

**PROJEKTOWANIE POSTANOWIENIA UMOWY 80.272.215.2022**

**UMOWA nr ..................**

**zawarta w Krakowie w dniu ………... pomiędzy:**

**Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków, NIP 675-000-22-36, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:**

**Prof. dr hab. Armena Edigariana– Prorektora UJ ds. dydaktyki, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora UJ**

**a**

**……**

zwanymi również dalej w treści Umowy łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm.) zawarto umowę (zwaną **„Umową SAP-UJ/2022”**) następującej treści:

**Przedmiot Umowy**

**§ 1 Zakres zamówienia**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia polegającego na świadczeniu usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP dla Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do wykonania:
   1. usługi utrzymania, to jest pielęgnacji (*maintenance*) oraz usuwania usterek (serwisu) Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP w celu zapewnienia ciągłości poprawnej i bezawaryjnej pracy Systemu oraz niezakłóconego korzystania z Systemu przez Użytkowników; przy czym w ramach usługi utrzymania Wykonawca będzie uczestniczył w przekazaniu wiedzy przez poprzedniego Wykonawcę i zaznajamiał się z Systemem oraz będzie świadczył usługę przekazania wiedzy na rzecz kolejnego Wykonawcy – w razie zamówienia którejkolwiek z tych usług przez Zamawiającego;
   2. usług dodatkowych, to jest rozwojowych oraz edukacyjnych;
   3. usług opcjonalnych.
3. Integralną częścią Umowy zawartej na postawie udzielonego zamówienia publicznego jest dokumentacja postępowania przetargowego, w szczególności SWZ wraz z jej Załącznikami i oferta Wykonawcy. W razie rozbieżności pomiędzy treścią postanowień zawartych w Umowie i jej Załącznikach a treścią SWZ oraz jej Załącznikami, pierwszeństwo zastosowania ma Umowa oraz jej Załączniki.
4. Przy wykładni Umowy należy uwzględnić treść wyjaśnień do SWZ udzielonych przez Zamawiającego w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**§ 2 Definicje**

1. Ilekroć Umowa stanowi o:
   1. Administratorze – należy przez to rozumieć pracownika Zamawiającego mającego pełne uprawnienia do zarządzania Systemem;
   2. Awarii – należy przez to rozumieć błędne zachowanie Systemu lub stan Systemu, w którym występuje niemożliwość jego uruchomienia, utrzymania w ruchu, poprawnego wykonywania procesów biznesowych lub poważne uszkodzenie danych, uniemożliwiające lub utrudniające dalsze ich przetwarzanie;
   3. Czasie Naprawy – należy przez to rozumieć czas od momentu dokonania przez Zamawiającego Zgłoszenia Serwisowego do momentu pozytywnego wyniku Testów akceptacyjnych w Systemie Testowym i potwierdzenia poprawności działania naprawianej funkcjonalności w Systemie Produkcyjnym Zamawiającego z wyłączeniem czasu czynności wykonywanych przez Zamawiającego w ramach Naprawy;
   4. Czasie Reakcji Serwisowej – należy przez to rozumieć czas od momentu dokonania przez Zamawiającego Zgłoszenia Serwisowego do chwili potwierdzenia jego przyjęcia przez Wykonawcę;
   5. Dniach roboczych – należy przez to rozumieć dni tygodnia, za wyjątkiem sobót, niedziel oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej oraz dni, które Zamawiający ustali jako wolne od pracy, przy czym jeden Dzień roboczy obejmuje 8 godz. zegarowych;
   6. Formularzu Zgłoszenia Serwisowego – należy przez to rozumieć dokument wypełniany przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego przy dokonywaniu Zgłoszenia Serwisowego, zawierający informacje niezbędne do podjęcia Reakcji Serwisowej. Formularz Zgłoszenia Serwisowego może być sporządzony (wypełniony) w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu HD;
   7. Godzinach roboczych – należy przez to rozumieć czas pracy w Dniu roboczym od godz. 7:30 do 15:30;
   8. Incydencie – należy przez to rozumieć problem w Systemie wymagający zbadania, zgłoszony przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego, w szczególności powstały w związku z wystąpieniem Awarii;
   9. Kierowniku utrzymania ze strony Wykonawcy – należy przez to rozumieć Upoważnionego pracownika Wykonawcy powołanego przez Wykonawcę w celu pełnienia funkcji kierowniczej w zakresie wykonywania przez Wykonawcę usług określonych w Umowie;
   10. Kierowniku utrzymania ze strony Zamawiającego – należy przez to rozumieć Upoważnionego pracownika Zamawiającego powołanego przez Zamawiającego w celu pełnienia funkcji kierowniczej w zakresie wykonywania przez Wykonawcę usług określonych w Umowie;
   11. Konsultacjach – należy przez to rozumieć doradztwo z zakresu Systemu oraz jego funkcjonowania świadczone przez Upoważnionych pracowników Wykonawcy lub Konsultantów;
   12. Konsultacjach na miejscu – należy przez to rozumieć Konsultacje świadczone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
   13. Konsultacjach zdalnych – należy przez to rozumieć Konsultacje świadczone niezwłocznie z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, w szczególności telefonu, poczty elektronicznej lub Systemu HD;
   14. Konsultancie – należy przez to rozumieć Upoważnionego pracownika Wykonawcy lub osobę, z której pomocą Upoważniony pracownik Wykonawcy wykonuje usługę lub której powierza wykonanie tej usługi ustalając sposób jej świadczenia;
   15. Naprawie – należy przez to rozumieć czynności wykonywane w celu usunięcia Usterki od momentu Zgłoszenia Serwisowego do momentu pozytywnego wyniku Testów akceptacyjnych w Systemie Testowym i potwierdzenia poprawności działania naprawianej funkcjonalności w Systemie Produkcyjnym Zamawiającego;
   16. Oprogramowaniu – należy przez to rozumieć platformę klasy ERP w technologii stworzonej i rozwijanej przez SAP SE;
   17. Oprogramowaniu standardowym – należy przez to rozumieć część Oprogramowania, która składa się wyłącznie z kodu producenta;
   18. Osobodniu – należy przez rozumieć jednostkę miary wyznaczoną jednym Dniem roboczym przepracowanym przez jedną osobę;
   19. OSS SAP – należy przez to rozumieć internetowy system do świadczenia usług wsparcia dla systemu SAP, stworzony i utrzymywany przez producenta Oprogramowania SAP SE;
   20. Poprawce – należy przez to rozumieć rozwiązanie w Systemie zastosowane w celu usunięcia Usterki;
   21. Priorytecie Zgłoszenia – należy przez to rozumieć stopień ważności nadawany przez Administratora lub Upoważnionego pracownika Zamawiającego Zgłoszeniu Serwisowemu. Wyróżnia się następujące Priorytety Zgłoszenia:
       * + 1. Krytyczny – oznaczający zakłócenie uniemożliwiające korzystanie z Systemu lub realizację krytycznych procesów biznesowych, w szczególności odnoszący się do wyróżnionych w **Załączniku nr 3.1.** do Umowy funkcjonalności krytycznych.
           2. Poważny – oznaczający zakłócenie znacznie utrudniające korzystanie z Systemu lub jego części, w szczególności odnoszący się do wyróżnionych w **Załączniku nr 3.1.** do Umowy funkcjonalności poważnych.
           3. Zwykły – oznaczający zakłócenie Systemu lub jego części o poziomie innym niż krytyczny i poważny.
   22. Reakcji Serwisowej – należy przez to rozumieć potwierdzenie przez Wykonawcę przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego dokonanego przez Zamawiającego;
   23. Rejestrze Serwisowym – należy przez to rozumieć system raportowania wykonywania usługi z nieograniczonym dostępem dla Administratora, będący częścią Systemu HD, umożliwiający identyfikację przedmiotu świadczonej usługi, czas jej wykonywania, liczbę godzin wykorzystanych na jej wykonanie;
   24. Rozwiązaniu zastępczym – należy przez to rozumieć tymczasową naprawę wykonywaną przez Wykonawcę w razie niemożliwości dokonania Naprawy w terminie określonym w Umowie lub konieczności zabezpieczenia Zamawiającego przed szkodą mogącą powstać w wyniku Usterki lub Awarii;
   25. Systemie – należy przez to rozumieć Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią wdrożony i rozwijany u Zamawiającego, którego stan na dzień ogłoszenia postępowania określa **Załącznik nr 3** **do Umowy z uwzględnieniem zmian istniejących na dzień zawarcia umowy**;
   26. Systemie Deweloperskim – należy przez to rozumieć część Systemu przeznaczoną do prac rozwojowych;
   27. Systemie HD (HelpDesk) – należy przez to rozumieć aplikację komputerową utrzymywaną przez Zamawiającego, służącą do zgłaszania Incydentów i w której prowadzona jest dokumentacja Zgłoszeń Serwisowych i Napraw, zapewniającą Stronom dostęp do tych danych przez stronę internetową;
   28. Systemie Produkcyjnym – należy przez to rozumieć część Systemu przeznaczoną do prac produkcyjnych;
   29. Systemie Testowym – należy przez to rozumieć część Systemu przeznaczoną do prac testowych;
   30. Szkoleniach – należy przez to rozumieć usługi obejmujące obszar istniejącej funkcjonalności Systemu lub inne związane z ofertą SAP SE;
   31. Testach akceptacyjnych – należy rozumieć przez to testy wykonywane przez Zamawiającego na Systemie Testowym;
   32. Teście regresji – należy przez to rozumieć test wykonywany kolejny raz, to jest powtórnie i następnie, po zmianach wprowadzonych w Systemie; przy czym Test regresji jest zdany, jeśli jego wyniki są zgodne z wynikami oczekiwanymi, określonymi w definicji testu;
   33. Umowie – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę wraz z Załącznikami;
   34. Usterce – należy przez to rozumieć defekt w oprogramowaniu lub konfiguracji będący powodem Awarii Systemu;
   35. Upoważnionym pracowniku Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do działania w imieniu lub na rzecz Wykonawcy w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z Umowy, w tym świadczącą osobiście usługi określone w Umowie; wykaz osób i zakres kompetencji wraz z danymi kontaktowymi zawiera **Załącznik nr 2** **do Umowy**;
   36. Upoważnionym pracowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Zamawiającego jako odpowiadającą za merytorycznie poprawne działanie Systemu, realizację procedur związanych z wykonaniem usług lub obowiązków wynikających z Umowy; wykaz osób i zakres kompetencji wraz z danymi kontaktowymi zawiera **Załącznik nr 1** **do Umowy**;
   37. Usłudze wsparcia - należy przez to rozumieć udzielenie informacji lub gotowość Wykonawcy lub Upoważnionych pracowników Wykonawcy do udzielania informacji o Oprogramowaniu;
   38. Usługach dodatkowych – należy przez to rozumieć Usługi edukacyjne (Szkolenia, Konsultacje na Miejscu, Warsztaty) oraz Usługi rozwojowe;
   39. Usługach rozwojowych – należy przez to rozumieć w szczególności rozszerzenie lub modyfikację standardu funkcjonalnego lub charakterystyk jakościowych Systemu oraz przygotowanie i doręczenie Zamawiającemu dokumentacji wykonanej zmiany w Systemie; integrację z systemami zewnętrznymi, w tym projektowanie i implementację interfejsów oraz przygotowanie i doręczenie Zamawiającemu dokumentacji wykonanej zmiany w Systemie;
   40. Utworze – należy przez to rozumieć każdy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.) stworzony w ramach wykonywania Umowy przez Wykonawcę lub wykorzystany przez Wykonawcę w celu wykonania Umowy w związku z przedmiotem usług świadczonych na rzecz Zamawiającego, w szczególności: programy komputerowe, poprawki, modyfikacje Systemu, aktualizacje Systemu, zmiany i aktualizacje dokumentacji Systemu (w tym także procedur, instrukcji, dokumentów), dokumentację wytworzoną przez Wykonawcę w ramach wykonywania Umowy, w tym dokumentację zmian wprowadzanych w Systemie, zbiory przypadków testowych, skrypty testów, analizy, koncepcje, raporty, dokumenty dotyczące kodów źródłowych modyfikacji, dokumenty robocze wytworzone przez Wykonawcę;
   41. Użytkowniku – należy przez to rozumieć osobę korzystającą w imieniu lub na rzecz Zamawiającego z Oprogramowania i Systemu, w szczególności pracownicy Zamawiającego;
   42. Użytkowniku Kluczowym – należy przez to rozumieć odpowiednio przeszkolonego i kompetentnego Użytkownika, który zapewnia pomoc merytoryczną i techniczną innym Użytkownikom Systemu;
   43. Warsztatach – należy przez to rozumieć szkolenia w zakresie praktycznych umiejętności pracowników Zamawiającego w użytkowaniu Oprogramowania;
   44. Wykonawcy – należy przez to rozumieć: ………………………..;
   45. Zamawiającym – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jagielloński z siedzibą pod adresem: ul. Gołębia 24; 31-007 Kraków;
   46. Zgłoszeniu Serwisowym – należy przez to rozumieć powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego o wystąpieniu Incydentu, Usterki lub Awarii Systemu.

**§ 3 Zakres przedmiotowy Umowy**

Zakresem przedmiotowym Umowy objęty jest Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią oparty na oprogramowaniu SAP określony na dzień ogłoszenia postępowania w **Załączniku nr 3 do Umowy**, z uwzględnieniem zmian istniejących na dzień jej zawarcia oraz wprowadzonych w czasie trwania Umowy.

**§ 4 Usługa utrzymania**

1. W ramach świadczenia Usługi utrzymania Systemu Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia jego dotychczasowych funkcjonalności oraz rozwoju w celu podniesienia użyteczności Systemu.
2. W ramach Usługi utrzymania Systemu Wykonawca będzie w szczególności:
3. zapewniał *maintenance* na poziomie SAP Enterprise Support dla wszystkich zakupionych przez Zamawiającego licencji SAP – rozumiany jako zakres usługi utrzymania świadczonej przez producenta oprogramowania SAP SE zgodnie ze standardowym Planem Usług SAP Enterprise Support, w tym dostęp do OSS SAP i baz wiedzy, określony w oparciu o warunki licencji udzielonej przez SAP SE Zamawiającemu; w ramach tej usługi Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania opłat licencyjnych na rzecz producenta oprogramowania SAP SE z tytułu licencji udzielonych Zamawiającemu ze skutkiem dla Zamawiającego;
4. stale monitorował krytyczne parametry pracy Systemu w zakresie udostępnionym przez Zamawiającego, przez które należy rozumieć parametry, których zmiana może skutkować lub będzie skutkować powstaniem Awarii;
5. monitorował zmiany przepisów prawa i niezwłocznie (po akceptacji przez Zamawiającego) dostosowywał System do zmieniających się przepisów;
6. świadczył usługi usuwania Usterek, wprowadzania Poprawek i aktualizacji;
7. udzielał Konsultacji zdalnych;
8. uczestniczył w przekazaniu wiedzy przez poprzedniego Wykonawcę i zaznajamiał się z Systemem oraz świadczył usługę przekazania wiedzy na rzecz kolejnego Wykonawcy – w razie zamówienia którejkolwiek z tych usług przez Zamawiającego, z uwzględnieniem postanowienia § 8 ust. 1 zdanie 2 Umowy.
9. Szczegółowy zakres czynności Wykonawcy wykonywanych w ramach Usługi utrzymania Systemu zawiera **Załącznik nr 4 do Umowy**.
10. Czynności określone w ust. 2 pkt 3) powinny być dokonane przed wejściem w życie zmian przepisów z wyprzedzeniem niezbędnym do uwzględnienia zmian Systemu przez jego Użytkowników. Jeżeli okaże się to niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Strony uzgodnią wzajemnie sposób i termin wykonania tych czynności.
11. W ramach utrzymania Systemu Wykonawca będzie również:
    1. utrzymywał gotowość do świadczenia Usługi usuwania Usterek, to jest rezerwował osoby i środki potrzebne do świadczenia tej usługi na rzecz Zamawiającego;
    2. zapewniał Upoważnionych pracowników Wykonawcy świadczących Konsultacje Zdalne na żądanie Zamawiającego.

**§ 5 Usługi dodatkowe**

1. W ramach świadczenia Usług dodatkowych Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia Usług dodatkowych rozwojowych Systemu oraz Usług dodatkowych edukacyjnych w zakresie Systemu.
2. Usługi rozwojowe obejmują w szczególności:
3. rozszerzenie lub modyfikację standardu funkcjonalnego lub charakterystyk jakościowych Systemu oraz przygotowanie i doręczenie Zamawiającemu dokumentacji wykonanej zmiany w Systemie;
4. integrację z systemami zewnętrznymi, w tym projektowanie i implementację interfejsów oraz przygotowanie i doręczenie Zamawiającemu dokumentacji wykonanej zmiany w Systemie.
5. Usługi edukacyjne obejmują:
6. Szkolenia – przeprowadzone przez Wykonawcę szkolenia dla Użytkowników Systemu obejmujące obszar istniejących funkcjonalności Systemu lub nowych usług związanych z ofertą SAP SE.
7. Konsultacje na miejscu – konsultacje świadczone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, obejmujące obszar wiedzy merytorycznej z zakresu Systemu oraz jego funkcjonowania.
8. Warsztaty – zajęcia praktyczne doskonalące umiejętności pracowników Zamawiającego w użytkowaniu Systemu.
9. Maksymalny wymiar świadczenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Usług dodatkowych w okresie obowiązywania Umowy wynosi łącznie 1140 osobodni, w tym 140 osobodni przeznaczonych na świadczenie Usług edukacyjnych oraz 1000 osobodni na świadczenie Usług rozwojowych.
10. Usługi dodatkowe będą świadczone przez Wykonawcę stosownie do potrzeb Zamawiającego na podstawie złożonego zamówienia dotyczącego określonej usługi.
11. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający nie skorzysta z zamówienia Usług dodatkowych lub skorzysta w ilości mniejszej niż określona w ust. 4 niniejszego paragrafu.
12. Szczegółowe zasady zamawiania, wykonywania, odbioru oraz ustalania wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie Usług dodatkowych określa **Załącznik nr 5** **do Umowy**.

**§ 6 Usługi opcjonalne**

1. W ramach świadczenia Usług opcjonalnych, pod warunkiem ich zamówienia przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do wykonania dodatkowych funkcjonalności lub podjęcia dodatkowych działań zgodnie ze szczegółowym opisem zamieszczonym w **Załączniku nr 6 Umowy**.
2. Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia żądania wykonania usług określonych w ust. 1 zgodnie z postanowieniami § 24 Umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług określonych w ust. 1 w terminach wskazanych w § 24 Umowy.
4. W ramach świadczenia usług opcjonalnych określonych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń szczegółowo opisanych w **Załączniku nr 6 do Umowy** oraz do dostarczenia wymaganej dokumentacji.
5. Usługi opcjonalne wskazane w **Załączniku nr 6 do Umowy, pkt 1-2 i 8** zostaną uznane za wykonane, jeżeli zostaną odebrane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. Usługi opcjonalne wskazane w **Załączniku nr 6 do Umowy, pkt 3-7 i 9-13** zostaną uznane za wykonane, jeżeli:
   1. wszystkie Testy akceptacyjne wykonane przez Zamawiającego zostaną zdane,
   2. dokumentacja zostanie dostarczona do Zamawiającego,
   3. zostaną przeprowadzone szkolenia,
   4. zostaną przeniesione na Zamawiającego prawa autorskie do Utworów stworzonych przez Wykonawcę w ramach świadczenia usługi objętej Umową lub zostanie udzielona licencja do korzystania przez Zamawiającego z Utworów wykorzystanych w celu wykonania Umowy w związku z przedmiotem usług świadczonych na rzecz Zamawiającego.
7. System uzupełniony o dowolną usługę opcjonalną określoną w ust.1 zostaje objęty zakresem Usługi utrzymania i Usług dodatkowych świadczonych na zasadach określonych w Umowie.

**§ 7 Kody źródłowe**

Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu wraz z dokumentacją wykonanych usług kodów źródłowych programów komputerowych będących częścią Systemu, wykorzystanych przy wykonywaniu przedmiotu Umowy.

**§ 8 Przekazanie wiedzy**

1. W ramach wykonywania Umowy Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, będzie świadczył usługę przekazania wiedzy, polegającą na przekazaniu przez Wykonawcę informacji związanych z Systemem, pracą Systemu, statystykami Awarii, Usterek i Incydentów kolejnemu Wykonawcy wskazanemu przez Zamawiającego. W razie wygaśnięcia umowy przed terminem końcowym jej obowiązywania, Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługę przekazania wiedzy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 2 miesiące przed wygaśnięciem umowy.
2. Maksymalny wymiar świadczenia przez Wykonawcę usługi przekazania wiedzy wynosi 50 osobodni; Zamawiający jest uprawniony do żądania jej wykonania nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia usługi przez Wykonawcę określając zakres wykonania tej usługi.
3. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający nie skorzysta z zamówienia usług określonych w ust. 1 lub skorzysta w ilości osobodni mniejszej niż określona w ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Postanowienia § 2 i § 3 **Załącznika nr 5 do Umowy** wzakresie dotyczącym zamawiania Usług edukacyjnych stosuje się odpowiednio.

**Oświadczenia Wykonawcy**

**§ 9 Zapewnienia Wykonawcy**

1.Wykonawca oświadcza oraz gwarantuje, iż:

1. posiada wiedzę, doświadczenie, urządzenia i narzędzia, w tym informatyczne, niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, w tym poszczególnych usług;
2. w całym okresie obowiązywania Umowy Wykonawca posiadać będzie:
3. Certyfikat „Partner Center of Expertise” (PCOE);
4. Certyfikat „Support Authorization-SAP Analytics” lub „Support Authorization-SAP BAiO”;
5. Certyfikat „Support Authorization-SAP HANA”;
6. personel Wykonawcy oraz inne osoby wykonujące prace w ramach wykonywania Umowy posiadają doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, w tym poszczególnych usług i w całym okresie obowiązywania Umowy legitymować się będą:
7. Kierownik utrzymania ze strony Wykonawcy - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie egzaminu z metodyki zarzadzania projektem;
8. co najmniej 2 osoby świadczące usługi utrzymania grupy Finanse i Księgowość Systemu SAP (Moduły: Finanse i Księgowość, Zarządzanie środkami trwałymi, Controling, Budżetowanie, Gospodarka materiałowa, Sprzedaż i dystrybucja, Podatek od towarów i usług, Inwentaryzacja) - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Finanse i Księgowość (FI) lub Controling (CO);
9. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania grupy Badania Naukowe (Moduły: Badania Naukowe - cz. niefinansowa, Finanse i Księgowość Badań Naukowych) - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Zarządzania projektem (PS);
10. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania grupy Kadry i Płace w zakresie kadr - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Administrowania kadrami (HR-PA);
11. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania grupy Kadry i Płace w zakresie płac – aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Płac (HR-PY);
12. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania w obszarze BASIS - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu BASIS;
13. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania grupy Pozostałe obszary ERP (Moduły: Podróże służbowe, Inwestycje, Zakupy, Zarządzanie nieruchomościami) - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Zarządzanie nieruchomościami (RE) lub Inwestycje (IM) lub Gospodarka materiałowa (Zakupy) (MM) lub Podróże służbowe (FI-TV);
14. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania grupy Business Object (Moduły: Business Object, Hurtownia danych) - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego Modułu Business Object (BOBJ) lub Hurtownia danych (BW);
15. co najmniej 2 osoby świadczące usługi utrzymania Systemu - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego języka ABAP;
16. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania Systemu - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego SAP Fiori;
17. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania Systemu - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego SAP Workflow;
18. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania Systemu - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego SAP HANA;
19. co najmniej 1 osoba świadcząca usługi utrzymania Systemu - aktualnym certyfikatem potwierdzającym zdanie Międzynarodowego Egzaminu Certyfikacyjnego SAP dotyczącego migracji bazy danych;
20. wszelkie zmiany w Systemie dokonane przez Wykonawcę będą wolne od mechanizmów blokujących lub ograniczających funkcjonalności Systemu oraz od wirusów, koni trojańskich (backdoorów), robaków i innych szkodliwych programów.

**Przedstawiciele Stron przeznaczeni do wykonywania Umowy**

**§ 10 Kwalifikacje**

1. Każda Strona deleguje do wykonania Zamówienia osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie. Wykaz upoważnionych pracowników Stron został zawarty w **Załącznikach nr 1 i 2** **do Umowy**.
2. Wykonawca deleguje do wykonania Umowy osoby wskazane przez Wykonawcę w dokumentach złożonych Zamawiającemu w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zmiana osoby jest możliwa wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy w uzasadnionych przypadkach, przy czym osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje nie niższe od osoby zastępowanej. Na zmianę osoby ze strony Wykonawcy musi wyrazić uprzednio pisemną zgodę Kierownik utrzymania ze strony Zamawiającego, który nie może jej odmówić bez uzasadnionej przyczyny. Brak odpowiedzi ze strony Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku, o którym mowa powyżej, uznawany jest za wyrażenie zgody przez Zamawiającego. Powyższy wymóg zgody nie dotyczy Konsultantów niebędących Upoważnionymi pracownikami Wykonawcy.

**§ 11 Kierownicy utrzymania, Użytkownicy kluczowi**

1. W celu należytego wykonania Umowy Strony powołują:
2. Kierownika utrzymania ze strony Wykonawcy;
3. Kierownika utrzymania ze strony Zamawiającego;
4. Użytkowników kluczowych.
5. Obszarami funkcjonalnymi, dla których są powoływani Użytkownicy kluczowi są poszczególne obszary działalności Zamawiającego, w szczególności: Finanse i Księgowość, Zarządzanie środkami trwałymi, Controling, Budżetowanie, Gospodarka magazynowa, Sprzedaż i dystrybucja, Finanse i Księgowość Badań Naukowych, Badania Naukowe – część niefinansowa, Podatek od towarów i usług, Inwentaryzacja, Płace, Kadry, Rozliczenia ze studentami, Podróże służbowe, Zakupy, Zarządzanie nieruchomościami.
6. Zmiana przedstawiciela Zamawiającego lub Wykonawcy może nastąpić w następujących przypadkach:
7. na żądanie Zamawiającego lub Wykonawcy, zaakceptowane przez drugą Stronę;
8. z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, takich jak zmiany organizacyjne, zmiany na stanowiskach;
9. z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy.
10. Na wypadek przemijającej nieobecności przedstawiciela Zamawiającego albo Wykonawcy, należy wskazać osobę zastępującą, podając jednocześnie termin (datę początkową i końcową) zastępstwa.
11. Osoba zastępująca nieobecnego przedstawiciela Strony musi posiadać kompetencje nie niższe od osoby zastępowanej.

**§ 12 Kompetencje Kierowników utrzymania, Użytkowników kluczowych i Konsultanta wiodącego**

1. Osoby, o których mowa w § 11 upoważnione są do dokonywania w imieniu Strony wyznaczającej danego przedstawiciela czynności związanych z wykonywaniem Umowy, właściwych dla każdej ze Stron, w zakresie niżej określonych kompetencji.
2. Kompetencje Kierownika utrzymania ze strony Wykonawcy:
3. definiowanie i organizowanie zasobów ludzkich i rzeczowych;
4. zarządzanie pracami utrzymaniowymi/rozwojowymi Systemu ze strony Wykonawcy;
5. identyfikowanie oraz kontrola wszelkich zagrożeń dla utrzymania i rozwoju Systemu;
6. udział w odbiorach prac oraz przygotowanie dokumentacji wymaganej do odbioru określonej usługi;
7. udział w spotkaniach z Użytkownikami kluczowymi;
8. nadzór nad realizacją harmonogramu całości prac;
9. nadzór nad realizacją budżetu Umowy;
10. zarządzanie komunikacją projektową i dokumentacją;
11. współpraca z Kierownikiem utrzymania ze strony Zamawiającego;
12. weryfikacja należytego wykonania Umowy;
13. planowanie zadań przypisanych do wykonania przez Wykonawcę;
14. niezwłoczne informowanie Kierownika utrzymania ze strony Zamawiającego o zagrożeniach w wykonaniu Zamówienia.
15. Kompetencje Kierownika utrzymania ze strony Zamawiającego:
16. definiowanie i organizowanie zasobów ludzkich i rzeczowych;
17. zarządzanie pracami dotyczącymi utrzymania i rozwoju Systemu ze strony Zamawiającego;
18. identyfikowanie oraz kontrola wszelkich zagrożeń dla utrzymania i rozwoju Systemu;
19. udział w odbiorach prac oraz ich zatwierdzanie;
20. udział w spotkaniach z przedstawicielami Wykonawcy;
21. nadzór nad realizacją harmonogramu całości prac w ramach wykonywania Umowy;
22. nadzór nad realizacją budżetu utrzymania i rozwoju Systemu;
23. zarządzanie komunikacją projektową i dokumentacją;
24. współpraca z Kierownikiem utrzymania ze strony Wykonawcy;
25. weryfikacja należytego wykonania Umowy;
26. planowanie zadań przypisanych do realizacji przez Zamawiającego;
27. niezwłoczne informowanie Kierownika utrzymania ze strony Wykonawcy o zagrożeniach w wykonywaniu Zamówienia przez Wykonawcę.
28. Kompetencje Konsultantów:
29. wykonanie prac konfiguracyjnych;
30. opracowanie koncepcji testowania Systemu;
31. przeprowadzanie testów oraz analiza wyników testów;
32. przygotowanie materiałów szkoleniowych oraz instrukcji;
33. przeprowadzenie szkoleń użytkowników;
34. niezwłoczne informowanie Kierownika Utrzymania ze strony Wykonawcy o zagrożeniach w wykonywaniu Umowy.
35. Kompetencje Użytkowników kluczowych:
36. opracowanie koncepcji testowania Sytemu;
37. przeprowadzenie testów, w tym Testów akceptacyjnych i Testów regresji oraz analiza wyników testów;
38. niezwłoczne informowanie Kierownika Utrzymania ze strony Zamawiającego o zagrożeniach w wykonywaniu Umowy;
39. współpraca z Kierownikiem Utrzymania ze strony Zamawiającego i Wykonawcy w ramach powierzonego zakresu pracy;
40. postulowanie decyzji mających wpływ na docelowy kształt Systemu;
41. inicjowanie komunikacji z innymi Użytkownikami kluczowymi w celu zapewnienia integralności Systemu.
42. Kompetencje Konsultanta wiodącego:
43. ustalenie zakresu prac w ramach danego obszaru oraz osobiste świadczenie Usług określonych w Umowie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego;
44. nadzorowanie całości prac w ramach danego obszaru;
45. współpraca z przedstawicielami Zamawiającego w definiowaniu procedur i procesów gospodarczych, obiegu dokumentów, informacji i danych;
46. informowanie Kierownika utrzymania ze strony Wykonawcy o problemach organizacyjnych, technicznych i merytorycznych, i wynikających z tych problemów zagrożeniach;
47. ustalanie harmonogramu prac;
48. przekazywanie wiedzy Zamawiającemu w zakresie obsługiwanych modułów Systemu;
49. proponowanie usprawnień w aktualnie realizowanych procesach;
50. dokumentowanie wykonanych zmian w Systemie.

