod autoryzacyjny do procedur WS

1. Założenia

* ZSI dla AD będzie źródłem danych pracowników;
* wywołania synchronizacji będą dotyczyły jedynie tych osób, dla których nastąpiła zmiana od czasu ostatniej synchronizacji;

1. Mechanizmy udostępniania danych

* Dostęp do funkcji interfejsów będzie realizowany za pomocą usługi WS i protokołu SOAP poprzez protokół HTTPS.
* Wszystkie WS’y będą wymagać podania xKod, który generowany będzie wg poniższej zasady:

xKod = MD5(MD5(HASŁO) + DATA), gdzie:

HASŁO – stały ciąg znaków ustalony na etapie wdrożenia integracji

DATA – aktualna data w formacie YYYY-MM-DD

Dla wartości:

HASŁO (przykładowe) = aBcDeFgH

DATA = 2018-10-01

xKod = MD5(MD5(„aBcDeFgH”) + „2018-10-01”) = 6a31cc77f5662c871a42bebe2e5cec95

1. Zakres synchronizowanych danych

W procesie synchronizacji udostępnione zostaną poniżej wymienione dane ogólne:

* Nazwisko
* Imię
* Czy konto jest zablokowane
* Komórka organizacyjna
* Stanowisko

1. Opis metody synchronizacji danych

Dla celów synchronizacji danych zostaną przygotowane dwie procedury **adOsobySynch** i **adZmianySynch**, które będzie można wykorzystać w dowolnym czasie, rozpoczynając w pierwszym etapie od adOsobySynch. Założenie jest takie, że obie będą zwracać pełen stan osoby z tą różnicą, że pierwsza zwróci stan dla podanych pracowników niezależnie od tego czy wystąpiła zmiana, a druga stan osób zmodyfikowanych od momentu w czasie podanego jako dane wejściowe.

Dane pobierane przez obie procedury będą sparametryzowane.

Obie procedury będą wysyłały określony zakres osób, tak aby nie przesyłać jedną paczką zbyt dużej ilości danych. W procedurze adOsobySynch decyzja o ilości danych będzie leżała po stronie klienta. Procedura adZmianySynch będzie sama wyznaczać liczbę osób do przesłania w zależności od ustawionych parametrów i trzeba ją będzie wykonywać w pętli do momentu pobrania wszystkich zmienionych osób.

Obie procedury będą zapamiętywać znacznik czasowy ostatniej synchronizacji osoby.

* 1. **adOsobySynch**

Procedurę adOsobySynch należy wykonać w pętli w pierwszym etapie pobierania danych.

Procedurę można wywołać ponownie w dowolnym momencie i po stronie AD zaktualizować dane.

* 1. **adZmianySynch**

Procedurę adZmianySynch można wykonać w dowolnym odstępie czasowym po zakończeniu pierwszego etapu synchronizacji. Na wejściu należy podać datę i znacznik czasowy (w sekundach od północy), od którego zaczynamy przeglądanie zmian wykonanych w systemie. W przypadku wykrycia interesujących nas zmian na dowolnym polu/rekordzie, zostaną wysłane wszystkie aktualne dane dla modyfikowanej osoby.

Procedura w wyniku zwraca znacznik czasu synchronizacji, od którego należy rozpocząć następne pobranie danych.

W odróżnieniu od poprzedniej procedury adZmianySynch przesyła dodatkowe pole SynchStat, które stanowi status synchronizacji całego obiektu, tj. sygnalizuje usunięcie (D), utworzenie (I) lub zmianę dowolnych danych dla obiektu (U). Usunięcie atrybutów należy wykryć poprzez różnicę między bazą AD, a tablicami wynikowymi. W przypadku usunięcia obiektu pozostałe dane będą puste.

* 1. **Procedury pobierania słowników**

Procedury pobierania słowników wymagają podania parametru xKod oraz dodatkowych parametrów.

