# Załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

# OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

# Definicje

## Administrator – użytkownik posiadający rolę Administratora klastra lub/i Administratora podmiotu.

## Administrator klastra - wskazany przez Zamawiającego użytkownik z grupy zarządzającej Systemem, posiadający najszersze uprawnienia.

## Administrator podmiotu - użytkownik z grupy zarządzającej podmiotem.

## Błąd – Każde nieprawidłowe, niezgodne z Koncepcją Biznesową lub Dokumentacją działanie Systemu.

## Członek klastra –przedsiębiorca, jednostka samorządu terytorialnego lub jej jednostka organizacyjna a także inny podmiot lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, funkcjonująca na obszarze działania klastra.

## Członek podmiotu – użytkownik podmiotu będącego członkiem klastra, zgłoszony przez Administratora podmiotu, mogący wykonywać określone czynności w Systemie.

## Dni Robocze – Wszystkie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.

## Dokumentacja – Wszelka dokumentacja dotycząca Systemu lub innych prac wykonanych przez Wykonawcę, która jest dostarczona lub powstanie w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia, w tym Koncepcja Biznesowa, architektura rozwiązania, Dokumentacja Techniczna, instrukcje dla użytkowników, procedury utrzymania i aktualizacji Systemu, scenariusze testowe.

## Elementy Autorskie – Utwory oraz programy komputerowe w szczególności oprogramowanie Systemu, które tworzone są przez Wykonawcę na zlecenie Zamawiającego i nie są Elementami Licencjonowanymi.

## Elementy Licencjonowane – Utwory oraz programy komputerowe, składające się na System, do których Zamawiający nabywa prawa licencyjne.

## Faza – Wydzielona część świadczeń Wykonawcy w ramach której Wykonawca realizuje i dostarcza oczekiwane Produkty Projektu. O ile jest to niezbędne dla realizacji celu Projektu Zamawiający może wskazać Fazy, które będą podlegały odbiorowi po ich zakończeniu.

## Infrastruktura techniczna– Sprzęt w tym serwery, które będą wykorzystywane do wdrożenia Systemu.

## Inicjatywa – zgłaszane lub planowane działanie (projekt, szkolenie, wizyty referencyjne, wyjazdy na targi i inne działania/aktywności przeznaczone dla Członków klastra). Zaakceptowana Inicjatywa może być następnie realizowana za pośrednictwem Systemu jako Usługa.

## Kierownik Projektu – Osoba reprezentująca Zamawiającego w Projekcie, umocowana w ramach przyznanych uprawnień do podejmowania i komunikowania decyzji, w tym składania oświadczeń woli związanych z Projektem w imieniu i na rzecz Zamawiającego.

## Klaster - Klaster „Silesia Automotive&Advanced Manufacturing” (SA&AM) jest inicjatywą Katowickiej Specjalistycznej Strefy Ekonomicznej realizowaną na rzecz przedsiębiorstw działających w branży motoryzacyjnej oraz zaawansowanych technologii.

## Koncepcja Biznesowa – Dokumentacja opracowana przez Wykonawcę w pierwszej Fazie Projektu zawierająca uszczegółowienie przedmiotu zamówienia określony w OPZ i podlegająca akceptacji Zamawiającego.

## Moduł – Spójna i jednorodna przedmiotowo grupa funkcjonalności Systemu, realizująca cel biznesowy Zamawiającego.

## NFS - Network File System.

## Obejście – Przywrócenie funkcjonowania Systemu poprzez zneutralizowanie uciążliwości Błędu. Obejście nie stanowi usunięcia Błędu, jednak pozwala na korzystanie z wszystkich funkcjonalności Systemu, przy czym może się to wiązać z podejmowaniem przez użytkowników innych dodatkowych czynności.

## Odbiór – Oświadczenie złożone przez umocowanego przedstawiciela Zamawiającego, w którym zostaje potwierdzone wykonanie prac lub Produktów składających się na daną Fazę.

## Odbiór końcowy – Oświadczenie złożone przez Zamawiającego w formie Protokołu Odbioru Końcowego, potwierdzające zgodność dostarczonych prac lub Produktów z przedmiotem zamówienia.

## OPZ – Opis przedmiotu zamówienia, niniejszy dokument opisujący szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące informatycznego narzędzia do zarządzania współpracą pomiędzy członkami a podmiotami będącymi członkami klastra Silesia Automotive & Advanced Manufacturing.

## Produkt – element prac Wykonawcy składający się na daną Fazę podlegający Odbiorowi.

## Projekt – Współpraca Zamawiającego i Wykonawcy w celu realizacji wdrożenia narzędzia informatycznego do zarządzania współpracą między koordynatorem klastra a podmiotami będącymi członkami klastra Silesia Automotive & Advanced Manufacturing .

## Projekt Techniczny – Dokument będący częścią Koncepcji Biznesowej opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego w formie pisemnej, zawierający co najmniej opis komponentów Systemu, architekturę logiczną i fizyczną, projekty interfejsów, opis konfiguracji z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego wynikających z jego specyfiki prowadzonej działalności oraz oczekiwanych efektów biznesowych.

## Projekt dofinansowany - projekt nr POIR.02.03.07-24-0001/21 pt.: „Rozwój koordynatora klastra SA&AM wraz z rozwojem nowych usług”.

## Raporty – Opracowane zestawienia danych z różnych Modułów, zawierające np. informacje statystyczne i KPI.

## Rozwiązanie Ostateczne – ostateczne, trwałe usunięcie przyczyny powstania Błędu poprzez doprowadzenie Systemu do funkcjonowania w sposób zgodny z Dokumentacją.

## Start Produkcyjny – Udostępnienie całego Systemu do korzystania przez Zamawiającego.

## System – narzędzie informatyczne do zarządzania współpracą między koordynatorem klastra a podmiotami będącymi Członkami klastra Silesia Automotive & Advanced Manufacturing, stanowiące przedmiot niniejszego zamówienia, szczegółowo opisane w niniejszym OPZ.

## Usługa - działanie realizowane przez Administratora Klastra na rzecz Członków Klastra.

## Użytkownik systemu – każdy użytkownik systemu niezależnie od przyznanych uprawnień i roli.

## Zamawiający – Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A., na rzecz której realizowane jest przedmiotowe zamówienie.

## Zestawienia – dane gromadzone za pomocą Modułu Systemu, zebrane w formie tabelarycznej dostępne z poziomy danego Modułu

# Przedmiot zamówienia

## Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie w Katowickiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej narzędzia informatycznego do zarządzania współpracą między koordynatorem klastra a podmiotami będącymi członkami klastra Silesia Automotive & Advanced Manufacturing (dalej „System”).

## Podstawowym celem wdrożenia Systemu jest dostarczenie narzędzia informatycznego (platformy), która zapewni bieżącą współpracę i wymianę informacji między przedsiębiorstwami a innymi podmiotami będącymi członkami klastra w zakresie wspólnych inicjatyw, projektów, warsztatów, szkoleń wraz z zapewnieniem niezbędnych raportów i zestawień.

## Realizacja przedmiotu zamówienia jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, w związku z realizacją projektu nr POIR.02.03.07-24-0001/21 pt.: „Rozwój koordynatora klastra SA&AM wraz z rozwojem nowych usług” (Projekt dofinansowany).

## W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wykona wszystkie czynności niezbędne do dostarczenia Systemu spełniającego wymagania wynikające z Umowy, OPZ i Oferty Wykonawcy.

## W szczególności Wykonawca:

### Opracuje i uzgodni z Zamawiającym Harmonogram realizacji Projektu,

### Opracuje i uzgodni z Zamawiającym elementy Infrastruktury technicznej niezbędne do zainstalowania Systemu na zasobach Zamawiającego,

### Opracuje i uzgodni z Zamawiającym Koncepcję Biznesową,

### Wdroży System oraz wykona niezbędne modyfikacje Systemu, a także o ile jest to niezbędne do realizacji wymagań funkcjonalnych, wytworzy i dostarczy oprogramowanie dedykowane, umożliwiające zrealizowanie funkcjonalności opisanych w OPZ, Umowie i Koncepcji Biznesowej,

### Przeprowadzi migrację danych,

### Przygotuje i udostępni Zamawiającemu środowisko testowe,

### Będzie świadczył usługi wsparcia przy konfiguracji i przygotowaniu środowiska produkcyjnego,

### Przygotuje i przeprowadzi testy Systemu,

### Uruchomi produkcyjnie System w tym zainstaluje System na Infrastrukturze technicznej Zamawiającego,

### Przygotuje i przeprowadzi szkolenia dla Administratorów klastra,

### Sporządzi i przekaże Zamawiającemu Instrukcje dla użytkowników,

### Przeprowadzi Stabilizację Systemu,

### Sporządzi i przekaże Zamawiającemu Dokumentację,

### Udzieli Zamawiającemu licencji na korzystanie z Systemu oraz przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Elementów Autorskich w tym kody źródłowe do Elementów Autorskich i oprogramowania dedykowanego,

### Będzie wykonywał czynności związane z serwisem gwarancyjnym Systemu przez okres 12 miesięcy,

### Zapewni utrzymanie Systemu przez okres 12 miesięcy od dnia dokonania Odbioru Końcowego.

## Realizacja Projektu będzie podzielona na Fazy:

### Faza I – Przygotowanie projektu

### Faza II – Realizacja

### Faza III – Uruchomienie Systemu i Stabilizacja

### Faza IV – Utrzymanie Systemu

## System oraz wszystkie Produkty Projektu podlegające odbiorowi, a także dokumenty przygotowywane w toku prac Projektowych zostaną oznaczone przez Wykonawcę logotypami Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, PARP i RP zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego na etapie prac projektowych.

## Z uwagi na przeznaczenie Systemu (Cel) dostęp do Systemu będzie otwarty dla użytkowników spoza domeny Zamawiającego, system będzie posiadał strefę logowania i strefę ogólnodostępną. W zależności od przyznanych uprawnień z systemu będą korzystać Członkowie klastra - podmioty współpracujące z Zamawiającym (np. Członkowie podmiotu, użytkownicy niezalogowani) w zakresie funkcjonalności określonych w OPZ i na warunkach licencyjnych określonych w OPZ i Umowie. Konta w systemie będą zakładane lokalnie.

## System musi być skalowalny. Zapewniać w szczególności możliwość rozbudowy Systemu w miarę rosnących wymagań Zamawiającego dotyczących wydajności oraz integracji z innymi systemami.

# Opis wymagań dotyczących grup funkcjonalnych systemu

## Wykonawca skonfiguruje i wdroży System realizujący potrzeby biznesowe Zamawiającego, opisane w niniejszym OPZ.

## System będzie spełniał wymagania określone w pkt. 3.3 do pkt. 4 przedmiotowego OPZ. Wymagania określone w pkt. 3 i 4 są komplementarne i należy czytać je łącznie. Punkt 3 zawiera oczekiwania biznesowe zamawiającego i precyzuje cele, które mają być realizowane za pośrednictwem wdrożonego Systemu. Jeśli dla realizacji celu określonego w pkt. 3 konieczne jest skonfigurowanie, dostarczenie również innych funkcjonalności niż wskazane w pkt 4, Wykonawca ma obowiązek ich dostarczenia w zakresie przedmiotowego zamówienia, w ramach ceny złożonej Oferty.

## System będzie realizował następujące potrzeby biznesowe Zamawiającego (cele) zebrane w powiązane ze sobą grupy funkcjonalności nazwane na potrzeby niniejszego dokumentu Modułami.

## System będzie realizował następujące cele biznesowe Zamawiającego:

### Baza danych

#### Zbiór danych Członków klastra oraz użytkowników zgłoszonych przez Członków klastra zapisany zgodnie z określonymi regułami. Zarządzany przez Administratorów klastra lub innych użytkowników (Administratorów podmiotu).

#### Szczegółowe wymagania Zamawiającego w zakresie wykorzystywania Bazy danych Członków klastra w poszczególnych Modułach oraz zakresu zbieranych danych zostaną zdefiniowane w toku prac projektowych w Koncepcji Biznesowej.

#### Baza danych będzie wykorzystywana w innych Modułach Systemu dla realizacji Usług i zgłaszania Inicjatyw. Baza ma umożliwiać kompleksowe zarządzanie informacją o Członkach klastra i użytkownikach w tym gromadzić informacje przekazywane między innymi w ankietach, mailach i podczas korzystania Usług.

#### Baza danych powinna być zgodna z rozporządzeniem RODO w tym przechowywać informacje o niezbędnych zgodach do przetwarzania danych osobowych oraz dawać możliwość zmiany danych, anonimizacji lub usuwania danych.

#### Baza danych podmiotów zostanie inicjalnie zasilona przez Wykonawcę danymi przekazanymi przez Zamawiającego.

#### Użytkownik zarejestrowany to taki który został zgłoszony przez Członka klastra i wpisany do Bazy danych. Baza danych może zawierać również informacje o niezalogowanych użytkownikach, wówczas dane zarejestrowanych użytkowników powinny być możliwe do łatwego rozróżnienia od danych użytkowników zarejestrowanych (np. status użytkownika, znacznik).

### Statystyki i Raporty

#### Moduł za pomocą którego przetwarzane i agregowane są informacje o potencjale Członków klastra oraz inne Zestawienia i Raporty z danych zgromadzonych w Systemie.

#### System powinien zapewniać również generowanie innych raportów i zestawień z danych zgromadzonych w Systemie przez Administratora klastra.

#### Moduł powinien zawierać zestaw dedykowanych dashboardów/paneli agregujących lub przedstawiających zbiorcze dane pozyskane w wyniku wypełnionych ankiet przez Członków klastra, jak i z informacji uzupełnionych ręcznie przez Administratora klastra lub Administratora podmiotu.

#### Uprawnienia do Modułu i zakres danych, które powinny być dostępne do opracowania w ramach zestawień, raportów i dashboardów/paneli zostanie określony przez Zamawiającego w toku prac projektowych w Koncepcji Biznesowej.

#### W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przygotuje 5 dedykowanych, predefiniowanych Raportów. Zestawienie danych do raportów – Załącznik nr 5 do OPZ

### Ankiety

#### Moduł powinien umożliwiać opracowywanie, edycję i zarządzanie ankietami/formularzami przez Administratora klastra oraz udostępnianie ankiet stronom odpowiedzialnym za ich wypełnienie w Systemie (Członkom klastra lub innym wybranym użytkownikom).

#### Moduł powinien umożliwiać prezentację danych z zebranych ankiet w formie Zestawień, a także dawać możliwość eksportu danych z ankiet do pliku zewnętrznego.

#### W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca opracuje w uzgodnieniu z Zadamawiającym 4 szablony ankiet.

#### System powinien umożliwiać generowanie szablonów nowych ankiet zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

#### Wypełnienie ankiety przez użytkownika może nastąpić w formie elektronicznej (bezpośrednio w Systemie) lub wydrukowanie i przekazanie do Administratora klastra celem odwzorowania ankiety w systemie w imieniu użytkownika składającego ankietę.

#### Moduł Ankiet powinien umożliwiać wysyłanie powiadomień do użytkowników lub grup użytkowników, generowanie list wysyłkowych, np. o nowych ankietach do wypełnienia, o przekroczeniu wyznaczonego czasu na wypełnienie ankiety, inne określone przez Zamawiającego.

#### Funkcjonalności systemu powinny dawać możliwość automatycznej wysyłki ankiet (wg ustawionej częstotliwości, daty, harmonogramu) do wskazanych użytkowników/grupy użytkowników.

#### Administrator powinien mieć możliwość wyraportowania, które podmioty/użytkownicy nie złożyli ankiet i mieć możliwość generowania monitów (przypomnień o konieczności wypełnienia ankiety)

#### Zakresu pytań ankietowych oraz przykładowe wzory ankiet zostały wskazane w Załącznikach 1a i 1b, 2, 3 i 4 do OPZ.

### Powiadomienia

#### Moduł powinien zapewniać Administratorom komunikację z użytkownikami Systemu, w tym wysyłanie powiadomień systemowych, generowanie wiadomości e-mail do użytkowników lub grup użytkowników, generowanie szablonów maili i określanie częstotliwości ich wysyłania.

#### Szczegółowe wymagania Zamawiającego w zakresie ilości powiadomień, miejsc ich wywoływania oraz treść powiadomień zostaną zdefiniowane w toku prac projektowych w Koncepcji Biznesowej.

### Usługi Klastra

#### Moduł grupujący funkcjonalności wspierające organizację Usług klastra, między innymi takie jak: kalendarz, program wydarzeń, rejestracja na wydarzenia, tworzenie list obecności, udostępnienie materiałów pokonferencyjnych.

#### Moduł będzie pozwalał na tworzenie Usług, czyli wydarzeń, konferencji, szkoleń, warsztatów i innych działań. A następnie wspierał będzie komunikację do potencjalnych użytkowników lub Członków klastra o tych Usługach.

#### Jego główną funkcją jest możliwość zapoznania się z Usługą, warunkami uczestnictwa, zarejestrowania się uczestnika (Członka klastra lub użytkownika niezalogowanego) na wydarzenie oraz udostępnianie materiałów informacyjnych związanych z tymi Usługami.

#### Administrator klastra za pomocą dedykowanych funkcjonalności tego modułu powinien mieć możliwość wprowadzania Usługi do katalogu Usług, przygotowania oferty (w tym programu wydarzeń), przygotowania listy wysyłkowej do wyselekcjonowanych podmiotów/osób z zaproszeniem na wydarzenie, zbierania zgłoszeń uczestników, generowanie do wydruku listy obecności uczestników wydarzeń, potwierdzania w systemie obecności uprzednio zarejestrowanych/zgłoszonych osób lub/i wprowadzania osób dodatkowych, które skorzystały z danej Usługi, umieszczenia materiałów informacyjnych w elektronicznym repozytorium plików.

#### Moduł powinien zawierać kalendarz umożliwiający co najmniej wizualizację terminów Usług. Kalendarz powinien być możliwy do wyeksportowania na stronę internetową Zamawiającego.

#### Kalendarz wydarzeń zostanie inicjalnie zasilony przez Wykonawcę danymi o trwających lub nadchodzących wydarzeniach.

#### Moduł powinien umożliwiać badanie jakości świadczonych Usług oraz satysfakcji użytkowników ze świadczonych Usług. Mechanizm ten może być oparty o ankiety i/lub mailing i prezentować zebrane dane w formie Zestawień. Opis Zestawień został załączony w Załączniku nr 6 do OPZ.

#### Moduł powinien umożliwiać generowanie dokumentów: certyfikatów uczestnictwa, zaświadczeń, protokołów odbioru Usługi.

#### Moduł powinien umożliwiać stworzenie elektronicznego archiwum (repozytorium plików) materiałów informacyjnych związanych z Usługami klastra.

#### Administrator klastra będzie miał możliwość monitorowania procesu realizacji Usługi (status realizacji)

#### Szczegółowy proces zgłaszani i obsługi uczestników korzystających z Usług, zostanie zdefiniowany w Koncepcji Biznesowej.

### Zadania

#### Moduł musi mieć możliwość dodawania zadań dla pracowników zespołu zarządzającego klastrem w zakresie planowania Usług i ich realizacji (dla współorganizatorów lub/i wykonawców Usług w zakresie ich obowiązków). Zadania będą przydzielane w ramach różnych funkcjonalności/Modułów Systemu do określonych użytkowników. Moduł musi zapewniać możliwość monitorowania statusów realizacji zadań. A także dawać możliwość wysyłania powiadomień (np. w postaci maili) do uczestników danego zadania.

#### Przebieg procesu wyznaczania i obsługi Zadań został określony w punkcie 4.9 F.11 Obszar - Zadania.

### Forum dyskusyjne

#### Moduł zapewniający Członkom podmiotu oraz Administratorom prowadzenie komunikacji i wymiany informacji. Moduł ma umożliwiać prowadzenie dyskusji (np. w formie czat lub forum) na wybrane tematy, prowadzenie konsultacji, wymiany doświadczeń w ramach stworzonych grup roboczych. Celem Modułu jest przyspieszenia nawiązania relacji między Członkami klastra. Moduł będzie zawierał listę aktualnych zapytań i tematów, jak i archiwum zamkniętych tematów.