**§ 13 Współpraca przedstawicieli Stron**

1. Spotkania Konsultantów z Użytkownikami kluczowymi odbywają się w miarę bieżących potrzeb.
2. Na żądanie Zamawiającego ze spotkania spisywany jest protokół. Kierowanie posiedzeniami oraz zapewnienie obsługi administracyjnej spoczywa na przedstawicielu Zamawiającego.
3. Jeżeli Konsultanci wiodący nie osiągną porozumienia z Użytkownikami kluczowymi w sprawach związanych praz wykonywaniem Umowy, rozstrzygnięcie sprawy należy do kompetencji Kierowników utrzymania ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
4. Jeżeli Kierownicy utrzymania nie osiągną porozumienia w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy, na żądanie Zamawiającego lub Wykonawcy zgłoszone drugiej stronie, odbędzie się posiedzenie osób uprawnionych do reprezentacji Stron, którego przedmiotem będzie rozstrzygnięcie sprawy. Wiążący charakter ma decyzja Zamawiającego.

**§ 14 Konsorcjum po stronie Wykonawcy**

1. Wykonawca może wykonywać Umowę w ramach konsorcjum, w skład którego wchodzą Partnerzy wykazani w ofercie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dla potrzeb Umowy przez Wykonawcę rozumie się również̇ Partnerów wchodzących w skład konsorcjum, wszystkich razem i każdego z osobna, o ile z postanowień niniejszego paragrafu nie wynika inaczej.
3. Wykonawcy - Partnerzy wykonujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.
4. Wykonawcy (Partnerzy) wykonujący Umowę w ramach konsorcjum wyznaczają spośród siebie Lidera upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców (Partnerów) i reprezentacji pozostałych Partnerów wobec Zamawiającego, w tym do zmiany Umowy. Lider upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz Wykonawców i w imieniu wszystkich Wykonawców (Partnerów).
5. Liderem, o którym mowa w ust. 4 jest (nie dotyczy).
6. Płatność́ dokonana na rzecz Lidera zwalnia Zamawiającego z długu względem Wykonawców (Partnerów).
7. W przypadku wykonywania Umowy w ramach konsorcjum, Lider zobowiązany jest do przedłożenia umowy konsorcjum, niepozostającej w sprzeczności z postanowieniami Umowy i dokumentami, o których mowa w SWZ, ofercie Wykonawcy i niniejszej Umowie. Zamawiający nie jest związany postanowieniami umowy konsorcjum sprzecznymi z niniejszą Umową.

**§ 15 Podwykonawcy**

1. Wykonawca może wykonywać Umowę przy pomocy podwykonawców, których lista stanowi **Załącznik 2.1 do Umowy** i określa zakres powierzonych czynności każdemu z podwykonawców.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o podwykonawcy należy przez to rozumieć również dalszego podwykonawcę.

**Należyte wykonanie zobowiązania przez Wykonawcę**

**§ 16 Przesłanki ogólne**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać́ Umowę, w tym poszczególne usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, treścią i celem Umowy, przy zachowaniu należytej staranności, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i stosowanymi normami technicznymi. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany wykonać zobowiązanie zgodnie z:
2. wymogami wynikającymi z właściwych bezwzględnie obowiązujących przepisów,
3. postanowieniami Umowy,
4. ofertą złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
5. treścią dokumentacji stanowiącej podstawę składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego znanej obu Stronom,
6. zasadami rzetelnej wiedzy technicznej i ustalonymi zwyczajami zaakceptowanymi przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. W razie rozbieżności pomiędzy wymogami wynikającymi z ust. 1 lit. a) – e) pierwszeństwo zastosowania mają bezwzględnie obowiązujące przepisy oraz niniejsza Umowa, a w zakresie w nich nieuregulowanym pozostałe kryteria określone pod lit. c) – e) zgodnie z kolejnością podaną w ust. 1.
8. Wykonawca przy wykonywaniu Umowy zobowiązany jest do podejmowania działań uwzględniających konieczność zapewnienia optymalizacji i efektywności procesów realizowanych z wykorzystaniem Systemu i nienaruszających przepisów regulujących funkcjonowanie Zamawiającego oraz zakorzenionej w tradycji organizacji Zamawiającego.
9. Zamawiający odpowiada za utrzymanie oraz zmiany środowiska sprzętowo – systemowo – sieciowego.
10. Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego o konieczności dokonania zmiany środowiska niezbędnej do świadczenia usług objętych zakresem Umowy niezwłocznie po powzięciu informacji przez Wykonawcę o wymaganym dostosowaniu środowiska w celu umożliwienia Zamawiającemu podjęcie odpowiednich działań.
11. Jeżeli Zamawiający, mimo powiadomienia przez Wykonawcę dokonanego zgodnie z ust. 5, nie dostosuje środowiska w celu umożliwienia świadczenia usług objętych Umową, Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w zakresie, w jakim będzie to możliwe bez wymaganej zmiany środowiska.
12. W razie naruszenia przez Wykonawcę obowiązku informacyjnego określonego w ust. 5, Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach określonych w Umowie.
13. Zamawiający ma prawo do modyfikacji Systemu.
14. Wykonawca jest uprawniony do wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu co do zmiany przygotowanej przez Zamawiającego do wprowadzenia w Systemie Produkcyjnym i zarejestrowanej w Systemie HD. Sprzeciw jest uzasadniony, jeżeli zmiana doprowadzi do Usterki; ciężar dowodu zasadności sprzeciwu spoczywa na Wykonawcy.
15. Sprzeciw powinien być zgłoszony w Systemie HD niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zamieszczenia w Systemie HD informacji o dokonanej zmianie w Systemie Deweloperskim lub Testowym. Niedopuszczalność lub brak sprzeciwu Wykonawcy w podanym wyżej terminie wywołuje skutki tożsame jak dokonanie tej zmiany przez Wykonawcę. W razie skutecznego zgłoszenia sprzeciwu, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe działanie Systemu spowodowane tą zmianą. Powyższe nie wyłącza zobowiązania Wykonawcy do świadczenia usług zgodnie z Umową w odniesieniu do Systemu obejmującego tę zmianę.

**§ 17 Zasady świadczenia usług poza siedzibą Zamawiającego i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego**

1. Wykonawca świadczy usługi określone w Umowie poza siedzibą Zamawiającego, chyba że Umowa stanowi inaczej lub charakter usługi wymaga stawiennictwa przedstawiciela Wykonawcy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązany jest umożliwić Konsultantom dostęp do Oprogramowania, ostatnią kopię aktualnej wersji zainstalowanego Oprogramowania wraz z dokumentacją, dostęp do stanowisk komputerowych i serwera. Ponadto, w razie potrzeby w celu wykonania określonej usługi, Zamawiający zapewni zdalny dostęp do Systemu lub pomieszczenie i sprzęt komputerowy. Wykonawca jest uprawniony do wyboru sposobu dostępu do Systemu (zdalnego lub w jednostce Zamawiającego).
3. Na czas wykonywania usługi utrzymania Wykonawca otrzyma od Zamawiającego uprawnienia niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Odpowiednie uprawnienia zostaną nadane przez Administratora.
4. W przypadku wykonywania poszczególnych usług w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, Konsultanci i inni przedstawiciele Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania wszystkich wewnętrznych regulaminów i zasad dotyczących pracy w tym miejscu, o ile taki regulamin istnieje. Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowne regulaminy w terminie umożliwiającym się z ich zapoznaniem przed wykonywaniem takich usług.

**§ 18 Obowiązek ochrony i przetwarzania danych osobowych**

Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów, a także zachowania określonych w **Załączniku nr 7 do Umowy** wymogów prawnych i procedur wewnętrznych Zamawiającego dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych o ile takie procedury wewnętrzne istnieją. Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowne procedury w terminie 7 dni od zawarcia umowy, a w przypadku ich zmian będzie informował Wykonawcę na bieżąco.

**§ 19 Współpraca pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do współdziałania w ramach wykonywania Umowy przez Wykonawcę, koniecznego do należytego wykonania zobowiązania.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy w ramach wykonywania Umowy z innymi wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego w zakresie, w jakim będzie to niezbędne dla celów wykonywania Umowy.

**§ 20 Obowiązek przekazywania informacji**

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego przekazywania sobie wzajemnie danych i informacji mających znaczenie dla należytego wykonywania Umowy. Każda ze Stron odpowiada za kompletność i zgodność ze stanem faktycznym przekazywanych przez siebie informacji.
2. Terminy przekazywania informacji, o ile nie będą wynikały z harmonogramu, będą ustalane przez Kierowników utrzymania ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o zagrożeniach dla należytego wykonywania Umowy, w szczególności dochowania terminów wykonania określonych usług lub czynności.

**§ 21 Licencje**

1. Każda ze Stron Umowy zobowiązana jest do współpracy w celu zabezpieczenia własności intelektualnej powstałej podczas wykonywania Umowy.
2. Wykonawca zapewnia i gwarantuje, że Zamawiający po zmianie, modyfikacji, Systemu będzie w pełni uprawniony do korzystania ze zmienionej wersji Systemu bez dodatkowych opłat licencyjnych uiszczanych na rzecz producenta Oprogramowania, z wyjątkiem opłaty uiszczanej na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonywania usługi *maintenance* określonej w § 4 ust. 2 pkt 1 Umowy.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej, bezterminowej i nieograniczonej terytorialnie do korzystania z Utworów wykorzystanych przez Wykonawcę w celu wykonania Umowy w związku z przedmiotem usług świadczonych na rzecz Zamawiającego, które nie zostały stworzone przez Wykonawcę w ramach wykonywania Umowy, tj. obejmującej terytorium Rzeczpospolitej Polskiej oraz wszystkie obszary poza jej granicami i dotyczącej następujących pól eksploatacji:
4. wytwarzanie przy użyciu wszelkich technik, a w szczególności na wszelkich nośnikach danych, na nośnikach drukarskich, plastycznych, fotograficznych, elektronicznych i audiowizualnych, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego na nośnikach magnetycznych, urządzeniach półprzewodnikowych, na płytach CD-ROM i DVD, wszelkiego formatu i rodzaju, oraz techniką cyfrową;
5. zwielokrotnianie przy użyciu wszelkich technik, a w szczególności na nośnikach magnetycznych, urządzeniach półprzewodnikowych, na płytach CD-ROM i DVD, wszelkiego formatu i rodzaju, na dyskach optycznych i magnetooptycznych oraz drukiem;
6. rozpowszechnienia i korzystania ze zwielokrotnionego Dzieła bez ograniczeń;
7. utrwalenie Dzieła w pamięci komputera oraz na wszelkich innych nośnikach danych i archiwizacja tego Dzieła;
8. wprowadzanie do obrotu, w tym przez sieć Internet;
9. użyczenie, najem, publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie;
10. publiczne udostępnienie Dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
11. możliwość umieszczenia Dzieła lub jego fragmentów na nośnikach reklamy zewnętrznej.
    1. W przypadku Utworów gotowych (standardowych) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia lub zapewnienia udzielenia Zamawiającemu licencji w zakresie i na zasadach określonych przez producenta Utworu.
12. Udzielenie licencji określonej w ust. 3 i 3.1 następuje bezwarunkowo z chwilą dostarczenia Utworu Zamawiającemu, bez konieczności składania w tym zakresie jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń.
    1. Modyfikacje i rozszerzenia Oprogramowania SAP wykonane przez Wykonawcę zostają objęte zasadami licencji udzielonej przez producenta Oprogramowania Zamawiającemu.
13. Z chwilą udzielenia licencji przechodzi na Zamawiającego własność dostarczonych Zamawiającemu nośników, na których utrwalono Utwory.

**§ 22 Własność intelektualna**

1. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że Utwory oraz korzystanie z nich przez Zamawiającego, nie będą naruszać́ praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów ani praw do baz danych.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, za wynagrodzeniem z tytułu usług objętych Umową określonym w § 26, majątkowe prawa autorskie wraz z prawem zezwalania na wykonywanie praw zależnych, przenoszenia tych praw na inne osoby do Utworów stworzonych w ramach wykonywania Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że do Utworów stworzonych w ramach wykonywania Umowy, przysługują mu wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe i że nie są one obciążone jakimikolwiek roszczeniami i prawami osób trzecich.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz przeniesienie prawa do zezwalania na wykonywanie praw zależnych określonych w niniejszym paragrafie, uprawnia Zamawiającego do nieograniczonego w czasie i w zakresie terytorium rozporządzania i korzystania z Utworów na następujących polach eksploatacji:
5. wytwarzanie przy użyciu wszelkich technik, a w szczególności na wszelkich nośnikach danych, na nośnikach drukarskich, plastycznych, fotograficznych, elektronicznych i audiowizualnych, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego na nośnikach magnetycznych, urządzeniach półprzewodnikowych, na płytach CD-ROM i DVD, wszelkiego formatu i rodzaju, oraz techniką cyfrową;
6. zwielokrotnianie przy użyciu wszelkich technik, a w szczególności na nośnikach magnetycznych, urządzeniach półprzewodnikowych, na płytach CD-ROM i DVD, wszelkiego formatu i rodzaju, na dyskach optycznych i magnetooptycznych oraz drukiem;
7. rozpowszechnienia i korzystania ze zwielokrotnionego Utworu bez ograniczeń;
8. utrwalenie Utworów w pamięci komputera oraz na wszelkich innych nośnikach danych i archiwizacja tego Utworu;
9. wprowadzanie do obrotu, w tym przez sieć Internet;
10. użyczenie, najem, publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie;
11. publiczne udostępnienie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
12. możliwość umieszczenia Utworu lub jego fragmentów na nośnikach reklamy zewnętrznej.
13. W razie wątpliwości uważa się, że w zakresie Utworów będących programami komputerowymi lub bazami danych Zamawiający jest uprawniony do:
14. każdego rodzaju korzystania z Utworów, w tym ich wykorzystywania w celu tworzenia, zbierania, przesyłania, modyfikacji, udostępniania i usuwania danych;
15. dokonywania zmian przez Zamawiającego lub podmiot trzeci, w tym zmian w kodach źródłowych Utworów, tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian;
16. rozpowszechniania, udostępniania i korzystania przez nielimitowaną liczbę użytkowników jednocześnie oraz dysponowania Utworami, w tym użyczania lub najmu Utworów lub ich kopii;
17. pobierania danych, przez stałe lub czasowe przejecie lub przeniesienie całości lub istotnej, co do jakości lub ilości, części zawartości Utworów na inny nośnik, bez względu na sposób lub formę tego przejęcia lub przeniesienia;
18. wtórnego wykorzystania danych, w tym publicznego udostepnienie Utworów w dowolnej formie, a w szczególności poprzez rozpowszechnianie, bezpośrednie przekazywanie lub najem;
19. dowolnego wykorzystywania Utworów lub ich dowolnych części w szczególności do prezentacji, łączenie fragmentów z innymi utworami, sporządzanie wersji obcojęzycznych;
20. dowolnego przetwarzania Utworów, w tym adaptacje, modyfikacje Utworów, wykorzystywanie Utworów jako podstawy lub materiału wyjściowego do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
21. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i prawa zezwalania na wykonywanie praw zależnych do Utworów następuje bezwarunkowo z chwilą dostarczenia Utworu Zamawiającemu, bez konieczności składania w tym zakresie jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń.
22. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych przechodzi na Zamawiającego własność́ dostarczonych Zamawiającemu nośników, na których utrwalono Utwory.
23. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, iż̇ twórcy Utworów nie będą wykonywać́ przysługujących im autorskich praw osobistych do Utworów względem Zamawiającego oraz innych podmiotów uprawnionych do korzystania z Utworów stosownie do postanowień Umowy.
24. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Utworami, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu rozwiązanie sporu i zobowiązuje się do naprawienia każdej szkody, za którą Zamawiający może być odpowiedzialny oraz 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 odpowiednio po stronie Zamawiającego.
25. Jeśli używanie Utworów przez Zamawiającego stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa o naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca zobowiązuje się do:
26. zapewnienia Zamawiającemu prawa używania Utworów na zasadach określonych w Umowie lub
27. zmodyfikowania Utworów tak, żeby były zgodne z Umową, ale wolne od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
28. Postanowienia zawarte w ust. 9 i 10 nie wyłączają prawa Zamawiającego do skorzystania ze środków ochrony prawnej z tytułu naruszenia zobowiązania określonych w Umowie, w tym dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

**Dokumenty i inne nośniki trwałe**

**§ 23 Przekazanie nośników Wykonawcy i obowiązek ich zwrotu**

1. Wszelkie dokumenty, nośniki danych i materiały, będące własnością Zamawiającego, w szczególności zawierające kody źródłowe Systemu, przekazane Wykonawcy w celu umożliwienia mu należytego wykonywania Umowy, pozostają własnością Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności udostępniać́ materiałów, dokumentów, nośników danych ani kodów źródłowych Systemu, o których mowa w ust. 1, osobom trzecim oraz nie może ich powielać́ w całości ani w części.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia Umowy, wszelkich dokumentów, materiałów, nośników danych, kodów źródłowych Systemu, o których mowa w ust. 1 wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami lub trwałego ich usunięcia z systemów informatycznych, na których zostały zapisane, z wyłączeniem systemów informatycznych Zamawiającego.

**Terminy i harmonogramy**

**§ 24 Okres trwania umowy i świadczenia usług**

1. Umowa zawarta jest na okres 38 miesięcy z terminem początkowym od 1 sierpnia 2022 r. z zastrzeżeniem postanowień Umowy uprawniających Zamawiającego do jej jednostronnego zakończenia przed upływem terminu jej obowiązywania lub jej rozwiązania przez Strony.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi określone w Umowie w następujących terminach:
3. w okresie od 1 sierpnia 2022 r. do 31 sierpnia 2022 r. Wykonawca będzie uczestniczył w przekazaniu wiedzy przez poprzedniego Wykonawcę wskazanego przez Zamawiającego oraz zaznajamiał się z Systemem, w zależności od zamówienia tej usługi przez Zamawiającego;
4. świadczenie usługi utrzymania Systemu – w sposób ciągły przez okres obowiązywania Umowy, począwszy od 1 września 2022 r. do 30 września 2025 r.;
5. w okresie od 1 sierpnia 2025 r. do 30 września 2025 r. Wykonawca będzie świadczył usługę przekazania wiedzy następnemu Wykonawcy wskazanemu przez Zamawiającego, w zależności od zamówienia tej usługi przez Zamawiającego;
6. świadczenie Usług dodatkowych – w zależności od potrzeb Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy do momentu wyczerpania limitu, o którym mowa w § 5 ust. 4;
7. wykonanie usług opcjonalnych w terminach wskazanych w poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa usługi opcjonalnej** | **Najpóźniejszy termin zgłoszenia przez Zamawiającego żądania wykonania opcji** | **Maksymalny czas realizacji opcji przez Wykonawcę liczony w miesiącach od dnia zgłoszenia żądania realizacji opcji** |
| Opcja 01 - Sprzęt pod bazę SAP HANA | do 31.12.2023 | 12 miesięcy |
| Opcja 02 - Sprzęt pod aplikacje SAP | do 31.12.2023 | 12 miesięcy |
| Opcja 03 - Usługa migracji danych z DB2 do HANA | do 30.06.2024 | 6 miesięcy |
| Opcja 04 - Usługa migracji aplikacji z Solarisa na Linuxa | do 30.06.2024 | 5 miesięcy |
| Opcja 05 - Przebudowa CLR | do 30.09.2024 | 6 miesięcy |
| Opcja 06 - Konwersja obiektów w BW | do 30.09.2023 | 6 miesięcy |
| Opcja 07 - Uniwersalne narzędzie do tworzenia workflow i formularzy | do 30.09.2023 | 9 miesięcy |
| Opcja 08 - Analiza przedwdrożeniowa do S/4HANA | do 30.09.2024 | 9 miesięcy |
| Opcja 09 - Aneksy do UCP | do 30.09.2024 | 9 miesięcy |
| Opcja 10 - Plany urlopowe | do 30.09.2024 | 6 miesięcy |
| Opcja 11 - Zniżki pensum | do 30.09.2024 | 7 miesięcy |
| Opcja 12 - Integracja systemu SAP z KSeF | do 31.08.2022 | 4 miesiące |
| Opcja 13 - Elektroniczny dokument LT | do 30.09.2024 | 9 miesięcy |

1. Zamawiający lub Wykonawca winien niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o zagrożeniu niedotrzymania przez siebie terminu wykonania którejkolwiek z usług objętych zakresem Umowy.
2. Zamawiający lub Wykonawca powołując się na wystąpienie siły wyższej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować drugą Stronę o tym zdarzeniu i jego ustaniu, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia lub ustania siły wyższej. Przez siłę wyższą należy rozumieć stan lub zdarzenie niezależne od Strony, którego Strona nie mogła przewidzieć lub któremu nie mogła zapobiec, a które obiektywnie uniemożliwia wykonanie obowiązków umownych.

**§ 25 Harmonogramy**

W ramach wykonywania Umowy Strony tworzyć będą szczegółowe harmonogramy świadczenia określonych usług.

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

**§ 26 Wysokość i charakter wynagrodzenia**

1. Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Łączne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zgodne z ofertą Wykonawcy stanowi kwotę netto: …. zł (słownie: ……), co po doliczeniu podatku VAT w wysokości ……… zł (słownie: …) daje **kwotę brutto: … zł** (słownie: …).
3. Na kwotę, o której mowa w ust. 2 składa się następujące wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Usług objętych zakresem Umowy:
4. *maintenance* – …… zł netto (słownie: ……) x 37 miesięcy, to jest łącznie …. zł netto, co po doliczeniu należnej stawki podatku VAT w wysokości 23% daje kwotę brutto: … zł (słownie: …);
5. usuwanie usterek – …. zł netto (słownie: …) x 37 miesięcy, to jest łącznie …. zł netto, co po doliczeniu należnej stawki podatku VAT w wysokości 23% daje kwotę brutto: … zł (słownie: …);
6. usługi dodatkowe:
7. rozwojowe – 1000 x …. zł netto (słownie: …) za osobodzień, to jest łącznie …. zł netto, co po doliczeniu należnej stawki podatku VAT w wysokości 23% daje kwotę brutto: … zł (słownie: …), przy czym wynagrodzenie jest należne w przypadku zamówienia danej usługi przez Zamawiającego, w wysokości ustalonej na podstawie iloczynu liczby wykorzystanych w ramach zamówienia osobodni oraz ceny jednostkowej;
8. edukacyjne – 140 x …… zł netto (słownie: …) za osobodzień, to jest łącznie … zł netto, przy czym wynagrodzenie jest należne w przypadku zamówienia danej usługi przez Zamawiającego, w wysokości ustalonej na podstawie iloczynu liczby wykorzystanych w ramach zamówienia osobodni oraz ceny jednostkowej;
9. usługi opcjonalne zgodnie z poniższą tabelą, przy czym wynagrodzenie jest należne pod warunkiem zgłoszenia przez Zamawiającego żądania wykonania tych usług:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa usługi opcjonalnej** | **Wartość netto** | **Wartość brutto** |
| 1 | Opcja 01 - Sprzęt pod bazę SAP HANA |  |  |
| 2 | Opcja 02 - Sprzęt pod aplikacje SAP |  |  |
| 3 | Opcja 03 - Usługa migracji danych z DB2 do HANA |  |  |
| 4 | Opcja 04 - Usługa migracji aplikacji z Solarisa na Linuxa |  |  |
| 5 | Opcja 05 - Przebudowa CLR |  |  |
| 6 | Opcja 06 - Konwersja obiektów w BW |  |  |
| 7 | Opcja 07 - Uniwersalne narzędzie do tworzenia workflow i formularzy |  |  |
| 8 | Opcja 08 - Analiza przedwdrożeniowa do S/4HANA |  |  |
| 9 | Opcja 09 - Aneksy do UCP |  |  |
| 10 | Opcja 10 - Plany urlopowe |  |  |
| 11 | Opcja 11 - Zniżki pensum |  |  |
| 12 | Opcja 12 - Integracja systemu SAP z KSeF |  |  |
| 13 | Opcja 13 - Elektroniczny dokument LT |  |  |

Zamawiający oświadcza, iż w przypadku zakupu sprzętu zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. 2021 poz. 685 ze zm.) dalej „p.t.u.” będzie ubiegał się o zgodę na zastosowanie 0% stawki podatku od towarów i usług VAT na zamawiany sprzęt komputerowy w zakresie objętym ww. stawką podatkową – zgodnie z art. 83 ust. 1 pkt 26 przywołanej ustawy. Wykonawca w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia Zamawiającego przesłanego na adres poczty elektronicznej Wykonawcy o wydaniu zaświadczenia przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, potwierdzającego przeznaczenie dostarczonego sprzętu dla placówki oświatowej w rozumieniu art. 83 ust. 1 pkt 26 p.t.u., doręczy wystawioną korektę faktury opiewającą na kwotę netto wskazaną w § 26 ust. 3 pkt 4) w odpowiednim wierszu w zakresie objętym stawką 0% VAT do siedziby Zamawiającego, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków z dopiskiem „Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych" lub na adres e-mail: crsz@uj.edu.pl. Postanowienia zdania pierwszego nie stosuje się w przypadku, gdy Wykonawca wystawił fakturę opiewającą na kwotę wynagrodzenia netto w zakresie objętym stawką 0% VAT. Wykonawca dokona zwrotu należności wskazanej w powyższej fakturze korygującej na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie do 21 dni, licząc od dnia jej wystawienia.

1. odbioru i przekazania wiedzy - po 50 osobodni na odbiór oraz przekazanie wiedzy, to jest łącznie 100 x …. zł netto (słownie: ……) za osobodzień, to jest łącznie …. zł netto, co po doliczeniu należnej stawki podatku VAT w wysokości 23% daje kwotę brutto: …. zł (słownie: ……. ), przy czym wynagrodzenie jest należne w przypadku zamówienia którejkolwiek z tych usług przez Zamawiającego, w wysokości ustalonej na podstawie iloczynu liczby wykorzystanych w ramach zamówienia osobodni oraz ceny jednostkowej.
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie świadczenia Wykonawcy i prawa przeniesione na Zamawiającego na podstawie i w związku z wykonywaniem Umowy, z zastrzeżeniem prawa wyboru opcji określonej w ust. 3 pkt 4) i 5) przez Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 3 pkt 1), 2), 4), 5) ma charakter ryczałtowy, z zastrzeżeniem prawa wyboru opcji określonej w pkt. 4) i 5) przez Zamawiającego.
4. Wysokość wynagrodzenia za osobodzień oraz maksymalne wynagrodzenie określone w ust. 3 pkt 3) i 5) mają charakter ryczałtowy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie wyłącznie w przypadkach określonych w Umowie lub obowiązujących przepisach.
6. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za świadczenia, które nie zostały wykonane zgodnie z Umową.
7. W razie opóźnienia z zapłatą wynagrodzenia, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.
8. W przypadku obniżenia stawki podatku VAT po zawarciu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia brutto objętego nową stawką podatku od towarów i usług o kwotę równą różnicy pomiędzy wysokością uwzględniającą poprzednią i nową stawkę. W braku podpisania aneksu przez Wykonawcę w terminie 14 dni od otrzymania od Zamawiającego wezwania do jego zawarcia lub podpisanego przez Zamawiającego aneksu, uważa się, że Wykonawca wyraził zgodę na zmianę wygrodzenia brutto w wysokości określonej przez Zamawiającego z uwzględnieniem zmiany stawki podatku VAT.
9. W przypadku podwyższenia stawki podatku VAT po zawarciu Umowy, Strony zawrą aneks zmieniający wysokość wynagrodzenia brutto objętego nową stawką podatku w zakresie, w którym zmiana stawki podatku VAT wpłynie na koszty wykonywania Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca jest obowiązany wykazać wzrost kosztów wykonania Umowy związany ze zmianą stawki podatku VAT.
10. Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu, Strony dopuszczają możliwość zmiany Umowy przez zawarcie aneksu do niej w przypadkach określonych w pkt 1)-3) oraz ust. 17:
11. ustawowej zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2020, poz. 2207 ze zm.);
12. ustawowej zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. 2021, poz. 423 ze zm.).
13. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

- o ile Wykonawca wykaże ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na pisemny wniosek Wykonawcy złożony nie później niż 14 dni od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w niniejszym ust. Zamawiający rozpatrzy wniosek Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia jego założenia, a zmieniona wartość wynagrodzenia będzie obowiązywać od kolejnego pełnego okresu rozliczeniowego, lecz nie wcześniej niż po dacie wejścia w życie zmian, o których mowa w niniejszym ust. Zmieniona kwota wynagrodzenia zostanie wprowadzona do niniejszej umowy aneksem.