1. Format wymiany danych:
   1. **adOsobySynch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa funkcji | **adOsobySynch** | | |
| Opis funkcji | Funkcja wystawiająca stan bieżący osób wg podanego zakresu NIU | | |
| **Parametry wejściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | | **Typ** |
| xKod | Kod autoryzacyjny | | STRING |
| IDod | Identyfikator użytkownika | | INTEGER |
| IDdo | Identyfikator użytkownika | | INTEGER |
| **Parametry wyjściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | |  |
| AuthStat | Status autoryzacji:   * -1 – błędny xKod * 0 – dostęp dozwolony | | INTEGER |
| Osoby | **Zestaw danych** | |  |
|  | ID | Identyfikator użytkownika | INTEGER |
|  | Nazwisko | Nazwisko | STRING |
|  | Imie | Imię | STRING |
|  | Email | Email | STRING |
|  | Zablokowane | Czy konto jest zablokowane | LOGICAL |
|  | WaznoscKonta | Data ważności konta | DATE |
| Zatrudnienia | **Zestaw danych** | |  |
|  | ZatrID | Identyfikator zatrudnienia | INTEGER |
|  | Komorka | Komórka organizacyjna (kod) | STRING |
|  | Stanowisko | Stanowisko (kod) | STRING |

* 1. **adZmianySynch**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa funkcji | **adZmianySynch** | | |
| Opis funkcji | Synchronizacja osób modyfikowanych w podanym okresie | | |
| **Parametry wejściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | | **Typ** |
| xKod | Kod autoryzacyjny | | STRING |
| ipZnacznikSynchD | Data poprzedniej synchronizacji | | DATE |
| ipZnacznikSynchT | Znacznik czasu poprzedniej synchronizacji | | INTEGER |
| **Parametry wyjściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | |  |
| AuthStat | Status autoryzacji:   * -1 – błędny xKod * 0 – dostęp dozwolony | | INTEGER |
| opZnacznikSynchD | Data synchronizacji | | DATE |
| opZnacznikSynchT | Znacznik czasu synchronizacji | | INTEGER |
| Osoby | **Zestaw danych** | |  |
|  | ID | Identyfikator użytkownika | INTEGER |
|  | SynchStat | Status zmiany:   * U – zmiana danych * D – usunięto | STRING |
|  | Nazwisko | Nazwisko | STRING |
|  | Imie | Imię | STRING |
|  | Email | Email | STRING |
|  | Zablokowane | Czy konto jest zablokowane | LOGICAL |
|  | WaznoscKonta | Data ważności konta | DATE |
|  | ZatrID | Identyfikator zatrudnienia | INTEGER |
|  | Komorka | Komórka organizacyjna | STRING |
|  | Stanowisko | Stanowisko | INTEGER |

* 1. **adSlKomorka**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa funkcji | **adSlKomorka** | | |
| Opis funkcji | Funkcja wystawiająca nazwy komórek organizacyjnych | | |
| **Parametry wejściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | | **Typ** |
| xKod | Kod autoryzacyjny | | STRING |
| ipKomorka | Kod komórki lub puste pole | | STRING |
| **Parametry wyjściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | |  |
| AuthStat | Status autoryzacji:   * -1 – błędny xKod * 0 – dostęp dozwolony | | INTEGER |
| Komorki | **Zestaw danych** | |  |
|  | Komorka | Kod komórki | STRING |
|  | NazwaKomorki | Nazwa komórki | STRING |

* 1. **adSlStanowisko**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa funkcji | **adSlStanowisko** | | |
| Opis funkcji | Funkcja wystawiająca nazwy stanowisk | | |
| **Parametry wejściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | | **Typ** |
| xKod | Kod autoryzacyjny | | STRING |
| ipStanowisko | Kod stanowiska lub wartość 0 | | INTEGER |
| **Parametry wyjściowe** | | | |
| **Nazwa** | **Opis** | |  |
| AuthStat | Status autoryzacji:   * -1 – błędny xKod * 0 – dostęp dozwolony | | INTEGER |
| Stanowiska | **Zestaw danych** | |  |
|  | Stanowisko | Kod stanowiska | INTEGER |
|  | NazwaStanowiska | Nazwa stanowiska | STRING |