#### Administrator ma możliwość moderowania dyskusji.

#### Sposób zarządzania Modułem Forum dyskusyjne oraz zasady uczestnictwa w grupach dyskusyjnych zostały uszczegółowione w pkt. F – 16 – Obszar Forum dyskusyjne.

### Inicjatywy

#### Moduł ten powinien realizować proces zgłaszania nowych Inicjatyw przez Członków klastra, komentowania, zadawania pytań przez użytkowników oraz obsługiwać proces akceptacji poszczególnych etapów nowej Inicjatywy.

#### Inicjatywy, które przejdą pomyślnie proces weryfikacji i akceptacji będą realizowane jako Usługi klastra.

#### System powinien umożliwiać automatyczne przeniesienie Inicjatywy do modułu Usług bez konieczności ponownego, ręcznego wprowadzania danych.

#### Przebieg procesu zgłaszania i akceptacji Inicjatyw zostanie uszczegółowiony w Koncepcji Biznesowej toku prac projektowych.

## Zamawiający przewiduje utworzenie co najmniej 4 podstawowych grup użytkowników, w zależności od przyznanych uprawnień:

### Administrator klastra

### Administrator podmiotu

### Członek podmiotu

### Użytkownik niezalogowany.

## Zamawiający w ramach prac projektowych doprecyzuje schemat ról i uprawnień do Systemu.

## Wygląd Systemu. Wykonawca przygotowuje dla wszystkich modułów graficzny projekt rozmieszczenia poszczególnych elementów na ekranie. Zamawiający, z uwagi na oczekiwania użytkowników Systemu, podczas prowadzenia testów akceptacyjnych będzie zwracał uwagę na ergonomię i intuicyjność System: hierarchię wizualną, sposób rozmieszczenia stałych elementów, nagłówków i stopek, sposób rozmieszczenia ramek, bloków, przycisków oraz innych elementów identyfikacji wizualnej Zamawiającego oraz logotypów, o których mowa w pkt. 2.7.

## Zamawiający wymaga, aby logotyp Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej był odpowiednio wyeksponowany (widoczny dla użytkowników) w Systemie zarówno na stronie logowania jak i na interfejsie użytkownika. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym miejsce i sposób ekspozycji logotypu w Systemie.

# Funkcjonalności Systemu

## Wymagania dotyczące Systemu zostały podzielone na następujące kategorie:

### O – ogólne założenia

### E – ergonomia, estetyka

### I – interfejsy

### T – techniczne

### F – funkcjonalne

## Każde wymaganie w ramach ww. kategorii posiada identyfikator jednoznacznie je identyfikujący, obszar określającą ogólnie zagadnienie, którego dotyczy wymaganie, oraz szczegółowy opis.

## Unikatowy identyfikator składa się z dwóch członów:

### Litery oznaczającej kategorie wymagań zgodnie z pkt 4.1.

### Kolejnej liczby identyfikującej wymaganie w ramach danej kategorii wymagań (np. O 1 – dla wymagań z kategorii ogólne założenia).

## Jeżeli wymaganie zostało uszczegółowione za pomocą dodatkowych punktów odwołując się do nich należy do oznaczenia wymagania dodać numer danego punktu (np. O 1.2).

## Ogólne założenia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | O 1. | **Obszar** | **Ogólne założenia** |
| **Opis** | 1. System powinien umożliwiać interakcję pomiędzy pracownikami klastra a przedstawicielami zarejestrowanych zewnętrznych podmiotów, niefunkcjonujących w domenie Zamawiającego.
2. System powinien udostępniać funkcjonalności związane z zarządzaniem treścią dla administratora (CMS).
3. System powinien umożliwiać dostęp przez przeglądarkę internetową.
4. System powinien być dostępny przez 24 godziny w ciągu 7 dni w tygodniu. Dostęp nie powinien być ograniczony geograficznie.
5. Wszystkie treści w Systemie powinny być dostępne w języku polskim.
 |

## Ergonomia, estetyka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | E 1. | **Obszar** | **Interfejs użytkownika** |
| **Opis** | 1. System powinien być zoptymalizowany do wyświetlania na monitorach komputerowych w rozdzielczości 1280x720 i wyższych oraz przy 32-bitowej palecie kolorów.
2. System powinien prawidłowo się wyświetlać na urządzeniach mobilnych (smartfonach, tabletach).
3. System powinien dynamiczne dostosowywać zawartości i wielkość elementów do wielkości i rozdzielczości ekranu, np. za pośrednictwem mechanizmu RWD (Responsive Web Design).
4. System powinien posiadać zoptymalizowane wszystkie elementy mające wpływ na szybkość ładowania stron (m.in. kod HTML, arkusze styli CSS, plik JavaScript, wbudowane pliki graficzne).
5. System powinien być przejrzysty i informować użytkownika o podejmowanych czynnościach poprzez system potwierdzeń, podpowiedzi oraz komunikatów dotyczących wykonywanych operacji, wykorzystywanych także w celu uniknięcia niezamierzonych błędów i nieprawidłowego działania serwisu.
6. System powinien zapewniać standaryzację i utrzymanie spójności poprzez zachowanie ustandaryzowanej struktury i układu dla wszystkich funkcji oraz wykorzystaniu jednakowych ikon, nazewnictwa, symboli, kolorów, z uwzględnieniem identyfikacji wizualnej wskazanej przez Zamawiającego, a także umożliwiać zbliżone operacje i działania pomiędzy funkcjonalnościami.
7. System powinien być odporny na tzw. podwójne kliknięcie w link lub przycisk w interfejsie. Operacja przypadkowo wywołana przez użytkownika nie powinna powodować natychmiastowego nieprawidłowego działania serwisu.
8. System powinien wykorzystywać zestaw czcionek zgodny z systemem identyfikacji wizualnej Zamawiającego.
9. System powinien wykorzystywać zestaw czcionek zapewniający poprawne wyświetlanie we wskazanych przeglądarkach internetowych i systemach operacyjnych Microsoft oraz Apple, także na urządzeniach mobilnych i zainstalowanych na nich systemach operacyjnych.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | E 2. | **Obszar** | **Nawigacja** |
| **Opis** | 1. System powinien prezentować na każdej z podstron elementy nawigacyjne przedstawiające aktualną lokalizację użytkownika w serwisie.
2. System powinien zapewniać jednolity wygląd i spójne miejsce umieszczenia powtarzających się na wielu stronach komponentów, m.in. odnośników do podstawowych elementów serwisu.
3. System nie powinien blokować przycisków "dalej/wstecz" przeglądarki internetowej i jednocześnie powinien wykonywać akcje zgodne z oczekiwaniem użytkownika, czyli przenosić go na poprzednią lub następną stronę.
4. System dla stronicowanych wyników w polu nawigacji oprócz przycisków z numerami kolejnymi podstron powinien wyświetlać przyciski "na początek" oraz "na koniec" (kierujące do pierwszej i do ostatniej podstrony).
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | E 3. | **Obszar** | **Odnośniki** |
| **Opis** | 1. System powinien zapewniać odpowiednie wyróżnienie graficznie odnośników (np. podkreślenie, zaznaczenie innym kolorem).
2. System powinien domyślnie otwierać wszystkie odnośniki wskazujące na strony w ramach serwisu w tym samym oknie przeglądarki.
3. System powinien domyślnie otwierać wszystkie odnośniki wskazujące na strony poza serwisem w nowym oknie przeglądarki.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | E 4. | **Obszar** | **Dostępność** |
| **Opis** | 1. System powinien być zgodny z kryteriami na poziomie AA w ramach Wytycznych Dotyczących Dostępności Treści Internetowych WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) opracowanymi przez Konsorcjum WWW W3C.
2. System powinien być wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące, m.in. tekst alternatywny, zmiana wielkości czcionki bez odnoszenia się bezpośrednio do ustawień przeglądarki.
3. Nawigacja po Systemie powinna być możliwa za pomocą klawiatury (bez użycia urządzenia wskazującego).
4. System powinien zawierać stronę z informacją o dostępności serwisu dla osób niepełnosprawnych zawierającą m.in. listę skrótów klawiaturowych wraz z informacją o ich używaniu w różnych przeglądarkach internetowych.
5. Wszystkie elementy graficzne Systemu powinny mieć zrozumiały tekst alternatywny lub możliwość ustawienia takiego tekstu.
6. Typografia tekstów i kontrasty w Systemie powinny być zaprojektowane pod kątem czytelności.
 |

## Interfejsy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | I 1. | **Obszar** | **Integracja z pocztą elektroniczną** |
| **Opis** | 1. System powinien mieć możliwość integracji z kontami pocztowymi za pomocą protokołu IMAP.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | I 2. | **Obszar** | **Integracja z witryną internetową** |
| **Opis** | 1. System powinien mieć możliwość jednokierunkowej integracji (eksport danych) z witryną internetową Zamawiającego.
 |

## Techniczne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | T 1. | **Obszar** | **Technologie** |
| **Opis** | 1. System powinien zostać zainstalowany na Infrastrukturze technicznej udostępnionej przez Zamawiającego. System będzie hostowany na serwerze Zamawiającego i dostępny pod domeną zarejestrowaną i utrzymywaną przez Zamawiającego.
2. System powinien zapewniać kodowanie stron zgodnie ze standardem HTML5 i z aktualną wersją języka CSS.
3. System powinien zapewniać kodowanie znaków w formacie Unicode UTF-8.
4. Podstrony Systemu powinny przechodzić poprawną walidację zgodności z W3C (<http://validator.w3.org/>).
5. System powinien posiadać mechanizm obsługi błędów poprzez możliwość dostosowania stron błędów (np. błąd 404 czy czasowa niedostępność serwisu).
6. System powinien wykorzystywać bazę danych SQL. Nie dopuszcza się przechowywania treści jedynie w postaci statycznych podstron internetowych.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | T 2. | **Obszar** | **Bezpieczeństwo** |
| **Opis** | 1. Dostęp do Systemu powinien być odpowiednio zabezpieczony unikatową nazwą użytkownika i szyfrowanym hasłem (identyfikacja użytkowników), z wyjątkiem strefy publicznej opisanej w funkcjonalnościach Systemu.
2. System powinien spełniać wymogi bezpieczeństwa, uniemożliwiające ingerencję osób trzecich.
3. System powinien mieć wbudowane zabezpieczenie przed wypełnianiem danych przez roboty (np. CAPTCHA).
4. Dostęp do Systemu powinien się odbywać za pomocą bezpiecznego połączenia SSL.
5. System powinien umożliwiać tworzenie i zmianę reguł dotyczących długości oraz stopnia skomplikowania haseł użytkowników, a także umożliwiać określenie czasu, po którym konieczna będzie zmiana hasła.
6. System powinien umożliwiać zdefiniowanie przez administratora klastra czasu bezczynności w systemie, po którym użytkownik zostanie automatycznie wylogowany z systemu.
7. System powinien umożliwiać włączenie mechanizmu blokowania kilkukrotnego jednoczesnego logowania się tego samego użytkownika.
8. System powinien czasowo blokować konto (z możliwością ręcznego odblokowania przez uprawionego Administratora klastra) przy wielokrotnej próbie zalogowania niewłaściwym hasłem - ilość prób powinna być możliwa do ustalania przez Administratora klastra.
 |