1. Wykonawca w terminie 30 dni od zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu szczegółowe kalkulacje cen jednostkowych z uwzględnieniem czynników określonych w ust. 12 albo przedstawi oświadczenie o niezmienności wynagrodzenia przez cały czas trwania umowy. Wynagrodzenie może jedynie ulec zmianie w przypadku zmiany składników cenotwórczych określonych w ust. 10-12 i na zasadach określonych w ust. 17.
2. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 12 pkt 1) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia lub wysokości minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki.
3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 12 pkt 2) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 12 pkt 3) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą z wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego.
5. Strony umowy mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy po upływie 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, oraz nie częściej niż po upływie kolejnych 12 miesięcy od dnia zawarcia aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Strony umowy mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku, gdy zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy będzie wyższa lub niższa o co najmniej 0,5% od wysokości średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, o którym mowa ust. 19.
7. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy będzie następowała w odniesieniu do wskaźnika zmiany ceny materiałów lub kosztów (średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem) ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego za poprzedni rok kalendarzowy, na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 504, z późn. zm.).
8. Łączna maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy może wynieść 5% wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Warunkiem zmiany wynagrodzenia Wykonawcy będzie wykazanie przez daną Stronę umowy w sposób wskazany w ust. 17, że zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy miała faktyczny wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy.
10. Strona umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy, może zwrócić się z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Wraz z wnioskiem, Strona umowy będzie zobowiązana pisemnie przedstawić szczegółową kalkulację uzasadniającą odpowiednio wzrost albo obniżenie kosztów. Jeżeli po upływie 14-dniowego terminu strona umowy nie zwróci się o zmianę wynagrodzenia, to druga Strona umowy uzna, iż zmiana cen materiałów lub kosztów nie ma faktycznego wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
11. Zasadność wniosku Wykonawcy o zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy powinna być poddana analizie.
12. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy powinna być usankcjonowana zawarciem aneksu do umowy i będzie następować od daty wprowadzenia zmiany w Umowie i dotyczyć wyłącznie niezrealizowanej części Umowy.

**§ 27 Zapłata wynagrodzenia**

1. Zapłata wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonywania usług określonych w Umowie jest dokonywana w następujący sposób:
2. z tytułu świadczenia usługi określonej w §26ust. 3 pkt 1) wyliczona w oparciu o warunki licencji udzielonej przez SAP SE Uniwersytetowi Jagiellońskiemu (Zamawiającemu) – miesięcznie z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury obejmującej usługę świadczoną w danym miesiącu kalendarzowym;
3. z tytułu świadczenia usługi określonej w §26 ust. 3 pkt 2) – miesięcznie z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury obejmującej usługę świadczoną w danym miesiącu kalendarzowym;
4. z tytułu świadczenia usług określonych w §26 ust. 3 pkt 3) – po wykonaniu każdej dodatkowej usługi i jej odebraniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury;
5. z tytułu świadczenia usługi określonej w §26 ust. 3 pkt 4) – po wykonaniu usługi i odebraniu jej przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury;
6. z tytułu odbioru i przekazania wiedzy określonej w §26 ust. 3 pkt 5) – płatne po wykonaniu usługi i jej odebraniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury, wystawionej po wystąpieniu przesłanek do jej wystawienia, przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany w fakturze. W przypadku wystawiania przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w rozumieniu art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2020 r. poz. 1666 ze zm.) za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania dostępnej pod adresem: https://efaktura.gov.pl/, w polu „referencja”, Wykonawca wpisze następujący adres e-mail: crsz@uj.edu.pl. W przypadku wystawiania faktur na piśmie Wykonawca jest zobowiązany je dostarczać na adres Kraków 31-007, ul. Gołębia 24, z dopiskiem „Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych”.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podania numeru rachunku, który został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”).
9. W razie braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
10. W razie podania błędnego numeru rachunku bankowego, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego odszkodowania w wysokości poniesionych przez UJ z związku z tym kosztów. Powyższe zastrzeżenie nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu naruszenia Umowy na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca wystawia fakturę VAT obejmującą wykonaną usługę, której płatnikiem będzie Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP: 675-000-22-36.
12. Wykonawca jest podatnikiem VAT na terytorium Polski i posiada NIP: …/nie jest podatnikiem VAT na terytorium Polski, a należny od kwoty wynagrodzenia podatek VAT w wysokości 23% pokryje Zamawiający na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego w razie obowiązku podatkowego Zamawiającego.
13. Podstawę wystawienia faktury VAT stanowi odbiór świadczenia bez zastrzeżeń przez Zamawiającego przez potwierdzenie należytego wykonania przez Wykonawcę usług stanowiących przedmiot Umowy przez Kierownika utrzymania ze strony Zamawiającego lub protokół odbioru właściwy dla danej usługi podpisany przez Zamawiającego, potwierdzający prawidłowe wykonanie usługi pod względem jakościowym, ilościowym i terminowym. W protokole odbioru należy określić wysokość wynagrodzenia za daną usługę, której wykonanie zostało stwierdzone tym dokumentem.

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

**§ 28 Roszczenia Zamawiającego z tytułu kar umownych lub odszkodowania**

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również̇ za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wyrządzone u Zamawiającego, jak i u osób trzecich, szkody powstałe w związku lub przy okazji wykonywania niniejszej umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zabezpieczenia mienia Zamawiającego przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, w tym niezwiązanego z wykonywaniem przedmiotu umowy. W razie uszkodzenia lub zniszczenia tego mienia przez Wykonawcę lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu umowy, Wykonawca jest obowiązany do naprawienia szkody przed dokonaniem odbioru określonej usługi.
4. Jeżeli w ofercie Wykonawcy przewidziany został udział podwykonawców, zawarcie umowy o podwykonawstwo nie wpływa na treść zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego w odniesieniu do wykonania tego częściowego zakresu Umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców i ich pracowników w takim samym zakresie i na takich samych zasadach jak za własne działania lub zaniechanie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty następujących kar umownych:
6. w przypadku rozwiązania bez wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność́ ponosi Wykonawca – w wysokości 25 % wynagrodzenia brutto określonego w § 26 ust. 2;
7. w przypadku zwłoki Wykonawcy ze spełnieniem świadczenia na rzecz producenta Oprogramowania w ramach wykonywania na rzecz Zamawiającego usługi *maintenance* określonej w §1 ust. 2 pkt 1) – w wysokości 1% miesięcznej opłaty za każdy dzień opóźnienia;
8. w przypadku zwłoki Wykonawcy z wykonaniem usługi określonej w §4 ust. 2 pkt 3) – w wysokości 1% miesięcznej opłaty za każdy dzień opóźnienia, chyba że – w razie niemożliwości wykonania rozwiązania docelowego w wymaganym terminie - Wykonawca przed terminem wejścia w życie zmian przepisów dostarczy Zamawiającemu odpowiednie i zaakceptowane przez Zamawiającego Rozwiązanie zastępcze zapewniające realizację przez Zamawiającego obowiązków wynikających z tych zmian prawa;
9. w przypadku wypowiedzenia umowy licencji Oprogramowania przez producenta Oprogramowania z powodu niedokonania przez Wykonawcę opłat producentowi ze skutkiem na rzecz Zamawiającego – w wysokości 50% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w §26 ust. 2 Umowy;
10. w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu usług opcjonalnych – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za wykonanie tej usługi za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
11. w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu usług dodatkowych lub odbioru bądź przekazania wiedzy – w wysokości 0,25 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy za wykonanie zamówionej przez Zamawiającego usługi za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
12. w przypadku cofnięcia zamówienia w całości lub w części przez Zamawiającego dotyczącego wykonywania danej usługi w ramach Umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność́ ponosi Wykonawca lub niewykonania przez Wykonawcę zamówionej usługi w całości lub w części wykonywania danej usługi – w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie tej usługi;
13. w przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu Naprawy w Czasie Naprawy określonym w Umowie:
14. dla priorytetu Krytyczny - w wysokości 2000 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
15. dla priorytetu Poważny - w wysokości 1500 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia;
16. dla priorytetu Zwykły - w wysokości 1000 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia;
17. w przypadku nienależytego wykonywania usług stanowiących przedmiot Umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie określonej usługi za każdy przypadek naruszenia;
18. w przypadku świadczenia usług, stanowiących przedmiot Umowy przez osoby nieposiadające do tego kwalifikacji określonych w Umowie lub braku zachowania ciągłości lub aktualności wymaganych certyfikatów uprawniających do świadczenia usług objętych przedmiotem umowy – w wysokości 10 tys. zł za każdy przypadek naruszenia;
19. w przypadku ujawnienia Informacji Poufnych udzielonych przez Zamawiającego z zastrzeżeniem poufności - w wysokości 200 tys. zł (słownie: dwieście tysięcy zł) za każdy przypadek naruszenia; powyższe nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do skorzystania z innych sankcji prawem przewidzianych na wypadek naruszenia obowiązku dochowania poufności;
20. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 7** **do Umowy**, w tym w szczególności w przypadku przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę w innym celu lub z przekroczeniem zakresu określonego w umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych – w wysokości 1 mln zł (słownie: jeden milion zł) za każdy przypadek naruszenia; powyższe nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do skorzystania z innych sankcji prawem przewidzianych na wypadek naruszenia obowiązku dochowania poufności.
21. w przypadku nieprzedstawienia szczegółowych kalkulacji, o których mowa w § 26 ust. 13 w wysokości 100 zł (słownie: sto zł) za każdy dzień zwłoki
22. w przypadku niedostosowania systemu do bezwzględnie powszechnie obowiązujących przepisów w wysokości 1000 zł za każdy dzień opóźnienia
23. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany, w miejsce zapłaty kary umownej, do świadczenia na rzecz Zamawiającego Usługi dodatkowej w zakresie niezależnym od liczby osobodni przeznaczonych w Umowie na te usługi oraz zamówionej i rozliczanej zgodnie z zasadami określonymi w Umowie. Roszczenie o zapłatę kary umownej w zakresie odpowiadającym wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie danej usługi wygasa z chwilą wykonania przez Wykonawcę tej usługi i jej odbioru bez zastrzeżeń przez Zamawiającego. W przypadku gdy wartość usługi przekroczy wysokość kary umownej pozostała część wynagrodzenia będzie zapłacona na ogólnych zasadach.
24. Kary umowne określone w niniejszym paragrafie kumulują się. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 75% równowartości łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w §26 ust. 2 Umowy.
25. Roszczenie o zapłatę kary umownej staje się wymagalne z chwilą wystąpienia okoliczności skutkującej powstaniem roszczenia o jej zapłatę.
26. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, według uznania Zamawiającego.
27. Jeżeli wysokość naliczonych kar umownych nie pokrywa szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
28. Roszczenie o zapłatę kary umownej nie wygasa w razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy niezależnie od przyczyny zakończenia jej obowiązywania.

**§ 29 Rozwiązanie i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy z ważnych powodów, w szczególności z powodu wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z powodu naruszenia zobowiązania przez Wykonawcę, w szczególności w następujących przypadkach:
3. jeżeli suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie Umowy przekroczy 10 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 26 ust. 2 Umowy;
4. niewykonania przez Wykonawcę usługi stanowiącej przedmiot Umowy z wyjątkiem Usług dodatkowych;
5. opóźnienia Wykonawcy z wykonywaniem danej usługi o co najmniej 30 dni z wyjątkiem Usług dodatkowych;
6. świadczenia usług, stanowiących przedmiot Umowy przez osoby nieposiadające do tego kwalifikacji określonych w Umowie lub braku zachowania ciągłości lub aktualności wymaganych certyfikatów uprawniających do świadczenia usług objętych przedmiotem umowy;
7. ujawnienia przez Wykonawcę Informacji Poufnych sprzecznie z postanowieniami niniejszej Umowy;
8. naruszenia przez Wykonawcę umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 7** **do Umowy**.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy, z tym zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż w terminie 7 (siedmiu) dni i nie później niż w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym, że:
10. Wykonawca na skutek swojej niewypłacalności nie wykonuje zobowiązań pieniężnych przez okres co najmniej 3 miesięcy,
11. została podjęta likwidacja Wykonawcy,
12. wystąpiło u Wykonawcy znaczne zadłużenie, w szczególności skierowano przeciwko Wykonawcy zajęcia komornicze lub inne zajęcia uprawnionych organów o łącznej wartości przekraczającej 200 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych),
13. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu na piśmie przez Zamawiającego terminie,
14. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
15. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
16. Skorzystanie przez Zamawiającego z uprawnienia do rozwiązania lub odstąpienia od Umowy nie skutkuje powstaniem jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
17. Oświadczenie o wypowiedzeniu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od Umowy powinno mieć́ formę pisemną pod rygorem nieważności.
18. Wygaśnięcie Umowy przed terminem końcowym, o którym mowa w § 24 ust. 1 skutkuje powstaniem zobowiązań Stron do dokonania rozliczenia usług wykonanych przez Wykonawcę do dnia zakończenia Umowy, z zastrzeżeniem prawa Zamawiającego do potrącenia wzajemnych wierzytelności powstałych w związku z Umową lub skutkami jej naruszenia przez Wykonawcę.
19. Wygaśnięcie Umowy nie skutkuje wygaśnięciem licencji udzielonych Zamawiającemu przez Wykonawcę na podstawie Umowy. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie skutkuje powstaniem zobowiązań Stron do dokonania rozliczenia usług wykonanych przez Wykonawcę do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy, wypowiedzenia lub jej rozwiązania bez zachowania okresy wypowiedzenia, pod warunkiem prawidłowego wykonania części odebranego przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem prawa Zamawiającego do potrącenia wzajemnych wierzytelności powstałych w związku z Umową lub skutkami jej naruszenia przez Wykonawcę.
20. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie nie skutkuje wygaśnięciem licencji udzielonych Zamawiającemu przez Wykonawcę na podstawie Umowy oraz nie ma wpływu na istnienie i skuteczność roszczeń o zapłatę kar umownych.

**§ 30** **Odpowiedzialność Wykonawcy za wadliwe działanie Systemu**

1. Wykonawcaponosi odpowiedzialność za wadliwe działanie Systemu spowodowane przyczynami leżącymi po jego stronie i powstałe w związku z wykonywaniem Umowy.
2. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wady Systemu określonej w ust. 1, Wykonawca jest zobowiązany do nieopłatnego usunięcia tej wady niezwłocznie po powiadomieniu przez Zamawiającego o jej wystąpieniu.
   1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu wadliwego działania Systemu (rękojmia) w terminie dwóch lat od wykrycia wady przez Zamawiającego, a nie dłużej niż dwa lata od wygaśnięcia Umowy.
3. Usunięcie wady Systemu przez Wykonawcę nie wyłącza innych uprawnień Zamawiającego z tytułu naruszenia Umowy przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zwolniony jest od odpowiedzialności określonej w ust. 1 w przypadku dokonania przez Zamawiającego nieautoryzowanej modyfikacji Systemu oraz w innych przypadkach, w których wada wystąpiła z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca.

**Zmiana Umowy**

**§ 31 Przesłanki zmiany Umowy**

1. Strony przewidują możliwość istotnej zmiany umowy bez obowiązku przeprowadzenia nowego postepowania poprzez zawarcie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, przy zachowaniu ryczałtowego charakteru ceny umowy, w następujących przypadkach:
2. zmiany terminu wykonania określonych usług z powodu okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności nieprzewidzianego braku środków przeznaczonych na wykonanie Umowy lub inne niezawinione przez Strony przyczyny będące konsekwencją zaistnienia zdarzeń spowodowanych przez siłę wyższą w rozumieniu § 24 ust. 4 Umowy;
3. wejścia w życie nowych przepisów regulujących zasady świadczenia usług określonych w niniejszej Umowie;
4. zmiany podwykonawcy za zgodą Zamawiającego.
5. Zmiana umowy w przypadkach określonych w ust. 1 nie wpływa na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy należnego za wykonanie danej usługi.
6. Zmiana osób wskazanych przez Strony jako właściwych do wykonania Umowy nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
7. W czasie obowiązywania Umowy wysokość́ wynagrodzenia należnego Wykonawcy ulegnie zmianie na zasadach określonych w § 26 ust. 10 i 11 w odniesieniu do usług, które zostały wykonane po dniu wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany stawki podatku VAT, chyba że ustawa wprowadzająca zmianę tego podatku stanowi inaczej.
8. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmianie również w przypadku zawarcia przez Strony aneksu na podstawie postanowienia zawartego w § 26 ust. 12.
9. Zmiana Umowy lub jej Załączników, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 3, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Ochrona poufności informacji**

**§ 32 Zobowiązania Stron dochowania poufności**

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 9, Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się zachowywać w poufności informacje stanowiące tajemnicę (Informacje Poufne) otrzymane od drugiej Strony lub uzyskane w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Informacjami Poufnymi są w szczególności:
3. informacje niejawne w znaczeniu przepisów ustawy z dn. 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 742 ze zm.);
4. informacje chronione na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1781 ze zm.);
5. inne informacje, które Zamawiający lub Wykonawca przedstawił drugiej Stronie z zastrzeżeniem poufności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia odpowiedniego działania lub zaniechania w celu dochowania poufności Informacji Poufnych, w szczególności do:
7. nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek Informacji Poufnych w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
8. zapewnienia, że przedstawiciele Wykonawcy oraz osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy, którym Informacje Poufne, zostaną udostępnione nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
9. zapewnienia prawidłowej ochrony Informacji Poufnych przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji;
10. niewykorzystywania Informacji Poufnych do innych celów niż̇ wykonywanie Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.
11. Strony poinformują w formie pisemnej swoich przedstawicieli oraz inne osoby, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy o obowiązku zachowania poufności, określonym w niniejszej Umowie oraz zobowiążą ich do zachowania poufności w zakresie określonym Umową. Przedstawiciele lub osoby ze Strony Wykonawcy podpiszą stosowne oświadczenia obejmujące zobowiązanie o dochowaniu poufności, które zostaną doręczone Zamawiającemu.
12. W razie konieczności przetwarzania Informacji Poufnych w związku z wykonywaniem Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania na swój koszt wszystkich wymaganych uprawnień, w szczególności stosownych poświadczeń, certyfikatów bezpieczeństwa.
13. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego lub Wykonawcę wiadomości o uzyskaniu przez osobę trzecią dostępu do Informacji Poufnych drugiej Strony, powinien on niezwłocznie powiadomić o tym drugą Stronę.
14. Wykonawca zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności z tytułu roszczeń osób trzecich względem Zamawiającego wynikających z naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania do dochowania poufności Informacji Poufnych.
15. Informacje Poufne mogą zostać ujawnione, z zastrzeżeniem regulacji prawnych dotyczących ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych, wyłącznie w następujących sytuacjach:
16. jeżeli informacja została ujawniona publicznie przez uprawnionego do Informacji Poufnej; chyba że określony został ściśle krąg jej odbiorców, wówczas – jedynie osobom należącym do tego kręgu;
17. jeżeli informacja została ujawniona publicznie przez osobę trzecią do tego uprawnioną;
18. jeżeli ujawnienia informacji żąda sąd lub inny właściwy organ władzy publicznej zgodnie z przepisami prawa;
19. jeżeli uprawniony do Informacji Poufnej wyrazi na to uprzednio zgodę w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
20. jeżeli informacja została ujawniona w wyniku wykonywania obowiązków nałożonych przepisami prawa;
21. jeżeli jest to niezbędne dla wykonywania Umowy (w tym rozstrzygania ewentualnych sporów wynikłych w trakcie jej wykonywania) – na rzecz osób zobowiązanych do

dochowania tajemnicy zawodowej na podstawie ustawy lub poufności na podstawie umowy.

1. Postanowienia Umowy dotyczące ochrony Informacji Poufnych wiążą Strony w czasie trwania Umowy oraz przez okres 20 lat od daty wygaśnięcia Umowy, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy termin dochowania poufności określonych informacji lub danych.

**Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

**§ 33 Sposób zabezpieczenia i jego zmiana**

1. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, zwane dalej „Zabezpieczeniem”, gwarantujące należyte wykonanie przedmiotu Zamówienia ustala się w wysokości 5% wysokości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy określonego w § 26 ust. 2, tj.: ……. zł(słownie: …….).
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie jako: ……………….
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służy do zabezpieczenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
4. Zamawiający zwróci 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, nie wcześniej jednak niż w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia umowy.
5. Na zabezpieczenie roszczeń z tytułu naruszenia (rękojmia) Umowy Zamawiający jest uprawniony do zatrzymania 30% wysokości zabezpieczenia, które zwróci nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
7. Zamawiający na żądanie wnoszącego zabezpieczenie zwraca oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia w innej postaci niż̇ w pieniądzu, pozostawiając w dokumentacji jego kopię poświadczoną za zgodność́ z oryginałem.
8. W przypadku gdy zabezpieczenie wniesiono w innej postaci niż w pieniądzu i w razie przedłużenia terminu wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie na 14 dni przed upływem terminu zabezpieczenia dostarczyć aneks przedłużający ten termin lub nowe zabezpieczenie obejmujące przedłużony termin Umowy odpowiadające zakresowi i postanowieniom pierwotnego zabezpieczenia pod rygorem wykonania przez Zamawiającego uprawnień wynikających z zabezpieczenia. Koszt przedłużenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy i ewentualnych aneksów zabezpieczenia obciąża Wykonawcę.
9. W razie zmiany sposobu zabezpieczenia przez Wykonawcę za zgodą Zamawiającego, Strony podpiszą aneks uwzględniający nowy sposób zabezpieczenia.

**Doręczenia**

**§ 34 Sposób i osoby wskazane do doręczeń**

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, itp. składane przez Zamawiającego i Wykonawcę mogą być dokonywane w formie pisemnej, pocztą elektroniczną, chyba że ze szczególnych postanowień Umowy wynika inaczej.
2. Jeżeli ze szczególnych postanowień Umowy nie wynika inaczej, wszelkie powiadomienia, zawiadomienia, itp. winny być składane na adres:
3. Dla Wykonawcy: ………………….
4. Dla Zamawiającego:

Uniwersytet Jagielloński

ul. Gołębia 24

31-007 Kraków

z dopiskiem „Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych”.

1. Z zastrzeżeniem regulacji przepisów prawa oraz jeżeli z Umowy nie wynika inaczej, jakiekolwiek oświadczenia skierowane pod inny adres lub do innej osoby niż określone w ust. 2 nie wywołują skutków prawnych związanych z doręczeniem.

**Właściwość sądów**

**§ 35 Prorogacja sądu**

Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy lub skutkami jej naruszenia podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**Postanowienia końcowe**

**§ 36 Osoby uprawnione do reprezentacji Stron w ramach wykonywania Umowy**

1. Niezależnie od zasad reprezentacji, do zaciągania zobowiązań ze strony Zamawiającego w zakresie i w ramach wykonywania Umowy upoważnione są następujące osoby:
2. Kierownik utrzymania ze strony Zamawiającego,
3. Dyrektor Centrum Rozwoju Systemów Zintegrowanych.
4. Niezależnie od zasad reprezentacji, do zaciągania zobowiązań ze strony Wykonawcy w ramach wykonywania Umowy upoważnione są następujące osoby:
5. Kierownik utrzymania ze strony Wykonawcy,
6. ..........
7. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 nie są uprawnione do zmiany lub wypowiedzenia Umowy oraz do określania takich obowiązków Stron, które mogłyby wpłynąć na zmianę charakteru i zakresu świadczeń Stron.

**§ 37 Zakaz przelewu wierzytelności i zmiany Strony Umowy**

1. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonania przelewu wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia zobowiązań i wierzytelności wynikających z Umowy na osobę trzecią (niedopuszczalność zmiany Strony Umowy), z zastrzeżeniem przypadków sukcesji generalnej.

**§ 38 Prawo właściwe**

1. Prawem właściwym dla niniejszej Umowy jest prawo polskie.
2. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Kodeksu cywilnego.

**§ 39 Załączniki do Umowy**

1. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:
2. Załącznik nr 1 – Wykaz Upoważnionych pracowników Zamawiającego wraz z zakresem odpowiedzialności i danymi kontaktowymi,
3. Załącznik nr 2 – Wykaz Upoważnionych pracowników Wykonawcy wraz z zakresem odpowiedzialności i danymi kontaktowymi,
4. Załącznik nr 3 – Opis Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią funkcjonującego u Zamawiającego,
5. Załącznik nr 4 – Szczegółowy zakres czynności Wykonawcy wykonywanych w ramach Usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP,
6. Załącznik nr 5 – Szczegółowe zasady zamawiania, wykonywania, odbioru oraz ustalania podstaw wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie Usług dodatkowych,
7. Załącznik nr 6 – Specyfikacja usług opcjonalnych,
8. Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**§ 40 Zastrzeżenie formy**

1. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zawarcia niniejszej umowy w formie elektronicznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego powstały w ten sposób dokument elektroniczny stanowi poświadczenie, iż Strony zgodnie złożyły oświadczenia woli w nim zawarte, zaś datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego (późniejszego) oświadczenia woli o jej zawarciu przez umocowanych przedstawicieli każdej ze Stron.

2. Wszelkie zmiany i wypowiedzenie Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 41 Ilość egzemplarzy Umowy**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego oraz dla Wykonawcy[[1]](#footnote-2).

**Zamawiający: Wykonawca:**

**……………………………….. ………………………………..**

**Załącznik nr 1**

**do UMOWY ………..**

**Wykaz Upoważnionych pracowników Zamawiającego**

**wraz z zakresem kompetencji i danymi kontaktowymi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Imię i nazwisko** | **Nr telefonu** | **Adres e-mail** | **Zakres kompetencji/upoważnienia** | **Funkcja** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2**

**do UMOWY ……………**

**Wykaz Upoważnionych pracowników Wykonawcy**

**wraz z zakresem kompetencji i danymi kontaktowymi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Imię i nazwisko** | **Nr telefonu** | **Adres e-mail** | **Zakres kompetencji/upoważnienia** | **Funkcja** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2.1**

**do UMOWY ……….**

**Wykaz Podwykonawców Wykonawcy**

**wraz z powierzonym zakresem zamówienia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **lp.** | **Imię i nazwisko/Firma (nazwa)/Adres/NIP** | **Powierzony zakres zamówienia** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Załącznik nr 3**

**do UMOWY …..**

**Opis Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią funkcjonującego u Zamawiającego**

W strukturze Zamawiającego funkcjonuje Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią oparty na systemie SAP ERP 6.0, SAP HE&R, SAP NetWeawer, SAP BO i bazie danych IBM DB2 10.05.0008 oraz SAP HANA 2.00.037

System składa się z następujących elementów składowych w podstawowych wersjach oprogramowania:

1. EHP8 FOR SAP ERP 6.0 (Netweaver 7.50 support package level 16) - środowisko 3-systemowe (DEV-QAS-PRD),
2. SAP GATEWAY (SAP Netweaver 7.5 support package level 21, UI FOR EHP7 FOR SAP ERP 6.0 support package level 12) - środowisko 3-systemowe (DEV - QAS -PRD),
3. SAP Enterprise Portal (Netweaver 7.50 support package level 8) - środowisko 3-systemowe (DEV-QAS-PRD),
4. SAP TREX (TREX 7.10 Revision 75) - środowisko 1-systemowe,
5. SAP Business Warehouse (SAP HANA, SAP Netweaver 7.50 support package level 9) - środowisko 3-systemowe (DEV-QAS-PRD),
6. SAP Process Integration (SAP EHP1 FOR SAP NETWEAVER 7.31 support package level 19) - środowisko 2-systemowe (DEV-PRD),
7. SAP Solution Manager (Solution Manager 7.2 FP Stack 09) - środowisko 1-systemowe,
8. SAP Web Dispatcher (SAP Web Dispatcher Version 7.53.0) - środowisko 3-systemowe (DEV/QAS-PRD),
9. SAP Content Server wersja 7.53,
10. SAP BusinessObjects (SAP BusinessObjects BI Platform 4.2 Support Pack 5 Wersja: 14.2.5.2618, Lumira, WebIntelligence, CrystalReports, Dashboards) - 100 użytkowników (10 pełnoprawni użytkownicy, 90 view&explore ) - środowisko 2-systemowe (DEV-PRD).

W Systemie obsługiwane są dwie jednostki gospodarcze (UJKR i UJCM) i dwa obszary kadrowe (UJKR i UJCM). Część procesów biznesowych przebiega w odmienny sposób dla poszczególnych jednostek gospodarczych i obszarów kadrowych i w związku z tym jest odmiennie skonfigurowana w systemie.

W podziale na moduły i podsystemy przedstawiamy rozszerzenia wykonane na potrzeby działalności Zamawiającego w Zintegrowanym Informatycznym Systemie Wspomagania Zarządzania Uczelnią.