**Załącznik 11**

**Szkolenia**

1. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić:
2. szkolenia projektowe dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego do Zespołu Wdrożeniowego (członków zespołu pracującego przy Analizie Przedwdrożeniowej), obejmujących zapoznanie się z Systemem i stosowaną terminologią w zakresie realizacji wdrożenia w wymiarze co najmniej 20 godzin. Liczba osób uczestniczących w szkoleniu uzależniona jest od określonego przez Wykonawcę zapotrzebowania na Pracowników Zamawiającego. Zamawiający przewiduje, że liczba osób uczestniczących w szkoleniu to 20 osób,
3. szkolenia dla użytkowników Systemu i Kluczowych Użytkowników - zakończone oceną kwalifikacji. Łączna liczba godzin szkolenia – 940. Szkolenie powinno obejmować zasady obsługi Systemu. Osoby te powinny być przeszkolone w wystarczającym zakresie do dalszego przekazywania wiedzy użytkownikom końcowym ZSI. Wymiar czasu szkoleń powinien zapewniać dostateczne zapoznanie Kluczowych Użytkowników z Systemem, potwierdzone pozytywnymi wynikami oceny kwalifikacyjnej.
4. szkolenia dla Administratorów ZSI - w zakresie gwarantującym transfer wiedzy umożliwiającej samodzielną administrację i eksploatację dostarczanego w ramach wdrożenia Systemu. Liczba osób do przeszkolenia: 20. Łączna liczba godzin szkolenia – 40.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w szczególności wykładowcę, materiały szkoleniowe, opracowanie zestawu ćwiczeń i testów sprawdzających. Wykładowca powinien posiadać należyte doświadczenie szkoleniowe i zawodowe, pozwalające na realizację celów szkolenia. W szczególności wykładowca powinien dysponować odpowiednim certyfikatem producenta Systemu dostarczanego w ramach wykonania.
6. Zamawiający udostępni salę oraz komputery podłączone do sieci.
7. Szkolenia dla Administratorów będą certyfikowane przez producentów oprogramowania dostarczanego w ramach wykonania Umowy.
8. Każde szkolenie będzie wiązało się z przeprowadzeniem ewaluacji szkolenia wśród uczestników. W ramach badań ankietowych uczestnicy zostaną zapytani o ocenę w skali od 1 do 5 (gdzie 1 jest oceną najniższą, a 5 oceną najwyższą) co najmniej następujących aspektów szkolenia:
9. Ocena wykładowcy;
10. Ocena programu szkolenia;
11. Ocena materiałów szkoleniowych;
12. Realizacja programu szkolenia;
13. Zamawiający jest uprawniony do żądania powtórzenia szkolenia, w tym przeprowadzenia szkolenia z innym wykładowcą, w przypadku, w którym ocena któregokolwiek ze wskazanych wyżej aspektów szkolenia będzie niższa niż 4,0.
14. Na żądanie zamawiającego Wykonawca przeprowadzi dodatkowe szkolenia, nie przewidziane powyżej. Szkolenia takie będą realizowane w trybie przewidzianym dla Zleceń Rozwojowych, zgodnie z postanowieniem punktu 10.27 – 10.38 umowy.
15. Zamawiający nie ma obowiązku wyczerpania liczby godzin szkolenia przewidzianej w danej kategorii szkoleń.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia liczby godzin w ramach poszczególnych kategorii szkoleń z utrzymaniem ceny za jedną godzinę szkolenia podaną w ofercie.
17. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie zrealizowaną liczbę godzin szkoleń.
18. Szkolenia, co do zasady, będą przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego. W przypadku szkoleń Administratorów dopuszcza się szkolenia w innym miejscu na terytorium Polski, jednakże w takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest pokryć całość kosztów szkolenia, w tym przejazdy i noclegi.
19. Szkolenia powinny się odbywać w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz…. do godz. ….
20. O wielkości grup szkoleniowych decyduje Zamawiający.

**Załącznik 12**

**Usługa Help Desk**

# Postanowienia ogólne

* 1. Świadczenie usług Help Desk obejmuje przyjmowanie przez Wykonawcę zapytań składanych przez Administratorów oraz Kluczowych Użytkowników i udzielanie odpowiedzi na złożone zapytania. Zapytania dotyczyć mogą wszelkich aspektów działania Systemu, w szczególności ewentualnych lub rzeczywistych nieprawidłowości funkcjonowania.
  2. Zapytania mogą być składane za pomocą Systemu Serwisowego Wykonawcy lub telefonicznie. Językiem obowiązującym we wszystkich kanałach kontaktu jest język polski.
  3. Zapytania przyjmowane będą w Godzinach Serwisowych.