## Funkcjonalne

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 1. | **Obszar** | **Uprawnienia** |
| **Opis** | 1. System powinien udostępniać wykorzystanie określonych na etapie wdrożenia ról grupujących uprawnienia dostępowe do poszczególnych elementów serwisu.
2. System powinien umożliwiać przypisanie użytkowników do wybranych predefiniowanych grup uprawnień.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 2. | **Obszar** | **Dostęp do Systemu** |
| **Opis** | 1. Dostęp do funkcji Systemu powinien być umożliwiony tylko dla zalogowanych użytkowników. Wyjątkiem jest strefa gościa, dostępna bez logowania, opisana w poszczególnych funkcjonalnościach.
2. Użytkownik po utworzeniu jego konta przez Administratora powinien otrzymać link do logowania do systemu. Użytkownik przy pierwszym logowaniu powinien zmienić swoje hasło, uzupełnić wszystkie dane wskazane jako niezbędne, w tym m.in. wyrazić zgodę na regulaminy i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem RODO.
3. Użytkownik powinien logować się za pośrednictwem adresu e-mail w celu zapewnienia niepowtarzalności tych danych.
4. Użytkownik powinien mieć możliwość odzyskania/zmiany hasła z poziomu strony logowania.
5. Użytkownik powinien mieć możliwość zmiany swojego hasła w panelu po zalogowaniu.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 3. | **Obszar** | **Zakres i przechowywanie danych** |
| **Opis** | 1. System powinien umożliwiać przechowywanie podmiotów, w tym dane zawierające m.in. nazwę, dane adresowe i kontaktowe, dane dotyczące członkostwa w klastrze, dane dotyczące identyfikacji prawnej przedsiębiorstwa, logo, komentarze i uwagi z widocznością ograniczoną uprawnieniami, dane powiązanych grup tematycznych.
2. System powinien umożliwiać przechowywanie informacji o użytkownikach, w tym dane zawierające m.in. unikatowy login, zaszyfrowane hasło, dane adresowe i kontaktowe, dane dotyczące zgód regulaminowych, marketingowych, RODO, komentarze i uwagi z widocznością ograniczoną uprawnieniami, ewentualne przypisanie do podmiotu, dane powiązanych grup tematycznych. System powinien umożliwiać także przechowywanie danych niezarejestrowanych użytkowników wraz z jednoznacznym odróżnieniem podczas prezentacji tych danych od użytkowników zarejestrowanych w Systemie.
3. System powinien umożliwiać przechowywanie formularzy i ankiet, w tym dane zawierające m.in. nazwę, dodatkowy opis, pola formularza/ankiety z podziałem na otwarte, półotwarte oraz zamknięte, dla których można wybrać tylko dane predefiniowane, dane dotyczące zastosowanego szablonu, termin na odpowiedź, datę obowiązywania wskazanych odpowiedzi, komentarze i uwagi z widocznością ograniczoną uprawnieniami, dane powiązanych grup tematycznych.
4. System powinien umożliwiać przechowywanie zadań, w tym dane zawierające m.in. nazwę zadania, opis zadania, osoba odpowiedzialna za realizację, termin wykonania zadania, status zadania, dane powiązanych grup tematycznych.
5. System powinien umożliwiać przechowywanie Usług Klastra, w tym dane zawierające m.in. nazwę Usługi, opis usługi, daty związane z usługą, formularze powiązane z Usługą, dane powiązanych grup tematycznych.
6. System powinien umożliwiać przechowywanie Inicjatyw, w tym dane zawierające m.in. tytuł, cel, zakres, status, lidera, osobę do kontaktu, koncepcję, potencjalną grupę partnerów, zadania, rezultaty, czas realizacji, budżet, sposób finansowania, Usługi Klastra powiązane z Inicjatywą, dane powiązanych grup tematycznych.
7. System powinien umożliwiać przechowywanie wątków forum tematycznego, w tym dane zawierające m.in. tytuł, przypisanych użytkowników zarządzających, autora, dat dodania i modyfikacji, powiązanych postów, dane powiązanych grup tematycznych.
8. System powinien umożliwiać przechowywanie różnych typów danych z możliwością określenia dla nich m.in. zawartości (liczba, tekst, data, pola wyboru jedno- i wielokrotnego w tym listy rozwijane), długości wpisu, unikatowości, formatu poprawności, obowiązkowości wypełnienia, powiązania z innymi danymi.
9. System powinien umożliwiać przechowywanie rekordów zmiennych w czasie, wraz z dostępem do danych historycznych, m.in. danych związanych z liczebnością Członków klastra, parametry dotyczące historycznych obrotów finansowanych, uczestnictwa w Usługach Klastra.
10. System powinien udostępniać mechanizm anonimizacji danych, wykorzystywany m.in. przy wskazaniu usunięcia podmiotu lub użytkownika, aby nie powodować zaburzenia spójności historycznych raportów.
11. System powinien posiadać mechanizmy zapobiegające wprowadzaniu duplikatów danych.
12. System powinien posiadać mechanizmy umożliwiające sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych zgodnie z określonymi słownikami i regułami.
13. System powinien umożliwiać sortowanie liczb jak liczby, a nie jak tekst, a tekst powinien być sortowany zgodnie z alfabetem polskim.
14. System powinien umożliwiać wybór formatu daty w polach, a ich sortowanie powinno być niezależne od formatu daty wyświetlanej.
15. System powinien umożliwiać oznaczanie pól wymagalnych, których wypełnienie jest obowiązkowe oraz weryfikować, czy takie pola zostały wypełnione przez użytkownika.
16. System powinien umożliwiać dodawanie załączników do elementów serwisu (m.in. podmiotów, użytkowników, formularzy, ankiet, Usług Klastra, Inicjatyw, wątków forum, wiadomości pocztowych, zadań) z komputera użytkownika lub bezpośrednio z repozytorium danych.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 4. | **Obszar** | **Repozytorium plików** |
| **Opis** | 1. Repozytorium powinno umożliwiać przechowywanie oraz zarządzanie wszystkimi plikami przesłanymi na serwer.
2. Repozytorium powinno umożliwiać przechowywanie wielu formatów plików, w tym m.in. plików graficznych, plików audio, plików wideo, dokumentów tekstowych, spakowanych archiwów, arkuszy kalkulacyjnych, prezentacji multimedialnych, kopii wiadomości e-mail.
3. Dostęp do funkcjonalności repozytorium plików powinien być ograniczany uprawnieniami użytkowników.
4. Repozytorium powinno umożliwiać tworzenie, kopiowanie, przenoszenie oraz usuwanie plików (pojedynczych oraz z możliwością zaznaczania wielu plików jednocześnie).
5. Repozytorium powinno umożliwiać grupowanie plików poprzez przypisanie im kategorii wraz z możliwością określenia i modyfikacji ich nazw.
6. Repozytorium powinno umożliwiać dodanie opisu/komentarza do plików.
7. Repozytorium powinno umożliwiać wyświetlenia listy wszystkich plików wraz z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych wyników wraz z określeniem kryteriów wyszukiwania.
8. Repozytorium powinno posiadać mechanizm zabezpieczający przed dodaniem duplikatów.
9. System powinien odpowiednio skalować przesłany plik lub przekazywać użytkownikowi niezbędne informacje o wymaganym formacie i rozmiarze pliku w przypadku importowania elementów graficznych wyświetlanych na stronie (m.in. logo podmiotu, elementy graficzne stron statycznych).
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 5. | **Obszar** | **Biblioteka słowników** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania i modyfikacji biblioteki słowników wykorzystywanych do przygotowania pól formularzy i ankiet w systemie.
2. System powinien zwrócić odpowiedni komunikat i wymusić potwierdzenie żądania usunięcia pola słownikowego wykorzystywanego w historycznie wypełnionych formularzach i ankietach.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 6. | **Obszar** | **Zarządzanie podmiotami i użytkownikami** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania podmiotów wraz z modyfikacją ich danych.
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania użytkowników wraz z modyfikacją ich danych, a dla tych posiadających role Administrator podmiotu i Członek podmiotu także możliwość przypisania ich do podmiotu.
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość nadania indywidualnych uprawnień lub zbiorczych ról dla użytkowników, w tym ról Administrator klastra oraz ról Administrator podmiotu i Członek podmiotu, wraz z przypisaniem ich do wskazanego podmiotu.
4. Administrator klastra powinien otrzymywać powiadomienia o wszystkich modyfikacjach w danych podmiotu wprowadzanych przez Administratora podmiotu.
5. Administrator klastra powinien mieć możliwość zresetowania hasła wybranego użytkownika Systemu.
6. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodania komentarza do podmiotów lub użytkowników, niewidocznych dla użytkowników, posiadających role Administrator podmiotu i Członek podmiotu.
7. Administrator klastra powinien mieć możliwość modyfikacji wymaganych danych podmiotu i użytkownika wskazanych przy rejestracji (m.in. dołączenie nowych pozycji dotyczących zgód marketingowych i rozporządzenia RODO).
8. Administrator klastra powinien mieć możliwość wygenerowania listy zgód (m.in. marketingowych oraz związanych z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem RODO) dla danego użytkownika lub użytkowników danego podmiotu ze wskazaniem terminu ich udzielenia.
9. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość rejestrowania użytkowników w ramach swojego podmiotu.
10. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość zresetowania hasła użytkownika przypisanego do podmiotu, którego jest administratorem.
11. Administrator klastra powinien mieć możliwość wyświetlenia zbiorczej listy podmiotów i użytkowników z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych wraz z określeniem kryteriów wyszukiwania.
12. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość wyświetlenia zbiorczej listy użytkowników swojego podmiotu z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych wraz z określeniem kryteriów wyszukiwania.
13. Użytkownik powinien mieć możliwość edytowania swoich danych lub usunięcia konta. Celowe usunięcie wymaganych danych (po potwierdzeniu dodatkowym komunikatem) powinno być równoznaczne z usunięciem konta.
14. Użytkownik powinien mieć możliwość wyboru formy kontaktu dla powiadomień (adres e-mail oraz bezpośrednio w systemie) z możliwością wyboru wielu opcji i koniecznością wskazania przynajmniej jednej z nich.
15. Administrator klastra powinien mieć możliwość przypisania grup tematycznych do podmiotów i użytkowników.
16. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość przypisania grup tematycznych do swojego podmiotu i użytkowników tego podmiotu.
17. Użytkownik powinien mieć możliwość przypisania dla siebie dodatkowych grup tematycznych, oprócz tych wskazanych dla jego podmiotu.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 7. | **Obszar** | **Zarządzanie Systemem** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania i edytowania podstron statycznych (m.in. danych kontaktowych, opisu działalności Klastra, informacji dla osób z niepełnosprawnościami).
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość edycji niektórych elementów wizualnych serwisu (m.in. podmiany grafiki nagłówkowej lub banera).
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość modyfikacji pól słownikowych formularzy i ankiet lub wskazaniu ich zawartości na podstawie predefiniowanej biblioteki słowników.
4. System powinien zapisywać historię wszystkich działań (logi), a w szczególności informacje dotyczące logowań użytkowników do systemu oraz modyfikacji danych, zawierających m.in. informacje o nazwie użytkownika, posiadanych przez niego uprawnieniach, nazwie zdarzenia wraz z datą i godziną jego wystąpienia.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 8. | **Obszar** | **Generowanie zestawień i raportów oraz eksport danych (Statystyki i Raporty)** |
| **Opis** | 1. System powinien umożliwiać generowanie zestawień z podstawowymi danymi w formie list, które zostały opisane m.in. w punktach dotyczących poszczególnych funkcjonalności dla danych modułów.
2. System powinien umożliwiać generowanie raportów, integrujących wieloetapowo dane z kilku modułów. Wykonawca na podstawie uzgodnień i wytycznych Zamawiającego przygotuje przy projektowaniu i wdrożeniu Systemu 5 raportów.
3. System powinien umożliwiać mechanizm stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych zbiorczych wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
4. System powinien udostępniać na listach wyszukiwania odnośniki do zwróconych danych (m.in. do danych podmiotu, użytkownika, ankiety, Usługi Klastra, Inicjatywy, wątku na forum).
5. System powinien umożliwiać wysyłkę wiadomości mailowych, powiadomień lub przydziału zadań, wskazując adresatów (podmioty i użytkowników) bezpośrednio z poziomu wygenerowanego zestawienia lub raportu.
6. System powinien umożliwiać określenie kolumn dla wygenerowanego zestawieniu lub raportu oraz możliwość zmiany kolejności ich prezentacji.
7. System powinien umożliwiać eksport danych (zarówno pojedynczych jak i większej liczby wyświetlanej jako listy, w tym opisanych w funkcjonalnościach dotyczących generowania zestawień i raportów) do zewnętrznych plików (m.in. arkuszy kalkulacyjnych w formacie csv, xls, plików tekstowych w formacie txt, pdf, plików kalendarza w formacie iCalendar).
8. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz modyfikacji szablonów dokumentów wzorcowych, które będą wykorzystywane do zbierania informacji za pośrednictwem formularzy i ankiet lub wydruku z tych szablonów wybranych danych (zarówno pojedynczych jak i większej liczby wyświetlanej jako listy/raporty) do zewnętrznych plików (m.in. list obecności na wydarzeniach, certyfikatów uczestnictwa w warsztatach, wzorców umów zawierających dane podmiotu).
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 9. | **Obszar** | **Grupy tematyczne** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz modyfikacji grup tematycznych wraz z możliwością ich wielokrotnego przypisania do wybranych elementów systemu (m.in. podmiotu, użytkownika, ankiety, formularza, Usługi Klastra, Inicjatywy, wątku forum).
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość wyświetlenia listy elementów przypisanych do danej grupy tematycznej z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 10. | **Obszar** | **Powiadomienia** |
| **Opis** | 1. System powinien udostępniać mechanizm powiadomień, wykorzystywanych m.in. w celu automatycznego przypomnienia o wydarzeniu, konieczności wypełnienia ankiety, uzupełnienia danych osobowych lub podmiotu, zgodnie z opisami przy poszczególnych funkcjonalnościach.
2. System powinien umożliwiać wysyłanie powiadomień na adres e-mail oraz bezpośrednio w systemie. Użytkownik powinien w widocznym miejscu w systemie otrzymywać komunikat o nieprzeczytanym powiadomieniu.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 11. | **Obszar** | **Zadania** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania, modyfikacji oraz przydzielenia zadań dla wybranych użytkowników.
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość w celu przydzielenia zadań wygenerowania list wysyłkowych z bazy podmiotów, wskazując Administratorów podmiotu lub bezpośrednio wybranych Członków podmiotu.
3. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość przydzielenia zadań dla wybranego użytkownika ze swojego podmiotu.
4. Administrator powinien mieć możliwość wygenerowania listy przydzielonych wszystkich przez niego zadań z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
5. Użytkownik powinien mieć możliwość wygenerowania listy wszystkich przydzielonych dla niego zadań z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych danych wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
6. Użytkownik, dla którego przydzielono zadanie, powinien mieć możliwość eksportu danych zadania do zewnętrznego kalendarza.
7. Administrator powinien mieć możliwość samodzielnego wysłania powiadomienia lub określenia terminu automatycznego przypomnienia do użytkownika lub grupy użytkowników, którzy nie zrealizowali przydzielonego zadania.
8. Administrator powinien otrzymać powiadomienie o zmianie statusu (m.in. realizacji) zadania, które przydzielił.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 12. | **Obszar** | **Formularze i ankiety** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz modyfikacji formularzy i ankiet wraz z możliwością zapisania ich jako szablon wzorcowy oraz zdefiniowaniem bazy pytań do późniejszego wykorzystania.
2. System powinien umożliwić dostęp do generatora formularzy i ankiet, w którym administrator powinien mieć możliwość m.in. zdefiniować nazwę formatki, wskazać jej dane wraz z typem (do wyboru m.in. pytania zamknięte i otwarte, pola jedno- i wielokrotnego wyboru, Skala Likerta) oraz określeniem formatu ich poprawności, danymi obowiązkowymi.
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość wysłania w formie maila, powiadomienia lub zadania do wybranych użytkowników (lub użytkowników przypisanych do grup tematycznych powiązanych z formularzem lub ankietą) informacji o konieczności wypełnienia danego formularza lub ankiety.
4. Użytkownik powinien mieć możliwość zapisania niewypełnionego formularza lub ankiety z możliwością powrotu do wypełnienia w późniejszym terminie z zastrzeżeniem terminu granicznego wyznaczonego przez Administratora, który przygotował formularz lub ankietę.
5. Administrator klastra powinien mieć możliwość wskazania formularzy i ankiet, które będą zatwierdzane przynajmniej dwuetapowo przez użytkownika wypełniającego oraz Administratora klastra lub Administratora podmiotu wyznaczonego do sprawdzenia. Sprawdzający będzie mógł wycofać taki formularz lub ankietę o poziom niżej z adnotacją o konieczności poprawy wskazanych miejsc, a po zatwierdzeniu danego formularza lub ankiety przez Administratora w ostatnim etapie nie będzie możliwości wprowadzenia zmian przez użytkownika.
6. Administrator klastra powinien mieć możliwość ręcznego wprowadzenia oraz edytowania danych wypełnionych formularzy i ankiet na każdym etapie, nawet po ostatecznym zatwierdzeniu.
7. Administrator klastra powinien mieć możliwość na bazie zdefiniowanych formularzy i ankiet wygenerować podstawowe i złożone raporty, dotyczące m.in. potencjału Klastra w wybranym okresie, liczby Członków klastra, łącznego przychodu, wartości eksportu, liczby pracowników, liczba patentów, statusu wypełnienia przez podmioty i użytkowników danego formularza lub ankiety, porównania wyników formularzy lub ankiet wypełnionych z tego samego wzorca w różnych terminach.
8. Administrator klastra powinien mieć możliwość utworzenia mailowej listy wysyłkowej i wygenerowania odnośnika do ankiety umieszczonej w obszarze publicznym, którą będą mogli wypełnić niezarejestrowani użytkownicy.
9. Administrator klastra powinien mieć możliwość wstawienia odnośnika kierującego do formularza przy innym elemencie serwisu (m.in. odnośnik do formularza z możliwością zgłoszenia nieodpowiednich treści lub błędów do administratora).
10. System powinien umożliwiać automatyczne przypisanie danych do formularza lub ankiety z korespondujących danych podmiotu lub użytkownika.
11. System powinien umożliwiać automatyczne sprawdzanie poprawności wypełnienia pól formularza lub ankiety oraz w sposób jednoznaczny informować użytkownika o konieczności i sposobie ich wypełnienia.
12. System powinien umożliwiać automatyczne wysyłanie powiadomienia o konieczności wypełnienia formularza lub ankiety przy zbliżającym się terminie końcowym wskazanym przy tworzeniu danego dokumentu.
13. System powinien umożliwiać wyeksportowanie w celu wydruku lub wypełnienia poza system formularza lub ankiety (także niewypełnionego szablonu dokumentu).
14. System powinien umożliwiać zaimportowanie danych formularza i ankiety na podstawie wyeksportowanego szablonu.
15. System powinien zachowywać w ramach danej sesji dane wprowadzone przez użytkownika w formularzu lub ankiecie, aby po nieprzewidzianym przerwaniu procesu wypełniania móc je przywrócić.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 13. | **Obszar** | **Poczta elektroniczna, kalendarz** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość zsynchronizowania dowolnego konta pocztowego wykorzystującego protokół IMAP.
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość wskazania użytkowników, którzy będą posiadali dostęp do wybranego zsynchronizowanego konta pocztowego.
3. System powinien umożliwiać Administratorowi klastra synchronizacje dowolnej liczby kont pocztowych z możliwością wskazania konta domyślnego oraz zmianą wyboru konta nadawczego na etapie tworzenia wiadomości.
4. System powinien umożliwiać automatyczne i ręczne powiązanie wiadomości pocztowych przychodzących i wychodzących z podmiotami oraz użytkownikami, a także możliwość powiązania z innymi elementami serwisu, m.in. ankietami, Usługami Klastra, Inicjatywami, wątkami forum.
5. System powinien umożliwiać grupowanie wiadomości na podstawie powiązań z innymi elementami serwisu.
6. System powinien umożliwiać pobieranie nagłówków wiadomości pocztowych z synchronizowanego konta i wyboru, które powinny być w całości zapisane w bazie danych.
7. System powinien umożliwiać wyświetlanie pobranych wiadomości w oryginalnej formie (m.in. z odpowiednim kodowaniem, układem graficznym i załącznikami).
8. System powinien umożliwiać mechanizm stronicowania, sortowania i filtrowania wiadomości ze skrzynek pocztowych wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
9. System powinien umożliwiać definiowanie szablonów wiadomości.
10. System powinien umożliwiać definiowanie szablonów indywidualnych stopek oraz podpisów.
11. System powinien umożliwiać utworzenie zadania i przypisania do wybranych użytkowników bezpośrednio z poziomu poczty i utworzenie jego opisu lub załącznika na bazie wybranej wiadomości.
12. System powinien umożliwiać utworzenie wiadomości i wysyłki wiadomości z możliwością wyboru grupy lub pojedynczego adresata (ręcznie lub z bazy podmiotów i użytkowników) wraz z funkcją newslettera i korespondencji seryjnej.
13. System powinien umożliwiać eksport i import grup wysyłkowych z zewnętrznych plików.
14. System powinien umożliwiać utworzenie indywidualnej bazy kontaktów na podstawie danych podmiotów i użytkowników z możliwością synchronizowania lub importu kontaktów z zewnętrznych systemów i aplikacji.
15. System powinien umożliwiać utworzenie indywidualnego kalendarza na podstawie synchronizacji lub importu z zewnętrznych systemów i aplikacji.
16. System powinien umożliwiać definiowanie widoków kalendarza w trybie dnia, tygodnia lub miesiąca.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 14. | **Obszar** | **Usługi Klastra** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz modyfikacji Usług Klastra wraz z określeniem ich typu (m.in. warsztaty, konferencje, wizje lokalne, spotkania projektowe, targi branżowe).
2. Administrator klastra powinien mieć możliwość określenia i modyfikacji dodatkowych szczegółów Usługi Klastra, m.in. nazwy, daty, programu, grupy tematycznej, formularza zgłoszeniowego, listy zgłoszonych osób, formuły spotkania, lokalizacji.
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość wysłania w formie maila, powiadomienia lub zadania do wybranych użytkowników (lub użytkowników przypisanych do grup tematycznych powiązanych z Usługą Klastra) informacji o dacie i szczegółach planowanej Usługi Klastra.
4. Administrator klastra powinien mieć możliwość ograniczenia widoczności Usług Klastra dla użytkowników, m.in. po podmiotach, zdefiniowanych grupach tematycznych.
5. Administrator klastra powinien mieć możliwość utworzenia mailowej listy wysyłkowej i wygenerowania odnośnika do Usługi Klastra umieszczonej w obszarze publicznym, aby udostępnić zgłoszenia dla niezarejestrowanych użytkowników.
6. Administrator klastra powinien mieć możliwość wygenerowania zbiorczych danych, m.in. informacji o aktualnym lub historycznym stanie zgłoszeń do Usługi Klastra, zestawień Usług Klastra w zadanym okresie, z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych wyników wraz określeniem kryteriów wyszukiwania oraz funkcjami eksportu do zewnętrznych plików, także na bazie szablonów (m.in. przygotowanie listy obecności wydarzenia).
7. System powinien umożliwiać powiązanie Usług Klastra z formularzami i ankietami, m.in. w celu utworzenia formularza zgłoszeniowego, ankiety badania satysfakcji.
8. Administrator podmiotu powinien mieć możliwość zgłoszenia do Usługi Klastra użytkowników swojego podmiotu z opcją modyfikacji listy zgłoszonych uczestników i ich danych kontaktowych.
9. Administrator klastra powinien mieć możliwość modyfikacji listy wszystkich zgłoszonych uczestników Usługi Klastra i ich danych kontaktowych.
10. System powinien umożliwiać automatyczne (także w zdefiniowanych cyklach) i ręczne przesyłanie powiadomień o danej Usłudze Klastra.
11. System powinien udostępniać widok kalendarza Usług Klastra w trybie dnia, tygodnia lub miesiąca z możliwością filtrowania wybranych usług klastra.
12. System powinien umożliwiać eksport kalendarza Usług Klastra do zewnętrznego pliku lub na witrynę internetową Zamawiającego.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 15. | **Obszar** | **Inicjatywy** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz modyfikacji wszystkich Inicjatyw.
2. Użytkownik powinien mieć możliwość dodania propozycji Inicjatywy, która następnie powinna być zatwierdzona lub zwrócona do poprawy przez Administratora klastra.
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość zdefiniowania listy zainteresowanych podmiotów i użytkowników do danej Inicjatywy, m.in. na podstawie przypisanych grup tematycznych.
4. System powinien umożliwiać zdefiniowanie i modyfikacje procesu obiegu Inicjatywy, m.in. etapy związane z zatwierdzaniem, komentowaniem, zgłaszaniem uwag, zmianami statusów.
5. Administrator klastra powinien mieć możliwość modyfikacji statusu Inicjatywy, m.in. zarchiwizowanie, zawieszenie, skierowanie do poczekalni, zatwierdzenie do realizacji z jednoczesnym utworzeniem Usługi Klastra na podstawie danych wprowadzonych w Inicjatywie.
6. Użytkownik powinien mieć możliwość wygenerowania zbiorczych danych, m.in. informacji o aktualnych Inicjatywach, z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych wyników wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
7. Administrator klastra powinien mieć możliwość utworzenia szablonów zbiorczych danych dostępnych do wyświetlenia dla wybranych grup użytkowników, m.in. ze zdefiniowanymi filtrami dotyczącymi statusu Inicjatyw, ich uczestników, przypisanych grup tematycznych.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | F 16. | **Obszar** | **Forum dyskusyjne** |
| **Opis** | 1. Administrator klastra powinien mieć możliwość dodawania, usuwania oraz edycji wszystkich wątków i postów na forum tematycznym.
2. Użytkownik powinien mieć możliwość dodawania oraz edycji swoich wątków i postów na forum tematycznym.
3. Administrator klastra powinien mieć możliwość blokowania wątków oraz użytkowników poprzez odebranie im możliwości dodawania wątków i postów na forum tematycznym.
4. Administrator klastra i użytkownik, który utworzył wątek, powinni mieć możliwość przypisania użytkowników zarządzających wątkiem, którzy będą mogli moderować dyskusje (m.in. blokować możliwość wypowiedzi wskazanym użytkownikom) i zmieniać dane wątku (m.in. status określający otwarcie lub zamknięcie wątku, przypisanie do grup tematycznych).
5. System powinien automatycznie wysyłać powiadomienia o pojawieniu się nowych wątków na forum do użytkowników z określonymi powiązanymi grupami tematycznymi.
6. Użytkownik powinien mieć możliwość wygenerowania zbiorczego zestawienia wątków forum z możliwością stronicowania, sortowania i filtrowania zwróconych wyników wraz określeniem kryteriów wyszukiwania.
7. Administrator klastra powinien mieć możliwość wygenerowania zbiorczych zestawień, m.in. aktywności dotyczącej wątków forum i użytkowników.
8. System powinien udostępnić mechanizm prywatnych wiadomości pomiędzy użytkownikami (także grupą użytkowników) z automatycznym przesyłaniem powiadomień o nowych wiadomościach do powiązanych użytkowników.
 |

# Interfejsy

## W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przygotuje i wdroży następujące integracje:

### Integracja ze stroną internetową wskazaną przez Zamawiającego, między innymi w celu publikacji kalendarza Usług klastra i innych istotnych dla Zamawiającego informacji.

### Integracja z kontami pocztowymi za pomocą protokołu IMAP.

## Zakres integrowanych danych zostanie określony w toku prac projektowych.

# Migracja danych

## Wykonawca zasili inicjalnie System danymi przekazanymi przez Zamawiającego: danymi o Członkach klastra, użytkownikach systemu. Struktura rekordu danych Członka klastra została wskazana w Załączniku nr 7. Zamawiający przewiduje nie więcej niż 250 migrowanych rekordów.

## Dane do zasilenia Systemu zostaną przekazane przez Zamawiającego w ustrukturyzowanej, uzgodnionej z Wykonawcą formie w toku prac projektowych.

# Infrastruktura - Sprzęt i Oprogramowanie, Kopie zapasowe

## Zamawiający wymaga, aby wykonawca określił w Ofercie niezbędną Infrastrukturę techniczną konieczną do obsługi Systemu.

## Projekt docelowej Infrastruktury technicznej zostanie opracowany przez Wykonawcę i uzgodniony z Zamawiającym w trakcie realizacji prac projektowych jako element Dokumentacji Technicznej.

## W toku prac projektowych Wykonawca zapewni środowisko testowe, które będzie wykorzystywane i udostępnione Zamawiającemu na potrzeby testów Systemu.

## System docelowo zostanie zainstalowany na infrastrukturze udostępnionej przez Zamawiającego, skonfigurowanej na podstawie Dokumentacji Technicznej. Za dostarczenie i skonfigurowanie niezbędnej Infrastruktury technicznej środowiska produkcyjnego Systemu odpowiedzialny jest Zamawiający.

## Wykonawca w ramach i na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia wdroży i uruchomi system bazodanowy na Infrastrukturze Zamawiającego.