1. **Finanse i pokrewne**

**Lista modułów:**

FI-AA - Zarządzanie środkami trwałymi

FI-AP - Rozrachunki z dostawcami

FI-AR - Rozrachunki z odbiorcami

FI-CA - Rozrachunki masowe

FI-FM – Zarządzanie rachunkowością budżetową

FI-GL - Księga Główna

FI-TV - Podróże służbowe

CO – Kontroling

DMS - Zarządzanie dokumentami

IM - Zarządzanie inwestycjami

MM - Gospodarka materiałowa

PM - Gospodarka własna

RE - Zarządzanie nieruchomościami

SD - Sprzedaż i dystrybucja

SLcM - Zarządzanie tokiem studiów

TR - Zarządzanie środkami pieniężnymi

WM – Gospodarka Magazynowa

HE&R – SAP for Higher Education and Research – rozwiązanie branżowe dla uczelni

**1.1. Rozszerzenia:**

Rozszerzenia w CO:

1. Modyfikacje przy rozliczaniu środków trwałych w budowie (liczba: 2)
2. User-exit dla dodatkowych pól w raporcie kosztowym PSP (liczba: 1)
3. User-exit dla wydruku danych podstawowych zlecenia (liczba: 1)
4. User-exit do rozliczania środków trwałych (liczba: 1)
5. Modyfikacja dla zamykania zleceń CO (liczba: 1)

Rozszerzenia w HE&R i FICA:

1. Formularz faktury i korekty dla studenta (liczba: 3)
2. Formularz monitów dla studenta (liczba: 1)
3. Formularz odsetek dla studenta (liczba: 1)
4. Modyfikacja dla księgowania opóźnionych przychodów (liczba: 1)
5. Modyfikacja dla poprawnego wyprowadzania się kursu walut (liczba: 8)
6. Modyfikacja przegrupowań w FICA (liczba: 2)
7. Modyfikacja przy księgowaniu różnic kursowych (liczba: 2)
8. Modyfikacje danych podstawowych studentów (liczba: 5)
9. Modyfikacje danych podstawowych studentów (liczba: 3)
10. Modyfikacje dla procesu fakturowania (liczba: 2)
11. Modyfikacje procesu monitowania studentów (liczba: 1)
12. Modyfikacje procesu naliczania odsetek dla studentów (liczba: 7)
13. Modyfikacje procesu naliczania opłat dla studentów (liczba: 20)
14. Modyfikacje przy rozliczaniu płatności (liczba: 1)
15. Modyfikacje przy tworzeniu dokumentu planu rat (liczba: 3)
16. Modyfikacje przy tworzeniu Partii Płatności (liczba: 3)
17. Modyfikacje w raporcie stanu salda partnera biznesowego (liczba: 1)

Rozszerzenia w RE:

1. Modyfikacje przy księgowaniu cyklu (liczba: 1)

2. Modyfikacje przy księgowaniu i rozliczaniu faktur za media (liczba: 9)

3. Modyfikacje przy wprowadzaniu pomiaru liczników (liczba: 2)

4. Modyfikacje przy zapisie zleceń PM (liczba: 3)

5. User-exit dotyczący modyfikacji transakcji IW31, IW32 i IW33 (liczba: 1)

6. User-exit dotyczący zapisu danych w transakcji IK.21 (liczba: 1)

Rozszerzenia w FI:

1. E-faktura (liczba: 5)
2. Formularz faktury korekty - e-faktura (liczba: 1)
3. Formularz faktury VAT - e-faktura (liczba: 1)
4. Formularz noty odsetkowej (liczba: 1)
5. Formularz potwierdzenia salda (liczba: 1)
6. Formularz wniosku o umowę cywilno-prawną (liczba: 3)
7. Formularz zgłoszenia zapotrzebowania i zamówienia (liczba: 8)
8. Formularze dokumentów wewnętrznych (liczba: 1)
9. Formularze monitów (liczba: 1)
10. Formularz metryczki dokumentu - WF faktur (liczba: 1)
11. Modyfikacja uprawnienia dla załączników dla WF faktur (liczba: 1)
12. Modyfikacja dla dwóch dat VAT (liczba: 7)
13. Modyfikacja dla grupowania pozycji w splicie FM (liczba: 1)
14. Modyfikacja dla sprawdzania banku własnego w dokumencie księgowym (liczba: 11)
15. Modyfikacja dotyczące podatku VAT (liczba: 12)
16. Modyfikacja przy księgowaniu przepływu (liczba: 1)
17. Modyfikacje dla księgowania wstępnie wprowadzanych dokumentów w MIR7 i FV60 (liczba: 56)
18. Modyfikacje dla rejestru VAT (liczba: 2)
19. Modyfikacje dla Split Payment (liczba: 4)
20. Modyfikacje przy księgowaniu dokumentów z przebiegów płacowych (liczba: 3)
21. Modyfikacje przy tworzeniu propozycji płatności (liczba: 2)
22. Modyfikacje przy zaczytywaniu wyciągów (liczba: 5)
23. Modyfikacje w zgłoszeniach zapotrzebowania i zamówieniach (liczba: 15)
24. Nowa zakładka w danych podstawowych odbiorców i dostawców dotycząca potwierdzenia sald (liczba: 6)
25. User-exit dla generowanie IBAN dla dostawców jednorazowych (liczba: 1)
26. User-exit dla kopiowania opisu dla faktur logistycznych (liczba: 1)
27. User-exit dla procesu zakupowego (liczba: 4)
28. User-exit dla sprawdzania banku własnego w dokumencie księgowym (liczba: 1)
29. User-exit dla zaczytywania wyciągów (liczba: 1)
30. User-exit przy tworzeniu i zmianie dostawców oraz odbiorców (liczba: 1)

Rozszerzenia w FI-FM:

1. Modyfikacja dla księgowania dokumentu budżetowego (liczba: 2)
2. Modyfikacja dla płatności częściowej (liczba: 4)
3. Modyfikacja dla sprawdzenia budżetu (liczba: 2)
4. Modyfikacja dla tworzenia stanowisk finansowych (liczba: 7)
5. Modyfikacja dotycząca dodatkowego pola w raporcie FM (liczba: 6)
6. Modyfikacje dla rezerwacji środków (liczba: 5)
7. Modyfikacje dotyczące zaliczek w FM (liczba: 2)
8. Modyfikacje komunikatów FM (liczba: 4)
9. User-exit dla rezerwacji środków (liczba: 1)

Rozszerzenia w SD:

1. Formularze paragonów, faktur i not księgowych (liczba: 1)
2. Formularz faktury RR (liczba: 1)
3. Modyfikacje przy tworzeniu zleceń i faktur sprzedażowych (liczba: 14)
4. User-exity dla wystawiania faktur w SD (liczba: 9)

Rozszerzenia w MM:

1. Lista różnic Inwentaryzacyjnych (liczba: 2)
2. Modyfikacje dla wyszukiwania materiału (liczba: 4)
3. User-exit dla blokowania składu (liczba: 1)
4. User-exity dla raportu dostaw (liczba: 1)

Rozszerzenia w FI-AA:

1. Formularz etykiet z kodami kreskowymi (liczba: 2)
2. Formularz LT (liczba: 4)
3. Formularz MT (liczba: 2)
4. Formularz OT (liczba: 1)
5. Modyfikacje w danych podstawowych środków trwałych (liczba: 3)
6. Nowe pola w raportach środków trwałych (liczba: 2)
7. User-exit dla dodatkowych pól w danych podstawowych środkach trwałych (liczba: 3)
8. User-exit dla ustalenia konta KG przy rozchodzie (liczba: 1)

Rozszerzenia w TV:

1. Formularz polecenia wyjazdu służbowego (liczba: 1)
2. Formularz rozliczenia wyjazdu (liczba: 2)
3. Formularz wniosku o podróż (liczba: 3)
4. Formularz wniosku wyjazdowego (liczba: 3)
5. Formularz wypłaty zaliczki w kasie banku (liczba: 5)
6. Formularz zwrotu zaliczki (liczba: 2)
7. Formularz zwrotu zaliczki w kasie banku (liczba: 6)
8. Modyfikacje w podróżach służbowych (liczba: 13)
9. User-exit dla podróży służbowych (liczba: 4)

**1.2. Transakcje klienckie:**

Transakcje klienckie w CO:

1. Naliczenie narzutu dla przychodu z tytułu usług edukacyjnych (liczba: 7)
2. Raport danych podstawowych obiektów kontrolingowych (liczba: 2)
3. Raport danych podstawowych zleceń Wydawnictwa (liczba: 1)
4. Raport kosztów dla elementów PSP (liczba: 3)
5. Raport rozliczenia dotacji dla Wydawnictwa (liczba: 1)
6. Raporty kosztowe z selekcją po lokalizacji funkcjonalnej (liczba: 2)
7. Rozliczenie kosztów dla MPK, zleceń i elementów PSP (liczba: 7)
8. Rozliczenie zleceń budynków DAG (liczba: 1)

Transakcje klienckie w FI:

1. Deklaracje VAT (liczba: 3)
2. Dokumenty wewnętrzne (liczba: 11)
3. Generowanie pliku JPK (liczba: 5)
4. Interfejs Hotel Online (liczba: 2)
5. Konfiguracja dla wniosków o umowę cywilno-prawną (liczba: 7)
6. Księgowanie pożyczek z ZFŚS (liczba: 2)
7. Księgowanie RMP dla elementów PSP (liczba: 1)
8. Księgowanie rozrachunków wewnętrznych z tytułu podziału czesnego FICA (liczba: 1)
9. Księgowanie rozrachunków wewnętrznych z tytułu prowizji (liczba: 1)
10. Księgowanie zaliczek dotacji dla jednostek (liczba: 1)
11. Lista zapotrzebowań według źródła finansowania (liczba: 1)
12. Odczyt dokumentów DMS (liczba: 1)
13. Potwierdzenie salda dostawcy i odbiorców (liczba: 2)
14. Przeksięgowanie dotyczące raportu RBWS (liczba: 3)
15. Przeksięgowanie wartości początkowej (liczba: 1)
16. Raport danych podstawowych kont KG (liczba: 1)
17. Raport dokumentów zaksięgowanych (liczba: 1)
18. Raport i konfiguracja dla Cash Flow (liczba: 2)
19. Raport i konfiguracja dla podatku CIT (liczba: 2)
20. Raport IBAN dla banków własnych (liczba: 1)
21. Raport księgowań wynagrodzeń (liczba: 1)
22. Raport liczby zaksięgowanych dokumentów (liczba: 1)
23. Raport lokat bankowych (liczba: 1)
24. Raport niezaksięgowanych wyciągów bankowych (liczba: 1)
25. Raport przeterminowanych faktur (liczba: 1)
26. Raport sald początkowych i końcowych dla banków własnych (liczba: 2)
27. Raport UCP i rezerwacji środków (liczba: 1)
28. Raport uzgodnienia sprzedaży (liczba: 1)
29. Raport wprowadzonych dokumentów w MIR7 (liczba: 1)
30. Raport wyciągów bankowych (liczba: 1)
31. Raport zleceń płatniczych (liczba: 2)
32. Raport zmian dla wstępnie wprowadzonych dokumentów (liczba: 1)
33. Raporty do NBP (liczba: 1)
34. Raporty zakupowe (liczba: 9)
35. Rejestr VAT (liczba: 2)
36. Rozliczanie pożyczek ZFŚS (liczba: 2)
37. Rozliczenia wewnętrzne struktury VAT (liczba: 6)
38. Rozliczenia wewnętrzne wynagrodzenia (liczba: 1)
39. Rozliczenie faktur z tytułu czesnego (liczba: 2)
40. Rozliczenie międzyokresowe przychodów zleceń (liczba: 1)
41. Rozliczenie wewnętrzne z tytułu wynagrodzeń (liczba: 1)
42. Salda kont KG i pozycje pojedyncze (liczba: 1)
43. Sprawdzenie kontrahenta w Białej Liście Podatników (liczba: 2)
44. Sprawozdania do Ministerstwa Finansów (liczba: 1)
45. Tabela konfiguracyjna dla VAT (liczba: 3)
46. Tworzenie wniosków o umowę cywilno-prawną (liczba: 1)
47. Workflow - faktury (liczba: 4)
48. Workflow - zgłoszenie zapotrzebowania (liczba: 2)
49. Wskaźniki płynności (liczba: 2)
50. Wyciągi bankowe - pobieranie i konfiguracja z wykorzystaniem Bank Connect oraz wywołania aplikacji Java’owej (liczba: 3)
51. Wysyłanie przelewów do banku z wykorzystaniem Bank Connect oraz wywołania aplikacji Java’owej (liczba: 4)
52. Zaciąganie kursów ze strony internetowej NBP (liczba: 1)
53. Zarządzanie środkami pieniężnymi (liczba: 2)
54. Raport terminów płatności (liczba: 1)

Transakcje klienckie w FI-AA:

1. Arkusz spisu z natury (liczba: 2)
2. Dokumenty inwentaryzacyjne (liczba: 1)
3. Dokumenty OT (liczba: 2)
4. Raport F-03 (liczba: 1)
5. Raport jednostek uczelni (liczba: 1)
6. Raport składników aktywów trwałych z datą księgowania (liczba: 2)
7. Raport środków trwałych (liczba: 4)
8. Raport załączników dla środków trwałych (liczba: 1)
9. Raport usuwający niedokończone przebiegi propozycji monitowania w FICA (liczba: 1)
10. Symulacja amortyzacji (liczba: 1)
11. Transakcje związane z procesem inwentaryzacji (liczba: 59)
12. Transakcje związane z dokumentami LT, MT oraz OT (liczba: 32)

Transakcje klienckie w HE&R i FICA:

1. Faktury pro-forma w FICA (liczba: 2)
2. Księgowanie naliczenia w FICA (liczba: 2)
3. Księgowanie prowizji w FI-CA (liczba: 2)
4. Masowe tworzenie i deaktywacja planów ratalnych (liczba: 2)
5. Masowe ustawianie blokady naliczenia w rejestracjach studentów (liczba: 1)
6. Opracowanie zakresu numeru faktur w FICA (liczba: 2)
7. PIT 11 dla studentów (liczba: 1)
8. Raport cenników w FICA (liczba: 1)
9. Raport historii faktur w FICA (liczba: 1)
10. Raport podatkowy w FICA (liczba: 2)
11. Raport podziału czesnego FICA (liczba: 5)
12. Raport podziału opłat dla programów studiów (liczba: 1)
13. Raport pozycji do wyjaśnienia w stosach płatności w FICA (liczba: 1)
14. Raport programów studiów (liczba: 1)
15. Raport rozszerzonych danych podstawowych odbiorcy (liczba: 1)
16. Raport stosów płatności w FICA (liczba: 2)
17. Raport uzgodnień FICA <> FI (liczba: 1)
18. Raport uzgodnień wyciągów bankowych między FI i FICA (liczba: 1)
19. Raport VAT w FICA – wersja kliencka (liczba: 2)
20. Tworzenie i wydruk faktur pro-forma w FICA (liczba: 1)

Transakcje klienckie w FI-FM:

1. Aktualizacja tekstów dla stanowisk (liczba: 1)
2. Raport uzgodnień modułów FI i FM (liczba: 3)
3. Raport zwalniający rezerwacje środków dla UCP (liczba: 1)
4. Raporty budżetu FM (liczba: 9)
5. Raporty dla stanowisk finansowych (liczba: 4)
6. Redukcje oblig na bazie przebiegów płacowych (liczba: 3)
7. Tworzenie stanowisk finansowych (liczba: 1)

Transakcje klienckie w MM:

1. Aktualizacja zapisanych tytułów dla Wydawnictwa (liczba: 1)
2. Blokowanie księgowania na składzie (liczba: 1)
3. Raport historii transakcji z dokumentów materiałowych (liczba: 2)
4. Raport postępowań DZP (liczba: 1)
5. Raport stanów magazynowych WUJ (liczba: 1)
6. Raport W4d -Dokumenty materiałowe w kilku okresach czasowych (liczba: 1)
7. Raport zapasów (liczba: 1)
8. Raport zmian stanów magazynowych WUJ (liczba: 1)
9. Raporty dla ruchów materiałowych w Wydawnictwie (liczba: 1)
10. Tworzenie arkuszy inwentaryzacyjnych (liczba: 1)

Transakcje klienckie w RE i PM:

1. Proces rozliczania faktur za media (liczba: 3)
2. Raport z realizacji planu remontów (liczba: 3)
3. Raporty dot. danych podstawowych z modułu PM (liczba: 9)
4. Tworzenie rozrachunków wewnętrznych - zlecenia PM (liczba: 6)
5. Zasilenie budżetów zleceń PM (liczba: 5)
6. Transakcje klienckie w module PM (liczba: 5)

Transakcje klienckie w SD:

1. Obsługa kodów kreskowych książek (liczba: 1)
2. Raport dla zamiany numerów ISBN na kody EAN (liczba: 2)
3. Raport informacji wyjściowych z faktur (liczba: 1)
4. Raport materiałów z modułu SD (liczba: 2)
5. Raport zaliczek do faktur w SD (liczba: 1)
6. Transakcja kliencka dla obsługi Stoiska Promocyjnego (liczba: 1)
7. Zestawienie faktur w SD (liczba: 3)
8. Faktura RR (liczba: 3)
9. Transakcja kliencka dla obsługi sprzedaży w Wydawnictwie UJ (liczba: 1)
10. Faktury na dofinansowanie (liczba: 4)

**2. Kadry - płace**

**Lista modułów**:

PA - Administracja Kadrami (Personnel Management)

PY - Lista Płac (Payroll)

PD - Planowanie i Rozwój Kadr (Personnel Development)

OM - Zarządzanie organizacją (Organizational Management)

WF -Workflow (Elektroniczny obieg dokumentów)

**Rozszerzenia:**

**2.1. Infotypy**

**PA**

9001 Kariera naukowa

9002 Pensum - wraz z mechanizmem wyliczeń

9003 Rozliczenie Pensum - wraz z mechanizmem wyliczeń

9004 Dodatkowe miejsce pracy

9005 Informacje o emerycie

9009 Min. K Stopnie

9010 Min. K Kierunki

9011 Min. Kadr. Działalność statutowa

9012 Min. K Dziedzina B+R

9013 Dyscypliny

9014 Liczba N oświadczenie II

9015 Liczba N oświadczenie III

9016 Umowy/Aneksy

9019 Rotacja - wraz z mechanizmem wyliczania okresu rotacji

9024 Oceny -Nie-nauczyciele

9025 Ocena nauczyciela akadem.

9026 Ocena studencka

9027 Samoocena działalności naukow.

9033 Rozksięgowanie pensum

9043 Prowadzone zajęcia do POL-onu

9101 Admin. Kadrowy/Płacowy

9105 Upoważnienia

9201 Nieobecności do pensum - uzupełniany zdarzeniem dynamicznym wywołanym przez IT2001

9203 Planowany harmonogram - dedykowany mechanizm rejestracji czasu pracy dla części harmonogramów

9204 Rejestracja czasu pracy - dedykowany mechanizm rejestracji czasu pracy dla części harmonogramów

9205 Status Karty Czasu Pracy - dedykowany mechanizm rejestracji czasu pracy dla części harmonogramów

9210 Protokół powypadkowy

9300 Uczestnictwo w konferencjach i kongresach

9400 Członkostwo w organizacjach naukowych

9957 Dokumenty PPK

**PD**

9100 - godziny planowane dla funkcji (C)

9909 - minimum kadrowe do stopni

9910 - minimum kadrowe do kierunków

9993 - jednostki rozliczające pensum

9991- wnioski premiowe akceptacja alternatywna

**2.2. Cechy, schematy, reguły:**

**2.2.1. Cechy**

1. Sterowanie ekranem - typ inf. (0014) Okres płatności

2. Sterowanie ekranem - typ inf. (0016) Elementy umowy

3. Sterowanie ekranem - typ inf. (0267) Płatności LD

4. Sterowanie pod ekranem - typ inf. (0516)

5. Sterowanie ekranem - typ inf. (0002) Dane osobowe

6. Sterowanie ekranem dla wszystkich czas. Typów inf.

7. Wartość domyślna dla formy płatności

**2.2.2. Schematy**

1. UJ: Redukcja i zapis wynagrodzenia brutto (POLSKA)

2. Inne płatności i potrącenia (POLSKA)

3. Wycena i ograniczenia potrąceń netto (POLSKA)

4. Zamknięcie przetwarzania okresu (POLSKA)

5. Składka na ubezpieczenie zdrowotne (POLSKA)

6. Kwoty przelewów i wypłat (POLSKA)

7. UJ: Loan accounting

8. UJ: Przeliczenie wsteczne netto (POLSKA)

9. UJ: Składki na ubezpieczenia (POLSKA)

10. Zasiłki z ubezpieczeń (POLSKA)

11. Czas pracy, podstawowe składniki brutto (POLSKA)

12. Podatek dochodowy (POLSKA)

13. Dane podstawowe (POLSKA)

14. Inicjalizacja rozliczenia okresu (POLSKA)

15. Czas pracy, podstawowe składniki brutto (POLSKA)

16. Kopia UJCM - liczenie 13tki bez kosztów - transport na PRO

17. Przejęcie wyników rozliczeń z tabeli T558A (POLSKA)

18. Przejęcie wyników rozliczeń z tabeli T558A (POLSKA) - uproszczony

19. Schemat rozliczania płac Uniwersytet Jagielloński

20. UJ: Przeniesienie pozostałych składników za poprzedni okres

21. UJ: Wycena składników UJ przed redukcja

22. UJ: Wycena potraceń UJ

23. Wycena ze średnich AVERA

24. Wycena ze średnich AVERA - rozbicie kosztowe

25. Wycena ze średnich AVERA - kopia ZDO I - liczenie 13tki bez kosztów

26. Pracownicze Plany Kapitałowe

**2.2.3. Reguły**

System zawiera liczne płacowe reguły klienckie (około 260), uwzględniające m.in. rozróżnienie pracowników na nauczycieli, nie-nauczycieli oraz pracowników zewnętrznych, kliencki mechanizm wyliczania urlopów, nagrody jubileuszowej, trzynastki, rozksięgowania wraz z tabelą podmian, kosztów autorskich oraz inne.

**2.3. Raporty**

**PA**

1. Raport wspomagający formularz MZ-89.

2. Raport wspomagający formularz S-12.

3. Staż pracy pracowników ogółem.

4. Wykształcenie pracowników (na dzień).

5. Zatrudnienie wg grup wiekowych.

6. Data retra dla obszaru rozliczania.

7. Formularze w WORD – korespondencja seryjna w zakresie (Umowa zlecenia / o dzieło, Rachunek do umowy, Skierowanie na badanie, Zaświadczenie do ZUS, Wniosek o dofinansowanie, wniosek o nadanie medalu KEN, Wniosek o nadanie odznaczenia/orderu, Oświadczenie o zaniechanie składek, Zgłoszenie rezerwacji pobytu w DPT, Wniosek o podwyżkę).

8. Wydruk planowanego czasu pracy – w oparciu o kliencki infotyp 9203.

9. Aktualizacja POLON - Działanie mechanizmu jest dostosowane do dokumentacji OPI wraz z aktualizacjami do nowych wytycznych. Raport opiera się m.in. o dane pracownicze, źródła finansowania oraz funkcjonalności umożliwiające gromadzenie, raportowanie i eksport sformatowanych danych do systemu POL-on.

10. Raport nagrody jubileuszowe - Word.

11. Raport wykonanego czasu pracy – przeliczanie przepracowanego czasu pracy w oparciu o klienckie infotypy 9203 i 9204 oraz zarejestrowane nieobecności.

12. Dane do ZUS IWA.

13. Stan zatrudnienia na dzień.

14. Stan zatrudnienia po tytułach.

15. Masowe wyliczanie rotacji.

16. Stan urlopów (wartości dniowe i godz. oraz ekwiwalent) uwzględniający zarejestrowane nieobecności w procesie workflow oraz w IT2001.

17. Wnioski urlopowe.

18. Elektroniczne wnioski+IT2001.

19. Minimum kadrowe do kierunków.

20. Minimum kadrowe do stopni.

21. Świadectwo pracy.

22. Data ostatniego badania, szkolenia.

23. Raport wspomagający formularz Z-05.

24. Raport wspomagający formularz RB-70.

25. Lista pracowników dla nagród jubileuszowych.

26. Oświadczenia (dziedziny i dyscypliny, kierunków, Liczba N) – zaczytanie pracowników z danej podgrupy na daną datę wg kryteriów. Ponadto drukowanie, wprowadzanie i zapisywanie oświadczeń pracowników do infotypów wraz z mechanizmem wycofania zapisu.

27. Raport do ewaluacji – etaty w dyscyplinach.

28. Oświadczenie 3 dla uczestników szkół doktorskich.

29. Raport żyrantów pożyczek ZFŚS - raportujący kwoty pożyczek poręczonych bazujący na klienckim rozszerzeniu IT45.

30. e-ZLA – z dostosowaniem do nieobecności rejestrowanych przez klienta.

31. Raporty do ewidencji czasu pracy.

32. Raport ważności umów.

33. Raport jednostek.

34. Raport wspomagający dla Działu 4 - Raport wyświetla liczbę etatów w podziale na grupy pracownicze oraz grupy stanowisk. Proporcjonalnie pomniejsza liczbę etatów o liczbę nieprzerwanych nieobecności zgodnie z powiązanymi przepisami. Liczy przeciętne zatrudnienie w danym miesiącu biorąc sumę dwóch stanów dziennych tj. pierwszy dzień miesiąca i ostatni oraz dzieli oba stany przez dwa.

35. Raport do zmiany wniosków urlopowych

36. Raport do obsługi ZUS RUD

37. Pakiet rozwiązań dotyczących PPK 16 raportów i programów.

38. Raport pakietów medycznych

39. Raport do wniosków premiowych oraz dodatkowych składników

**PY**

1. Karta wynagrodzeń pracownika.

2. Formularz podatkowy PIT-4R.

3. Formularz podatkowy PIT-SAR.

4. Raport: Średnie wynagrodzenie (ALV).

5. Zbiorówka wg źródeł finansowania.

6. Rozdzielnik kosztów - raport Lista Płac. Raport wyświetlający kwoty naliczeń pracowników w danych przebiegu księgowym, w podziale na źródła finansowania oraz składniki wynagrodzeń. Raport dostarcza podział kwot rozliczonych na liście płac oraz zaksięgowanych w procesie księgowania składników wynagrodzenia na elementy kosztowe: MPK, element PSP oraz numer zlecenia. Raportowane kwoty wynagrodzeń i składek ZUS pozyskiwane są z dokumentów księgowych, a kwoty składek ZDR, zaliczki pdof oraz potrąceń pozyskiwane są z wyników rozliczeń list płac. Podział tych ostatnich kwot, w przypadku wystąpienia kilku źródeł, wyznaczany jest przez algorytm raportu.

7. Raport listy płac dla Dziekanów. Raport dostarcza podział kwot rozliczonych na liście płac oraz zaksięgowanych w procesie księgowania składników wynagrodzenia na elementy kosztowe: MPK, element PSP oraz numer zlecenia.

8. Ostatnia podwyżka.

9. Ostatnia podwyżka – dziekani.

10. Zbiorówka wg źródeł finansowania. Raport służy do zaprezentowania kosztów poszczególnych obiektów kontrolingowych na podstawie przebiegu księgowania.

11. Kontrola danych przypisania kosztów.

12. Karta zasiłkowa.

13. Raportowanie kosztowe składników.

14. Pożyczki PKZP nauczyciele.

15. Pożyczki PKZP nie-nauczyciele.

16. Zestawienie naliczonych składek.

17. Średnie wynagrodzenie UJ - zaświadczenia.

18. Miesięczne wykorzystanie świadczeń socjalnych.

19. Data retra dla obszaru rozliczania.

20. Raport naliczeń i księgowań.

21. Raport oraz transakcja do masowego importu oraz obsługi tabeli zhr\_dekret.

22. Raport lista płac w narzędziu Easy Reporter.

23. Średnie wynagrodzenia w podziale na ilość etatów.

24. Karta Wynagrodzeń ZFSS CM.

25. Karta Wynagrodzeń ZFSS UJ.

26. Raport premii.

27. Sprawdzenie naliczania płac na źródła.

28. Dodatek stażowy.

29. Raport Pensum.

30. Ostatnia podwyżka.

31. Ostatnia podwyżka – dziekani.

32. Raport nagrody jubileuszowej.

33. Zestawienie adresów e-mail na potrzeby wysyłki formularzy PIT.

34. Ponowna wycena urlopów.

35. Zaświadczenie o zarobkach.

36. Pracownicy z retrem.

37. Raport wynagrodzeń uzupełniających.

38. Formularz podatkowy IFTR.

39. Raport do trzynastek.

40. Raport do regulacji.

41. Historia wniosków premiowych i dodatkowych składników

**2.4. Inne**

1. Zdarzenia dynamiczne.

2. Rozszerzenia ZXPADUO I (infotypy 0000, 0001, 0009, 0011, 0016, 0041, 0014,

0185, 0219, 0413, 0515, 2001, 2003, 9001, 0008, 2010, 0657, 9203) oraz

3. ZXPADU02 (infotypy 0001, 0002, 0007, 0009, 0011, 0014, 0015, 0045, 0515, 0516, 0657 2010, 0016, 0034, 9025, 0008, 2001).