# Rejestracja i udzielenie odpowiedzi na zapytanie

* 1. Wszystkie zapytania do Help Desk są niezwłocznie rejestrowane i uwidaczniane w Systemie Serwisowym. Zamawiający otrzymuje potwierdzenie rejestracji zapytania z Systemu Serwisowego Wykonawcy.
  2. Kategoria zapytania (pilne, standardowe) określana jest przez Kluczowego Użytkownika lub Administratora składającego Zapytanie. Jako pilne będą rejestrowane wszystkie zapytania, dotyczące ewentualnych lub rzeczywistych nieprawidłowości funkcjonowania Systemu co najmniej kategorii Awarii lub Błędu lub ryzyka ich powstania. Pozostałe zapytania będą rejestrowane jako standardowe.
  3. Prawidłowo zarejestrowanie zapytanie winno zawierać co najmniej następujące informacje:

a) kategorię zapytania (pilne, standardowe);

b) moduł, którego dotyczy zapytanie;

c) przedmiot zapytania;

d) dane Pracownika dokonującego zgłoszenia;

e) dane Pracownika do kontaktu merytorycznego w sprawie zapytania.

* 1. Pracownik centrum serwisowego Wykonawcy każdorazowo przed rejestracją zapytania zweryfikuje jego poprawność pod względem formalnym. W razie stwierdzenia braków zwróci się do Pracownika dokonującego zgłoszenia o uzupełnienie udzielonych informacji.
  2. Odpowiedź udzielona przez Wykonawcę przekazywana jest do Pracownika składającego zapytanie oraz rejestrowana w Systemie Serwisowym.
  3. Usługa Help Desk świadczona będzie z zachowaniem następujących czasów SLA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria zapytania | Czas rejestracji  Liczony od momentu dokonania zgłoszenia | Czas odpowiedzi  Liczony od momentu dokonania zgłoszenia |
| Pilne | 1 Godzina Serwisowa | Niezwłocznie, nie dłużej, niż 7 Godzin Serwisowych |
| Standardowe | 2 Godziny Serwisowe | 27 Godzin Serwisowych |

* 1. Jeżeli w wyniku obsługi zgłoszenia zostanie stwierdzone występowanie Wady, właściwy Konsultant przekazuje niezwłocznie taką informację Pracownikowi składającemu zapytanie oraz niezwłocznie tworzy Zlecenie Serwisowe.

**Załącznik 13**

**Liczba użytkowników systemu**

Przewidywana liczba użytkowników modułów Systemu

1. Finanse i Księgowość – 30
2. Logistyka – 10
3. Majątek Trwały – 5
4. Kadry i Płace – 25
5. Budżetowanie – 5 (administracja) + 120 (dostęp do odczytu – jednostki Uczelni)
6. Zarządzanie Projektami – 10
7. Elektroniczny Obieg Dokumentów – 20 (administracja) + 1000 pracownicy

Wykonawca zapewnia możliwość jednoczesnej pracy wszystkich użytkowników Systemu, w tym także w środowisku testowym.

Wykonawca gwarantuje przez okres co najmniej 36 miesięcy od daty Odbioru Końcowego, cena za jednego Równoczesnego Użytkownika ZSI nie będzie wyższa, niż określona w Załączniku nr 8 do Umowy.

**Załącznik 14**

**Oczekiwane zaangażowanie pracowników zamawiającego**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Etap wdrożenia | Obszar wdrożenia | Rodzaj/kwalifikacje/stanowisko pracownika zaangażowanego do procesu wdrożenia | Ilość osób zaangażowanych w proces wdrożenia | Ilość godzin zaangażowania danego pracownika |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |

**Załącznik 15**

**Protokół odbioru**

**Wzór**

sporządzony w Poznaniu, w dniu ......................., pomiędzy:

**Uniwersytetem Ekonomicznym w Poznaniu**, z siedzibą w Poznaniu al. Niepodległości 10, jako **Zamawiającym,** reprezentowanym przez:

..............................................................................

a

.................................... jako **Wykonawcą**, reprezentowanym (ą) przez:

..............................................................................

1. Przedmiotem odbioru jest ………………………………………………………………………………………………………….   
   na podstawie umowy nr ……… z dnia ……………. a mianowicie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Ilość** | **Cena netto** | **VAT** | **Cena brutto** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Zamawiający stwierdził, że przedmiot zamówienia w zakresie wskazanym w p. 1 został przez Wykonawcę zrealizowany zgodnie z ofertą Wykonawcy i ww. umową oraz prawidłowo funkcjonuje. Odbioru dokonano bez zastrzeżeń.
2. **Niniejszy protokół, po jego obustronnym podpisaniu stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę na kwotę …………………… zł brutto.**
3. Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Za Wykonawcę Za Zamawiającego

**Załącznik 16**

**Kopia formularza Oferty i Formularza Kalkulacji Oferty**