## Domenę, pod którą dostępny będzie System zarejestruje i będzie utrzymywał Zamawiający.

## System ma umożliwić tworzenie kopii bezpieczeństwa baz danych oraz pozostałych plików w Repozytorium plików z częstotliwością ustaloną przez Zamawiającego.

## Zamawiający podczas prac projektowych wskaże jedno spośród poniżej podanych miejsc przechowywania kopii bezpieczeństwa:

### wydzielony katalog na serwerze, na którym znajduje się System,

### odrębny serwer FTP,

### komputer użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia,

### lokalny nośnik danych.

# Terminy realizacji prac

## Wykonawca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 5 Dni Roboczych od podpisania Umowy przystąpić do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym przygotować i przedstawić do akceptacji Zamawiającego Harmonogram realizacji Projektu.

## Zamawiający oczekuje realizacji prac wdrożeniowych, tj. uruchomienia produkcyjnego Systemu w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od podpisania umowy.

## Harmonogram tj. terminy realizacji poszczególnych Faz lub dostarczenia poszczególnych Produktów projektu mogą być aktualizowane po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, przy czym ostateczny termin uruchomienia produkcyjnego Systemu, w tym podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego, nie może nastąpić później niż do 9 grudnia 2022 r.

## Okres gwarancji wynosi 12 miesięcy i liczy się od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.

## Wykonawca będzie świadczył usługi serwisu w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.

# Licencje i prawa autorskie

## Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że będą mu przysługiwać uprawnienia niezbędne do udzielenia Zamawiającemu licencji na korzystanie z Elementów Licencjonowanych, jak również, że będą mu przysługiwać uprawnienia niezbędne do przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do Elementów Autorskich.

## Jeżeli w związku ze świadczonymi przez Zamawiającego usługami konieczne będzie zapewnienie dostępu do Elementów Autorskich lub Elementów Licencjonowanych osobie trzeciej, Zamawiający uprawniony jest do takiego udostępnienia, w szczególności w modelach typu SaaS.

## Polityka udzielania licencji na korzystanie z Systemu musi zapewnić możliwość dokupienia kolejnych licencji na warunkach nie gorszych niż określonych w ofercie Wykonawcy.

## W wyniku realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do Elementów Autorskich na następujących polach eksploatacji:

### W zakresie utworów nie będących programami komputerowymi Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie na następujących polach eksploatacji:

#### stosowanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu w nieograniczonej liczbie kopii i na nieograniczonej liczbie stanowisk.

#### trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu każdą znaną techniką na wszelkich znanych nośnikach, w szczególności poprzez zapis magnetyczny oraz techniką cyfrową (w tym zapis na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetooptycznych) oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami.

#### wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy.

#### tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany)

#### publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w sieci Internet oraz w tym w sieciach zamkniętych, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie.

#### nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe.

#### upoważnianie innych osób do korzystania z całości lub części Elementu autorskiego.

#### prawo do określania nazw Elementu autorskiego, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Element autorski lub znaków towarowych wykorzystanych w Elementach autorskich.

#### wykorzystywanie Elementów autorskich do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

#### rozporządzanie utworami składającymi się na Elementy autorskie i ich opracowania oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

### W zakresie utworów będących programami komputerowymi, które tworzone są przez Wykonawcę na zlecenie Zamawiającego i nie są elementami Licencjonowanymi:

#### stosowanie, uruchamianie, odtwarzanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu w nieograniczonej liczbie kopii i na nieograniczonej liczbie stanowisk.

#### trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym: wprowadzanie do pamięci komputera, trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie, włączając w to sporządzanie kopii każdą znaną techniką na wszelkich znanych nośnikach, w szczególności poprzez zapis magnetyczny oraz techniką cyfrową (w tym zapis na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetooptycznych) oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami.

#### wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy.

#### tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, dokonywanie zmian układu, tworzenie opracowań (adaptacji) lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian.

#### publiczne rozpowszechnianie, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie - rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych.

#### zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenia jego formy (dekompilacja), włączając w to prawo do trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, a także opracowania (tłumaczenia, przystosowania lub wprowadzania jakichkolwiek innych zmian) bez ograniczania warunków dopuszczalności tych czynności, w szczególności, ale nie wyłącznie, w celu wykorzystania dla celów współdziałania z programami komputerowymi lub rozwijania, wytwarzania lub wprowadzania do obrotu, użyczania, najmu, lub innych form korzystania o podobnej lub zbliżonej formie.

#### zezwolenie na tworzenie opracowań i przeróbek Programu oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie.

#### wykorzystywanie Elementów autorskich lub ich fragmentów do tworzenia nowych utworów, w tym programów komputerowych.

#### wykorzystywanie części Elementów autorskich jako odrębnych elementów oraz włączanie ich całości lub części do innych utworów lub baz danych.

#### łączenie całości lub części Elementów autorskich z innymi utworami, w tym z programami komputerowymi, a także scalanie, dostosowywanie, przerabianie oraz dokonywanie wszelkich zmian służących połączeniu z innymi utworami.

#### upoważnianie innych osób do korzystania z całości lub części Elementów autorskich.

#### prawo do określenia nazw Elementów autorskich, pod którymi będą one wykorzystywane lub rozpowszechniane, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Element autorski lub znaków towarowych, wykorzystanych w Elementach autorskich,

#### wykorzystywanie Programu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczenia lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych.

#### rozporządzanie utworami składającymi się na Element Autorski i jego opracowania oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

## Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań Elementów Autorskich na wszelkich polach eksploatacji opisanych powyżej.

## Postanowienia zawarte w pkt. 9.4 stosuje się odpowiednio do zmian i aktualizacji Systemu realizowanych przez Wykonawcę w ramach Usług serwisowych lub gwarancyjnych.

## Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Elementów Autorskich oraz praw zależnych, następuje każdorazowo z chwilą podpisania przez Zamawiającego Produktu Odbioru prac.

## Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Elementów Autorskich oraz praw zależnych do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich obejmuje Elementy Autorskie w każdej formie ich wyrażania, w tym w postaci kodów źródłowych.

## Nie później niż w dniu podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu kody źródłowe do Elementów Autorskich, w przypadku ich powstania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

## Z chwilą przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do Elementów Autorskich oraz praw do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań Elementów Autorskich następuje przeniesienie na zamawiającego praw własności do nośnika lub nośników, na których je utrwalono.

## Jeśli dostarczony Przedmiot umowy faktycznie naruszać będzie prawa osób trzecich, Wykonawca niezwłocznie przystąpi do jego zmodyfikowania w sposób, pozwalający na jego dalsze wykorzystywanie bez naruszania praw osób trzecich lub uzyska dla Zamawiającego na swój koszt, licencję na część Elementów Autorskich dotkniętą naruszeniem.

## W odniesieniu do Elementów Licencjonowanych, Wykonawca zobowiązuje się do:

### udzielenia Zamawiającemu na czas nieoznaczony pisemnej, niewyłącznej, nieodwołalnej i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z Systemu,

### Udzielone licencje zapewnią możliwość korzystania z Systemu dla:

#### co najmniej 15 stanowisk -Administratorów klastra - licencje wielostanowiskowe tzw. pływające.

#### nieograniczonej liczby pozostałych użytkowników (między innymi Członków podmiotu, Administratorów podmiotów, użytkowników niezalogowanych),

#### jeśli jest to niezbędne dla prawidłowego działania Systemu, Wykonawca udzieli również licencji na korzystanie z bazy danych i oprogramowania do jej obsługi.

### Udzielone Zamawiającemu licencji będą pozwalały na korzystanie z Elementów Licencjonowanych w takim zakresie, jaki zapewnia Zamawiającemu i użytkownikom uprawnienie do korzystania z Systemu zgodnie z przeznaczeniem i potrzebą biznesową określoną w OPZ i Umowie.

## Udzielone uprawnienia licencyjne muszą pozwalać na co najmniej dwie instalacje dostarczonego Systemu (instancja produkcyjna i instancja testowa) w zasobach Zamawiającego, swobodne przenoszenie Systemu pomiędzy serwerami Zamawiającego lub wynajętymi przez niego zasobami.

## Wykonawca zapewni, że w ramach udzielonych Zamawiającemu uprawnień licencyjnych:

### Produkty oraz pozostałe rezultaty prac świadczonych na podstawie Umowy będą mogły być modyfikowane i rozwijane przez Zamawiającego lub podmioty trzecie działające na jego zlecenie;

### Zamawiający będzie miał prawo po zakończeniu umowy z Wykonawcą do upoważnienia innych podmiotów do zapewnienia obsługi technicznej Systemu, w tym poprzez zlecenie im czynności serwisowych lub administracyjnych.

## Uprawnienia licencyjne muszą uwzględniać prawo do bezpłatnego pozyskiwania i instalacji uaktualnień (update i upgrade), poprawek krytycznych i opcjonalnych przez okres trwania Umowy.

## Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że licencje na System nie będą nakładać́ na Zamawiającego obowiązku odprowadzania jakichkolwiek innych opłat lub wynagrodzenia na rzecz podmiotów uprawnionych do takiego oprogramowania.

## Wykonawca oświadcza, że korzystanie przez Zamawiającego z Systemu oraz innych rezultatów prac dostarczonych przez Wykonawcę, nie będzie naruszać praw osób trzecich w zakresie praw autorskich, praw własności przemysłowej ani jakichkolwiek innych praw osób trzecich.

## Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich odszkodowań i kosztów w związku z dochodzeniem przez osoby trzecie takich roszczeń od Zamawiającego.

## W razie wszczęcia przez osobę trzecią sporu wobec Zamawiającego, Wykonawca podejmie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań. W szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego. Wykonawca pokryje wszelkie szkody i koszty poniesione przez Zamawiającego na skutek zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń związanych z przedmiotem zamówienia.

## Wykonawca nie może złożyć wypowiedzenia licencji przed upływem 10 lat od daty odbioru przedmiotu zamówienia.

# Wydajność

## Skonfigurowany System musi zapewniać możliwości równoczesnego zalogowania i pracy do 200 osób równocześnie w jednym lub kilu Modułach, bez blokowania lub opóźnienia Systemu przy wpisaniu/edytowaniu/zapisaniu/wysyłaniu danych.

## Nie później niż przed realizacją Testów wydajnościowych Systemu Wykonawca określi przede wszystkim:

### prognozowany przyrost danych w Systemie,

### prognozowaną ilość przesyłanych danych,

### liczbę przesyłanych wiadomości,

### obciążenie serwerów jak i wymaganą pojemność dyskową do prawidłowej pracy Systemu,

### maksymalną dopuszczalną wielkość przesyłanych załączników.

## Mając na uwadze prognozy liczby osób korzystających z Systemu w przyszłości oraz danych magazynowanych w bazach danych Systemu, Wykonawca przeanalizuje i zaproponuje najlepsze rozwiązanie mając na uwadze między innymi takie rozwiązania jak:

### replikacja baz danych serwera,

### tworzenie rozwiązań klastrowych – przez uruchomienie kilku instancji Systemu na odrębnych serwerach,

### udostępnianie wszystkich współdzielonych plików jako udziałów NFS.

### rozłożenie obciążenia generowanego przez skrypty na kilka serwerów fizycznych przy wykorzystaniu serwera Proxy.

# Faza I – Przygotowanie projektu. Organizacja i zarządzanie Projektem

## Zarządzanie Projektem powinno opierać się na obowiązujących w branży standardach jakościowych, dobrych praktykach i uzgodnionej z Zamawiającym metodyce zarządzania Projektem.

## Zamawiający dopuszcza możliwość budowy rozwiązania w sposób przyrostowy.

## W celu zapewnienia sprawnej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w ramach współdziałania stron, w terminie 7 dni licząc od daty podpisania Umowy, Zamawiający i wykonawca powołają struktury zarządcze Projektu, w szczególności Komitet Sterujący oraz Kierowników Projektu.

## Do zadań Komitetu Sterującego w szczególności należy:

### podejmuje kluczowe decyzje w Projekcie,

### okresowa i etapowa ocena stanu Projektu,

### zapewnianie, aby ryzyka podlegały monitorowaniu, oraz by były zarządzane efektywnie,

### nadzorowanie prawidłowości dostarczenia wszystkich produktów Projektu,

### nadzorowanie spełnienia wszystkich kryteriów akceptacji.

## Kierownik Projektu reprezentujący Zamawiającego, w szczególności odpowiada za:

### kierowanie Projektem zgodnie z wytycznymi Komitetu Sterującego,

### przepływy informacji pomiędzy poszczególnymi interesariuszami i członkami zespołu projektowego;

### raportowanie Komitetowi Sterującemu postępów prac w projekcie,

### współdziałanie z Zamawiającym w celu rozliczenia Projektu, mając na uwadze wytyczne dotyczące Projektu dofinansowanego.

## Kierownik projektu po stronie Wykonawcy:

### przygotowuje Produkty projektu do odbioru w tym sporządza i przedstawia do podpisu upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego Protokoły odbioru

### przygotowuje i monitoruje Harmonogram prac projektowych,

### zarządza pracami zespołu projektowego Wykonawcy,

### monitoruje i zgłasza ryzyka projektowe.

# Faza II - Realizacja

## Wykonawca opracuje Koncepcję Biznesową zawierającą w szczególności:

### wizualne/graficzne opracowanie architektury technicznej Systemu,

### zaprojektowanie interfejsów użytkownika (dashboardy), w tym projektów graficznych rozmieszczenia poszczególnych elementów: sposób rozmieszczenia stałych elementów, nagłówków, ramek, bloków, przycisków na ekranie w poszczególnych funkcjonalnościach, Interfejs użytkownika musi być dostosowany do potrzeb Zamawiającego w tym w szczególności pod względem kolorystyki, logotypów znaków graficznych.

### określenie ról i uprawnień użytkowników,

### wskazanie definicji pojęć, słowników,

### opracowanie wzorów formularzy, które będą wykorzystane w poszczególnych modułach docelowego Systemu,

### opracowanie wzorów niezbędnych raportów,

### opisanie sposobu realizacji wymaganych funkcjonalności biznesowych ,

### wskazanie zabezpieczeń Systemu,

### uszczegółowienie niezbędnej dla zainstalowania Systemu Infrastruktury technicznej.

## Wykonawca może przedstawić Zamawiającemu prototyp/makietę Systemu z jego podstawowymi funkcjonalnościami.

# Szkolenia

## W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przeprowadzi:

### Szkolenie dla Personelu koordynatora klastra, pełniących funkcje Administratorów klastra.  Wykonawca przeszkoli 15 osób, łączna ilość godzin szkoleniowych do wykorzystania przez Zamawiającego 8 h.

## Każde ze szkoleń będzie miało formę warsztatów: uczestnicy szkolenia będą aktywnie pracować na Systemie, wykonując praktyczne zadania określone przez trenera.

## Szkolenie zostanie przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego.

## Zamawiający dostarczy sprzęt niezbędny dla realizacji szkolenia: komputer, rzutnik, tablica, dostęp do Internetu.

## Terminy szkoleń będą wynikały z Harmonogramu projektu i zostaną potwierdzone przez Zamawiającego.

# Testy

## Celem przeprowadzenia Testów jest wykrycie jak największej liczby błędów Systemu i usunięcie ich przed przekazaniem rozwiązania do użytkowników.

## Za przygotowanie Systemu do testów odpowiada Wykonawca.

## Za udostępnienie sal z komputerami do przeprowadzenia testów akceptacyjnych odpowiada Zamawiający.

## Testy wykonywane są zgodnie z ustaloną kolejnością i planem testów.

## Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przypadków testowych.

## Wykonawca odpowiada za przygotowanie środowiska testowego, instalację Systemu, przygotowanie danych testowych.

## Testy bezpieczeństwa, wydajności i testy akceptacyjne powinny być zrealizowane na Infrastrukturze Zamawiającego.

## Wykonawca jest zobowiązany do ewidencjonowania wykrytych problemów testowych (prowadzenie rejestru błędów i ich priorytetyzacja).

## Wykonawca przeprowadzi następujące rodzaje testów:

### Testy wewnętrzne – Po ich przeprowadzeniu Wykonawca zgłosi gotowość do przeprowadzenia pozostałych testów z udziałem członków zespołu Zamawiającego.

### Testy modułowe - testy funkcjonalnej całości określonego fragmentu Systemu (na przykład modułu), które mają na celu sprawdzenia, czy aplikacja działa zgodnie z uzgodnioną Koncepcją Biznesową. Upewnienie się, że każda funkcja umożliwia realizację wszystkich dopuszczalnych akcji i sytuacji, oraz uniemożliwia realizację każdej akcji i sytuacji zabronionej.

### Testy wydajności - dotyczą wydajności działania systemu w różnych warunkach jego obciążenia. Testy weryfikują czy system jest w stanie w oczekiwanym czasie obsłużyć/wykonać oczekiwaną ilość danych/funkcji. Testy wydajności przeprowadzone są z wykorzystaniem narzędzi symulujących automatycznie obciążenie Systemu. Obciążenia maksymalne powinny być zgodne z wymaganiami wydajnościowymi Zamawiającego wskazanymi w OPZ.

### Testy bezpieczeństwa – w tym bezpieczeństwo dostępu do danych i zabezpieczenia danych przed utratą, administracja użytkownikami i bazą danych, zakres dostępu do funkcji i danych. Reakcja na nieoczekiwane dane. Reakcja na podmianę komponentów, bibliotek.

### Testy wydajnościowe i bezpieczeństwa – weryfikują zgodność Systemu z wymaganiami funkcjonalnymi, wydajnościowymi i bezpieczeństwa prowadzone przez Wykonawcę w obecności Zamawiającego.

### Testy wydajnościowe i bezpieczeństwa mogą być prowadzone w formie prezentacji.

### Zamawiający może zdecydować, że testy, o których mowa w 14.9.5 będzie prowadził samodzielnie. W takim przypadku przez cały czas trwania testów Wykonawca jest zobowiązany do ich wsparcia. Przez wsparcie rozumie się:

#### Przygotowanie przypadków testowych,

#### Pomoc w konfiguracji środowiska testowego,

#### Bieżące rozwiązywanie stwierdzonych nieprawidłowości.

### Testy akceptacyjne (UAT) – testy prowadzone przez Zamawiającego w asyście Wykonawcy na środowisku testowym. Testy weryfikują całość rozwiązania oraz przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi Modułami Systemu. Wynik tych testów zdecyduje o możliwości Startu produkcyjnego Systemu.

### Testy akceptacyjne wykonywane są przez zespół testowy Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.

### Wykonanie testów akceptacyjnych ma potwierdzić, że System spełnia założone kryteria jakości, w tym że jego funkcjonalność jest zgodna z wymaganiami użytkowników i nie zawiera błędów uniemożliwiających jego użycie. Wynikiem testów akceptacyjnych jest raport z testów, który jest podstawą sporządzenia Protokołu Akceptacji Systemu.

### Przed rozpoczęciem testów z udziałem zespołu Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla zespołu testującego (demonstracja Systemu) i będzie wspierał testujących w toku testów.

# Podręczniki dla użytkowników

## W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca opracuje i dostarczy w formie elektronicznej szczegółowe instrukcje obsługi Systemu w dwóch wersjach:

### pełna dla Administratora klastra – zawierająca opis wszystkich funkcjonalności Systemu,

### dedykowana dla pozostałych użytkowników Systemu - zawierająca opis funkcjonalności dedykowanych dla danej roli systemowej (z wyłączeniem funkcjonalności dedykowanych wyłącznie Administratorom klastra)

## Wykonawca przygotuje również przewodniki w postaci pytań i odpowiedzi na najpopularniejsze pytania użytkowników, jak zrealizować określone operacje w systemie ze zrzutami z ekranu.