4. Klienckie pola w standardowych infotypach (1, 2, 7, 11, 14, 22, 28, 34, 45, 81, 184, 219, 267, 414, 515, 657) - IT45 Dodatkowe pola z mechanizmem przeliczania wysokości rat (w tym też odsetek) oraz harmonogram spłaty z dokonanymi potrąceniami i brakującymi potrąceniami.

5. Rozszerzenia w PIT.

6. Wysyłka dokumentów PDF na maile pracownicze (wg IT0105): pasek wynagrodzeń, formularze PIT, formularze ocen.

7. Rozszerzenia w księgowaniach i przelewach.

8. Rozszerzenia w PLZLA.

9. Rozszerzenia w PCBURZPLO.

10. Automat premiowy.

11. Raport modyfikujący dodatki stażowe.

12. Klienckie klasy przetwarzania oraz kliencka konfiguracja w ramach istniejących KP.

13. Raporty narzędziowe - operacje na infotypach, tabelach, klastrze.

14. Rozszerzenia klienckie - generowanie limitów.

15. Rozszerzenia klienckie - wyznaczanie stażu.

16. AUTOWYPLATA – TRANSPAY.

17. Przelewy

18. Program kolejkujący do księgowań urlopów

19. Programy księgujące wnioski urlopowe i zmianę urlopów wraz z rozszerzeniami

20. Programy i metody zapisujące wnioski UCP, obliga, rejestracje zdarzeń kadrowych

21. Programy księgujące premie i dodatkowe składniki

22. Rozszerzenie w PAZUSPLA

23. Rozszerzenia w MP000940

24. Rozszerzenie w MP055840

25. Rozszerzenia w funkcji płacowej PPK

**2.5. Workflow'y**

1. UJ - Wniosek o nieobecność Leave Request - oparty o standard, z rozszerzeniami (dodatkowa akceptacja zastępującego i wyższego przełożonego, wstrzymanie księgowań nieobecności na infotypie, gdy obszary rozliczeń są w fazie korekty, akceptacja urlopu z maila, zastępcy menadżera przechowywani w klienckiej tabeli ZHR\_HRUS\_D2).

2. Oceny pracownicze (nauczyciele, nie-nauczyciele).

3. WF wnioski o dodatkowe składniki.

4. WF: Rejestracja premii.

5. WF wnioski UCP.

6. Wnioski dla szkoleń.

7. Wniosek o urlop dla rodzica.

8. Wniosek o urlop bezpłatny.

9. Wniosek o przedłużenie umowy.

10. Wniosek o nowy etat.

11. Wniosek o zmianę warunków zatrudnienia.

12. Podróże służbowe.

13. Faktury.

14. Wniosek o przyznanie świadczeń ZFSŚ.

15. Zmiana urlopów

16. Dokumenty OT

17. Dokumenty MT

**2.6. Narzędzia wspierające raportowanie**

Narzędzia Easy Reporter oraz Easy Documents wraz z utworzonymi w nich raportami:

1. Lista Płac wg Źródeł Finansowania – Raport wyświetlający kwoty naliczeń pracowników w danych przebiegu księgowym, w podziale na źródła finansowania oraz składniki wynagrodzeń. Dostarcza podział kwot rozliczonych na liście płac oraz zaksięgowanych w procesie księgowania składników wynagrodzenia na elementy kosztowe: MPK, element PSP oraz numer zlecenia. Raportowane kwoty wynagrodzeń i składek ZUS pozyskiwane są z dokumentów księgowych, a kwoty składek ZDR, zaliczki pdof oraz potrąceń pozyskiwane są z wyników rozliczeń list płac. Podział tych ostatnich kwot, w przypadku wystąpienia kilku źródeł, wyznaczany jest przez algorytm raportu.
2. Składniki wynagrodzenia z IT – Raport pokazuje informacje o składnikach wynagrodzenia zarejestrowanych w IT: 0008, 0014, 0015, 0267. Pokazuje także wartość kwotową poszczególnych składników oraz ich sumy i podsumy w ujęciu miesięcznym.
3. RB70 – wynagrodzenia. Raport wspomaga zestawienie RB70. Zestawienie to ma na celu zliczanie etatów dla wybranej grupy pracowniczej po pomniejszeniu o współczynnik nieobecności ustalany na podstawie IT2001. Etaty są grupowane docelowo do jednego z 3 tzw. „Rozdziałów”:

* 73005 Działalność statutowa i inwestycyjna
* 80306 Działalność dydaktyczna
* 80309 Pomoc materialna dla studentów i doktorantów

W zakresie wynagrodzeń - w podziale na działy i rozdziały. Weryfikowane i rozdzielane są wynagrodzenia zaksięgowane na danych Centrum Zysku we wskazanych datach.

1. Przełożeni.
2. Dane z IT0027.
3. Raport MPKów jednostek.
4. Pracownicy – regulacja.
5. Pracownicy - przypisanie organizacyjne.
6. Zaksięgowane koszty pracodawcy.
7. Raport podający liczbę pracowników i liczbę etatów.
8. Data początku i końca umowy.
9. Pracownicy jednostki z adresem mailowym.
10. Plan rzeczowo finansowy - dział 4.
11. Pełnione funkcje IT0034.
12. Godziny ponadwymiarowe it2010.
13. Składniki urlopowe / przypisanie kosztowe.
14. Wypłacone rachunki UCP.
15. Premie - rozdział kosztów wg IT27.
16. Składki PKZP.
17. PLZLA – stawki.
18. Pożyczki - raport sald i potrąceń.
19. Dane dot. zaksięgowanych PSP.
20. Dane do PNT – UCP.
21. Kierownicy jednostek.
22. Plan rzeczowo-finansowy dział 4 wynagrodzenia v. 1.8.
23. UCP IT0657 z przypisaniem kosztowym.
24. Ustalanie\_uprawnień\_do 13tki\_v1,5 – Raport ustala uprawnienia do otrzymania „13 pensji” w oparciu o liczbę przepracowanych w roku dni pomniejszoną o nieobecności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
25. Wpisy it0027.
26. Raport dla Działu Socjalnego

**3. Badania naukowe - moduł PS (Zarządzanie projektem)**

Rozszerzenia PS:

1. Formularz wniosku o dodatek specjalny (liczba: 3)
2. Formularz wniosku o wynagrodzenie uzupełniające (liczba: 1)
3. Modyfikacje dla danych podstawowych elementów PSP (liczba: 8)
4. User-exit dla danych podstawowych elementów PSP (liczba: 3)

Transakcje PS:

1. Automatyczne tworzenie przypisów rozliczeniowych (liczba: 1)
2. Odczyt dokumentów DMS (liczba: 1)
3. Raport danych podstawowych elementów PSP (liczba: 3)
4. Rozliczenie międzyokresowe przychodów dla elementów PSP (liczba: 2)
5. Transakcje do obsługi wniosków o dodatki w projektach (liczba: 8)
6. Wydruk formularzy rejestracyjnych dla projektów (liczba: 4)
7. Wykaz badań badawczych BW (liczba: 1)
8. Zestawienie zadań badawczych DS (liczba: 1)

**4. Podróże służbowe - moduł TV**

Rozwiązanie dotyczące Podróży służbowych realizowane na portalu pracowniczym. W systemie SAP ERP istnieją przygotowane klienckie transakcje (liczba: 62) oraz modyfikacje (liczba: 39).

**5. Business Object**

Dostępne raporty:

1. Prognozowanie i symulacja budżetu FM na bazie wykonania z okresów poprzednich (obszar FM). Dane pobierane z hurtowni danych z kostki ZPU\_C02.

2. Raport zwrotów z tytułu usług edukacyjnych z kont Wydziałowych w bankach CITI oraz Pekao (obszar FI-CA). Dane pobierane z hurtowni danych z DSO ZFC\_DS31.

3. Raport ściągalności należności z tytułu usług edukacyjnych wg terminów wymagalności (obszar FI-CA). Dane pobierane z hurtowni danych z multikostki ZFC MCO l.

4. Raport podziału czesnego w dwóch wariantach. Dane pobierane z hurtowni danych z DSO ZFC DS32

**6. Rozszerzenie branżowe (HE&R)**

Rozszerzenia opisane są w podpunkcie 1.1, Rozszerzenia w HE&R.

Transakcje klienckie opisane są w podpunkcie 1.2, Transakcje klienckie w HE&R.

**7. EP – portal pracowniczy**

Portal służy do samoobsługi pracowniczej i menadżerskiej. Obsługiwane są w nim wybrane procesy oraz raporty stworzone w następujących technologiach: SAPUI5, WebDynpro for Java, Visual Composer, HTML GUI oraz aplikacje Business Server Page. Niektóre raporty utworzone są w narzędziu Easy Reporter. Źródłem danych dla Portalu jest system SAP ERP oraz hurtownia danych. Portal jest połączony poprzez Single Sign On (SSO) z SAP ERP oraz SAP Gateway. Na portalu obsługiwane są WorkFlow'y zgodnie z wykazem umieszczonym w podpunkcie 2.5. Dodatkowo mamy następujące aplikacje przypisane do grup:

1. Urlopy: Wnioski urlopowe, Zmiana urlopów, Limity nieobecności, Limity nieobecności zespołu, Historia zaakceptowanych wniosków urlopowych,
2. Premie: Wnioski Premiowe, Wnioski o dodatkowe składniki, Historia złożonych wniosków, Historia przetworzonych wniosków, Zaakceptowane wnioski o dodatkowe składniki, Wyszukiwarka wniosków UJ, wyszukiwarka wniosków CM.
3. UCP: Wnioski UCP, Raport wniosków UCP z jednostki, Historia przetworzonych wniosków UCP.
4. Moje dane: Moje, dane, Kalendarz zespołu, Pracownicze Plany Kapitałowe, Moje dane o PPK, Zestawienie wynagrodzenia, Wniosek o przyznanie świadczeń ZFSŚ, Gdzie jest mój wniosek, Przekazywanie uprawnień, Moje RODO.
5. Podróże służbowe: Podróże służbowe, Historia Przetworzonych Wniosków, Raport Podróży Służbowych w Jednostce
6. Środki trwałe: Odpowiedzialność Materialna Pracownika, Dokumenty OT, Dokumenty MT, Historia Przetworzonych Dokumentów OT
7. Moja jednostka: Przypomnienie o terminie, Środki trwałe jednostki, Składniki wynagrodzenia, Raport Budżetowy
8. Zakupy: Historia przetworzonych faktur, Raport faktur w przetwarzaniu
9. Ogólne: wyszukiwarka pracowników, Raport danych z IT9105.

**8. Process Integration**

Systemy połączone interfejsami z system SAP:

* USOS
* USOSweb
* portal uj.edu.pl
* System Badań Naukowych UJCM
* System autoryzacji na Wydziale Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej
* Repozytorium RUJ
* Systemy do obsługi zapisu na szkolenia, rejestracji kart czasu pracy i elektronicznej obsługi formularzy uprawnień
* System Zarządzania Tożsamością
* Platforma elektronicznego fakturowania (PEF)
* MuzUJ do obsługi eksponatów
* System rezerwacji i sprzedaży biletów iKSORIS

1. Z systemem USOS każdego dnia uzgadniane są dane dotyczące:

* studentów (dane osobowe, dane adresowe, mail)
* programów studiów (nazwa, rodzaj programu, liczba semestrów)
* rejestracji studentów na programy studiów (informacje o studencie, programie, studiów, na jaki semestr jest rejestracja, rodzaj słuchacza)
* naliczeń z USOS (na bazie naliczeń w systemie USOS tworzone są naliczenia w SAP w module FI-CA)
* statusu rozliczenia naliczeń studentów oraz ich salda w FI-CA
* numerów kont, na które studenci mają uiszczać należności
* pracowników (dane osobowe i dotyczące zatrudnienia)
* pracowników posiadających upoważnienia do USOS
* statusy rozliczenia pierwszej raty opłaty dla pierwszoroczniaków

Kilka razy w miesiącu przesyłane są dane dotyczące naliczonych stypendiów dla studentów i doktorantów, które trafiają do modułów FI-CA oraz PY.

Dodatkowo przesyłane są także dane dotyczące planu godzin dydaktycznych (pensum planowane) oraz ich rozliczenia (rozliczenie pensum).

2. Z systemem USOSweb każdego dnia uzgadniane są dane dotyczące statusu rozliczenia naliczeń studentów oraz ich salda w FI-CA.

3. Z portalem Uniwersyteckim uj.edu.pl system SAP jest połączony trzema interfejsami, które obsługują wyszukiwarkę pracowniczą i są wywoływane każdego dnia. Pierwszy interfejs umożliwia wyszukiwanie pracowników i emerytów po nazwisku, zaś drugi zwraca dane osobowe dotyczące konkretnej osoby na bazie jego numeru osobowego. Trzeci interfejs przekazuje dane dotyczące jednostek organizacyjnych.

4. System Badań Naukowych UJCM komunikuje się z system SAP każdego dnia w kontekście danych dotyczących:

* pracowników (dane osobowe i dotyczące zatrudnienia)
* kierowników jednostek i osób im podwładnych
* planów kosztów na elementów PSP
* kosztów zaksięgowanych na elementach PSP

5. Z systemem autoryzacji na Wydziale Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej system SAP jest połączony dwoma interfejsami, które są wywoływane każdego dnia. Pierwszy interfejs przekazuje dane o nowych pracownikach oraz zmiany dotyczące już zatrudnionych pracowników - parametrem wejściowym jest data zmiany. Drugi interfejs przekazuje dane o nowych jednostkach organizacyjnych oraz zmianach na jednostkach.

6. Repozytorium RUJ z systemu SAP pobiera dane dotyczące pracowników, a drugi interfejs służy do pobierania danych o publikacjach pracowników z RUJ do SAP.

7. Systemy do zapisu na szkolenia i rejestracji kart czasu pracy pobierają z systemu SAP (przy pomocy 4 interfejsów) podstawowe dane kadrowe i służbowe niezbędne do prawidłowego przebiegu procesów obsługiwanych w tych systemach.

8. System do elektronicznej obsługi formularzy uprawnień korzysta z jednego interfejsu przesyłającego z systemu SAP dane na temat upoważnień RODO.

1. System Zarządzania Tożsamością (3 interfejsy) pobiera z systemu SAP podstawowe dane pracowników i jednostek UJ, a także dane związane ze strukturą organizacyjną UJ.
2. System SAP może pobierać z Platformy Elektronicznego Fakturowania faktury VAT oraz faktury korekty za pomocą programu ZPEF\_IF\_PROCESS. Program korzysta z następujących interfejsów:

* SI\_OS\_GetToken – pobiera token autoryzacji z PEF, który jest później używany dla wszystkich kolejnych połączeń.
* SI\_OS\_CheckQueue – służy do sprawdzania kolejki dokumentów w PEF. Zwraca ID dokumentu oraz wiadomości dla pierwszego dokumentu w kolejce.
* SI\_OS\_RetrieveInvoice – pobiera faktury z PEF.
* SI\_OS\_RetrieveInvoiceCorrection – pobiera faktury korygujące z PEF.
* SI\_OS\_ReadConfirmation – wysyła potwierdzenie do PEF, że dokument został odczytany.
* SI\_OS\_RemoveDocument – usuwa dokument z kolejki PEF, co pozwala na pobranie następnego dokumentu.

1. System iKSORIS wysyła do SAP dokumenty sprzedażowe (faktury i paragony), które są zapisywane w tabelach, a następnie księgowane przy użyciu cyklicznego zadania w tle.
2. Dane eksponatów z systemu MuzUJ poprzez interfejs trafiają do SAP, gdzie tworzone są kartoteki środków trwałych.

**9. BW on HANA - hurtownia danych**

**Kostki - opis + nazwa techniczna:**

1. Budżet ZPU C02
2. Dane wynagrodzeń ZPY\_CO 1
3. Pozycja budżetu ZPU\_042
4. Pozycje FI w Rachunkowości budżetowej ZPU\_032
5. Pozycje nierozliczone ZFC\_C07
6. Rozliczone pozycje ZFC\_C06
7. Składniki wynagrodzenia, nieobecności, wymiary etatu i inne ZIC4PY04
8. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd dostaw ZSD\_C02
9. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd dostaw ZSD\_C02P
10. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd faktur ZSD\_CO l
11. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd faktur ZSD\_CO IP
12. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd zleceń ZSD\_C03
13. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd zleceń ZSD\_C03P
14. Zapasy/Ruchy materiałowe (od 3.0B) - rozszerzone ZICMM\_COl

**Multikostki - opis + nazwa techniczna:**

1. Brak sprzedaży ZSD\_MCO l
2. Dane transakcyjne PS/CO/FM + elementy PSP ZPS\_MCO 1
3. Faktury + dostawy ZSD\_MC02
4. Faktury + dostawy ZSD\_MC02P
5. FI-CA Analiza pozycji rozliczonych i nierozliczonych ZFC\_MCO l
6. Sprzedaż i dystrybucja: zlecenia sprzedaży + materiały ZSD MC03

**DSO - opis + nazwa techniczna:**

1. Dane wynagrodzeń / Lista płac ZPY\_001
2. Pozycje nierozliczone ZFC\_U07
3. Program płatności ZFC\_DS3 l
4. Rejestracje na studia ZHE\_DS02
5. Rozliczone pozycje ZFC\_U06
6. Składniki wynagrodzenia, nieobecności, wymiary etatu i inne ZDS4PY01
7. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd dostaw ZSD\_002
8. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd faktur ZSD\_OO 1
9. Sprzedaż i dystrybucja: Przegląd zleceń ZSD\_003
10. Wynagrodzenia Zasadnicze ZPA\_Ol O

**Rozszerzenia BW:**

1. User exit - Rozszerzenia ekstraktorów BW (ERP)
2. User exit - Rozszerzenie BI dla zmiennych globalnych w raportowaniu (BW)
3. Hierarchia pracowników (ERP)

**Klienckie źródła danych:**

1. ZDS\_DPAYH - Program płatności
2. ZDS\_NP1\_TXT - Nazwa programu FSO teksty
3. ZDS\_NP2\_TXT - Nazwa programu teksty
4. ZDS\_STAT\_TXT - Statusy txt
5. ZPS\_DYSCNAUK\_TXT - Teksty - dyscyplina nauk
6. ZPS\_INS\_FIN\_TXT - Teksty - instytucja finansująca
7. ZPS\_POLON\_TXT - Teksty - rodzaj POLON
8. ZSTRUKTURA\_TEXT - Struktura teksty
9. ZHR STAN FIN - Stanowiska finansowe
10. ZDS\_DPAYH - Program płatności
11. ZDS\_STYPENDIUM\_KONF\_LK - Tabela konfiguracyjna stypendium
12. ZDS T012 - Banki T012
13. ZDS T012T - Banki T012T
14. ZDS\_ZFICZESNEFICA - ZIS\_FICZESNEFICA
15. ZDS\_ZK - Klienci-Zakupy
16. ZHR\_DTRN\_NIEOBECNOSCI - Nieobecności
17. ZHR\_PY\_ l - Dane rozliczenia listy płac
18. ZHR\_SKL\_PLAC - Składniki płacowe z infotypów
19. ZUJ\_MM\_TD\_DANE\_RUCHOW\_MAT\_DELTA 2LIS\_03\_BF - Ruchy materiałowe z Gospodarki zapasami
20. ZUJ\_SD\_TD\_DANE\_BO\_Z\_MM - Ruchy materiałowe z Gospodarki zapasami
21. ZUJ\_SD\_TD\_DANE\_DOSTAW\_DELTA 2LIS\_12\_VCITM - Dostawa - dane pozycji
22. ZUJ\_SD\_TD\_DANE\_FAKTUR\_DELTA 2LIS\_13\_VDITM - Faktura - dane pozycji
23. ZUJ\_SD\_TD\_DANE\_ZLECEN\_DELTA 2LIS\_11\_VAITM - Dokument sprzedaży - dane pozycji
24. ZUJ\_SD\_TD\_DANE\_ZLECEN\_FULL 2LIS\_11\_VAITM - Dokument sprzedaży - dane pozycji
25. ZHR\_UPR\_KOSZ - Ekstraktor dla elementów kosztowych z uprawnień użytkownika

**10. Raportowanie do systemu POL-on.**

W Systemie istnieją funkcjonalności umożliwiające gromadzenie, raportowanie i eksport sformatowanych danych do systemu POL-on.

**11.** **Bazy danych IBM DB2 i SAP HANA.**

Systemy SAP oparte są o bazę danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8 oraz SAP HANA 2.0.037

**12. Rozwiązania, które są planowane do wdrożenia w najbliższych miesiącach**

* SAP Process Orchestration
* SAP Fiori
* Interfejsy z systemem Comarch Optima w zakresie Sklepu Online
* WF aneksy do UCP
* WF Zniżki pensum
* WF Plany urlopowe
* Faktury ustrukturyzowane KSeF
* WF wniosku o dodatkowe wynagrodzenie ze wszystkich źródeł
* WF pełnomocnictw
* WF dokumentów LT
* WF wniosku o zakup

**13. Zastrzeżenie dotyczące Systemu**

Z uwagi na ciągłą pracę Systemu może on zawierać usterki podlegające Naprawie w ramach wykonywania Umowy przez Wykonawcę na zasadach w niej określonych.

**Załącznik nr 3.1**

**do UMOWY ………..**

**Lista funkcjonalności krytycznych oraz poważnych**

**FUNKCJONALNOŚCI KRYTYCZNE:**

* Przelewy i wyciągi bankowe – generowanie plików i wysyłka do banku oraz zaczytywanie wyciągów bankowych
* Księgowanie dokumentów w FV60, MIR7, FB01 itp.
* Naliczanie opłat studentom w FICA
* Naliczenie listy płac
* Zbiorówka wg źródeł finansowania
* Rozszerzenia w PIT – w okresie wysyłki formularzy PIT
* Workflow Wniosek o nieobecność
* Workflow Wnioski o zmianę urlopów
* Workflow Wniosek premiowy
* Workflow faktur
* Pobieranie faktur VAT oraz faktur korygujących z Platformy Elektronicznego Fakturowania
* JPK z deklaracją

**FUNKCJONALNOŚCI POWAŻNE:**

* Sprawdzanie budżetu przy księgowaniu
* Rejestry VAT
* Księgowanie amortyzacji
* Proces sprzedażowy w Stoisku promocyjnym
* Proces rozliczania faktur za media
* Workflow Podróże służbowe
* Płatności metodą split payment
* WF Wnioski ZFŚS
* Formularze w WORD – korespondencja seryjna
* Wydruk planowanego czasu pracy
* Aktualizacja POLON
* Raport wykonanego czasu pracy
* Stan zatrudnienia na dzień
* Stan urlopów (wartości dniowe i godz. oraz ekwiwalent)
* Zestawienie adresów e-mail na potrzeby wysyłki formularzy PIT- w okresie wysyłki formularzy PIT
* Świadectwo pracy
* Oświadczenia (dziedziny i dyscypliny, kierunków, Liczba N)
* Raport wspomagający dla Działu 4
* Rozdzielnik kosztów - raport „Lista Płac”
* Rozdzielnik kosztów - raport „Lista Płac” dla Dziekanów
* Raport oraz transakcja do masowego importu oraz obsługi tabeli zhr\_dekret
* Wysyłka dokumentów PDF na maile pracownicze (wg IT0105): pasek wynagrodzeń, formularze PIT, formularze ocen
* Rozszerzenia w księgowaniach i przelewach
* Rozszerzenia w PCBURZPLO
* Easy Reporter - Składniki wynagrodzenia z IT
* RB70 - wynagrodzenia. Raport wspomaga zestawienie RB70
* Ustalanie uprawnień do „13tki”
* Podpis elektroniczny w aplikacji Podróże służbowe
* Workflow dokumentów OT i MT

**Załącznik nr 4**

**do UMOWY ….**

**Szczegółowy zakres czynności Wykonawcy wykonywanych w ramach**

**Usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP**

1. Usługa utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP ma na celu zapewnienie ciągłości poprawnej i bezawaryjnej pracy Systemu oraz niezakłóconego korzystania z Systemu przez Użytkowników.
2. Komunikacja z konsultantami i Wykonawcą prowadzona jest w języku polskim, system eksploatowany jest w polskiej wersji językowej, dokumentacja i instrukcje stanowiskowe są w języku polskim.
3. Usługa utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP obejmuje:
   1. **Maintenance** – pielęgnację Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP; w ramach tej usługi Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania opłat licencyjnych na rzecz producenta oprogramowania SAP SE z tytułu licencji udzielonych Zamawiającemu ze skutkiem dla Zamawiającego;
   2. **Usuwanie Usterek** – przyjęcie i analizę Zgłoszenia Serwisowego o Incydencie, informację o Poprawce i jej wdrożeniu przekazywaną Użytkownikowi lub administratorom Zamawiającego, analizę danych, zmiany w konfiguracji lub oprogramowaniu Systemu wykonywane w celu usunięcia Usterki, z zastrzeżeniem pierwszeństwa sposobu usunięcia Usterki przy zastosowaniu aktualizacji Oprogramowania opublikowanej przez producenta Oprogramowania, chyba że Strony ustalą inny sposób usunięcia Usterki;
   3. **Poprawki i aktualizację** – monitorowanie zmian prawa mającego zastosowanie do zakresu stosunków objętych działaniem Systemu oraz dostosowywanie Systemu do tych zmian w rozsądnym terminie wskazanym przez Zamawiającego; ocena zasadności zastosowania w Systemie wskazanych przez Zamawiającego poprawek i aktualizacji opublikowanych przez producenta Oprogramowania lub niezwłoczna ich implementacja w Systemie na żądanie Zamawiającego;
   4. Konsultacje Zdalne;
   5. gotowość do świadczenia usług określonych w punktach 3.2– 3.4;
   6. uczestnictwo w przekazaniu wiedzy przez poprzedniego Wykonawcę i zaznajomienie się z Systemem oraz świadczenie usługi przekazania wiedzy na rzecz kolejnego Wykonawcy, w obu przypadkach w razie zamówienia takiej usługi przez Zamawiającego.
4. Wykonawca implementuje wszelkie zmiany w Systemie wyłącznie po ich uzgodnieniu z Zamawiającym i zaliczeniu testów w Systemach Deweloperskim i Testowym.
5. Każda usługa świadczona przez Wykonawcę będzie rejestrowana w Systemie HD.
6. Strony ustalają następujący sposób zgłaszania Usterek, Incydentów, Awarii Systemu **(Zgłoszenie Serwisowe):** 
   1. w razie potrzeby usunięcia Usterki Upoważniony pracownik Zamawiającego (Listę zawiera **Załącznik nr 1 do Umowy**) dokonuje Zgłoszenia Serwisowego za pośrednictwem Systemu HD; w przypadku zgłoszenia Incydentu Upoważniony pracownik Zamawiającego podaje Priorytet Zgłoszenia, a także możliwe do podania informacje pozwalające na identyfikację przyczyny powstania Incydentu i mogą być pomocne w ustaleniu ewentualnej Usterki lub jej usunięciu;
   2. w przypadku braku dostępu lub niepoprawnego działania Systemu HD, Zgłoszenie Serwisowe polega na przekazaniu Wykonawcy przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego wypełnionego formularza Zgłoszenia Serwisowego i wysłaniu pocztą elektroniczną, zgodnie ze wskazanymi w **Załączniku nr 2 do Umowy** informacjami kontaktowymi;
   3. w przypadku braku możliwości dokonania Zgłoszenia Serwisowego w sposób opisany w pkt 6.1 i 6.2 Upoważniony pracownik Zamawiającego może dokonać zgłoszenia telefonicznego na numer wymieniony w **Załączniku nr 2** **do Umowy**.
7. Wykonawca jest obowiązany do korzystania z Systemu HD udostępnionego przez Zamawiającego.
8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dane konieczne do korzystania z Systemu HD.
9. W razie niedostępności Systemu HD z powodów technicznych Strony korzystają z innych dostępnych sposobów komunikacji.
10. Strony ustalają następujący sposób potwierdzenia przez Wykonawcę **Zgłoszenia Serwisowego**:
    1. zgłoszenie za pośrednictwem Systemu HD uznaje się za dokonane z chwilą nadania przez System numeru zgłoszenia niezwłocznie po potwierdzeniu zgłoszenia przez Upoważnionego pracownika Wykonawcy i zostaje potwierdzone za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres Upoważnionego pracownika Zamawiającego;
    2. zgłoszenie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefoniczne uznaje się za dokonane z chwilą potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zgłoszenia drogą mailową wysłanym na adres Upoważnionego pracownika Zamawiającego, który dokonał danego zgłoszenia. Wykonawca ma obowiązek przesłać potwierdzenie w terminie nie dłuższym niż dwie godziny robocze od momentu otrzymania zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie dotrze do Wykonawcy po godzinie 15.30, Wykonawca obowiązany jest przesłać Zamawiającemu potwierdzenie nie później niż do godziny 9.30 następnego dnia roboczego;
    3. zgłoszenie na formularzu Zgłoszenia Serwisowego uznaje się za dokonane z chwilą pisemnego potwierdzenia przyjęcia tego zgłoszenia przez Upoważnionego pracownika Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek dokonać potwierdzenia w dniu dostarczenia formularza Zgłoszenia Serwisowego przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego.
11. Z chwilą dokonania Zgłoszenia Serwisowego rozpoczyna się Reakcja Serwisowa obejmująca następujące czynności:
    1. wprowadzenie przez Upoważnionego pracownika Wykonawcy w Systemie HD zmiany statusu Zgłoszenia Serwisowego na „w realizacji”;
    2. przekazanie pocztą elektroniczną (niezależnie od sposobu Zgłoszenia Serwisowego) na adres Upoważnionego pracownika Zamawiającego który dokonał zgłoszenia informacji o przyjęciu zgłoszenia.
12. W przypadku, gdy Zgłoszenie Serwisowe zostanie dokonane poza godzinami roboczymi, uważa się je za złożone o godz. 7.30 następnego dnia roboczego po dacie tego Zgłoszenia. Nie dotyczy to Zgłoszenia o priorytecie Krytyczny.
13. Wykonawca potwierdzi przyjęcie tego Zgłoszenia w terminie ustalonym według jego priorytetu (Czas Reakcji):

|  |  |
| --- | --- |
| **Priorytet** | **Maksymalny Czas Reakcji liczony od Zgłoszenia Serwisowego** |
| Krytyczny | 1 godz. |
| Poważny | 6 godz. roboczych |
| Zwykły | 24 godz. robocze |

1. **Czas Naprawy** rozpoczyna się od chwili Zgłoszenia Serwisowego, z zastrzeżeniem, że w przypadku zgłoszenia zgodnie z podpunktem 6.2) niniejszego punktu - od momentu wysłania zgłoszenia pocztą elektroniczną na adres Upoważnionego pracownika Wykonawcy lub wykonania połączenia telefonicznego. Do Czasu Naprawy nie wlicza się czasu czynności Zamawiającego podejmowanych w ramach współdziałania z Wykonawcą przy wykonywaniu Naprawy; status Zgłoszenia określa się jako „zawieszone”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zakończenia Naprawy w terminie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Priorytet** | **Czas Naprawy\*** |
| Krytyczny | ………… godz. |
| Poważny | ……… dni robocze |
| Zwykły | ……… dni robocze |

*\*wartości zostaną uzupełnione w zależności od wartości zaoferowanych przez Wykonawcę, z którym jest zawierana umowa*

1. W razie konieczności i dla ochrony interesu Zamawiającego, w tym dla bezpieczeństwa danych lub stabilności pracy Systemu, Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usługi usuwania Usterek, może zwrócić się do Zamawiającego jako Administratora Systemu o wykonanie określonych czynności zabezpieczających dane lub stabilność pracy Systemu. Uzasadnione i zaakceptowane przez Zamawiającego żądanie Wykonawcy zawiesza bieg Czasu Naprawy do chwili powzięcia przez Wykonawcę informacji o zakończeniu tych czynności przez Zamawiającego. Od chwili akceptacji przez Zamawiającego żądania Wykonawcy status Zgłoszenia w Systemie HD ulega zmianie na „zawieszone”, a powraca do statusu „w realizacji” z chwilą powzięcia przez Wykonawcę informacji o zakończeniu przez Zamawiającego wymienionych wyżej czynności zabezpieczających.
2. W przypadku konieczności wykonania zgłoszenia przez Wykonawcę do OSS SAP Czas Naprawy zawiesza się od momentu zgłoszenia do OSS SAP do momentu odpowiedzi od OSS SAP. Zgłoszenia do OSS SAP realizowane są przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym. Od chwili zapytania producenta Wykonawca zmienia status Zgłoszenia w Systemie HD na „zawieszone”, a zgłoszenie powraca do statusu „w realizacji” z chwilą otrzymania odpowiedzi.
3. W celu należytego wykonania Naprawy Wykonawca zobowiązuje się do bezpośrednich kontaktów telefonicznych lub mailowych z Upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, który dokonał Zgłoszenia Serwisowego lub w imieniu którego Zgłoszenie zostało dokonane, prowadzących do doprecyzowania opisu Incydentu, potwierdzonych odpowiednim wpisem w Systemie HD.
4. W przypadku konieczności wykonania Naprawy za pośrednictwem zdalnego dostępu do Systemu Wykonawca zwraca się do Administratora Systemu ze strony Zamawiającego o wyrażenie zgody na udostępnienie zdalnego dostępu do Systemu oraz na podanie potrzebnych identyfikatorów i haseł dostępu.
5. Jeżeli w trakcie Naprawy okaże się, że Naprawa wymaga stawienia się Konsultanta w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym Upoważnionego pracownika Zamawiającego za pośrednictwem Systemu HD lub przesyłając pocztą elektroniczną na adres Upoważnionego pracownika Zamawiającego informację o terminie stawienia się Konsultanta w miejscu dokonania Naprawy.
6. W celu świadczenia przez Wykonawcę usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP, Zamawiający zobowiązany jest w szczególności udostępnić uprawnionym przedstawicielom Wykonawcy dostęp do Oprogramowania, ostatnią kopię aktualnej wersji zainstalowanego Oprogramowania wraz z dokumentacją, dostęp do stanowisk komputerowych i serwera. Ponadto, w razie potrzeby, w celu realizacji zamówienia Zamawiający zapewni przedstawicielom Wykonawcy zdalny dostęp do Systemu lub pomieszczenie i sprzęt komputerowy. Wykonawca jest uprawniony do wyboru sposobu dostępu do Systemu (zdalnego lub w jednostce Zamawiającego).
7. Na czas wykonywania usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP Wykonawca otrzyma od Zamawiającego uprawnienia niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Zamówienia. Odpowiednie uprawnienia zostaną nadane przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego wskazanego w **Załączniku nr 1 do Umowy**. Informacje o zmianie uprawnień Upoważniony pracownik Zamawiającego niezwłocznie przekazuje Upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy.
8. W terminach uzgodnionych z Zamawiającym w okresie wykonywania przez Wykonawcę usługi utrzymania Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią opartego na oprogramowaniu SAP, w tym usuwania Usterek, poprawek i aktualizacji możliwa jest konieczność czasowego wyłączenia Oprogramowania i jego niedostępność dla Zamawiającego. Niedostępność nie powinna być dłuższa niż 24 godz. lub 8 godz. roboczych. Maksymalny czas niedostępności jest każdorazowo ustalany przez obie Strony.
9. Gdy jest to konieczne do wykonania Naprawy, Wykonawca implementuje Poprawkę do Systemu na Systemie Testowym i informuje o tym Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dowód poprawnego wykonania Naprawy w postaci dokumentacji testowej i przypadków testowych (w szczególności wykaz wykonanych scenariuszy testowych oraz ich wyniki) oraz zamieścić w Systemie HD informację o przyczynie Incydentu i sposobie jego rozwiązania. Informacja ta powinna być udostępniona Zamawiającemu w Systemie HD. Dostarczone przez Wykonawcę testy i ich wyniki mogą być wykorzystane przez Zamawiającego do Testów Regresji. W wyniku Naprawy nie powinny pogorszyć się charakterystyki jakościowe Systemu, w szczególności jego wydajność, efektywność, bezpieczeństwo oraz użyteczność; w celu oceny tych charakterystyk Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia testów niefunkcjonalnych.
11. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia testów akceptacyjnych wykonanej przez Wykonawcę Naprawy na Systemie Testowym. Czas trwania testów akceptacyjnych nie jest wliczany do Czasu Naprawy. Zamawiający ma prawo do wykonania w ramach testów akceptacyjnych Testów Regresji. Jeśli uprzednio zdany Test Regresji zostanie niezdany, a przyczyną jego będzie inna Usterka niż naprawiana, Wykonawca ma obowiązek usunięcia tej Usterki nieodpłatnie, w trybie usuwania Usterek.
12. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę o pozytywnym zakończeniu Testów akceptacyjnych na Systemie Testowym lub zgłosić uwagi co do sposobu wykonania Naprawy.
13. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania uwag co do sposobu wykonania niezakończonej Naprawy do chwili jej zakończenia.
14. Po zgłoszeniu uwag przez Zamawiającego, Zamawiający zmienia status zgłoszenia na "W realizacji", a Wykonawca kontynuuje Naprawę z uwzględnieniem zgłoszonych przez Zamawiającego uwag, a następnie ponownie zgłasza gotowość do testów akceptacyjnych.
15. Wykonawca poprawia rozwiązanie zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 24-27. Postanowienie pkt. 29 stosuje się odpowiednio.
16. Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag do wykonywanej poprawy rozwiązania zgodnie z pkt. 28. Wykonawca podejmuje czynności zgodnie z postanowieniem zawartym w pkt 30. Postanowienie pkt. 29 stosuje się odpowiednio.
17. Zamawiający jest uprawiony do zgłoszenia kolejnych uwag zgodnie z pkt. 28, a Wykonawca podejmuje czynności zgodnie z pkt. 30.
18. Czas od zgłoszenia uwag co do sposobu wykonania Naprawy do chwili implementacji Poprawki do Systemu na Systemie Testowym i poinformowania o tym Zamawiającego wliczany jest do Czasu Naprawy.
19. Po akceptacji przez Zamawiającego Naprawy na Systemie Testowym, Zamawiający niezwłocznie przenosi Poprawki na System Produkcyjny, uwzględniając wymogi określone w dokumentacji Naprawy.
20. Zamawiający jest zobowiązany do potwierdzenia poprawności Naprawy lub powiadomienia Wykonawcy o negatywnej walidacji rozwiązania na Systemie Produkcyjnym i zgłoszenia zastrzeżeń o nieprawidłowościach działania Systemu w ciągu 14 dni roboczych od wdrożenia Poprawki na Systemie Produkcyjnym. Czas ten nie jest wliczany do czasu Naprawy.
21. Wykonawca jest zobowiązany do poprawy rozwiązania w celu usunięcia nieprawidłowości działania Systemu określonych w zastrzeżeniach Zamawiającego na zasadach uregulowanych w pkt. 30 i nast. Naprawa nie jest wykonana do chwili usunięcia nieprawidłowości działania Systemu zgłoszonych w zastrzeżeniach.
22. Z chwilą potwierdzenia poprawności Naprawy przez Zamawiającego lub upływu terminu określonego w podpunkcie 35. Czas Naprawy uważa się za zakończony. Zamawiający ustawia status Zgłoszenia Serwisowego na „Zrealizowane”.
23. W przypadku czasowej niedostępności Systemu HD w czasie trwania Naprawy Strony kontaktują się ze sobą przy użyciu dostępnych środków porozumiewania się na odległość w szczególności poczty elektronicznej lub telefonu. Podjęte czynności zostaną zarejestrowane w Systemie HD z określeniem ich czasu, statusu oraz charakteru przez Stronę, która je wykonała, niezwłocznie po przywróceniu dostępności Systemu HD.
24. W przypadku ustalenia przez Strony, że jedynym sposobem Naprawy jest odtworzenie Systemu z kopii zapasowej Zamawiający dokona niezwłocznie odtworzenia Systemu z kopii zapasowej, a Wykonawca zweryfikuje przywrócenie funkcjonowania Systemu w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od chwili powzięcia wiadomości o zakończeniu odtworzenia.
25. Wykonawca wprowadzi Rozwiązanie zastępcze w terminie przewidzianym dla Naprawy. Rozwiązanie zastępcze musi być zaakceptowane przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego. Nie zwalnia to Wykonawcy z wykonania Naprawy w sposób i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
26. Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego monitorowania zmian przepisów prawa mających wpływ na funkcjonalności Systemu, podejmować wszelkie czynności w celu ustalenia adekwatnych rozwiązań Systemu i ich wykonania przed dniem wejścia w życie przepisów. W przypadku, gdy wdrożenie rozwiązania wynikającego ze zmiany przepisów prawa jest dobrowolne lub odroczone w czasie, Zamawiający jest uprawniony do podjęcia decyzji w sprawie zmiany funkcjonalności Systemu oraz terminu jej dokonania. W razie powzięcia przez Wykonawcę informacji, że rozwiązania systemowe przygotowuje Producent Oprogramowania, Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego oraz monitorować wykonanie terminowe wykonanie tej zmiany przez Producenta. Jeśli z okoliczności wynika, że Wykonawca nie jest w stanie dostarczyć Zamawiającemu rozwiązania dostosowującego System do zmiany przepisów przed ich wejściem w życie, Wykonawca zobowiązany jest przed tym terminem do przygotowania i wdrożenia odpowiedniego oraz zaakceptowanego przez Zamawiającego Rozwiązania zastępczego.
27. Poglądowa **Ilustracja graficzna procesu Naprawy** została przedstawiona w **Załączniku nr 4.1** **do Umowy**.
28. Dane kontaktowe Wykonawcy dla Zgłoszeń Serwisowych podane są w **Załączniku nr 2 do Umowy.**
29. Informacje, które powinno zawierać Zgłoszenie serwisowe, niezależnie od sposobu jego dokonania:

**Formularz Zgłoszenia Serwisowego**

[Ogólne]

System = (Deweloperski, Testowy, Produkcyjny) - *można wybrać więcej niż jeden*

Moduł SAP = (HR-PA, HR-PY, HR-TM, FI/CO/PS, POL-on, .......) *zgodnie z informacją w Opisie Systemu*.

[Lokalizacja szczegółowa i priorytet]

Miejsce wystąpienia = (kod transakcji / raportu, …)

Priorytet = (Krytyczny / Poważny / Zwykły) - *wybrać tylko jeden*

[Opis]

*Szczegółowy opis zachowania, kopie raportów, zrzuty ekranów itp.; wszystko co może ułatwić identyfikację przyczyny (źródła Usterki)*

[Oczekiwane zachowanie]

*Opis prawidłowego zachowania się Systemu, poprawne wartości, opisy w raportach itp. informacje ułatwiające sprawdzenie poprawności usunięcia Usterki przez Wykonawcę.*

[Kroki prowadzące do powtórzenia Usterki]

*Opis postępowania prowadzącego do uzyskania Usterki, Awarii, Incydentu przez Wykonawcę*

[Osoba zgłaszająca]

*Imię i nazwisko Upoważnionego pracownika Zamawiającego, jednostka organizacyjna*

[Data i godzina]

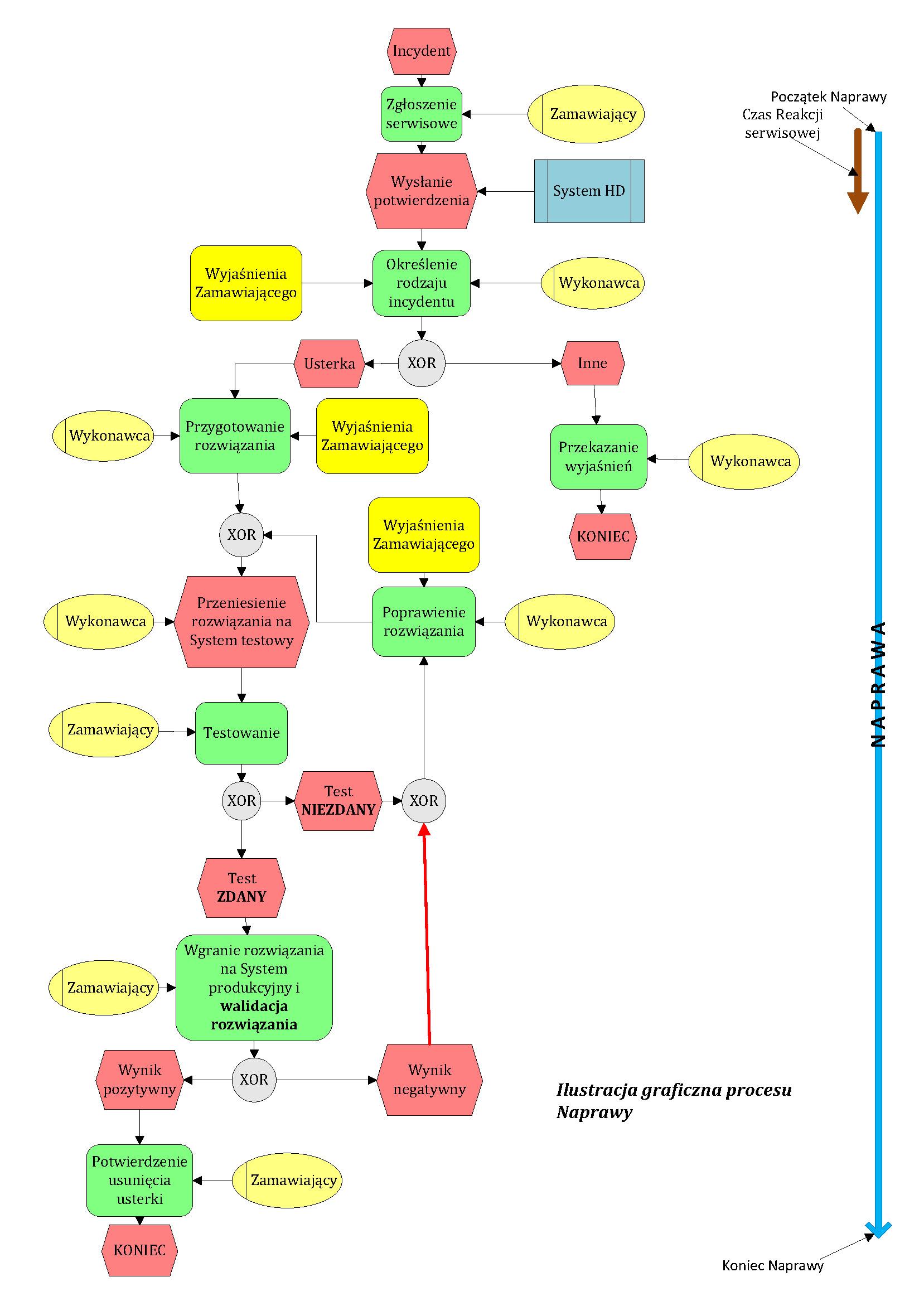
*Informacja umieszczana w przypadku, gdy sposób przekazania Zgłoszenia Serwisowego nie zapewnia załączenia jej automatycznie. Informacja nie jest wymagane w Systemie HD i Zgłoszeniach Serwisowych dokonywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.*

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 4.1**

**Poglądowa Ilustracja graficzna procesu Naprawy**



**Załącznik nr 5**

**do UMOWY ……………..**

**Szczegółowe zasady zamawiania, wykonywania, odbioru oraz ustalania podstaw wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie Usług dodatkowych**

**§ 1. Zamówienie Usługi dodatkowej**

1. Upoważniony pracownik Zamawiającego kieruje zamówienie do osoby uprawnionej ze strony Wykonawcy do przyjęcia zamówienia (Kierownika utrzymania) określające charakter zamawianej usługi dodatkowej. W przypadku Konsultacji na miejscu zamówienie składane jest w terminie nie później niż 48 godz. przed planowanym przez Zamawiającego dniem Konsultacji.
2. Zamówienie Usługi dodatkowej dokonywane jest w formie pisemnej, na Formularzu Zamówienia właściwego dla danej Usługi dodatkowej i jest złożone z chwilą jego doręczenia Upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy w godzinach roboczych.
3. Wzór Formularza Zamówienia odpowiednio dla danego typu Usługi dodatkowej zawierają **Załączniki nr 5.1 i 5.2 do Umowy.**
4. Doręczenie Formularza Zamówienia może zostać dokonane osobiście przez Upoważnionego pracownika Zamawiającego, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w jakikolwiek inny sposób, zapewniający dostarczenie go Upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy.
5. Jeżeli przesłany do Upoważnionego pracownika Wykonawcy Formularz Zamówienia został wypełniony nieprawidłowo lub nie zawiera wszystkich informacji, Wykonawca obowiązany jest powiadomić o tym Upoważnionego pracownika Zamawiającego, wzywając go do uzupełnienia zamówienia, czyniąc stosowną wzmiankę na Formularzu Zamówienia.
6. Wykonawca nie może odmówić wykonania usługi, chyba że wykonanie usługi jest niemożliwe lub sprzeczne z prawem. W takim przypadku Wykonawca nie jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia.
7. Jeżeli przesłany do Wykonawcy Formularz Zamówienia został wypełniony prawidłowo, Wykonawca odsyła Zamawiającemu podpisany Formularz zawierający kalkulację wynagrodzenia, co stanowi potwierdzenie gotowości do jej wykonania.
8. Upoważniony pracownik Zamawiającego składa podpis opatrzony datą na Formularzu Zamówienia i odsyła go Upoważnionemu pracownikowi Wykonawcy.
9. W przypadku zamówienia Usługi dodatkowej polegającej na wykonaniu aplikacji webowej (w technologii SAPUI5 lub środowisku SAP Fiori), aplikacja musi być również w pełni obsługiwana na urządzeniach mobilnych i przygotowana do obsługi tłumaczeń (zgodnie z modelem i18n).

**§ 2. Wykonywanie Usług dodatkowych**

1. Wykonawca zrealizuje Usługi edukacyjne przy uwzględnieniu następujących etapów:

Etap 1. Złożenie zamówienia na usługi edukacyjne – Formularz Zamówienia na Usługi edukacyjne stanowiący **Załącznik nr 5.1 do Umowy**.

Etap 2. Wykonanie usługi, uzupełnienie listy uczestników według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5.3 do Umowy**.

Etap 3. Podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5.4 do Umowy**.

1. Wykonawca zrealizuje usługi rozwojowe przy uwzględnieniu następujących etapów:

Etap 1: Złożenie zamówienia na usługi rozwojowe – Formularz Zamówienia stanowiący **Załącznik nr 5.2 do Umowy**;

Etap 2: Opracowanie koncepcji szczegółowej (biznesowej);

Etap 3: Przygotowanie Scenariuszy testów;

Etap 4: Wykonanie usługi (zmiany w Systemie);

Etap 5: Przeprowadzenie testów przez Wykonawcę, a następnie przez Zamawiającego;

Etap 6: Wykonanie lub modyfikacja dokumentacji powykonawczej;

Etap 7: Wykonanie lub modyfikacja Instrukcji stanowiskowych;

Etap 8: Przeprowadzenie szkoleń;

Etap 9: Ocena realizacji usługi.

Etap 10: Podpisanie Protokołu Odbioru Zamówienia według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5.4 do Umowy**.

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że stosownie do decyzji Zamawiającego Etapy 2,3,7,8 określone w pkt 2 mogą zostać pominięte.

**§ 3 Odbiór Usług dodatkowych**

1. Odbiór Usług edukacyjnych.
   1. Podstawę podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia (stanowiącego **Załącznik nr 5.4 do Umowy**) usług edukacyjnych stanowi lista użytkowników biorących udział w usługach edukacyjnych świadczonych przez Wykonawcę potwierdzona podpisami Upoważnionego pracownika Wykonawcy wykonującego usługę i Upoważnionego pracownika Zamawiającego, który zamówił usługę.
   2. Usługi edukacyjne uznaje się za wykonane z chwilą podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia bez zastrzeżeń co do należytego wykonania usługi.
2. Odbiór Usług rozwojowych.
   1. Wykonawca implementuje rozwiązanie na System Testowy i przeprowadza testy sprawdzające poprawność działania Systemu. Po otrzymaniu pozytywnych wyników testów Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru usługi oraz przekazuje Zamawiającemu dokumentację poświadczającą przeprowadzenie i zdanie testów (np. scenariusze testowe i raporty z testów) oraz dokumentację powykonawczą i instrukcje stanowiskowe. Za zgłoszenie gotowości do odbioru uznaje się dostarczenie podpisanego przez Wykonawcę Protokołu Odbioru Zamówienia (stanowiącego **Załącznik nr 5.4 do Umowy**).
   2. Po otrzymaniu Protokołu Odbioru Zamówienia podpisanego przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia własnych testów dotyczących poprawności działania Systemu oraz do zapoznania się z przygotowaną przez Wykonawcę i przekazaną Zamawiającemu dokumentacją powykonawczą.
   3. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie i zapoznanie się Zamawiającego z dokumentacją nie może przekroczyć 30 dni roboczych licząc od daty otrzymania Protokołu Odbioru Zamówienia podpisanego przez Wykonawcę.
   4. Po przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonania usługi lub po upływie terminu określonego w pkt. 2.3, usługę uważa się za odebraną przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. W takim wypadku Wykonawcy przysługuje prawo sporządzenia jednostronnego Protokołu Odbioru Zamówienia.
   5. Jeśli przeprowadzone przez Zamawiającego testy nie potwierdzą prawidłowości wykonania Usługi rozwojowej, Zamawiający wprowadza do Protokołu Odbioru Zamówienia listę uwag i stwierdzonych nieprawidłowości i przesyła Protokół z zastrzeżeniami do Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek usunąć niezwłocznie nieprawidłowości określone przez Zamawiającego, nie później jednak niż 30 dni od otrzymania tego Protokołu.
   6. Po przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonanych poprawek lub po upływie terminu określonego w pkt. 2.3 liczonego od dnia otrzymania od Wykonawcy kolejnego Protokołu Odbioru Zamówienia, Zamawiający zobowiązany jest do jego podpisania bez zastrzeżeń.
   7. W razie nieprawidłowości wykonanych poprawek stosuje postanowienia zawarte w pkt. 2.5 – 2.6 aż do chwili prawidłowego wykonania usługi potwierdzonego Protokołem Odbioru Zamówienia bez zastrzeżeń.
   8. Podstawę podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia stanowią pozytywne wyniki testów przeprowadzonych przez Zamawiającego.
   9. Usługi rozwojowe uznaje się za wykonane z chwilą podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia.

**§ 4 Sposób ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy za usługę dodatkową**

Wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie Usług dodatkowych ustala się jako iloczyn ceny jednostkowej za wykonanie danej usługi określonej w § 26 ust. 3 pkt 3) Umowy i liczby osobodni zatwierdzonej przez Zamawiającego w Formularzu Zamówienia.

**Załącznik nr 5.1**

**do UMOWY …………….**

**Zamówienie Usługi dodatkowej edukacyjnej**

**Szkolenie/Konsultacja na miejscu/Warsztat**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar/Moduł** |  |
| **Prowadzący** |  |
| **Temat zajęć** |  |
| **Termin** |  |
| **Liczba osobodni** |  |

Program zajęć:

1. Dzień 1

1.1.

1. Dzień 2

2.1.

1. Dzień 3

3.1.

1. Dzień 4

4.1.

1. Dzień 5

5.1.

Wynagrodzenie ……………………………… brutto zatwierdzone przez Zamawiającego.

Data i podpis Upoważnionego pracownika Wykonawcy:

…………………………….

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 5.2**

**do UMOWY ………………**

**Zamówienie Usługi dodatkowej rozwojowej**

CZĘŚĆ I: *wypełnia Zamawiający*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Nazwa projektu / nowego rozwiązania** | | |
|  | | |
| **2. CEL projektu** – uzasadnienie uruchomienia nowej funkcjonalności | | |
|  | | |
| **3. Termin wykonania usługi** (data początkowa i końcowa) | | |
| ……./……../………. r. - ……./……../………. r. | | |
| **4. Krótki opis projektu / nowego rozwiązania** | | |
|  | | |
|  | | |
| *Akceptacja* ***Użytkownika kluczowego*** | | |
| *Imię i nazwisko; Dane do kontaktu (telefon, e-mail):* | | |
| *Data:* | *Nazwa jedn. organizacyjnej:* | *Podpis Użytkownika kluczowego:* |
|  | | |

CZĘŚĆ II: *wypełnia Wykonawca*

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Opis sposobu realizacji, kalkulacja kosztów (w osobodniach) oraz wskazanie konsultanta** | |
| *Sposób realizacji:* | |
| *Kalkulacja kosztów (w osobodniach):* | |
| *Imię i nazwisko Konsultanta wykonującego usługę:* | |
| *Dane do kontaktu (telefon, e-mail):* | |
| *Data:* | *Podpis:* |
|  | |

CZĘŚĆ III: *zatwierdza Wykonawca i Zamawiający*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. Zatwierdzenie nowego rozwiązania** | | |
| Liczba osobodni……………….…. zatwierdzona przez Zamawiającego.  Zatwierdzona przez Zamawiającego wysokość wynagrodzenia brutto …………… zł (słownie ……………………………….) za wykonanie zamówionej usługi rozwojowej. | | |
| **Gremium akceptacyjne (osoby zatwierdzające)** | **Data** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Załącznik nr 5.3**

**do UMOWY ………………**

**Lista uczestników – Szkolenie/Konsultacja na miejscu/Warsztat**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko uczestnika** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

Uwagi/zastrzeżenia: …………………………………………………………………………….………….……

…………………………………………………………………………….………….……

Data i podpis Upoważnionego pracownika Wykonawcy:

…………………………….

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 5.4**

**do UMOWY ………………**

**Protokół Odbioru Zamówienia usługi dodatkowej**

sporządzony w dniu ………………………… w Krakowie w sprawie odbioru Zamówienia Usługi dodatkowej ……………………………………………… z dnia ………………….…...

Zamawiający: Uniwersytet Jagielloński

Wykonawca: …………….………………………………………………………………………

Przedmiot Zamówienia: …………………………………………………………...………………………………………

Zatwierdzona przez Zamawiającego wysokość wynagrodzenia za wykonaną usługę………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Zamawiający potwierdza odbiór bez zastrzeżeń opisanej wyżej Usługi dodatkowej stwierdzając, że Usługa wykonana została zgodnie z Zamówieniem oraz postanowieniami UMOWY …………………
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej Usługi dodatkowej: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data i podpis Upoważnionego pracownika Wykonawcy:

…………………………….

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 6**

**do UMOWY …………**

**Specyfikacja usług opcjonalnych**

Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca wykona usługi opcjonalne:

* 1. Opcja 01 – Sprzęt pod bazę SAP HANA.
  2. Opcja 02 – Sprzęt pod aplikacje SAP.
  3. Opcja 03 – Usługa migracji danych z DB2 do HANA.
  4. Opcja 04 – Usługa migracji aplikacji z Solarisa na Linuxa.
  5. Opcja 05 – Przebudowa CLR.
  6. Opcja 06 – Konwersja obiektów w BW.
  7. Opcja 07 – Uniwersalne narzędzie do tworzenia workflow i formularzy.
  8. Opcja 08 – Analiza przedwdrożeniowa do S/4HANA.
  9. Opcja 09 – Aneksy do UCP.
  10. Opcja 10 – Plany urlopowe.
  11. Opcja 11 – Zniżki pensum.
  12. Opcja 12 – Integracja systemu SAP z KSeF.
  13. Opcja 13 – Elektroniczny dokument LT.