# Dokumentacja powykonawcza

## Wykonawca opracuje i dostarczy szczegółową dokumentację powykonawczą (m.in. instalacja, konfiguracja i parametryzacja Systemu, struktura baz danych wraz z opisem przeznaczenia tabel i pól) oraz opis procedur i instrukcji eksploatacyjnych, a w szczególności procedury i instrukcje:

###  wykonania kopii Systemu i jej odtworzenia,

###  bieżącego monitoringu oraz utrzymania Systemu,

### aktualizacji,

### postępowania w razie wystąpienia Błędów wraz z formularzami zgłoszeniowymi i osobami kontaktowymi (nr telefonu, fax, e-mail) do konsultacji rozwiązywania zaistniałych problemów,

### bieżącej analizy oraz archiwizowania zapisów systemów zabezpieczeń (logów).

## Wykonawca dostarczy również:

### szczegółową dokumentację komponentów firm trzecich, jeżeli są używane w dostarczanym Systemu,

### dokumentację Systemu dostarczonego przez wykonawcę.

# Odbiory

## Procedura odbiorowa

### Procedurze odbioru podlegają wszystkie Produkty projektu o których mowa w punkcie 17.3.

### Odbiory dokonywane są przez Kierownika Projektu Zamawiającego lub inną upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego.

### Podstawowym kryterium odbioru prac jest ich kompletność, poprawność merytoryczna, zgodność z OPZ oraz z bardziej szczegółowymi wymaganiami określonymi w toku Projektu, w szczególności w odebranej przez Zamawiającego Koncepcji Biznesowej.

### Zamawiający ma prawo weryfikacji wykonanych prac dowolną metodą, w tym także przy wykorzystaniu opinii niezależnych ekspertów. W szczególności Zamawiający ma prawo do wykonania własnych testów, za pomocą własnych scenariuszy testowych.

### Dokonanie Odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy gwarancji lub naliczenia kar umownych w przypadkach wskazanych w Umowie.

### Dokonanie Odbioru potwierdzane jest podpisaniem przez Kierownika Projektu po stronie Zamawiającego Protokołu odbioru w formie pisemnej lub elektronicznej.

### Po zgłoszeniu przez Wykonawcę Produktu do odbioru Zamawiający ma 7 Dni Roboczych na zgłoszenie uwag lub Błędów.

### W przypadku stwierdzenia uwag lub Błędów, Wykonawca usunie je bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 Dni Roboczych i przedstawi Produkt do ponownego Odbioru. Procedurę Odbioru powtarza się aż do czasu odebrania Produktu lub skorzystania przez Zamawiającego z prawa do odstąpienia od Umowy.

### Po dokonaniu Odbioru Fazy Stabilizacji, Wykonawca zgłosi cały System do Odbioru Końcowego.

### Warunkiem odbioru końcowego jest zakończenie Odbiorów wszystkich Produktów w poszczególnych Fazach Projektu, w tym zakończenie okresu Stabilizacji.

### Dokonanie Odbioru końcowego potwierdzone zostanie poprzez podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego w formie pisemnej lub elektronicznej.

### Kierownik Projektu podpisuje Protokół Odbioru Końcowego w terminie 7 Dni Roboczych od daty jego otrzymania lub usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych Błędów i Wad.

## Podział odpowiedzialności w ramach procedury odbiorowej

### Czynności w ramach procedury odbiorowej, za które odpowiedzialny jest Wykonawca:

#### Zgłoszenie Produktu do odbioru,

#### Weryfikacja zgłoszonych uwag,

#### Poprawa uwag.

### Czynności w ramach procedury odbiorowej, za które odpowiedzialny jest Zamawiający:

#### Weryfikacja zgłoszenia co do zakresu i kompletności,

#### Zgłoszenie uwag,

#### Odbiór Produktów Fazy co do których nie zgłoszono uwag.

## Lista produktów

### Odbiorowi zgodnie z Procedurą odbioru podlegają co najmniej:

#### Harmonogram Projektu,

#### Koncepcja Biznesowa,

#### Licencje,

#### Wdrożony System pracujący Produkcyjnie,

#### Instrukcja obsługi Systemu,

#### Dokumentacja powykonawcza.

# Faza IV - Uruchomienie Systemu i stabilizacja

## Okres Stabilizacji systemu rozpoczyna się w dniu przeniesienia Systemu na infrastrukturę produkcyjną oraz udostępnienia Systemu dla użytkowników.

## Okres stabilizacji kończy się po 30 dniach.

## Celem Okresu Stabilizacji systemu jest weryfikacja poprawności wykonania wdrożenia Systemu, w tym usunięcie wykrytych Błędów oraz wsparcie użytkowników w bieżącej eksploatacji Systemu.

# Faza IV – Utrzymanie Systemu

## Okres gwarancji i utrzymania systemu rozpoczyna się z dniem podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego.

# Gwarancja

## Wykonawca gwarantuje, że wdrożony System będzie wolny od Błędów, wad prawnych i roszczeń osób trzecich oraz będzie spełniał wymagania określone w Umowie, w szczególności:

### Będzie spełniał wymagania w zakresie funkcjonalności, które mają zostać obsłużone przez wdrażany System

### Będzie działał w sposób stabilny i zapewniający osiągnięcie celów biznesowych określonych przez Zamawiającego w OPZ

### Będzie zgodny z obowiązującym w Polsce prawem i WCAG 2.1 na poziomie AA.

## Długość okresu gwarancji wynosić będzie 12 miesiące liczone od dnia dokonania przez Zamawiającego Odbioru Końcowego.

## W okresie trwania gwarancji Zamawiający może żądać usunięcia Błędów, które ujawnią się w toku eksploatacji Systemu.

## Gwarancja będzie udzielona bez ograniczeń terytorialnych.

## Stwierdzone w okresie gwarancji wady prawne i Błędy w funkcjonowaniu Systemu będą usuwane nieodpłatnie.

## Terminy usunięcia Błędów będą nie dłuższe niż określone dla świadczeń serwisu i utrzymania Systemu.

## Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad prawnych niezwłocznie po ich stwierdzeniu.

## Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług gwarancyjnych w sposób zapobiegający utracie danych Zamawiającego. W przypadku gdy usunięcie Błędu wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca będzie zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do usuwania Błędu, dając możliwość Zamawiającemu wykonania kopii zapasowych.

# Serwis i utrzymanie Systemu

## W ramach wynagrodzenia określonego w ofercie Wykonawca zapewni serwis i utrzymanie Systemu przez okres kolejnych 12 miesięcy od dnia dokonania przez Zamawiającego Odbioru Końcowego, na warunkach określonych poniżej.

## Wykonawca zobowiązany jest do obsługi Błędów ujawnionych w Systemie w czasach określonych poniżej.

## Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego rejestrowania i administrowania Zgłoszeń.

## Zgłoszenia Błędów będą dokonywane przez Zamawiającego za pomocą:

### aplikacji wskazanej przez Wykonawcę,

### poczty elektronicznej, na podany przez Wykonawcę adres,

### telefonicznie, pod numerem telefonu podanym przez Wykonawcę.

## Zgłoszenie za pomocą poczty elektronicznej uznaje się za dokonane w chwili doręczenia wiadomości na skrzynkę pocztową Wykonawcy.

## Zgłoszenie Błędu za pomocą poczty elektronicznej powinno zawierać co najmniej:

### imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów ze strony Zamawiającego, jej numer telefonu oraz adres e-mail, jeżeli osobą upoważnioną do kontaktów nie jest osoba zgłaszająca Błąd,

### dzień i godzinę wystąpienia Błędu,

### wskazanie, której funkcjonalności Systemu dotyczy Błąd,

### opis Błędu.

### kategorię i priorytet Błędu.

## Zgłoszenia Błędów będą przyjmowane przez Wykonawcę 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.

## Czasy reakcji na zgłoszony Błąd liczony jest od chwili jego zgłoszenia.

## Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia Błędu, lecz nie później niż 24 godzin Wykonawca podejmie następujące czynności zmierzające do naprawienia błędu:

### Potwierdzi otrzymanie zgłoszenia Błędu;

### Potwierdzi rozpoczęcie usuwania Błędu;

### Dostarczy Obejście lub Rozwiązanie Ostateczne Błędu;

## Dostarczane rozwiązania (tj. Obejście lub Rozwiązanie Ostateczne Błędu) powinny być wcześniej przetestowane przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu wraz z uzgodnioną dokumentacją testową oraz instalacyjną danego rozwiązania. Dokumentacja powinna zawierać co najmniej następujące informacje:

### opis stwierdzonego Błędu oraz jego rozwiązania,

### opis wprowadzonych zmian wraz z instrukcją instalacji,

### opis zmian koniecznych do wykonania w komponentach innych dostawców, procedura zmian w danych,

### potencjalne ryzyka związane z wystąpieniem Błędu, instalacją Obejścia oraz Rozwiązania Ostatecznego Błędu.

## Stwierdzone Błędy będą podlegały klasyfikacji zgodnie z przyjętymi kategoriami:

### Błąd kategorii A

####  Niedostępność Systemu lub co najmniej jednego Modułu Systemu

#### Brak możliwości realizacji kluczowego dla zamawiającego procesu biznesowego,

####  Niedostępność lub istotna wada w działaniu jednej (lub więcej) z kluczowych dla Zamawiającego funkcjonalności Systemu,

#### Odczuwalne dla użytkowników zachwianie dostępności lub stabilności lub wydajności co najmniej jednego składnika funkcjonalnego Systemu

#### Utrata danych, naruszenie ich spójności

### Błąd kategorii B

#### Ograniczenie realizacji lub uciążliwość (spowolnienie) realizacji co najmniej jednej z funkcji Systemu

#### Zakłócenie pracy Systemu mogące mieć wpływ na funkcjonalności, natomiast nie ograniczające zdolności operacyjnych Systemu,

#### Błąd kategorii C – każdy inny błąd nie zdefiniowany w kategoriach A i B

## Wykonawca jest zobowiązany do następujących czasów obsługi Błędów (dostarczenie Rozwiązania Ostatecznego Błędu albo Obejścia):

### Dla Błędów kategorii A – 24 godziny (9.00 – 16.00 Dni Robocze),

### Dla Błędów kategorii B - 48 godzin (9.00 – 16.00 Dni Robocze),

### Dla Błędów kategorii C - 72 godzin (9.00 – 16.00 Dni Robocze),

## Rozwiązanie Ostateczne uważa się za dostarczone w dniu, w którym Wykonawca zainstaluje rozwiązanie usuwające Błąd i przywracające prawidłowe działanie Systemu, jak również usuwające skutki wystąpienia Błędu.

## Data i czas instalacji każdorazowo będą przedmiotem uzgodnień. Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego na zmiany na środowisku, przy czym w przypadku przesunięcia daty instalacji na wniosek Zamawiającego poza wymagany czas dostarczenia Rozwiązania Ostatecznego nie będzie uprawniać Zamawiającego do naliczenia kar umownych.

## Zamawiający i Wykonawca mogą ustalić okoliczności (np. zakres czasu), w jakich Wykonawca upoważniony będzie do samodzielnego podjęcia decyzji o instalacji Obejścia Błędu Kategorii A lub B na środowisku produkcyjnym.

## Jeżeli po przeprowadzeniu przez Zamawiającego testów koniecznych do weryfikacji poprawności dostarczonego Obejścia lub Rozwiązania Ostatecznego Zamawiający ustali, że Obejście lub Rozwiązanie Ostateczne jest wadliwe, wówczas Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o takiej wadliwości. W powyższym przypadku Wykonawca dostarczy niewadliwe Obejście lub Rozwiązanie Ostateczne w ramach odpowiednio: czasu Obejścia lub czasu Rozwiązania Ostatecznego liczonego od daty pierwszego, pierwotnego zgłoszenia Błędu, co do którego Wykonawca dostarczył wadliwe Obejście lub Rozwiązanie Ostateczne.

## W ramach wykonywania usług serwisowych Wykonawca zapewni również: konsultacje i pomoc na miejscu u Zamawiającego udzielaną w zakresie funkcjonowania Systemu w liczbie nie więcej niż 5 godzin miesięcznie, konsultacje telefoniczne w zakresie funkcjonowania Systemu w liczbie nie więcej niż 3 godzin miesięcznie.

## Wykonawca zapewni konserwacje i aktualizacje Systemu w uzgodnionych z Zamawiających terminach.

## Koszt wykonywania usług serwisowych i utrzymania Systemu będzie wliczony do ceny oferty i nie będzie objęty dodatkowymi opłatami.

## Koszt usługi serwisu będzie wliczony do oferty cenowej i nie objęty dodatkowymi opłatami.

## Wykonawca zapewni, iż ewentualne rozbudowanie Systemu przez Wykonawcę o kolejne funkcjonalności lub Moduły nie będzie skutkowało utratą gwarancji.

# Załączniki:

## Załącznik nr 1a – Ankieta Potencjału Członka Klastra – Przedsiębiorca

## Załącznik nr 1b – Ankieta Potencjału Członka Klastra – JN, Uczelnia i OB.

## Załącznik nr 2 – Ankieta Satysfakcji z działań Klastra

## Załącznik nr 3 – Ankieta zapotrzebowania na nowe usługi

## Załącznik nr 4 - Ankieta Kompas Automotive

## Załącznik nr 5 – Opis raportów

## Załącznik nr 6 – Opis zestawień

## Załącznik nr 7 – Struktura danych do migracji

Załącznik nr 1a – Ankieta Potencjału Członka Klastra – Przedsiębiorca

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 1 - PODSTAWOWE INFORMACJA nt. ORGANIZACJI**  |
| **Nazwa podmiotu** |   |
| **Adres podmiotu** |   |
| **E-mail podmiotu** |   |
| **Osoba do kontaktu** |   | **Tel.** |   |
| (Imię i nazwisko) | **E-mail** |   |
| Status przedsiębiorstwa (zaznacz właściwe „X”) | Micro |   | *Status przedsiębiorstwa (zaznacz właściwe „X”)* | podmiot samodzielny |   |
| Małe  |   | podmiot powiązany z innym podmiotem w klastrze |   |
| Średnie |   | podmiot będący podmiotem partnerskim z innym podmiotem w klastrze |   |
| Duże |   |
| **Główna działalność PKD (podklasa)** |   |
| **Nazwa posiadanych certyfikatów jakości** | Norma | Nazwa certyfikatu |
| **ISO serii 9000**, *określające zasady funkcjonowania w podmiocie systemu zarządzania jakością* |  |
| **ISO serii 14000**, *definiujące system zarządzania środowiskiem* |  |
| **ISO serii 18000**, *opisujące działanie systemów bezpieczeństwa i higieny pracy* |  |
| **ISO serii 27000**, *które skupiają się na systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji* |  |
| **ISO serii 28000**, *związane z systemami zarządzania bezpieczeństwem w łańcuchu dostaw* |   |
| **Certyfikat IATF** |   |
| **Certyfikat WCM,** jeśli tak jaki?  |   |
| **Certyfikat ETV(enviromental technology veryfication)**, wdrożenie technologii środowiskowej |   |
| **Inne certyfikaty branżowe:** |   |
|  |  |  |
| **ZATRUDNIENIE i OBROTY** | **2020** | **2021** |
| ***Zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty(zatrudnienie średnioroczne w danym roku)*** |   |   |
| ***Wartość przychodów (w PLN) w danym roku*** |   |   |
| ***Wartość przychodów ze sprzedaży eksportowej (w PLN) w danym roku*** |  |  |
|

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 2 - DZIAŁANOŚĆ B+R, PROJEKTY INNOWACYJNE,**  |
| **Tabela 2.1 Działalność B+R**  | **2020** | **2021** |
| **Czy firma prowadzi działalność B+R (zaznacz Tak/Nie)** |  |  |
| ***Udokumentowane wydatki poniesione na prace badawczo-rozwojowe (PLN)*** |   |   |
| ***Liczba podpisanych umów o przekazanie wiedzy technicznej, organizacyjnej i związanego z nią know-how, wyników prac badawczo-rozwojowych lub praw własności intelektualnej ze sfery nauki do gospodarki (liczba umów między podmiotem gospodarczym a jednostką naukową)*** |   |   |
| ***Liczba wdrożeń nowych produktów, które powstały w wyniku prac B+R***  |   |   |
| ***Liczba wprowadzonych innowacji produktowych lub innowacji procesów biznesowych (nowy lub ulepszony wyrób lub usługa, które różnią się znacząco od dotychczasowych wyrobów lub usług przedsiębiorstwa i które zostały wprowadzone na rynek lub nowy lub ulepszony proces biznesowy dla jednej lub wielu funkcji biznesowych, który różni się znacząco od dotychczasowych procesów biznesowych przedsiębiorstwa)*** |  |   |
| Lp.  | ***Opis innowacji produktowych lub innowacji procesów biznesowych*** |
| ***1*** |   |
| ***2*** |   |
| ***3*** |   |
| ***n***  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 2.2 Zewnętrzne finansowanie projektów**  | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez przedsiębiorstwo w ramach programów, konkursów krajowych i zagranicznych (np. POIR, POWER, RPO, HORIZON2020, ... i inne*** |  |   |
| ***Liczba projektów, które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez przedsiębiorstwo w danym roku*** |  |   |
| ***Wartość projektów , które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez przedsiębiorstwo w danym roku***  |  |   |
| ***Nazwa złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz nazwa Programu, do którego składany był wniosek*** | ***Wartość projektu (PLN)*** | ***Wniosekotrzymałdofinansowanie(T/N)*** |
| ***1*** |  |  |   |
| ***2*** |  |  |   |
| ***3*** |  |  |   |
| ***4*** |  |  |   |
| ***5*** |  |  |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 2 - cd -PATENTY,** |
| **Tabela 2.3 Patenty, wzory użytkowe, wzory przemysłowe i znaki towarowe (zgłoszone przez przedsiębiorstwo lub w ramach grupy kapitałowej)** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba zgłoszonych patentów, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych i znaków towarowych w posiadaniu przedsiębiorstwa*** |  |  |
| **Lp.** | **Rodzaj: patent, wzór użytkowy, wzór przemysłowy, znak towarowy** | **Nr patentu; Nr prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego/prawa ochronnego na znak towarowy** | **Tytuł patentu; Tytuł wzoru użytkowego/ wzoru przemysłowego/znaku towarowego lub informacja czego dotyczy** | **Uprawniony z patentu; Uprawniony z prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego/ prawa ochronnego na znak towarowy** | **Termin upływu aktualnego okresu ochrony: patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego / prawa ochronnego na znak towarowy (dd/mm/rr)** | **Tryb uzyskania patentu/ prawa ochronnego na wzór użytkowy/prawa z rejestracji wzoru przemysłowego / prawa ochronnego na znak towarowy: tryb krajowy/procedura regionalna/procedura międzynarodowa** |
| ***1.*** |   |   |   |   |   |   |
| ***2.*** |   |   |   |   |   |   |
| ***n*** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 3 - WSPÓŁPRACA Z INNYMI CZŁONKAMI KLASTRA** |
| **Tabela 3.1 Działalność B+R realizowana we współpracy z innymi członkami Klastra (jednoski naukowe, firmy)** | **2019** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wspólnych projektów B+R realizowanych z innymi członkami Klastra (firmy lub jednostki naukowe działające w Klastrze)Lista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136*** |   |   |   |
|
| **Lp.** | **Nazwa wspólnego projektu B+R** | **Inni uczestnicy będący członkami Klastra** | **Wartość projektu** | **Źródło finansowania projektu** | **Okres realizacji (mm.rrrr – mm.rrrr)** |
| ***1*** |   |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |   |
| ***3*** |   |   |   |   |   |
| ***n*** |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 3.2 Wspólne usługi i produkty opracowane z innymi członkami Klastra SA&AM** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wspólnych usług lub produktów opracowanych we współpracy z innymi podmiotami zrzeszonymi w Klastrze SA&AMLista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136*** |   |   |
| **Lp.**  | **Produkt/usługa (nazwa i opis)**  | **Inni uczestnicy będący członkami Klastra** | **Data wprowadzenia do oferty (mm.rrrr)** | **Wartość przychodów uzyskanychze sprzedaży** |
| ***1*** |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |
| ***3*** |   |   |   |   |
| ***n*** |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 3.3 Zasoby udostępnione innym podmiotom z klastra SAA&M(proszę wpisać czy firma udostępnia lub jest gotowa udostępniać na warunkach preferencyjnych zasoby innym członkom klastra)** |
| **Lp.**  | **Czy przedsiębiorstwo udostępnia innym członkom Klastra lub jest gotowe do udostępniania:** | **Opis udostępnionych zasobów lub zasobów gotowych do udostępniania:** | **Opis preferencji jaką stosuje/lub jest gotowa stosować udostępniając zasoby innym członkom Klastra SA&AM** |
| ***1*** | Infrastruktura produkcyjna  |   |   |
| ***2*** | Infrastruktura laboratoryjna |   |   |
| ***3*** | Infrastruktura cyfrowa |  |  |
| ***4*** | Infrastruktura demonstracyjna |  |  |
| ***5*** | Inne udostępnione zasoby |  |  |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 4 - TRANSFORMACJA CYFROWA** |
| ***Tab.4.1 Systemy zarządzania, z których korzysta przedsiębiorstwo***  |
| ***(Zaznacz „X”)*** | **ERP** | **CRM** | **CMS** | **MRP** | **DMS** | **SCM** | **WMS** | **RCP** | **BI** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ***Tabela 4.2 Rozwiązania technologiczne Przemysłu 4.0, z których korzysta przedsiębiorstwo*** |
| ***(Zaznacz „X”)*** | **Internet Rzeczy** | **Big Data** | **Inteligentne Roboty Przemysłowe** | **Chmura Danych** | **Symulacje Wirtualizacja** | **Druk 3D** |
|
|   |   |   |   |   |   |
| ***Tabela 4.3 Audyt technologiczny, współpraca ze start-upami*** | **2020** | **2021** |
| ***Czy w organizacji był przeprowadzony audyt technologiczny (rozumiany jako ocena przedsiębiorstwa pod kątem: potencjału technologicznego, stosowanych procedur (TAK/NIE)***  |  |  |
| ***Czy firma uczestniczyła w żywych laboratoriach lub akceleratorach (w systemach eksperymentowania i współtworzenia wraz z użytkownikami rzeczywistymi w środowiskach rzeczywistych, gdzie użytkownicy końcowi, wraz z naukowcami i firmami wspólnie badają, projektują i zatwierdzają nowe oraz innowacyjne produkty, usługi, rozwiązania i modele biznesowe) (TAK/NIE)*** |  |  |
| ***Liczba start-upów, z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie tematów technologicznych***  |  |  |
| **Lp.**  | **Typ i opis współpracy i nazwa start-up** | **Formalna podstawapodjęcia współpracy** | **Okres współpracy(mm.rrrr – mm.rrrr)** |
| 1. |    |   |   |
| 2. |    |   |   |
| n |    |   |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 5 - EKOLOGIA GOZ, NISKOEMISYJNOŚĆ**  |
| **Tabela 5.1 Działania związane z ekologią, GOZ, zmniejszeniem emisyjności** | **Opis**  |
| **Czy organizacja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na odzyskiwanie materiałów i ich ponowne wykorzystanie?** |  |
| **Czy organizacja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na minimalizację wytwarzania odpadów?** |  |
| **Czy organizacja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na przedłużenie cyklu życia produktu?** |  |
| **Czy organizacja wdrożyło technologie posiadającą certyfikat ETV?** |  |
| **Czy organizacja wdrożyło rozwiązania wynikające z przeprowadzonego audytu energetycznego?** |  |
| **Czy organizacja posiada certyfikat ECOLABEL?** |  |
| **Czy organizacja prowadzi prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie technologii niskoemisyjnych lub proekologicznych innowacji technologicznych?** |  |
| **Czy organizacja wytwarza energię ze źródeł odnawialnych (np. własne instalacje fotowoltaiczne, pompy ciepła)?** |  |
| **CZĘŚĆ 6 - EDUKACJA**  |
| **Tabela 6.1 Współpraca z sektorem edukacyjnym**  | **2020** | **2021** |
| ***Liczba średnich szkół zawodowych/branżowych i technicznych (technikum), z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie praktyk i staży uczniów***  |   |   |
| ***Liczba uczniów, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże***  |   |   |
| ***Liczba szkół wyższych, z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie praktyk i staży studentów***  |   |   |
| ***Liczba studentów, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże***  |   |   |
| ***Liczba nauczycieli, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże***  |   |   |
| ***Liczba nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w przedsiębiorstwie (osoby, które są zaangażowane w dualnym kształceniu uczniów i studentów)***  |   |   |
| ***Liczba doktoratów wdrożeniowych, w których przedsiębiorstwo jest zaangażowane***  |   |   |
| ***Liczba studiów, na których prowadzone są zajęcia przez Państwa pracowników*** |   |   |
| **CZĘŚĆ 7 - DZIAŁANIA PROMOCYJNE, MARKETING, TARGI BRANŻOWE, WSPÓŁPRACA Z OTOCZENIEM ZEWNETRZNYM** |
| **Tabela. 7.1 Udział w misjach, targach branżowych, spotkaniach z potencjalnymi partnerami i innych podobnych wydarzeniach mających na celu pozyskiwanie potencjalnych klientów i kooperantów w kraju i zagranicą (lata 2020-2021).** **Zarówno krajowe jak i międzynarodowe.** |
| ***Lp.*** | ***Nazwa wydarzenia*** | ***Charakter wydarzenia:*** * ***misja gospodarcza,***
* ***spotkanie B2B,***
* ***targi branżowe***
 | ***Miejsce wydarzenia******i/lub ONLINE*** | ***Data wydarzenia*** |
|
|
| ***1*** |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |
| ***3*** |   |   |   |   |
| ***n*** |  |  |  |  |