Specyfikacja usług opcjonalnych została przedstawiona poniżej.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 01 – Sprzęt pod bazę SAP HANA**

Przedmiotem opcji jest:

1. Dostarczenie trzech nowych certyfikowanych serwerów SAP HANA (tzw. SAP HANA Appliance) o architekturze zgodnej z obecnie wykorzystywanymi serwerami i parametrach podanych dalej. Wraz z serwerami muszą zostać dostarczone niezbędne licencje umożliwiające replikację i mechanizmy zapewniające automatyczne przełączanie na wypadek awarii (oprogramowanie klastrowe).
2. Dostarczenie dwóch przełączników sieci LAN 10Gb
3. Montaż i uruchomienie nowych serwerów i przełączników we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji w Krakowie obejmujące:
   1. montaż w szafie RACK
   2. zainstalowanie i odpowiednie skonfigurowanie systemów operacyjnych oraz wykazanie sprawności technicznej i funkcjonalnej dostarczonego sprzętu
   3. podłączenie do istniejącej infrastruktury sieciowej
4. Instalacja i konfiguracja bazy danych SAP HANA na dostarczonych serwerach
5. Wykonanie testów wydajnościowych i niezawodnościowych
6. Potwierdzenie certyfikacji SAP HANA dla nowego środowiska SAP HANA
7. Wykonanie niezbędnej dokumentacji technicznej
8. Udzielenie co najmniej 5 letniej gwarancji producenta świadczonej on-site w trybie 24/7 z 24-godzinnym gwarantowanym czasem usunięcia awarii.
9. Przeprowadzenie dwóch dni szkoleń.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w ramach tej opcji.**

1. W zakres oferty wchodzą:
   1. Fabrycznie nowy i nieużywany zestaw urządzeń i oprogramowania dla platformy SAP HANA – serwery bazodanowe.
   2. Usługa wsparcia technicznego w okresie 5 lat
2. Urządzenia muszą być nowe i wyprodukowane zgodnie z normą jakości ISO 9001:2000 lub normą równoważną
3. Bazowa konfiguracja sprzętowa certyfikowana dla pracy z aplikacją SAP HANA. Certyfikacja potwierdzona wpisem na stronie:

Certified SAP HANA® Hardware Directory –

<https://www.sap.com/dmc/exp/2014-09-02-hana-hardware/enEN/#/solutions?filters=v:deCertified;appliance>

System musi być certyfikowany dla bazy HANA o wielkości co najmniej 1.5 TB dla SAP HANA (ERP) w formie SAP HANA Appliance oraz 7.5TB dla SAP HANA (ERP) w modelu TDI.

Bazowa konfiguracja sprzętowa, definiowana jest jako:

1. Model procesora
2. ilość pamięci RAM
3. Podsystem I/O oraz podsystem dyskowy
4. System plików
5. Nie dopuszcza się rozwiązania typu TDI (Tailored Datacenter Integration) dla serwerów produkcyjnych
6. Minimalne wymagania sprzętowe dla bazowej konfiguracji sprzętowej zostały zawarte w pkt. **Wymagania minimalne dla sprzętu**
7. Wymagane jest dostarczenie rozwiązania spełniającego wszystkie wymagania minimalne dla sprzętu. Sprzęt musi pochodzić z autoryzowanego na terenie Unii Europejskiej kanału dystrybucji producenta. Producent serwera ponadto powinien mieć w swojej ofercie narzędzia integrujące zarządzanie infrastrukturą z następującymi produktami: VMware vCenter, Microsoft AdminCenter, Microsoft SystemCenter, RedHat CloudForms.
8. Wszystkie urządzenia muszą współpracować z siecią energetyczną o parametrach: 230 V ± 10%, 50 Hz.
9. Licencje na dostarczane oprogramowanie muszą zawierać wsparcie na okres analogiczny z okresem wsparcia technicznego dla sprzętu – okres ten wynosi 5 lat.
10. Serwis gwarancyjny dla serwerów realizowany on-site (przyjazd serwisanta do Klienta) poprzez producenta lub autoryzowany serwis gwarancyjny producenta z gwarantowanym 24-godzinnym czasem usunięcia awarii.

**Wymagania minimalne dla sprzętu**

Serwery SAP HANA Appliance 1.5 TB pod system SAP ERP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Parametr** | **Opis minimalnych wymagań dla sprzętu** |
| 1 | Ilość | 2 serwery |
| 2 | CPU | 2 procesorów o wydajności nie mniejszej od procesora – Intel Xeon 8276 2.7GHz. Możliwość rozbudowy serwera nawet do 8 procesorów Intel 8276 w ramach oferowanej obudowy |
| 3 | RAM | Min. 1.5TB RAM, serwer musi obsługiwać przy ośmiu procesorach w maksymalnej konfiguracji min. 24TB pamięci standardowej i min. 36TB w kombinacji pamięci standardowej i pamięci nieulotnej (24TB PM + 12TB DDR4). Możliwość przekonfigurowania rozwiązania SAP HANA Appliance do pracy z VMware vSphere 7.0 (ewentualne rozwiązanie oparte o VMware musi posiadać pełne wsparcie firmy SAP) |
| 4 | Podsystem dyskowy | Oferowany serwer musi być wyposażony w podsystem dyskowy, wyposażony w co najmniej:  - 3 x 3.84 TB SAS SSD HS  - 2 x 800GB SSD HS  Parametry DWPD dla zastosowanych dysków pod system muszą wynosić minimum 3, zaś dla dysków bazodanowych minimum 1. Możliwość instalacji do 12 dysków. |
| 5 | Podłączenie podsystemu dyskowego | W przypadku stosowania wewnętrznego podsystemu dyskowego w serwerze i/lub zewnętrznych podsystemów dyskowych, podłączonych w trybie DAS, wymagane zastosowanie technologii SAS o przepustowości co najmniej 12Gb.  W przypadku stosowania zewnętrznego dla serwera podsystemu dyskowego, to jest zewnętrznej macierzy dyskowej, wymagane jest stosowanie technologii FC 64Gb realizowanej przez dedykowane, redundantne i dostarczane w ramach oferowanego środowiska przełączniki FC wyposażone w min. 12 aktywnych portów 64Gb FC. Wszystkie dostępne porty przełącznika muszą być obsadzone modułami optycznymi 64Gb. |
| 6 | Karty komunikacyjne | Karty LAN:  - min. 4 porty 1Gb Eth  oraz  - min. 2 adaptery, każdy min. 2 porty 10/25Gb Eth, każdy port wyposażony w kabel DAC 25Gb o dł. 3M  W przypadku stosowanie zewnętrznego podsystemu dyskowego tj. macierzy dyskowej:  - min. 2 adaptery, każdy min. 2 porty 64Gb Eth (każdy port wyposażony w moduł SFP 64Gbps)  Porty USB  - min. 2 wbudowane w serwer porty USB 3.0 pozwalające na podłączenie zewnętrznych urządzeń (DVD, HDD, Tape) |
| 7 | Obudowa | Wielkość pojedynczego SAP HANA Appliance (kompletnego rozwiązania SAP HANA 2CPU 1.5TB) nie może przekroczyć 4U wysokości, zaś waga jednego rozwiązania SAP HANA Appliance nie może przekroczyć 63 kg. Wymagania są spowodowane ograniczeniami Zamawiającego w kwestii możliwości instalacji nowego środowiska SAP HANA. Wymagania te dotyczą również docelowej konfiguracji z ośmioma procesorami. |
| 8 | Zasilanie i chłodzenie | Minimum 4 zasilacze, każdy o mocy min. 1600W, pracujące w trybie N+N. Serwer musi mieć możliwość pracy z pełną wydajnością przy awarii połowy zasilaczy lub jednej z dwóch domen zasilających, w utrudnionych warunkach termicznych (np. w trakcie awarii systemu klimatyzacji). Serwer musi mieć możliwość pracy w temperaturze powyżej 34 stopni Celsjusza. Wszystkie elementy chłodzące (wentylatory) oraz zasilające (zasilacze) muszą być redundantne i gwarantować poprawną pracę dla środowiska obsadzonego maksymalną ilością CPU i RAM jaką przewiduje producent dla oferowanego modelu. Kable zasilające typu UPS (IEC320 C14). |
| 9 | Zarządzanie | Serwer musi być wyposażony w dedykowaną kartę lub port do zdalnego zarządzania w trybie graficznym i tekstowym przez sieć LAN |
| 10 | Wymagania jakościowe | * serwer musi być zaprojektowany i wyprodukowany w całości przez jednego producenta * elementy składowe serwera muszą być przez producenta sygnowane (opatrzone numerem katalogowym producenta serwera) * konfiguracja serwera musi posiadać certyfikację SAP według typu „Scale-up” * oferowany serwer musi umożliwiać zmianę systemu plikowego (filesystem) i rozbudowę sprzętową oraz uzyskanie konfiguracji certyfikowanej według typu „Scale-out” 12TB dla S4H bez zmiany numeru seryjnego serwera. |
| 11 | Gwarancja | 60 miesięcy gwarancji producenta w trybie on-site z gwarantowanym 24-godzinnym czasem usunięcia awarii. Serwis świadczony bezpośrednio przez producenta sprzętu. |

Serwer SAP HANA 7.5 TB pod system dewelopersko testowy SAP ERP

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Parametr** | **Opis minimalnych wymagań dla sprzętu** |
| 1 | Ilość | 1 serwer |
| 2 | CPU | 4 procesory o wydajności nie mniejszej od procesora – Intel Xeon 8276L 2.7GHz. Możliwość rozbudowy serwera nawet do 8 procesorów Intel 8276L w ramach oferowanej obudowy |
| 3 | RAM | Min. 7.5TB pamięci (połączenie pamięci nieulotnej i pamięci typu DRAM w stosunku 4:1), serwer musi obsługiwać przy ośmiu procesorach w maksymalnej konfiguracji min. 24TB pamięci standardowej i min. 36TB w kombinacji pamięci standardowej i pamięci nieulotnej (24TB PM + 12TB DDR4). Możliwość przekonfigurowania rozwiązania SAP HANA Appliance do pracy z VMware vSphere 7.0 (ewentualne rozwiązanie oparte o VMware musi posiadać pełne wsparcie firmy SAP) |
| 4 | Podsystem dyskowy | Oferowany serwer musi być wyposażony w podsystem dyskowy, wyposażony w co najmniej:  - 18x 3.84 TB SAS SSD HS  - 2 x 800GB SSD HS  Parametry DWPD dla zastosowanych dysków pod system muszą wynosić minimum 3, zaś dla dysków bazodanowych minimum 1. Możliwość instalacji do 24 dysków. |
| 5 | Podłączenie podsystemu dyskowego | W przypadku stosowania wewnętrznego podsystemu dyskowego w serwerze i/lub zewnętrznych podsystemów dyskowych, podłączonych w trybie DAS, wymagane zastosowanie technologii SAS o przepustowości co najmniej 12Gb.  W przypadku stosowania zewnętrznego dla serwera podsystemu dyskowego, to jest zewnętrznej macierzy dyskowej, wymagane jest stosowanie technologii FC 64Gb realizowanej przez dedykowane, redundantne i dostarczane w ramach oferowanego środowiska przełączniki FC wyposażone w min. 12 aktywnych portów 64Gb FC. Wszystkie dostępne porty przełącznika muszą być obsadzone modułami optycznymi 64Gb. |
| 6 | Karty komunikacyjne | Karty LAN:  - min. 4 porty 1Gb Eth  oraz  - min. 2 adaptery, każdy min. 2 porty 10/25Gb Eth, każdy port wyposażony w kabel DAC 25Gb o dł. 3M  W przypadku stosowanie zewnętrznego podsystemu dyskowego tj. macierzy dyskowej:  - min. 2 adaptery, każdy min. 2 porty 64Gb Eth (każdy port wyposażony w moduł SFP 64Gbps)  Porty USB  - min. 2 wbudowane w serwer porty USB 3.0 pozwalające na podłączenie zewnętrznych urządzeń (DVD, HDD, Tape) |
| 7 | Obudowa | Wielkość pojedynczego rozwiązania SAP HANA TDI (kompletnego rozwiązania SAP HANA 4CPU 7.5TB) nie może przekroczyć 4U wysokości, zaś waga jednego rozwiązania SAP HANA Appliance nie może przekroczyć 63 kg. Wymagania są spowodowane ograniczeniami Zamawiającego w kwestii możliwości instalacji nowego środowiska SAP HANA. Wymagania te dotyczą również docelowej konfiguracji z ośmioma procesorami. |
| 8 | Zasilanie i chłodzenie | Minimum 4 zasilacze, każdy o mocy min. 1600W, pracujące w trybie N+N. Serwer musi mieć możliwość pracy z pełną wydajnością przy awarii połowy zasilaczy lub jednej z dwóch domen zasilających, w utrudnionych warunkach termicznych (np. w trakcie awarii systemu klimatyzacji). Serwer musi mieć możliwość pracy w temperaturze powyżej 34 stopni Celsjusza. Wszystkie elementy chłodzące (wentylatory) oraz zasilające (zasilacze) muszą być redundantne i gwarantować poprawną pracę dla środowiska obsadzonego maksymalną ilością CPU i RAM jaką przewiduje producent dla oferowanego modelu. Kable zasilające typu UPS (IEC320 C14). |
| 9 | Zarządzanie | Serwer musi być wyposażony w dedykowaną kartę lub port do zdalnego zarządzania w trybie graficznym i tekstowym przez sieć LAN |
| 10 | Gwarancja | 60 miesięcy gwarancji producenta w trybie on-site z gwarantowanym 24-godzinnym czasem usunięcia awarii. Serwis świadczony bezpośrednio przez producenta sprzętu. |

Wraz z serwerami musi zostać dostarczone następujące oprogramowanie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | **Parametr** | **Opis minimalnych wymagań** |
| 1 | Oprogramowanie systemowe | Oprogramowanie systemowe na wszystkie trzy oferowane w postępowaniu serwery typu SAP HANA (2x 1.5TB i 1x 7.5TB) – pozwalające na instalację na każdym serwerze SAP HANA systemu SUSE Linux for SAP Applications, posiadające 5 letnie wsparcie techniczne typu produkcyjnego |
| 2 | Oprogramowanie zarządzające | Oprogramowanie Vmware Vcenter Standard wraz z 5 letnim wsparciem technicznym pozwalające zarządzać dostarczanym wraz z serwerami oprogramowaniem Vmware vSphere |
| 3 | Oprogramowanie wirtualizacyjne | Oprogramowanie Vmware Vpshere Standard dla serwera SAP HANA TDI 7.5TB wraz z 5 letnim wsparciem technicznym – zapewniające użytkowanie wszystkich procesorów serwera SAP HANA. |
| 4 | Oprogramowanie nadzorujące | Wraz z serwerami powinno zostać dostarczone dedykowane oprogramowanie zarządzające dostarczoną infrastrukturą umożliwiające:   * zarządzanie infrastrukturą bez udziału dedykowanego agenta * przedstawianie graficznej reprezentacji zarządzanych urządzeń * możliwość skalowania do minimum 1000 urządzeń * obsługę szyfrowanej komunikacji z zarządzanymi urządzeniami, wsparcie dla NIST 800-131A oraz FIPS 140-2 * wsparcie dla certyfikatów SSL tzw. self-signed oraz zewnętrznych * udostępnianie szybkiego podgląd stanu środowiska * udostępnianie podsumowania stanu dla każdego urządzenia * tworzenie alertów przy zmianie stanu urządzenia * monitorowanie oraz tracking zużycia energii przez monitorowane urządzenie, możliwość ustalania granicy zużycia energii, * konsola zarządzania oparta o HTML 5 * dostępność konsoli monitorującej na urządzeniach przenośnych ze wsparciem dla systemu Android oraz iOS, aplikacja musi umożliwiać włączenie wyłączenie oraz restart urządzenia, musi również mieć możliwość aktywowania diody lokacyjnej na urządzeniu, * automatyczne wykrywanie dołączanych systemów oraz szczegółowa inwentaryzacja * możliwość podnoszenia wersji oprogramowania dla komponentów zarządzanych serwerów w oparciu o repozytorium lokalne jak i zdalne dostępne na stronie producenta oferowanego rozwiązania * definiowanie polityk zgodności wersji firmware komponentów zarządzanych urządzeń * definiowanie roli użytkowników oprogramowania * obsługa REST API oraz Windows PowerShell * obsługa SNMP, SYSLOG, Email Forwarding * autentykacja użytkowników: centralna (możliwość definiowania wymaganego poziomu skomplikowania danych autentykacyjnych) oraz integracja z MS AD oraz obsługa single sign on oraz SAML * obsługa tzw. Forward Secrecy w komunikacji z zarządzanymi urządzeniami * przedstawianie historycznych aktywności użytkowników * blokowanie możliwości podłączenia innego systemu zarządzania do urządzeń zarządzanych * tworzenie dziennika zdarzeń ukończonych sukcesem lub błędem, oraz zdarzeń będących w trakcie. Możliwość definiowania filtrów wyświetlanych zdarzeń z dziennika. Możliwość eksportu dziennika zdarzeń do pliku csv * Obsługa NTP * przesyłanie alertów do konsoli firm trzecich * tworzenie wzorców konfiguracji zarządzanych urządzeń (definiowanie przez konsole albo kopiowanie konfiguracji z już zaimplementowanych urządzeń) * instalowanie systemów operacyjnych oraz wirtualizatorów Vmware i Hyper-V. Wymagana jest integracja konsoli zarządzania z konsolą wirtualizatora tak, aby zarządzanie środowiskiem sprzętowym mogło odbywać się z konsoli wirtualizatora. Wymaga się możliwości instalacji systemu na przynajmniej 20 serwerach jednocześnie * możliwość automatycznego tworzenia zgłoszeń w centrum serwisowym producenta dla określonych zdarzeń wraz z przesyłem plików diagnostycznych, |

Wraz z serwerami Wykonawca musi dostarczyć przełączniki sieci LAN 10Gb:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa elementu, parametru lub cechy** | **Opis wymagań przełączników szkieletowych** |
| **Ilość sztuk** | 2 |
| **Obudowa** | Do instalacji w szafie Rack 19", wysokość nie więcej niż 1U, z zestawem szyn do mocowania w szafie. |
| **Zasilacz** | Minimum dwa redundantne zasilacze o mocy minimum 160W z certyfikatem minimum Platinum. |
| **Interfejsy sieciowe** | Min. 48 portów obsługujących prędkości:   * 10Gb * 25Gb   Min 8 portów 100Gb  Oraz następujące wkładki sieciowe:   * 1Gb Base-T * 1Gb SX * 1Gb LX * 10Gb Base-T * 10Gb SFP+ SR, LR, ER * Oraz szereg kabli DAC umożliwiających łączenie za pomocą kabli optycznych producenta.   Dostarczona niezbędna ilość kable DAC 10Gb SFP+ DAC 25Gb SFP28 do podłączenia całości dostarczanego sprzętu w sposób redundantny. |
| **VLAN** | Min 4092 |
| **Bufor** | Min. 16MB |
| **Przepustowość** | Min 4Tbps |
| **Funkcjonalności** | Przełączanie I routing L2 i L3. Ramki Jumbo, VLAN, MLAG, VRRP, WRED, Fast ECN, PFC. Wsparcie Ansible, Puppet, Cumulus Networks. Podwójny obraz firmware przełącznika. |
| **Zarządzanie** | SNMP v1, V2, and v3; REST API. |
| **Waga** | Maksimum: 9 kg |
| **Gwarancja** | 60 miesięcy gwarancji producenta lub autoryzowanego przedstawiciela producenta. |

**Uwagi ogólne**

1. Instalacja i konfiguracja startowa dostarczonego sprzętu i oprogramowania systemowego zostanie realizowana przez autoryzowany serwis producenta tj. przez osoby posiadające odpowiednie, potwierdzone dokumentami kwalifikacje i wiedzę, a także doświadczenie w wykonaniu instalacji serwerów dla SAP HANA.
2. Instalacja zostanie wykonywana przez osoby komunikujące się w języku polskim.
3. Do zadań Wykonawcy należy także przygotowanie i wykonanie testów wykazujących brak usterek sprzętowych oraz błędów w konfiguracji startowej Sprzętu i Oprogramowania a także wykonanie pełnej dokumentacji powdrożeniowej zwanej dalej: „Dokumentacją powdrożeniową”, w formie papierowej i elektronicznej zawierającej m.in.:
   1. informacje o konfiguracji startowej Sprzętu i Oprogramowania w formie graficznej i opisowej,
   2. specyfikację zainstalowanych podzespołów serwera wraz z numerami seryjnymi,
   3. kontrola kompletności Appliance
   4. kontrola poprawności montażu Appliance
   5. listę zainstalowanych komponentów systemu operacyjnego wraz z zainstalowanymi poprawkami systemowymi,
   6. procedury eksploatacyjne, w tym: tworzenie i weryfikację kopii bezpieczeństwa, odtwarzanie z kopii bezpieczeństwa, procedurę wykonania przeglądu serwisowego, procedurę wykonania aktualizacji mikrokodu, procedurę włączenia i wyłączenia systemu, w przypadku klastra, przełączania instancji i serwerów
   7. procedury obsługi awarii,
   8. wymagania techniczne instalacji,
   9. połączenia sieci LAN,
   10. opis oprogramowania zarządzającego.

W ramach dostawy Wykonawca zapewni szkolenie stanowiskowe dla maksymalnie 6 osób w ramach, którego zostaną przeprowadzone:

* 1. warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera i jego prawidłowej obsługi – czas trwania 1 dzień
  2. warsztaty dotyczące architektury aplikacyjnej serwera (system operacyjny, system plików, stos aplikacyjny SAP), obejmujący instalację, konfigurację i codzienną administrację - czas trwania 1 dzień
  3. warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera muszą być realizowane przez autoryzowany serwis producenta tj. przez osoby posiadające odpowiednie, potwierdzone dokumentami kwalifikacje i wiedzę, a także doświadczenie w wykonaniu instalacji serwerów dla SAP HANA.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 02 – Sprzęt pod aplikacje SAP**

Przedmiotem opcji jest:

1. Dostarczenie trzech nowych serwerów przeznaczonych do pracy jako serwery aplikacyjne współpracujące z serwerami SAP HANA o architekturze zgodnej z obecnie wykorzystywanymi serwerami i parametrach podanych dalej. Wraz z serwerami muszą zostać dostarczone niezbędne licencje umożliwiające zbudowanie środowiska wirtualnego oraz odpowiedniej ilości maszyn wirtualnych.
2. Montaż i uruchomienie nowych serwerów i przełączników we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji w Krakowie obejmujące:
   1. montaż w szafie RACK
   2. zainstalowanie i odpowiednie skonfigurowanie systemów operacyjnych oraz wykazanie sprawności technicznej i funkcjonalnej dostarczonego sprzętu
   3. podłączenie do istniejącej infrastruktury sieciowej
3. Instalacja i konfiguracja oprogramowania VMware na dostarczonych serwerach
4. Wykonanie testów wydajnościowych i niezawodnościowych
5. Wykonanie niezbędnej dokumentacji technicznej
6. Udzielenie co najmniej 5 letniej gwarancji producenta świadczonej on-site w trybie 24/7 z 4-godzinnym czasem reakcji od zgłoszenia awarii.
7. Przeprowadzenie dwóch dni szkoleń.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w ramach tej opcji.**

1. W zakres oferty wchodzą:
   1. Fabrycznie nowy i nieużywany zestaw urządzeń i oprogramowania dla serwerów aplikacyjnych.
   2. Usługa wsparcia technicznego w okresie 5 lat
2. Urządzenia muszą być nowe i wyprodukowane zgodnie z normą jakości ISO 9001:2000 lub normą równoważną
3. Minimalne wymagania sprzętowe dla bazowej konfiguracji sprzętowej zostały zawarte w pkt. **Wymagania minimalne dla sprzętu**
4. Wymagane jest dostarczenie rozwiązania spełniającego wszystkie wymagania minimalne dla sprzętu. Sprzęt musi pochodzić z autoryzowanego na terenie Unii Europejskiej kanału dystrybucji producenta. Producent serwera ponadto musi mieć w swojej ofercie narzędzia integrujące zarządzanie infrastrukturą z następującymi produktami: VMware vCenter, Microsoft AdminCenter, Microsoft SystemCenter, RedHat CloudForms.
5. Wszystkie urządzenia muszą współpracować z siecią energetyczną o parametrach: 230 V ± 10%, 50 Hz.
6. Licencje na dostarczane oprogramowanie muszą zawierać wsparcie na okres analogiczny z okresem wsparcia technicznego dla sprzętu – okres ten wynosi 5 lat.
7. Serwis gwarancyjny dla serwerów realizowany poprzez producenta lub autoryzowany serwis gwarancyjny producenta z gwarantowanym 4 godzinnym czasem rozpoczęcia usuwania awarii – przyjazd serwisu do Klienta.