Załącznik nr 1b – Ankieta Potencjału Członka Klastra – JN, Uczelnia i OB.

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 1 - PODSTAWOWE INFORMACJA nt. ORGANIZACJI**  |
| **Nazwa instytucji** |   |
| **Adres instytucji** |   |
| **Osoba do kontaktu** |   | **Tel.** |   |
| (Imię i nazwisko) | **E-mail** |   |
| **Nazwa posiadanych certyfikatów jakości** | Norma | Nazwa certyfikatu |
| **ISO serii 9000**, *określające zasady funkcjonowania w podmiocie systemu zarządzania jakością* |  |
| **ISO serii 14000**, *definiujące system zarządzania środowiskiem* |  |
| **ISO serii 18000**, *opisujące działanie systemów bezpieczeństwa i higieny pracy* |  |
| **ISO serii 27000**, *które skupiają się na systemie zarządzania bezpieczeństwem informacji* |  |
| **ISO serii 28000**, *związane z systemami zarządzania bezpieczeństwem w łańcuchu dostaw* |   |
| **Certyfikat IATF** |   |
| **Certyfikat WCM,** jeśli tak jaki?  |   |
| **Certyfikat ETV(enviromental technology veryfication)**, wdrożenie technologii środowiskowej |   |
| **Inne certyfikaty branżowe:** |   |
|  |  |  |
| **ZATRUDNIENIE** | **2020** | **2021** |
| ***Zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty(zatrudnienie średnioroczne w danym roku, lub stan na 31.12)*** |   |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 2 - DZIAŁANOŚĆ B+R, PROJEKTY INNOWACYJNE,**  |
| **Tabela 2.1 Działalność B+R**  | **2020** | **2021** |
| ***Udokumentowane wydatki poniesione na prace badawczo-rozwojowe (PLN)*** |   |   |
| ***Liczba podpisanych umów o przekazanie wiedzy technicznej, organizacyjnej i związanego z nią know-how, wyników prac badawczo-rozwojowych lub praw własności intelektualnej ze sfery nauki do gospodarki (liczba umów między podmiotem gospodarczym a jednostką naukową)*** |   |   |
| ***Liczba wdrożeń nowych produktów, które powstały w wyniku prac B+R***  |   |   |
| ***Liczba wprowadzonych innowacji produktowych lub innowacji procesów biznesowych w instytucji(nowy lub ulepszony wyrób lub usługa, które różnią się znacząco od dotychczasowych wyrobów lub usług i które zostały wprowadzone na rynek lub nowy lub ulepszony proces biznesowy dla jednej lub wielu funkcji biznesowych, który różni się znacząco od dotychczasowych procesów)***  |  |   |
| Lp.  | ***Opis innowacji produktowych lub innowacji procesów biznesowych*** |
| ***1*** |   |
| ***n***  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 2.2 Zewnętrzne finansowanie projektów**  | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez instytucję w ramach programów, konkursów krajowych i zagranicznych (np. POIR, POWER, RPO, HORIZON2020, ... i inne*** |  |   |
| ***Liczba projektów, które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez instytucję w danym roku*** |  |   |
| ***Wartość projektów , które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez instytucję w danym roku***  |  |   |
| ***Nazwa złożonego wniosku o dofinansowanie projektu oraz nazwa Programu, do którego składany był wniosek*** | ***Wartość projektu (PLN)*** | ***Wniosekotrzymałdofinansowanie(T/N)*** |
| ***1*** |  |  |   |
| ***2*** |  |  |   |
| ***5*** |  |  |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 2 - cd -PATENTY,** |
| **Tabela 2.3 Patenty, wzory użytkowe, wzory przemysłowe i znaki towarowe (zgłoszone przez instytucję)** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba zgłoszonych patentów, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych i znaków towarowych w posiadaniu instytucji*** |  |  |
| **Lp.** | **Rodzaj: patent, wzór użytkowy, wzór przemysłowy, znak towarowy** | **Nr patentu; Nr prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego/prawa ochronnego na znak towarowy** | **Tytuł patentu; Tytuł wzoru użytkowego/ wzoru przemysłowego/znaku towarowego lub informacja czego dotyczy** | **Uprawniony z patentu; Uprawniony z prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego/ prawa ochronnego na znak towarowy** | **Termin upływu aktualnego okresu ochrony: patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy/ prawa z rejestracji wzoru przemysłowego / prawa ochronnego na znak towarowy (dd/mm/rr)** | **Tryb uzyskania patentu/ prawa ochronnego na wzór użytkowy/prawa z rejestracji wzoru przemysłowego / prawa ochronnego na znak towarowy: tryb krajowy/procedura regionalna/procedura międzynarodowa** |
| ***1.*** |   |   |   |   |   |   |
| ***2.*** |   |   |   |   |   |   |
| ***n*** |  |  |  |  |  |  |
| **CZĘŚĆ 3 - WSPÓŁPRACA Z INNYMI CZŁONKAMI KLASTRA** |
| **Tabela 3.1 Działalność B+R realizowana we współpracy z innymi członkami Klastra (jednoski naukowe, firmy)** | **2019** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wspólnych projektów B+R realizowanych z innymi członkami Klastra (firmy lub jednostki naukowe działające w Klastrze)Lista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136*** |   |   |   |
|
| **Lp.** | **Nazwa wspólnego projektu B+R** | **Inni uczestnicy będący członkami Klastra** | **Wartość projektu** | **Źródło finansowania projektu** | **Okres realizacji (mm.rrrr – mm.rrrr)** |
| ***1*** |   |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |   |
| ***3*** |   |   |   |   |   |
| ***4*** |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 3.2 Wspólne usługi i produkty opracowane z innymi członkami Klastra SA&AM** | **2020** | **2021** |
| ***Liczba wspólnych usług lub produktów opracowanych we współpracy z innymi podmiotami zrzeszonymi w Klastrze SA&AMLista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136*** |   |   |
| **Lp.**  | **Produkt/usługa (nazwa i opis)**  | **Inni uczestnicy będący członkami Klastra** | **Data wprowadzenia do oferty (mm.rrrr)** | **Wartość przychodów uzyskanychze sprzedaży** |
| ***1*** |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |
| ***n*** |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabela 3.3 Zasoby udostępnione innym podmiotom z klastra SAA&M(proszę wpisać czy instytucja udostępnia lub jest gotowa udostępniać na warunkach preferencyjnych zasoby innym członkom klastra)** |
| **Lp.**  | **Czy Instytucja udostępnia innym członkom Klastra lub jest gotowe do udostępniania:** | **Opis udostępnionych zasobów lub zasobów gotowych do udostępniania:** | **Opis preferencji jaką stosuje/lub jest gotowa stosować udostępniając zasoby innym członkom Klastra SA&AM** |
| ***1*** | Infrastruktura produkcyjna  |   |   |
| ***2*** | Infrastruktura laboratoryjna |   |   |
| ***3*** | Infrastruktura cyfrowa |   |   |
| ***4*** | Infrastruktura demonstracyjna |   |   |
| ***5*** | Inne udostępnione zasoby |   |   |
| **CZĘŚĆ 4 - TRANSFORMACJA CYFROWA** |
| ***Tab.4.1 Systemy zarządzania, z których korzysta instytucja***  |
| ***(Zaznacz „X”)*** | **ERP** | **CRM** | **CMS** | **MRP** | **DMS** | **SCM** | **WMS** | **RCP** | **BI** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ***Tabela 4.2 Rozwiązania technologiczne Przemysłu 4.0, z których korzysta instytucja*** |
| ***(Zaznacz „X”)*** | **Internet Rzeczy** | **Big Data** | **Inteligentne Roboty Przemysłowe** | **Chmura Danych** | **Symulacje Wirtualizacja** | **Druk 3D** |
|
|   |   |   |   |   |   |
| ***Tabela 4.3 Audyt technologiczny, współpraca ze start-upami*** | **2020** | **2021** |
| ***Czy w instytucji był przeprowadzony audyt technologiczny (rozumiany jako ocena pod kątem: potencjału technologicznego, stosowanych procedur oraz potrzeb)***  |  |  |
| ***Czy instytucja uczestniczyła w żywych laboratoriach lub akceleratorach (w systemach eksperymentowania i współtworzenia wraz z użytkownikami rzeczywistymi w środowiskach rzeczywistych, gdzie użytkownicy końcowi, wraz z naukowcami i firmami wspólnie badają, projektują i zatwierdzają nowe oraz innowacyjne produkty, usługi, rozwiązania i modele biznesowe)*** |  |  |
| ***Liczba instytucja współpracowała z start-upami,*** |  |  |
| **Lp.**  | **Opis współpracy i nazwa start-up** | **Formalna podstawapodjęcia współpracy** | **Okres współpracy(mm.rrrr – mm.rrrr)** |
| 1. |    |   |   |
| 2. |    |   |   |
| n |    |   |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 5 - EKOLOGIA GOZ, NISKOEMISYJNOŚĆ**  |
| **Tabela 5.1 Działania związane z ekologią, GOZ, zmniejszeniem emisyjności** | **Opis**  |
| **Czy instytucja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na odzyskiwanie materiałów i ich ponowne wykorzystanie?** |  |
| **Czy instytucja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na minimalizację wytwarzania odpadów?** |  |
| **Czy instytucja korzysta z rozwiązań, które pozwalają na przedłużenie cyklu życia produktu?** |  |
| **Czy instytucja wdrożyło technologie posiadającą certyfikat ETV?** |  |
| **Czy instytucja wdrożyło rozwiązania wynikające z przeprowadzonego audytu energetycznego?** |  |
| **Czy instytucja posiada certyfikat ECOLABEL?** |  |
| **Czy instytucja prowadzi prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie technologii niskoemisyjnych lub proekologicznych innowacji technologicznych?** |  |
| **Czy instytucja wytwarza energię ze źródeł odnawialnych (np. własne instalacje fotowoltaiczne, pompy ciepła)?** |  |
| **CZĘŚĆ 6 - EDUKACJA**  |
| **Tabela 6.1 Współpraca biznes - edukacja**  | **2020** | **2021** |
| ***Dla uczelni – Liczba firm z Klastra SA&AM z którymi współpracuje uczelnia w zakresie praktyk, staży studentów, studiów dualnych itp.******Dla instytucji innych niż uczelnia – Liczba uczelni, z którymi instytucja współpracowała w zakresie praktyk i staży studentów, studiów dualnych itp.******Lista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136*** |   |   |
| ***Dla uczelni – Liczba organizowanych doktoratów wdrożeniowych,*** ***Dla instytucji innych niż uczelnia – Liczba doktoratów wdrożeniowych, realizowanych w instytucji.***  |   |   |
| ***Dla uczelni – Liczba kadry pedagogicznej która odbyła praktyki i/lub staż w przedsiębiorstwach wchodzących w skład Klastra******Lista członków: https://www.silesia-automotive.pl/czlonkowie-klastra-1136******Dla instytucji innych niż uczelnia – Liczba zorganizowanych praktyk i staży dla kadry pedagogicznej*** |   |   |

|  |
| --- |
| **CZĘŚĆ 7 - DZIAŁANIA PROMOCYJNE, MARKETING, TARGI BRANŻOWE, WSPÓŁPRACA Z OTOCZENIEM ZEWNETRZNYM** |
| **Tabela. 7.1 Udział w targach branżowych, spotkaniach z potencjalnymi partnerami i innych podobnych wydarzeniach mających na celu pozyskiwanie potencjalnych klientów i kooperantów w kraju i zagranicą (lata 2020-2021). (Zarówno krajowe jak i międzynarodowe).** |
| ***Lp.*** | ***Nazwa wydarzenia*** | ***Charakter wydarzenia (misja gospodarcza, spotkanie brokerskie, targi, spotkanie branżowe)*** | ***Miejsce wydarzenia*** | ***Data wydarzenia*** |
|
|
| ***1*** |   |   |   |   |
| ***2*** |   |   |   |   |
| ***3*** |   |   |   |   |
| ***4*** |   |   |   |   |
| ***n*** |  |  |  |  |

Załącznik nr 2 – Ankieta Satysfakcji z działań Klastra

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa organizacji** |  |
| **Jestem** | * Przedstawicielem kierownictwa wyższego szczebla
* Przedstawicielem kierownictwa średniego szczebla
* Pracownikiem
 |

CZĘŚĆ 1

- ANKIETA SATYSFAKCJI Z DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ KLASTRA SA&AM

1. **Jak często przedstawiciele Państwa organizacji biorą udział w warsztatach/wydarzeniach organizowanych w ramach Klastra SA&AM?**
* kilka razy w miesiącu
* raz w miesiącu
* kilka razy w roku
* raz w roku
* raz na kilka lat
* wcale
* nie wiem
1. **Jak oceniacie Państwo działania klastra z których korzystali przedstawiciele Państwa organizacji w ostatnich 3 latach? („5”- bardzo dobrze, „4”- dobrze, „3”- średnio dobrze, „2”- źle, „1”- bardzo źle, „N” – nie korzystaliśmy)**

| Działanie | Ocena |
| --- | --- |
| Spotkania warsztatowe w grupach tematycznych (Grupy: HR, Przemysł 4.0, Logistyka, Materiały w motoryzacji (materiały lekkie, technologie wtrysku, materiały kompozytowe i hybrydowe), Czystość Techniczna, FMEA, Zarządzanie energią) |  |
| Spotkania wymiany dobrych praktyk organizowane na terenie firm, członków klastra (prezentacja doświadczeń firmy i wizyta w zakładzie; w tym również pilotażowa usługa HR Breakfast) |  |
| Udział i korzystanie z wyników cyklicznego badania Klastra SA&AM „Kompas Automotive” lub badań benchmarkingowych Klastra SA&AM |  |
| Spotkania networkingowe Business2Business (przez ostatnie kilka lat organizowane w ramach International Automotive Business Meeting)  |  |
| Spotkania networkingowe Science2Business(prezentacja zespołów naukowych uczelni i jednostek naukowych oraz bilateralne rozmowy) |  |
| Dedykowane działania/projekty Klastra w obszarze rynku pracy i edukacji (np. Sektorowa Rada ds. Kompetencji w Motoryzacji) |  |
| Dedykowane działania Klastra w obszarze Przemysłu 4.0 (np. Akademia Transformacja Cyfrowa, Europejski Projekt EACN) |  |
| Narzędzia na stronie internetowej Klastra SA&AM (np.: Baza dostawców usług i Centrum Technik SA&AM, Baza dostawców Przemysłu 4.0) |  |
| Inicjatywy wspólnego uczestnictwo na targach i wydarzeniach branżowych pod egidą Klastra |  |
| Zgromadzenia Członków Klastra  |  |
| Spotkania Rady Programowej Klastra |  |
| Indywidualne brokerstwo (poszukiwanie dostawców/ kooperantów) |  |
| Korzystanie z działań klastra oferowanych poza pakietem działań podstawowych, za dodatkową opłatą (np. Szkolenia typu Efektywny Lider) |  |
| inne |  |
| inne |  |
| inne |  |
| inne |  |
| inne |  |

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

1. **Czy Państwa organizacja korzystała w ostatnich 3 latach z możliwości zgłoszenia swoich potrzeb lub oczekiwań do zespołu zarządzającego klastrem?**
* Tak
* Nie
* Nie wiem
1. **Jeżeli tak, czy działania podjęte przez zespół zarządzający klastrem w ślad Państwa propozycji odpowiadały na Państwa oczekiwania?**
* Tak
* Nie
* Nie mam zdania
1. **Jakie korzyści uzyskała Państwa organizacja w związku z uczestnictwem w działaniach Klastra SA&AM:**
* Dostęp do wiedzy, nowe kompetencje dzięki uczestnictwu w pracach warsztatowych grup tematycznych Klastra SA&AM, dedykowanych szkoleniach, projektach dedykowanych;
* Wsparcie w rozwiązaniu konkretnych problemów pojawiających się w ramach funkcjonowania organizacji, dzięki współpracy z innymi firmami w klastrze, dostawcami technologii i usług;
* Wymiana dobrych praktyk z firmami o podobnym profilu działalności, aby wzajemnie uczyć się na konkretnym studium przypadku;
* Nowe kontakty biznesowe, łatwiejszy dostęp do kontrahentów, dostawców, klientów;
* Obniżenie kosztów działalności poprzez realizowanie wspólnych działań pod egidą klastra (na przykład wspólne uczestnictwo w targach branżowych krajowych i zagranicznych)
* Skorzystanie ze statusu Krajowego Klastra Kluczowego jaki posiada Klaster SA&AM (np. dodatkowe punkty w programach wsparcia nowych inwestycji lub działalności B+R )
* Inne, jakie.....................................................................................................................
* Nie uzyskała żadnych korzyści
1. **Jaki wkład w działania Klastra SA&AM wniosła Państwa organizacja (ostatnie 3 lata)?**
* Byliśmy gospodarzem spotkań wymiany dobrych praktyk organizowanych przez Klaster
* Uczestniczyliśmy jako eksperci, prelegenci warsztatów, spotkań organizowanych przez Klaster
* Udostępnialiśmy informacje do badań realizowanych przez Klaster
* Publikowaliśmy w magazynie Newsletter Klastra SA&AM
* Wspieramy naszą wiedzą i doświadczeniem, projekty dedykowane realizowane przez Klaster
* Uczestniczymy w Radzie Programowej Klastra, wnosząc naszą wiedze i doświadczenie
* Inny, jakie ...................................................................................................................
1. **Jak oceniacie Państwo formy przekazu informacji przez koordynatora klastra, z których korzystali przedstawiciele Państwa organizacji w ostatnich 3 latach?**

**(„5”- bardzo dobrze, „4”- dobrze, „3”- średnio dobrze, „2”- źle, „1”- bardzo źle, „N” – nie korzystaliśmy)**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Kanał informacyjny: | Ocena |
| Strona internetowa Klastra SA&AM |  |
| Profil Facebook Klastra SA&AM |  |
| Profil LinkedIn Klastra SA&AM |  |
| Profil Twitter Klastra SA&AM |  |
| Newsletter Klastra SA&AM |  |
| Bezpośredni mailing od zespołu koordynatora |  |
| Bezpośrednie rozmowy z zespołem koordynatora |  |
| Inne, jakie..................................................................... |  |

1. **W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z całokształtu działań Klastra SA&AM?**
* Bardzo zadowolony
* Raczej zadowolony
* Ani zadowolony ani nie
* Raczej niezadowolony
* Bardzo niezadowolony
1. **Co Państwa zdaniem działa najlepiej w Klastrze?**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

1. **Co Państwa zdaniem należałoby zdaniem zmienić lub poprawić w działaniach i funkcjonowaniu?**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

1. **Czy polecieliby Państwo uczestnictwo w Klastrze SA&AM innym, niezrzeszonym dzisiaj organizacjom?**
* Tak
* Nie
* Nie mam zdania

CZĘŚĆ 2

- ZAPOTRZEBOWANIE I PREFERENCJE NA NOWE USŁUGI KLASTRA SA&AM

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości organizuje obecnie konkurs dla klastrów, w ramach którego Klaster SA&AM może zainicjować nowe usługi dla swoich członków. Koordynator może dokonać w ramach projektu konkretne inwestycje oraz angażować ekspertów zewnętrznych do realizacji usług. Natomiast w zależności od rodzajów usług, usługi te będą realizowane na zasadach częściowej lub pełnej płatności, czy też zaoferowane nieodpłatnie w okresie realizacji projektu.

1. **Jakich korzyści oczekujecie Państwo z uczestnictwa w nowych usługach Klastra w następnych latach?**
* Dostępu do wiedzy, podnoszenia kwalifikacji poprzez pracę warsztatową w ramach grup tematycznych
* Dostępu do wiedzy, podnoszenia kwalifikacji poprzez dedykowane szkolenia, które nie są dostępne na regularnym rynku szkoleniowym
* Rozwiazywania konkretnych problemów pojawiających się w organizacji we współpracy z innymi organizacjami w klastrze, dostawcami technologii i usług
* Wymiany dobrych praktyk na podstawie konkretnego studium przypadku zaprezentowanego przez organizacji o podobnym profilu działalności
* Łatwiejszego dostępu do kooperantów, dostawców, kontrahentów, dzięki inicjatywom networkingowym
* Obniżenia kosztów i ryzyka nowych przedsięwzięć (badanie i rozwój, wdrożenie projektów pilotażowych, wspólne działania marketingowe, wspólne projekty szkoleniowe, …) dzięki współpracy w ramach konsorcjów projektowych z kilkoma organizacjami
* Innych, jakich .............................................................................................................
1. **Którymi z niżej wymienionych nowych usług Klastra SA&AM byliby Państwo zainteresowani?**

**(zaznacz jedną lub więcej odpowiedzi)**

* **Centrum Usług Wspólnych Przemysłu 4.0** – usługa skierowana do przemysłowych MŚP, które chcą na przykładzie wspólnych biur księgowych w latach ’90 zeszłego wieku uruchomić i prowadzić wspólne centrum usług w obszarze: analityki danych, programowania urządzeń i robotów, cyberbezpieczeństwa, wspólnych zakupów sprzętu, czy też dzielenia infrastruktury technicznej.
* **Mobilne Centrum Demonstracyjne Przemysłu 4.0** – mobilne centrum obejmowałoby około 10 stanowisk pokazowych konkretnych rozwiązań Przemysłu 4.0 z punktu widzenia optymalizacji różnych dziedzin w firmach produkcyjnych. W pomieszczeniu centrum odbędą się warsztaty dla grup do 10 osób, co pozwoli na przekrojowe przeanalizowanie procesów transformacji cyfrowej i przygotowanie projektów inwestycyjnych. Mobilne centrum mogłoby zostać wynajęte również przez członków klastra z dziedziny Przemysłu 4.0 dla prowadzenia usług dla swoich klientów.
* **Internetowa platforma HR4.0** – wewnętrzna platforma internetowa dostępna wyłącznie dla przedstawicieli HR członków Klastra wraz z towarzyszącymi usługami doradczymi, szkoleniowymi i coachingowymi w celu ułatwienia: identyfikacji potrzeb na rozwój nowych kompetencji, przygotowania i przeprowadzenia outplacementu, uruchomienia naboru nowych pracowników na czas określony udostępnionych przez inne firmy do rozruchu projektów przed zatrudnieniem docelowych pracowników, wspólnych inicjatyw kumulacji kompetencji pracowników różnych firm w ramach nowych projektów.
* **Centrum Technologii Wtrysku** – budowanie infrastruktury badawczo-rozwojowej i testowej według potrzeb członków klastra w celu weryfikacji nowych technik wtrysku, testowania metod i ciągłego udoskonalenia kompetencji pracowników. Centrum powstałoby przy współpracy z innymi członkami klastra z dziedziny B+R.
* **Cykliczne doskonalenie kompetencji technologów, ustawiaczy i operatorów wtryskarek** – szkolenie dedykowane na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw, obejmujące następujące moduły: właściwości tworzyw, zachowanie tworzyw w procesie, systemy gorąco-kanałowe, formy wtryskowe, dobór technologii wtrysku, ustawienie procesu, omówienie studiów przypadku uczestniczących w szkoleniu firm.
* **Akademia rekrutera – s**zkolenie dedykowane na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowane do osób odpowiedzialnych za rekrutację nowych pracowników.
* **Akademia HR** – cykl szkoleń dedykowanych na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowany do pracowników działów HR w celu przygotowania ich do pełnienia roli specjalisty HR.
* **Efektywna Liderka** - cykl szkoleń dedykowanych na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowany do kobiet na stanowiskach kierowniczych.
* **Zarządzanie ludźmi w MŚP** – cykl szkoleń dla przedstawicieli MŚP wraz z usługą audytową i doradczą w celu optymalizacji procesów zarządzania ludźmi
1. **Jakimi innymi nowymi usługami Klastra SA&AM bylibyście Państwo zainteresowani?**
* **Inne usługi szkoleniowe organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne usługi eksperckie organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne usługi w wyniku inwestycji w infrastrukturę techniczną organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne wspólne projekty**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

**Dziękuję za wypełnienie ankiety.**

Załącznik nr 3 – Ankieta zapotrzebowania na nowe usługi

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa organizacji** |  |
| **Jestem** | * Przedstawicielem kierownictwa wyższego szczebla
* Przedstawicielem kierownictwa średniego szczebla
* Pracownikiem
 |

CZĘŚĆ 2

- ZAPOTRZEBOWANIE I PREFERENCJE NA NOWE USŁUGI KLASTRA SA&AM

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości organizuje obecnie konkurs dla klastrów, w ramach którego Klaster SA&AM może zainicjować nowe usługi dla swoich członków. Koordynator może dokonać w ramach projektu konkretne inwestycje oraz angażować ekspertów zewnętrznych do realizacji usług. Natomiast w zależności od rodzajów usług, usługi te będą realizowane na zasadach częściowej lub pełnej płatności, czy też zaoferowane nieodpłatnie w okresie realizacji projektu.

1. **Jakich korzyści oczekujecie Państwo z uczestnictwa w nowych usługach Klastra w następnych latach?**
* Dostępu do wiedzy, podnoszenia kwalifikacji poprzez pracę warsztatową w ramach grup tematycznych
* Dostępu do wiedzy, podnoszenia kwalifikacji poprzez dedykowane szkolenia, które nie są dostępne na regularnym rynku szkoleniowym
* Rozwiazywania konkretnych problemów pojawiających się w organizacji we współpracy z innymi organizacjami w klastrze, dostawcami technologii i usług
* Wymiany dobrych praktyk na podstawie konkretnego studium przypadku zaprezentowanego przez organizacji o podobnym profilu działalności
* Łatwiejszego dostępu do kooperantów, dostawców, kontrahentów, dzięki inicjatywom networkingowym
* Obniżenia kosztów i ryzyka nowych przedsięwzięć (badanie i rozwój, wdrożenie projektów pilotażowych, wspólne działania marketingowe, wspólne projekty szkoleniowe, …) dzięki współpracy w ramach konsorcjów projektowych z kilkoma organizacjami
* Innych, jakich .............................................................................................................
1. **Którymi z niżej wymienionych nowych usług Klastra SA&AM byliby Państwo zainteresowani?**

**(zaznacz jedną lub więcej odpowiedzi)**

* **Centrum Usług Wspólnych Przemysłu 4.0** – usługa skierowana do przemysłowych MŚP, które chcą na przykładzie wspólnych biur księgowych w latach ’90 zeszłego wieku uruchomić i prowadzić wspólne centrum usług w obszarze: analityki danych, programowania urządzeń i robotów, cyberbezpieczeństwa, wspólnych zakupów sprzętu, czy też dzielenia infrastruktury technicznej.
* **Mobilne Centrum Demonstracyjne Przemysłu 4.0** – mobilne centrum obejmowałoby około 10 stanowisk pokazowych konkretnych rozwiązań Przemysłu 4.0 z punktu widzenia optymalizacji różnych dziedzin w firmach produkcyjnych. W pomieszczeniu centrum odbędą się warsztaty dla grup do 10 osób, co pozwoli na przekrojowe przeanalizowanie procesów transformacji cyfrowej i przygotowanie projektów inwestycyjnych. Mobilne centrum mogłoby zostać wynajęte również przez członków klastra z dziedziny Przemysłu 4.0 dla prowadzenia usług dla swoich klientów.
* **Internetowa platforma HR4.0** – wewnętrzna platforma internetowa dostępna wyłącznie dla przedstawicieli HR członków Klastra wraz z towarzyszącymi usługami doradczymi, szkoleniowymi i coachingowymi w celu ułatwienia: identyfikacji potrzeb na rozwój nowych kompetencji, przygotowania i przeprowadzenia outplacementu, uruchomienia naboru nowych pracowników na czas określony udostępnionych przez inne firmy do rozruchu projektów przed zatrudnieniem docelowych pracowników, wspólnych inicjatyw kumulacji kompetencji pracowników różnych firm w ramach nowych projektów.
* **Centrum Technologii Wtrysku** – budowanie infrastruktury badawczo-rozwojowej i testowej według potrzeb członków klastra w celu weryfikacji nowych technik wtrysku, testowania metod i ciągłego udoskonalenia kompetencji pracowników. Centrum powstałoby przy współpracy z innymi członkami klastra z dziedziny B+R.
* **Cykliczne doskonalenie kompetencji technologów, ustawiaczy i operatorów wtryskarek** – szkolenie dedykowane na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw, obejmujące następujące moduły: właściwości tworzyw, zachowanie tworzyw w procesie, systemy gorąco-kanałowe, formy wtryskowe, dobór technologii wtrysku, ustawienie procesu, omówienie studiów przypadku uczestniczących w szkoleniu firm.
* **Akademia rekrutera – s**zkolenie dedykowane na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowane do osób odpowiedzialnych za rekrutację nowych pracowników.
* **Akademia HR** – cykl szkoleń dedykowanych na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowany do pracowników działów HR w celu przygotowania ich do pełnienia roli specjalisty HR.
* **Efektywna Liderka** - cykl szkoleń dedykowanych na podstawie zidentyfikowanych potrzeb przedsiębiorstw skierowany do kobiet na stanowiskach kierowniczych.
* **Zarządzanie ludźmi w MŚP** – cykl szkoleń dla przedstawicieli MŚP wraz z usługą audytową i doradczą w celu optymalizacji procesów zarządzania ludźmi
1. **Jakimi innymi nowymi usługami Klastra SA&AM bylibyście Państwo zainteresowani?**
* **Inne usługi szkoleniowe organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne usługi eksperckie organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne usługi w wyniku inwestycji w infrastrukturę techniczną organizowane przez KSSE na rzecz członków klastra**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

* **Inne wspólne projekty**

Miejsce na komentarz: [do 1000 znaków]

Załącznik nr 4 - Ankieta Kompas Automotive

METRYCZKA

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Firmy  |   |
| Dane osoby kontaktowej  |   |
| Adres e-mail / telefon kontaktowy  |   |
| Wielkość firmy: małe, średnie, duże  |   |

**CZĘŚĆ I - MONITORING RYNKU PRACY BRANŻY AUTOMOTIVE**

**REKRUTACJA I SELEKCJA / ADAPTACJA PRACOWNIKÓW**

1. Prowadzimy aktywne procesy rekrutacyjne:

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 |
| Na jakie stanowiska   | Z jakiego powodu?  |

1. Covid-19 wpłynął na potrzeby rekrutacyjne?

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 |
| W jaki sposób?   |   |

1. Jakie obserwujemy największe problemy z pozyskiwaniem pracowników:

………………………………………………………………………………………………………………

1. Ile wynosi średni koszt procesu rekrutacji? Co się do niego zalicza?

………………………………………………………………………………………………………………

1. W roku 2021 w porównaniu z rokiem 2020 zatrudnienie w naszym przedsiębiorstwie \* Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie zwiększyło się  | Zwiększyło się  | Nie uległo zmianie  | Zmniejszyło się  | Zdecydowanie zmniejszyło się   |
|   |   |   |   |   |

1. Korzystamy w usług agencji zatrudnienia TAK/NIE
2. Czy zatrudniają Państwo pracowników tymczasowych: TAK/NIE
Jeśli tak, na jakich stanowiskach? Co zmienił Covid-19?

………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy zatrudniają Państwo pracowników obcokrajowców: TAK/NIE

Na jakich stanowiskach? ………………………. ………………………………………………

Z jakich krajów najczęściej pochodzą osoby zatrudniane:

………………………………………………………………………………………………………………

1. Ile wynosi średnia długość procesu rekrutacyjnego (w dniach):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkcja  | Administracja/ biuro/HR  | Inżynierowie  | Menedżerskie  | IT   |
|    |   |   |   |   |

1. Jakie są stosowane metody pozyskiwania (np. ogłoszenia, targi pracy i inne) oraz jak oceniana jest ich skuteczność w skali 0-100%.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Przeprowadzamy procedurę adaptacji nowych pracowników (onboardingu):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tak, na wszystkie stanowiska   | Tak, na wybrane stanowiska   | Nigdy nie było wprowadzanej procedury   | Mamy taką potrzebę, będziemy wdrażać procedurę  | Nie uważamy tego za istotne  |
|   | Jakie?   |   |   |   |

1. Dokonujemy oceny procesu adaptacji nowych pracowników (onboardingu):

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 |
| W jaki sposób?  | Z jakiego powodu?   |

1. Jak jest oceniana skuteczność systemu adaptacyjnego (onboardingu) i przez kogo w organizacji?

………………………………………………………………………………………………………………

1. Z jakich elementów składa się (proszę wymienić podstawowe działania) i kto jest odpowiedzialny za proces? Co zmienił Covid-19?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podział strony

**ROTACJA I ABSENCJA**

1. Prosimy o podanie średni wskaźnika rotacji na wybranych stanowiskach w 2021r w rozbiciu na stanowiska:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkcja  | Administracja/ biuro/HR  | Inżynierowie  | Menedżerskie  | IT   |
|    |   |   |   |   |

1. Prosimy o podanie następujących danych liczbowych, w rozbiciu na stanowiska w 2021r

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stanowiska  | Średni czas zatrudnienia  | Średnia liczba pracowników, którzy zrezygnowali z pracy na własne żądanie w skali miesiąca  | Średnia liczba pracowników, z którymi nie została przedłużona umowa po okresie próbnym  | Średnia liczba pracowników rezygnujących z pracy po okresie próbnym  |
| Produkcyjne   |   |   |   |   |
| Administracja/ biuro/HR  |   |   |   |   |
| Inżynierskie/ specjalistyczne   |   |   |   |   |
| Menedżerskie   |   |   |   |   |
| IT   |   |   |   |   |

1. Firma przeprowadza exit interview

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tak, na wszystkie stanowiska   | Tak, na wybrane stanowiska   | Nigdy nie było wprowadzanej procedury   | Mamy taką potrzebę, będziemy wdrażać procedurę  | Nie uważamy tego za istotne  |
|   | Jakie?   |   |   |   |

1. Jeśli firma przeprowadzaexit interview – proszę podać powody odejścia jakie najczęściej sygnalizują pracownicy.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Firma obserwuje wysoki poziom absencji na następujących stanowiskach:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. W jaki sposób firm radzi sobie z absencjami w pracy? Jakie stosuje rozwiązania systemowe?

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

**WYNAGRADZANIE**

1. Średnie miesięczne wynagrodzenie brutto na stanowiskach (prosimy podać widełki płacowe):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkcja  | Administracja/ biuro/HR  | Inżynierowie  | Menedżerskie  | IT   |
|    |   |   |   |   |

1. Średnia wysokość podwyżek brutto na stanowiskach w 2021 roku:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkcja  | Administracja/ biuro/HR  | Inżynierowie  | Menedżerskie  | IT   |
|    |   |   |   |   |

1. Średnia wysokość planowanych podwyżek brutto na stanowiskach w 2022 roku:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkcja  | Administracja/ biuro/HR  | Inżynierowie  | Menedżerskie  | IT   |
|    |   |   |   |   |

1. Firma posiada system benefitów

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk   | Dotyczy wybranych stanowisk. Jakich?   | Nie mamy benefitów, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy.  Z jakiego powodu?  |
|   |    |   |   |

1. System wynagradzania jest powiązany z wynikami finansowymi organizacji:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk  | Dotyczy wybranych stanowisk. Jakich?  | Nie, ale będzie mieć w 2022 roku  | Nie. Z jakiego powodu?   |
|   |    |   |   |

1. W trakcie pandemii COVID-19 obniżyliśmy wynagrodzenia? \*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak, dotyczyło to wszystkich stanowisk  | Dotyczyło to wybranych stanowisk. Jakich?   | Nie było takiej potrzeby   |
|   |    |   |

1. W trakcie pandemii COVID-19 obniżyliśmy czas pracy? \*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak, dotyczyło to wszystkich stanowisk  | Dotyczyło to wybranych stanowisk. Jakich?   | Nie było takiej potrzeby   |
|   |    |   |

1. System benefitów obejmuje:

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

1. Co Covid-19 zmienił w systemie benefitów? ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. Firma posiada systemy premiowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk  | Dotyczy wybranych stanowisk. Jakich?   | Nie mamy, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy. Z jakiego powodu?  |
|   |    |   |   |

1. Covid-19 wpłynął na wysokość premii w 2021 roku

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 |
| W jaki sposób?  | Z jakiego powodu?  |

1. Pracownicy są informowani o sytuacji finansowej organizacji

|  |  |
| --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 |
| W jaki sposób?  | Z jakiego powodu?  |

**CZĘŚĆ II PROCESY HR W ORGANIZACJI**

**EMPLOYER BRANDING**

1. Kto odpowiada za działania employer brandingowe w organizacji?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy firma posiada strategię empoyer brandingową na 2022 rok?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Tak

Jakie zostaną podjęte działania?  | * Nie

Z jakiego powodu?  | * Mamy w planach na 2022
 |
|    |   |   |

1. Czy firma posiada określone EVP (employer value proposition):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Tak
 | * Nie
 | * Mamy w planach na 2022
 |
| Jakie? W Jakich procesach są wykorzystywane?   | Z jakiego powodu?  |   |

1. Jakie organizacja podejmuje działania employer brandingowe i jak Covid-19 wpłynął na EB w organizacji?
* Działania zewnętrzne:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Działania wewnętrzne:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy firma mierzy skuteczność podejmowanych działań employer brandingowych, jeśli tak prosimy o podanie w jaki sposób:

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

**SATYSFAKCJA I ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW**

1. Firma przeprowadza cykliczne badania satysfakcji i zaangażowania pracowników

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk   | Dotyczy wybranych stanowisk.  Jakich?   | Nie mamy, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy   Z jakiego powodu?  |
|   |   |   |   |

1. Firma przeprowadza cykliczne badania satysfakcji i zaangażowania pracowników:
* Co roku
* Co dwa lata
* Nie dotyczy
* Inne….

1. Jeśli firma przeprowadza badanie satysfakcji i zaangażowania pracowników - jakie obszary są oceniane?

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

1. Jeśli firma przeprowadza badania satysfakcji i zaangażowania pracowników, to jakie działania są podejmowane po otrzymaniu wyników:

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

1. W badaniach satysfakcji i zaangażowania pracowników jest oceniana kadra zarządzająca
* Tak
* Nie
* Inne ……………..…………………………………………………………………

1. Jak oceniane są badania satysfakcji i zaangażowania pracowników przez menedżerów:

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

1. Jak oceniane są badania satysfakcji i zaangażowania pracowników przez pracowników:

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

**KULTURA ORGANIZACYJNA**

1. Czy w firmie są wdrożone wartości:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak  | Nie  | Mamy w planach  |
| Jakie:  | Z jakiego powodu?   |   |

1. Jeśli w firmie są wdrożone wartości firmowe, w jaki sposób są komunikowane w codziennej pracy

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

1. Firma angażuje się w działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu (CSR):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak  | Nie  | Mamy w planach  |
| Jakie:  | Z jakiego powodu?   |   |

1. W jaki sposób firma angażuje się w działania związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu (CSR)?

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

**OCENA PRACOWNIKÓW**

1. Firma posiada system ocen okresowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk  | Dotyczy wybranych stanowisk   | Nie mamy, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy   |
|   | Jakich?   |   | Z jakiego powodu?  |

1. Firma przeprowadza oceny okresowe pracowników
* Co pół roku
* Co roku
* Co dwa lata
* Nie mamy takiej potrzeby
* Inne ……………

1. Jaki jest główny cel przeprowadzanych ocen pracowniczych?

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

1. Z jakich elementów składa się system ocen

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

1. Kadra kierownicza jest oceniana przez pracowników

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak  | Nie  | Mamy w planach  |
|   | Z jakiego powodu?   |   |

1. Jak system ocen jest oceniany przez pracowników?

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

1. Organizacja wdraża kulturę feedbacku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tak, dotyczy wszystkich stanowisk   | Dotyczy wybranych stanowisk. Jakich?   | Nie mamy, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy  Z jakiego powodu?  |
|   |   |   |    |

1. Jakie działania obejmują wdrażanie kultury feedbacku?

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

1. Firma posiada:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|     | Tak, dotyczy wszystkich  stanowisk  | Dotyczy wybranych stanowisk. Jakich?  | Nie mamy, ale będziemy mieć w 2022 roku  | Nie mamy. Z jakiego powodu?  |
| Programy talentowe     |   |   |   |   |
| System ścieżek karier   |   |   |   |   |
| Programy sukcesji  |   |   |   |   |

**EFEKTYWNOŚĆ DZIAŁÓW HR**

1. Jakie działania należą do działu HR? Co zmienił Covid-19?

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

1. Jak jest oceniana jest skuteczność działu HR w skali 1-100%

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

1. Jakie wskaźniki efektywności KPI są stosowane w firmę w odniesieniu do działu HR?

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

1. Wsparcie HR w okresie pandemii COVID-19 oceniamy pozytywnie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Czy firma zatrudnia HR Business Partnerów?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tak Jeśli tak, co należy do ich zadań:   | Nie. Z jakiego powodu?   | Mamy w planach  |
|   |   |   |

1. Jakie działania w obszarze HR zostały wdrożone pomimo pandemii?

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

1. Czy planują Państwo szkolenia pracowników w 2022?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Jakie szkolenia / działania rozwojowe były realizowane w 2021 roku?

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

1. Jakie szkolenia / działania rozwojowe będą realizowane w 2022 roku?

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

1. Jakie działania w obszarze HR będą realizowane w 2022?

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

**INNOWACJE I ZMIANA**

1. Nasze przedsiębiorstwo przeznacza wysokie nakłady na prowadzenie działalności innowacyjnej\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Regularnie wprowadzamy innowacje (produktowe/usługowe lub w zakresie procesów biznesowych) \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. W sposób elastyczny wykorzystujemy posiadane zasoby i rekonfigurujemy procesy biznesowe by wyjść naprzeciw zachodzącym w otoczeniu zmianom \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Jako przedsiębiorstwo potrafimy przewidywać i prognozować przyszłość by móc uniknąć strat \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Z perspektywy ostatniego roku oceniamy, że organizacja potrafi radzić sobie w sytuacji zmian

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Komunikacja wewnętrzna, w sytuacji kryzysu i zmiany jest oceniana przez pracowników

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pozytywnie  | Negatywnie   | Trudno powiedzieć  |
|   |   |   |

1. Kadra kierownicza posiada kompetencje wdrażania zmian w zespołach

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

**Podsumowanie 2021 roku w kontekście pandemii COVID-19:**

1. Z dzisiejszej perspektywy uważam, że nasza branża oparła się negatywnym skutkom kryzysu wywołanego pandemią COVID-19 \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Z dzisiejszej perspektywy uważam, że nasza branża uporała się z negatywnymi skutkami kryzysu wywołanego pandemią COVID-19 \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Z dzisiejszej perspektywy uważam, że nasze przedsiębiorstwo było dobrze przygotowane do radzenia sobie z negatywnymi skutkami kryzysu wywołanego pandemią COVID-19 \*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zdecydowanie nie  | Nie  | Trudno powiedzieć  | Tak  | Zdecydowanie tak   |
|   |   |   |   |   |

1. Jakie największe wyzwania stanęły przed organizacją w 2021 roku?

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

1. Jakie największe wyzwania stoją przed organizacją w 2022 roku?

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

Załącznik nr 5 – Opis raportów

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj raportu** | **Dane pobierane z Modułów Systemu** |
| 1. **Raport Potencjału Klastra (stan na dzień**)

(raport generowany na zadany dzień; raport generuje dane zbiorcze wszystkich „aktywnych” na ten dzień generowania raportu członków klastra, raport generowany z danych zawartych w poszczególnych Modułach Systemu)* liczba członków w podziale na różne kategorie (wielkość podmiotu , kapitał, branża, kategoria podmiotu)
* Zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty (łącznie i w rozbiciu na automotive/ advancedManufacturing/ Inne)
* Wartość przychodów (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Wartość przychodów ze sprzedaży eksportowej (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Udokumentowane wydatki poniesione na prace badawczo-rozwojowe (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba podpisanych umów o przekazanie wiedzy technicznej, ... (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba wdrożeń nowych produktów, które powstały w wyniku prac B+R (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba wprowadzonych innowacji produktowych lub innowacji procesów biznesowych(łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez przedsiębiorstwo w ramach programów, konkursów krajowych i zagranicznych (np. POIR, POWER, RPO, HORIZON2020, i inne (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba projektów, które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez przedsiębiorstwo w danym roku (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Wartość projektów , które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych realizowanych przez przedsiębiorstwo w danym roku (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba zgłoszonych patentów, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych i znaków towarowych w posiadaniu przedsiębiorstwa (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba wspólnych projektów B+R realizowanych z innymi członkami Klastra (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba wspólnych usług lub produktów opracowanych we współpracy z innymi podmiotami zrzeszonymi w Klastrze SA&AM
* Liczba firm które wdrożyła Systemy zarządzania (łącznie i w rozbiciu na automotive /advancedManufacturing/ Inne)
* Liczba firm które wdrożyła Rozwiązania technologiczne Przemysłu 4.0,
* Liczba start-upów, z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie tematów technologicznych
* Ile członków klastra korzysta z rozwiązań, które pozwalają na odzyskiwanie materiałów i ich ponowne wykorzystanie?
* Ile członków klastra korzysta z rozwiązań, które pozwalają na minimalizację wytwarzania odpadów?
* Ile członków klastra korzysta z rozwiązań, które pozwalają na przedłużenie cyklu życia produktu?
* Ile członków klastra wdrożyło technologie posiadającą certyfikat ETV?
* Ile członków klastra wdrożyło rozwiązania wynikające z przeprowadzonego audytu energetycznego?
* Ile członków klastra posiada certyfikat ECOLABEL?
* Ile członków klastra prowadzi prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie technologii niskoemisyjnych lub proekologicznych innowacji technologicznych?
* Ile członków klastra wytwarza energię ze źródeł odnawialnych (np. własne instalacje fotowoltaiczne, pompy ciepła)? (ilość; procentowy udział do wszystkich członków klastra/procentowy udział do przedsiębiorstw)
* Liczba średnich szkół zawodowych/branżowych i technicznych (technikum), z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie praktyk i staży uczniów
* Liczba uczniów, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże
* Liczba szkół wyższych, z którymi przedsiębiorstwo współpracowało w zakresie praktyk i staży studentów
* Liczba studentów, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże
* Liczba nauczycieli, dla których przedsiębiorstwo organizowało praktyki i staże
* Liczba nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnionych w przedsiębiorstwie (osoby, które są zaangażowane w dualnym kształceniu uczniów i studentów)
* Liczba doktoratów wdrożeniowych, w których przedsiębiorstwo jest zaangażowane
* Liczba studiów, na których prowadzone są zajęcia przez Państwa pracowników
* Liczba wydarzeń obcych w których uczestniczyli członkowie Klastra (misje, targi branżowych, spotkaniach z potencjalnymi partnerami)
 | Baza danychAnkiety – ankieta potencjału |
| 1. **Raport potencjału Klastra (okresowy)**

(Wskazujemy zakres dat od-do, raport generuje dane z różnych Modułów i pokazuje zmiany danych w czasie; stan na początku, stan na końcu (jeśli zadany okres dłuższy to podaje dane także wśród-okresach), wzrost nominalny, wzrost/spadek procentowy). Zakres danych taki jak w Raporcie Potencjału Klastra (stan na dzień) – patrz punkt 1 tabeli powyżej. | Baza danychAnkiety – ankieta potencjału |
| 1. **Raport aktywności Klastra**

Wskazujemy zakres dat od-do, raport generuje dane ze wskazanego okresu (dane różnych modułów) * Liczba członków
* Liczba zgłoszonych inicjatyw,
* Liczba inicjatyw wdrożonych
* Zestawienia zgłoszonych inicjatyw, inicjatyw wdrożonych (data/kto zgłosił/ temat/ kto uczestniczył /itp)
* Liczba usług wdrożonych
* Liczba usług realizowanych / liczba uczestników / liczba członków klastra
* Liczba usług zakończonych / liczba uczestników / liczba członków klastra
* Zestawienie usług wdrożonych/realizowanych/zakończonych (data/temat/ ile uczestników/kto uczestniczył /itp)
* Liczba zgłoszonych tematów
* Liczba członków uczestniczących w poszczególnych grupach, statystyka najbardziej aktywni uczestnicy Forum
* Zestawienie tematów na forum (temat/ ile uczestników/kto uczestniczył /itp)
 | Baza danychInicjatywyUsługi KlastraForum dyskusyjne |
| 1. **Raport członka Klastra.** Raport generowany dla indywidualnego członka Klastra. Raport zawiera aktualne dane o członku Klastra i jego aktywności.
* Aktualne dane informacyjne i kontaktowe (z Bazy Danych)
* Aktualne dane o potencjale członka klastra (z Modułu Ankiet - ankiety potencjału)
* Zestawienie informacji o aktywności członka Klastra za okres 12/24/36m-ce (z modułów Inicjatywy, Usługi, Forum).
 | Baza danychAnkiety – ankieta potencjałuInicjatywyUsługi KlastraForum dyskusyjne |

Załącznik nr 6 – Opis zestawień

|  |
| --- |
| **Zakres danych zawartych w Zestawieniach w podziale na Moduły Systemu**  |
| 1. **Moduł – Baza danych**

Zestawienie 1 Zestawienia generowane na zadany dzień lub za wskazany okres z danych zawartych w Module. * Liczba członków w podziale na różne kategorie (wielkość podmiotu, kapitał, branża, kategoria podmiotu)
* Zmiana liczby członków w czasie (stany w poszczególnych okresach, nowi, rezygnacje w podziale na różne kategorie np. wielkość podmiotu, kapitał, branża, kategoria podmiotu)
* zestawienie członków na zadany dzień

Zestawienie 2 - Certyfikat Członka Klastra* Aktualna nazwa członka Klastra,
* Dane teleadresowe
* Data dołączenia do Klastra
* Data pobrania certyfikatu

**Poglądowe zestawienie danych z Modułu - plik Excel nr 1 – Zestawienie statystyka członka – Moduł Baza danych** |
| 1. **Moduł – Ankiety**
* Zestawienie danych (statystyka) z poszczególnych ankiet.

**Poglądowe zestawienie danych z Modułu - plik Excel nr 2 – Zestawienie potencjału - Moduł Ankiet** |
| 1. **Moduł - Inicjatywy**

Statystyka za zadany okres, w zakresie:* Liczba zgłoszonych inicjatyw,
* Liczba inicjatyw wdrożonych

Zestawienia zgłoszonych inicjatyw, inicjatyw wdrożonych (data/kto zgłosił/ temat/ kto uczestniczył /itp.,) |
| 1. **Moduł - Usługi Klastra**

Statystyka za zadany okres, w zakresie * Liczba usług wdrożonych
* Liczba usług realizowanych / liczba uczestników / liczba członków klastra
* Liczba usług zakończonych / liczba uczestników / liczba członków klastra
* Zestawienie usług wdrożonych/realizowanych/zakończonych (data/temat/ ile uczestników/kto uczestniczył /itp)

**Poglądowe zestawienie danych z Modułu - plik Excel nr 3 – Zestawienie korzystania z usług – Moduł Usług Klastra** |
| 1. **Moduł – Forum dyskusyjne**

Statystyka za zadany okres, w zakresie * Liczba zgłoszonych tematów
* Liczba członków uczestniczących w poszczególnych grupach, statystyka najbardziej aktywni uczestnicy Forum
* Zestawienie tematów na Forum (temat/ ile uczestników/kto uczestniczył /itp)
 |

Załącznik nr 7 – Struktura danych do migracji

1. Nazwa podmiotu (pole tekstowe)
2. Osobowość prawa (pole słownikowe)
3. Data zatwierdzenia deklaracji członkowskiej (Data dołączenia do klastra) (pole data)
4. Data wystąpienia z klastra SA&AM (pole data)
5. Powód wystąpienia z klastra (pole tekstowe)
6. Status członka (pole wyboru/słownikowe)
7. Opis działalności (pole opisowe)
8. Kategoria (pole wyboru/słownikowe)
9. TIER/OEM (pole wyboru/słownikowe)
10. Narodowość (pole wyboru/słownikowe)
11. Wielkość (pole wyboru/słownikowe)
12. Data aktualizacji wielkości firmy
13. Ulica + numer
14. Kod pocztowy
15. Miejscowość
16. Województwo
17. Adres korespondencyjny
18. Podstrefa KSSE
19. Strona www
20. KRS
21. NIP
22. Czy firma chce uczestniczyć w radzie programowej
23. Data aktualizacji danych kontaktowych
24. Informacja o aktualizacji danych (Kontakt data i opis)
25. Informacja o aktualizacji danych (Kontakt data i opis)
26. Informacja o aktualizacji danych (Kontakt data i opis)
27. Ankieta opinia Potencjał Klastra 2017-2019
28. Ankieta opinia Potencjał Klastra 2020-2022
29. Ankieta opinia o SA&AM i nowe usługi 2019
30. Ankieta opinia o SA&AM i nowe usługi 2020
31. Ankieta opinia o SA&AM i nowe usługi 2021
32. Osoba: imię + nazwisko
33. Tytuł
34. Funkcja
35. Nr telefonu
36. e-mail
37. Osoba: imię + nazwisko
38. Funkcja
39. Nr telefonu
40. e-mail
41. Osoba: imię + nazwisko
42. Tytuł
43. Funkcja
44. Nr telefonu
45. e-mail
46. Osoba: imię + nazwisko
47. Tytuł
48. Funkcja
49. Nr telefonu
50. e-mail
51. Osoba: imię + nazwisko
52. Tytuł
53. Funkcja
54. Nr telefonu
55. e-mail
56. Osoba: imię + nazwisko
57. Tytuł
58. Funkcja
59. Nr telefonu
60. e-mail
61. Osoba: imię + nazwisko
62. Tytuł
63. Funkcja
64. Nr telefonu
65. e-mail
66. Osoba: imię + nazwisko
67. Tytuł
68. Funkcja
69. Nr telefonu
70. e-mail
71. Osoba: imię + nazwisko
72. Tytuł
73. Funkcja
74. Nr telefonu
75. e-mail
76. Temat Grupy Tematycznej
77. Zagadnienia
78. Osoba: imię + nazwisko
79. Tytuł
80. Funkcja
81. Nr telefonu
82. e-mail
83. Osoba: imię + nazwisko
84. Tytuł
85. Funkcja
86. Nr telefonu
87. e-mail
88. Osoba: imię + nazwisko
89. Tytuł
90. Funkcja
91. Kadencja Rady
92. Nr telefonu
93. e-mail
94. Osoba: imię + nazwisko
95. Tytuł
96. Funkcja
97. Nr telefonu
98. e-mail
99. Osoba: imię + nazwisko
100. Tytuł
101. Funkcja
102. Nr telefonu
103. e-mail
104. Zgłaszane zagadnienia do działań Klastra SA&AM 2018
105. Zgłaszane zagadnienia do działań Klastra SA&AM 2019
106. Zgłaszane zagadnienia do działań Klastra SA&AM 2020
107. Zgłaszane zagadnienia do działań Klastra SA&AM 2021
108. Zgłaszane zagadnienia do działań Klastra SA&AM 2022
109. Opłacona składka 2018
110. Opłacona składka 2019
111. Opłacona składka 2020
112. Opłacona składka 2021