**Wymagania minimalne dla sprzętu**

Serwery aplikacyjne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa elementu, parametru lub cechy** | **Opis wymagań Serwerów** |
| 1 | Ilość sztuk | 3 |
| 2 | Obudowa | Do instalacji w szafie Rack 19", wysokość nie więcej niż 2U, z zestawem szyn do mocowania w szafie i wysuwania do celów serwisowych. |
| 3 | Procesor | Architektura x86, maksymalny TDP dla procesora – 165W. Ilość rdzeni dla procesora – co najmniej 24. Wynik wydajności procesora instalowanego w oferowanym serwerze nie może być niższy niż 304 punktów base w teście SPECrate 2017 Integer, opublikowanym przez SPEC.org ([www.spec.org](http://www.spec.org/)) dla konfiguracji dwuprocesorowej. Test przeprowadzony przez producenta serwera musi być zamieszczony na stronie spec.org. Obsługa minimum dwóch procesorów. |
| 4 | Liczba procesorów | Min. 2 |
| 5 | Płyta główna | Płyta główna dedykowana do pracy w serwerach, wyprodukowana przez producenta serwera z możliwością zainstalowania do dwóch procesorów wykonujących 64-bitowe instrukcje AMD64 lub EM64T (np. AMD Opteron albo Intel Xeon) |
| 6 | Pamięć operacyjna | Zainstalowane minimum 512GB pamięci RAM o częstotliwości 2933MHz w kościach 64GB. Minimum 24 sloty na pamięć. Możliwość rozbudowy pamięci tego modelu serwera do 3TB RAM. Możliwość instalacji pamięci nieulotnej. |
| 7 | Zabezpieczenia pamięci | Zgodne z architekturą Intel Cascade Lake |
| 8 | Procesor Graficzny | Zintegrowana karta graficzna z minimum 16MB pamięci osiągająca rozdzielczość 1920x1200 przy 60 Hz.  1 port VGA na tylnym panelu serwera. Wymagana możliwość instalacji portu VGA na panelu przednim. |
| 9 | Rozbudowa dysków | W chwili dostawy serwer musi posiadać zainstalowane minimum 2 dyski SSD o pojemności nie mniejszej niż 32GB, np. dyski M.2. Wymaga się, aby serwer posiadał możliwość instalacji dysków SED. |
| 10 | Kontroler dyskowy | Sprzętowy bez pamięci cache, pozwalający na utworzenie RAID 0/1 lub sprzętowa obsługa dysków M.2 i zabezpieczenia RAID1 między nimi. Możliwość zainstalowania kontrolera dyskowego posiadającego dodatkową pamięć cache z zabezpieczeniem na nieulotnej pamięci. |
| 11 | Zasilacz | Minimum dwa redundantne zasilacze o mocy minimum 1600W z certyfikatem minimum Platinum. Kable zasilające typu UPS (IEC320 C14). |
| 12 | Interfejsy sieciowe | Zintegrowane 4 porty 1Gb Base-T (w interfejsie dedykowanym do wyprowadzenia portów z płyty głównej). Interfejsy te nie mogą wpływać na ilość dostępnych slotów PCIe wymienionych w punkcie Dodatkowe porty I/O.  Wymagana funkcjonalność wbudowanych portów:  Możliwość wymiany interfejsów karty rozszerzeń na min. Cztery porty 10Gb SFP+. Jeden port RJ-45 o przepustowości 1GbE dedykowany dla karty zarządzającej.  dwuportowe umożliwiające realizację połączeń z prędkościami 10/25Gb po interfejsie SFP28. Minimum 4 wkładki sieciowe typu SFP+ 10Gb.  Dodatkowe karta sieciowe typu SAN FC, o prędkości 16Gb dwuportowa. |
| 13 | Dodatkowe sloty I/O | Serwer ma umożliwiać instalacje min 5 kart PCIe w tym min. jednego kontrolera RAID w dedykowanym do tego slocie. |
| 14 | Dodatkowe porty | * z przodu obudowy: 1x USB 3.0, 1x USB 2.0, Możliwość instalacji portu VGA. * z tyłu obudowy: 2x USB 3.0, 1x VGA . Możliwość instalacji portu DB9 |
| 15 | Chłodzenie | Wentylatory wspierające wymianę Hot-Swap, zamontowane nadmiarowo minimum N+1 |
| 16 | Zarządzanie | Możliwość zdalnego zarządzania serwerem, udostępniania zdalnej konsoli graficznej i podłączania zdalnych napędów. Możliwość podstawowego monitoringu serwera za pomocą telefonu z dedykowaną aplikacją producenta serwera działającą w systemie Android lub iOS podłączonego do portu USB  Zintegrowany z płytą główną serwera, niezależny od systemu operacyjnego, sprzętowy kontroler zdalnego zarzadzania umożliwiający:   * Monitoring stanu systemu (komponenty objęte monitoringiem to przynajmniej: CPU, pamięć RAM, dyski, karty PCI, zasilacze, wentylatory, płyta główna * Pozyskanie następujących informacji o serwerze: nazwa, typ i model, numer seryjny, nazwa systemu, wersja UEFI oraz BMC, adres ip karty zarządzającej, utylizacja cpu, utylizacja pamięci oraz komponentów I/O * Logowanie zdarzeń systemowych oraz związanych z działaniami użytkownika. Każdy dziennik zdarzeń musi mieć możliwość zapisu co najmniej 1024 rekordów. * Logowanie zdarzeń związanych z utrzymaniem systemu jak upgrade firmware, zmiana/instalacja sprzętu. System musi umożliwiać zapisanie minimum 250 zdarzeń. * Wysyłanie określonych zdarzeń poprzez SMTP oraz SNMPv3 * Update systemowego firmware * Monitoring i możliwość ograniczenia poboru prądu * Zdalne włączanie / wyłączanie/restart * Zapis video zdalnych sesji * Podmontowanie lokalnych mediów z wykorzystaniem Java client * Przekierowanie konsoli szeregowej przez IPMI * Zrzut ekranu w momencie zawieszenia systemu * Możliwość przejęcia zdalnego ekranu * Możliwość zdalnej instalacji systemu operacyjnego * Alerty Syslog * Przekierowanie konsoli szeregowej przez SSH * Wyświetlanie danych aktualnych i historycznych dla użycia energii oraz temperatury serwera * Możliwość mapowania obrazów ISO z lokalnego dysku operatora * Możliwość mapowania obrazów ISO przez HTTPS, SFTP, CIFS oraz NFS * Możliwość jednoczesnej pracy do 6 użytkowników przez wirtualną konsolę * wspierane protokoły/interfejsy: IPMI v2.0, SNMP v3, CIM, DCMI v1.5, REST API * Wymaga się możliwości wykorzystania frontowego portu USB do celów serwisowych (komunikacja portu z karta zarządzającą) bez możliwości uzyskania jakiejkolwiek funkcjonalności na poziomie zainstalowanego systemu operacyjnego. Funkcjonalność ta musi być realizowana na poziomie sprzętowym i musi być niezależna od zainstalowanego systemu operacyjnego. |
| 17 | Funkcje zabezpieczeń | Hasło włączania, hasło administratora, moduł TPM. Wymagana możliwość zainstalowania przedniego panelu zabezpieczającego zamykanego na klucz. |
| 18 | Urządzenia hot swap | Dyski twarde, zasilacze, wentylatory. |
| 19 | Obsługa | Możliwość instalacji serwera oraz wymiany procesora, radiatora oraz tzw. Backplane’y dysków twardych do celów serwisowych bez użycia dodatkowych narzędzi mechanicznych. |
| 20 | Diagnostyka | Możliwość przewidywania awarii dla procesorów, regulatorów napięcia, pamięci, dysków wewnętrznych, wentylatorów, zasilaczy, kontrolerów RAID  Możliwość użycia aplikacji mobilnej na telefonie, do przeglądania awarii, konfiguracji i włączenia/wyłączenia serwera. |
| 21 | Systemy operacyjne | Microsoft Windows Server 2016, 2019, Red Hat Enterprise Linux 7 oraz 8, SUSE Linux Enterprise Server 12 oraz 15, VMware vSphere (ESXi) 6.5 oraz 6.7.  Wraz z serwerem należy dostarczyć komplet licencji SUSE Enterprise Linux for SAP Applications umożliwiający uruchomienie nieograniczonej ilości maszyn wirtualnych. Oprogramowanie należy dostarczyć wraz ze wsparciem typu Priority na okres 5 lat. |
| 22 | Waga | maximum: 33kg |
| 23 | Wymagania środowiskowe | Serwer musi umożliwiać pracę w zakresie temperatur 5-35 st C. |
| 24 | Gwarancja | 60 miesięcy gwarancji producenta w trybie on-site z gwarantowanym 4 godzinnym czasem reakcji serwisu. Serwis świadczony bezpośrednio przez producenta sprzętu. |

Wraz z serwerami Wykonawca musi dostarczyć oprogramowanie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Parametr** | **Opis minimalnych wymagań** |
| 1 | Oprogramowanie wirtualizacyjne | Oprogramowanie Vmware Vsphere Standard dla serwerów aplikacyjnych wraz z 5 letnim wsparciem technicznym – zapewniające użytkowanie wszystkich procesorów serwerów aplikacyjnych. |
| 2 | Oprogramowanie systemowe | Oprogramowanie systemowe na wszystkie trzy oferowane w postępowaniu serwery aplikacyjne – pozwalające na instalację na każdym serwerze systemu SUSE Linux for SAP Applications, posiadające 5 letnie wsparcie techniczne typu produkcyjnego i obsługę nielimitowanej ilości maszyn wirtualnych |

**Uwagi ogólne**

1. Instalacja zostanie wykonywana przez osoby komunikujące się w języku polskim.
2. Do zadań Wykonawcy należy także przygotowanie i wykonanie testów wykazujących brak usterek sprzętowych oraz błędów w konfiguracji startowej Sprzętu i Oprogramowania a także wykonanie pełnej dokumentacji powdrożeniowej zwanej dalej: „Dokumentacją powdrożeniową”, w formie papierowej i elektronicznej zawierającej m.in.:
   1. informacje o konfiguracji startowej Sprzętu i Oprogramowania w formie graficznej i opisowej,
   2. specyfikację zainstalowanych podzespołów serwera wraz z numerami seryjnymi,
   3. listę zainstalowanych komponentów systemu operacyjnego wraz z zainstalowanymi poprawkami systemowymi,
   4. procedury eksploatacyjne, w tym: tworzenie i weryfikację kopii bezpieczeństwa, odtwarzanie z kopii bezpieczeństwa, procedurę wykonania przeglądu serwisowego, procedurę wykonania aktualizacji mikrokodu, procedurę włączenia i wyłączenia systemu, w przypadku klastra, przełączania instancji i serwerów
   5. procedury obsługi awarii,
   6. wymagania techniczne instalacji,
   7. połączenia sieci LAN,
   8. opis oprogramowania zarządzającego.

W ramach dostawy Wykonawca zapewni szkolenie stanowiskowe dla maksymalnie 6 osób w ramach, którego zostaną przeprowadzone:

* 1. warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera i jego prawidłowej obsługi – czas trwania 1 dzień
  2. warsztaty dotyczące architektury aplikacyjnej serwera (system operacyjny, system plików) obejmujący instalację, konfigurację i codzienną administrację - czas trwania 1 dzień
  3. warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera muszą być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie, potwierdzone dokumentami kwalifikacje i wiedzę, a także doświadczenie w wykonaniu instalacji oprogramowania VMware.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 03 – Usługa migracji danych z DB2 do SAP HANA**

Przedmiotem opcji jest usługa migracji bazy danych z DB2 do SAP HANA. Obecnie Zamawiający posiada następujące systemy, które planuje docelowo przemigrować do SAP HANA. Obecnie systemy ERP oraz baza danych są fizycznie na tych samych serwerach, po migracji systemy ERP zostaną oddzielone od bazy danych. Poniżej spis systemów (stan obecny):

1. EHP8 FOR SAP ERP 6.0 (Netweaver 7.50 support package level 16) - środowisko 3-systemowe (DEV-QAS-PRD).

Systemy posiadają następującą strukturę:

DEV - system deweloperski (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8)

PR2 - system testowy, będący kopią systemu PRD (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8)

PRD – system produkcyjny (centralna instancja oraz baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8 znajduje się na fizycznie na jednym serwerze oraz 3 systemy aplikacyjne na osobnych serwerach)

1. SAP GATEWAY (SAP Netweaver 7.5 support package level 21, UI FOR EHP7 FOR SAP ERP 6.0 support package level 12) - środowisko 3-systemowe (DEV - QAS -PRD).

Systemy posiadają następującą strukturę:

GWD/GWT - na jednym systemie znajdują się dwie instancje systemów SAP GATEWAY - system deweloperski GWD oraz system testowy GWT (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 - także dwie instancje - w wersji 10.05 Fix Pack 8)

GWP - system produkcyjny GWP (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8)

1. SAP Process Integration (SAP EHP1 FOR SAP NETWEAVER 7.31 support package level 19) - środowisko 2-systemowe (DEV-PRD).

Systemy posiadają następującą strukturę:

XID - system deweloperski (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8)

XIP - system produkcyjny (na tym samym serwerze znajduje się baza danych DB2 w wersji 10.05 Fix Pack 8)

Szczegóły dotyczące opisu systemów znaleźć można w Załączniku nr 3 do Umowy, w którym opisane zostały wszystkie rozszerzenia wykonane na potrzeby Zamawiającego.

Przedmiotem opcji jest wykonanie instalacji SAP HANA w aktualnej wersji na wskazanych przez Zamawiającego serwerach. Do zadań wykonawcy należy także przeprowadzenie procesów czyszczenie bazy (tzw. Clean-UP) w celu usunięcia zbędnych danych.

Wykonawca ma wykonać migrację następujących systemów:

DEV, PRD, XID, XIP, GWD, GWP

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenie w wymiarze 10 dni dla wybranych pracowników Zamawiającego podczas instalacji i migracji bazy danych oraz systemu PR2, który będzie kopią bazy danych PRD. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy przez wybranych pracowników Zamawiającego niezbędnej do utworzenia w przyszłości następnych systemów testowych (PFI, PHR, PBC), które również będą kopiami systemu i bazy PRD.

Poniżej poszczególne etapy projektu migracji do SAP HANA

1. Przygotowanie harmonogramu projektu.
2. Przygotowanie koncepcji migracji.
3. Instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych na dostarczonych serwerach.
4. Wykonanie usługi migracji systemów (SAP) na dostarczone serwery (migracja testowa i produkcyjna).
5. Optymalizacja bazy danych pod SAP on HANA.
6. Dostosowanie wszystkich rozszerzeń klienckich pod SAP on HANA.
7. Przeprowadzenie testów wewnętrznych.
8. Wsparcie w testach UAT.
9. Przeprowadzenie testów HA.
10. Przeprowadzenie pomiarów wydajności.
11. Przygotowanie dokumentacji technicznej powykonawczej.
12. Przygotowanie instrukcji administratora.
13. Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów, w wymiarze 5 dni roboczych dla maksymalnie 6 osób.
14. Start produktywny.
15. Serwis w ramach usługi utrzymania.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 04 – Usługa migracji aplikacji z Solarisa na Linuxa**

Przedmiotem opcji jest usługa migracji aplikacji z Solarisa na Linuxa. Zamawiający posiada 10 systemów klasy SAP ERP zainstalowanych na 12 serwerach Oracle SPARC wyposażonych w systemy operacyjne Oracle Solaris 11.3.36.7.0.

Zadaniem Wykonawcy jest wykreowanie wirtualnych maszyn w posiadanym przez Zamawiającego środowisku VMvare oraz zainstalowanie w tych wirtualnych maszynach systemów operacyjnych SUSE Linux for SAP w aktualnej wersji wraz z dostarczeniem wymaganych licencji.

Do zadań Wykonawcy należy także migracja aplikacji SAP ERP ze wskazanych środowisk Oracle na przygotowane środowiska SUSE Linux for SAP.

W ramach usługi konieczne jest także uruchomienie komunikacji nowych systemów z bazą danych SAP HANA oraz wykonanie testów funkcjonalnych i wydajnościowych.

Wykonawca zapewnia dostarczenie licencji na SAP ERP na Linux SUSE - jeśli taka jest wymagana.

W ramach usługi Wykonawca zapewnia szkolenie stanowiskowe w wymiarze 4 dni dla wybranych pracowników Zamawiającego (maksymalnie 6 osób), z następującego zakresu:

* warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera i jego prawidłowej obsługi
* warsztaty dotyczące architektury aplikacyjnej serwera (system operacyjny, system plików, stos aplikacyjny SAP), obejmujący instalację, konfigurację i codzienną administrację

Szkolenia/warsztaty dotyczące architektury sprzętowej serwera muszą być realizowane przez osoby posiadające odpowiednie, potwierdzone dokumentami kwalifikacje i wiedzę, a także doświadczenie w wykonaniu instalacji serwerów oraz wirtualizacji systemów w oparciu o VMware.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 05 – Przebudowa CLR**

Przedmiotem opcji jest przygotowanie nowej wersji funkcjonalności dla Portalu Informacyjnego „Centralna Lista Robocza” (CLR). W strukturze Zamawiającego funkcjonuje Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią oparty na systemie SAP. Zamawiający korzysta obecnie z aplikacji CLR stworzonej w technologii SAPUI5, służącej między innymi do akceptacji elektronicznych wniosków dotyczących urlopów, zmiany urlopów, wniosków premiowych, podróży służbowych, wniosków o umowę cywilno-prawną, faktur, dokumentów OT i MT.

**Obecna budowa CLR:**

1. Jedna aplikacja, zawierająca wszystkie zakładki - jakakolwiek zmiana jednej zakładki lub dodanie nowej wymusza przenoszenie całej aplikacji, co blokuje możliwość równoległej pracy więcej niż jednej osobie.
2. Nieprzystosowana do obsługi aplikacji mobilnych.
3. Cała konfiguracja znajduje się od strony aplikacji, co blokuje całą aplikację do momentu przeniesienia zmian.
4. Stworzona w technologii UI5.
5. Średnio dostosowana do zwężania/rozszerzania okna przeglądarki.

**Wymagania dla nowej wersji CLR:**

1. Zbudowanie jednego, konfigurowalnego szablonu, o który oparta będzie budowa każdej z zakładek Centralnej Listy Roboczej. Całość Centralnej Listy Roboczej będzie wykorzystywała wskazany przez Zamawiającego layout aplikacji.
2. Nowa wersja Centralnej Listy Roboczej będzie dostosowana również do obsługi na urządzeniach mobilnych.
3. Aplikacja będzie przygotowana do obsługi wielojęzyczności.
4. Modyfikacja zawartości zakładki będzie możliwa od strony konfiguracyjnej, bez konieczności developmentu. Całość konfiguracji będzie się odbywała po stronie backendu (po stronie ERP).
5. Możliwość przydzielania uprawnień do widoczności danej zakładki. Dodatkowo możliwość konfiguracji, aby widoczności danej zakładki mogła być uzależniona od liczby dostępnych pozycji do przetworzenia (w przypadku braku pozycji w danej zakładce, zostanie ona wtedy ukryta).
6. Ogólna konfiguracja CLR oparta o tabele klienckie będzie umożliwiała konfiguracje:

* nazwy zakładki
* workflow z którym jest powiązany
* powiązanie z danymi/odata

1. Szczegółowa konfiguracja każdej z zakładek umożliwi:

* wygląd tabeli w zakładce (lista kolumn, kolejność kolumn, typ kolumny/kontrolki: tekst, przycisk, radiobutton/checkbox, link zbudowany dynamicznie)
* powiązanie konkretnych kolumn z polami kontenera workflow
* obsługę predefiniowanych akcji: komentarz, przekazanie
* wskazanie mechanizmu odpowiadającego za obsługę akcji na WF (np. akceptacja/odrzucenie) w przypadku ich podejmowania bezpośrednio z CLR

1. Obsługa nowych, specyficznych wymagań będzie możliwa na dwa sposoby:

* rozbudowa możliwości konfiguracyjnych o nowe, dotąd niedostępne opcje (obsługa po stronie backend i frontend)
* dewelopment po stronie frontend w ramach konkretnej zakładki

1. Mechanizm konfiguracyjny dla nowej wersji CLR będzie przygotowany do obsłużenia wszystkich funkcjonalności obecnie wykorzystywanych na Centralnej Liście Roboczej.
2. Frontend rozwiązania będzie przygotowany w technologii SAPUI5 (SAP Web IDE lub innym środowisku wskazanym przez Zamawiającego), z możliwością uruchomienia w SAP Fiori.

**Zakres prac:**

1. Przygotowanie koncepcji szczegółowej rozwiązania.
2. Implementacja rozwiązania.
3. Testy wewnętrzne.
4. Testy UAT.
5. Przygotowanie dokumentacji powykonawczej.
6. Szkolenia dla Administratorów w wymiarze 5 dni dla maksymalnie 6 osób.
7. Dostosowanie obecnie wykorzystywanych aplikacji, zintegrowanych z CLR, do nowej wersji.
8. Uruchomienie produkcyjne.
9. Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 06 – ………………….**

**Opcja 06 – Konwersja obiektów w BW**

Przedmiotem opcji jest konwersja obiektów w hurtowni danych. W strukturze Zamawiającego funkcjonuje Zintegrowany Informatyczny System Wspomagania Zarządzania Uczelnią oparty na systemie SAP w skład którego wchodzi hurtownia danych (SAP BW 7.5 on HANA) składająca się z dwóch systemów (system deweloperski, system produkcyjny).

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie migracji systemu SAP BW 7.5 on HANA do SAP BW/4HANA metodą In-Place **(**doprowadzenie systemu do momentu umożliwiającego przejście w tryb Ready-For-Conversion)

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

Landscape objęty migracją:

- systemy SAP BW 7.5 on HANA (BHD, BHP),

- systemy ERP 6.0 EHP8

Prace powinny być przeprowadzone zgodnie z opisem zawartym w SAP note nr 2383530 oraz zgodnie z wytycznymi zawartymi w Conversion Guide for SAP BW/4HANA.

Przed rozpoczęciem prac migracyjnych Wykonawca dostarczy plan wykonania migracji zawierający listę wszystkich obiektów podlegających migracji wraz ze wskazaniem docelowych rodzajów obiektów w oparciu o Simplification List for SAP BW/4HANA 1.0.

Liczba obiektów objęta konwersją:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| System | Źródła danych 3.x | Źródła informacji 3.x | Reguły aktualizacji (przepływ 3.x) | Struktura komunikacyjna (3.x) | Obiekty DSO | Obiekty kostka |
| BHD | 2081 | 386 | 1302 | 386 | 117 | 232 |
| BHP | 505 | 224 | 596 | 224 | 49 | 89 |

W ramach usługi Wykonawca zapewnia szkolenie stanowiskowe w wymiarze 3 dni dla maksymalnie 8 wybranych pracowników Zamawiającego.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 07 – Uniwersalne narzędzie do tworzenia workflow i formularzy**

Przedmiotem opcji jest zbudowanie narzędzia do konfiguracji procesów kadrowo-płacowych z zakresu obsługi wniosków pracowniczych i menedżerskich (zwanymi dalej: pracowniczymi), na portalu pracowniczym w technologii SAPUI5, wraz z przygotowaniem zestawu wniosków.

Zadaniem Wykonawcy jest stworzenie narzędzia umożliwiającego w sposób konfiguracyjny tworzenie formularzy i powiązanych z nimi workflow bez konieczności programowania. Narzędzie zapewni możliwość użycia klienckiego kodu (zarówno po stronie formularza jak i workflow) do obsługi szczególnych przypadków wynikających z przebiegu danego procesu biznesowego po stronie Zamawiającego. Narzędzie umożliwi konfigurację procesów pracowniczych w pełnym zakresie (pełen proces, poczynając od jego złożenia, poprzez jego akceptację, skończywszy na zapisaniu danych w systemie), a tym samym pozwoli na znaczne skrócenie czasu implementacji oraz zautomatyzowanie części czynności wykonywanych przez pracowników Zamawiającego.

Wstępnym założeniem rozwiązania jest wdrożenie aplikacji portalowej (SAPUI5) umożliwiającej pracownikom samodzielne składanie oraz przetwarzanie wniosków drogą elektroniczną. Wnioski te będą przetwarzane przez pracowników Zamawiającego za pomocą systemu SAP, bez konieczności obsługi wniosków papierowych. W celu ułatwienia przeprowadzenia procesu biznesowego udostępnione zostaną również raporty umożliwiające śledzenie zawartości i postępu prac nad każdym z wniosków.

**Opis rozwiązania**

Rozwiązanie będzie się składać się z dwóch aplikacji dostępnych na portalu pracowniczym oraz z części po stronie SAP ERP służącej do konfiguracji tych aplikacji.

Aplikacje te będą umożliwiały pracownikom:

* samoobsługę w zakresie składania wniosków i oświadczeń kadrowych, płacowych i innych
* weryfikację postępu przetwarzania każdego ze złożonych wniosków
* akceptowanie/odrzucanie wniosków, dla których pracownik został wyznaczony jako osoba decyzyjna
* obsługę przekazywania uprawnień do ww. czynności
* analizę wniosków za pomocą dedykowanego raportu w przypadku posiadania niezbędnych uprawnień

Zainicjowane wnioski będą wykorzystywać standardowe mechanizmy SAP Workflow, jednak ich procesowanie będzie się w całości odbywać z wykorzystaniem aplikacji Fiori na portalu pracowniczym.

Po stronie SAP ERP będzie odbywała się konfiguracja procesów dostępnych w ramach rozwiązania oraz ewentualna obsługa procesu zapisywania danych do infotypów (która będzie mogła się też wykonywać w sposób automatyczny).

Wszystkie dane dotyczące wniosków i konfiguracji przechowywane będą w tabelach klienckich.

**1. Opis pierwszej części rozwiązania utworzonej w technologii SAPUI5**

Rozwiązanie będzie utworzone w technologii SAPUI5 przy użyciu standardowych kontrolek i z wykorzystaniem najlepszych praktyk tworzenia aplikacji we wskazanej technologii. Zostanie dostosowane analogicznie do pozostałych aplikacji portalowych używanych przez Zamawiającego pod kątem szczegółowego wyglądu i funkcjonalności.

Całe rozwiązanie będzie się składać z dwóch aplikacji:

**Aplikacja do składania wniosków**

Aplikacja będzie umożliwiała pracownikowi wykonanie dwóch czynności:

- sprawdzenie swoich wcześniej złożonych wniosków

- złożenie nowego wniosku

Wyświetlenie wcześniej złożonego wniosku pozwoli m.in. na weryfikację jego zawartości, historii przetwarzania i ewentualnych komentarzy.

Składanie nowego wniosku w pierwszej kolejności umożliwi wyświetlenie listy procesów dostępnych dla zalogowanego użytkownika zgodnie z konfiguracją. Po wyborze odpowiedniego procesu użytkownikowi wyświetli się lista pól do wypełnienia zgodnie z przygotowaną konfiguracją, lista wydruków możliwych do wygenerowania oraz lista załączników do załączenia. Po wypełnieniu kompletu wymaganych danych użytkownik będzie mógł zainicjować proces wysyłając wniosek do akceptacji lub automatycznie wprowadzając dane do systemu na odpowiedni infotyp (w zależności od konfiugracji danego procesu). Tak zainicjowany wniosek będzie widoczny na liście wcześniej złożonych wniosków.

**Raport**

Aplikacja raportowa umożliwi wyświetlenie wszystkich wniosków spełniających zadane kryteria. Kryteria wyszukiwania będzie można ograniczać po statusie wniosku, dacie jego złożenia, dacie ostatniej zmiany statusu, numerze osobowym pracownika, typie procesu, numerze wniosku, jednostce.

Aplikacja pozwoli na nadawanie uprawnień do wglądu do wybranych typów wniosków/typów procesów dla wskazanych osób/jednostek.

Ekran wynikowy raportu w postacie tabelarycznej wyświetli podstawowe informacje o wniosku (w tym na jakim kroku się znajduje obecnie, kiedy był złożony i przez kogo). Ponadto, każdy z tak wyszukanych wniosków będzie można wyświetlić, zobaczyć jego szczegóły oraz administracyjnie anulować. Raport pozwoli również na pokazanie historii akceptacji i zmian na danym wniosku.

**Przetwarzanie wniosków**

Przetwarzanie wniosków będzie realizowane za pomocą **Centralnej Listy Roboczej** (CLR) funkcjonującej u Zamawiającego. CLR służy do procesowania wszystkich WF elektornicznych funkcjonujących u Zamawiającego. Przedmiotowe rozwiązanie powinno być zintegrowane z CLR.

Na CLR pojawi się nowa, dedykowana zakładka do której trafiać będą wnioski z wdrażanego rozwiazania. Wnioski na CLR opisane będą szczegółowo poprzez m.in. wyszczególnienie typu wniosku/typu procesu, informacje o wnioskującym, date wysłania wniosku, ew. inne kluczowe informacje – tak, aby jednoznacznie dało się stwierdzić, jakiego wniosku dotyczy dana pozycja na CLR. Dostępna będzie opcja przesłania korespondencji do wybranego użytkownika.

Dla każdego dostępnego wniosku użytkownik będzie mógł podjąć jedną ze skonfigurowanych akcji: Zaakceptuj, Odrzuć, Decyzja pozytywna, Decyzja negatywna (nie wszystkie akcje będą zawsze widoczne dla użytkownika). Będzie dostępna opcja wymagania komentarza do odrzucenia wniosku (możliwa do wł/wył. konfiguracyjnie dla danego wniosku/procesu).

Dla wybranych wniosków, w kolejnych krokach akceptacji, możliwa będzie zmiana wartości niektórych z wnioskowanych pól (zależnie od konfiguracji wniosku).

Rozwiązanie będzie również umożliwiało przetwarzanie (np. akceptację lub odrzucenie) wniosków z poziomu maila (aktor na ścieżce otrzymywał będzie maila ze skonfigurowaną treścią oraz linkiem otwierającym dany wniosek wraz z możliwością podjęcia działania lub ewentualnie wprowadzenia zmian). Treść powiadomień mailowych będzie łatwa do zmiany przez administratorów systemu poprzez modyfikację wpisów w odpowiedniej tabeli.

Dodatkowo rozwiązanie będzie wysyłało przypomnienia o nieprzetworzonych pozycjach danego aktora (treść i częstość powiadomień będzie konfigurowalna).

**Podpis elektroniczny**

W trakcie przetwarzania lub inicjowania wniosku za pomocą ww. aplikacji będzie można złożyć podpis elektroniczny dla załączonych dokumentów. Będzie możliwe użycie podpisu kwalifikowanego lub niekwalifikowanego znajdującego się w czytniku podłączonego do stacji roboczej użytkownika.

**2. Opis drugiej części rozwiązania realizowanej w SAP ERP**

Całość generowanych danych, konfiguracja procesów i inne techniczne dane niezbędne do prawidłowego działania całości rozwiązania (przetwarzania wniosków) będzie się znajdować w tabelach klienckich. Użyty zostanie również standardowy mechanizm SAP Workflow, który będzie ilustrował szablon całego procesu przetwarzania, natomiast szczegółowe kroki, powiadomienia mailowe itp. będą zależeć od konfiguracji procesu (konfiguracji dostępnej w tabelach klienckich).

Wszystkie procesy i ich elementy składowe (tj. proces przetwarzania, pola dostępne na portalu, załączniki, wydruki, osoby przetwarzające) **będą elementami konfigurowalnymi.**

Każdy z prawidłowo przetworzonych wniosków będzie się kończył zapisem danych do infotypów, co będzie mogło być wykonane automatycznie na podstawie konfiguracji lub ręcznie.

**Konfiguracja**

W ramach każdego procesu następujące elementy będą konfigurowalne:

1. nazwa procesu,
2. opis procesu,
3. lista pól na portalu i mozliwość ich zmiany w procesie akceptacji wniosku,
4. akcje możliwe do podjęcia,
5. lista wydruków,
6. treść każdego z wydruków,
7. lista załączników,
8. lista pracowników z dostępem do procesu,
9. lista pracowników przetwarzających proces na każdym z kroków (możliwe będzie podanie konkretnego aktora, kilku aktorów, z których akceptacja jednego jest wystarczająca, możliwe będzie definowanie np. jako przełożonego wnioskującego, ale też konkretnego usera/nr. os., osobę na konkretnym ID stanowiska, osobę w konkretnej jednostce org., dysponenta środków źródła ujętego na wniosku, kierownika pionu, itp.).
10. ścieżka akceptacji – może być różna w zależności od pól wybranych na wniosku,
11. powiadomienia mailowe,
12. przypomnienia
13. akcje do wykonania przy zapisie danych do infotypów.

**Proces**

Konfiguracyjnie będzie można dodawać nowe procesy wpisując ich tytuł, opis biznesowy, **będzie można wskazać możliwość wielokrotnego tworzenia wniosków** przez pracowników w tym samym czasie, lub będzie można zablokować taką możliwość. Będzie możliwość definiowania dat, w których można złożyć poszczególny wniosek.

**Wydruki**

Wydruki będą generowane w SAP Forms by Adobe na bazie ustalonego szablonu. Treść wydruków będzie w pełni konfigurowalna dla każdego z procesów osobno. Będzie możliwość generowania wielu wydruków dla jednego procesu.

Wydruk będzie mógł zawierać logo jednostki gospodarczej, tytuł, podtytuł oraz informacje o tym kto wygenerował dokument oraz z jakiego wniosku on pochodzi.

Konfigurowalna treść wydruku będzie mogła zawierać zawartość pól formatki uzupełnione przez użytkowników.

**Załączniki**

Konfigurowalnie będzie można wskazać jakiego rodzaju załączniki (opis dokumentu) oraz ile załączników będzie można dodać na każdym z kroków ścieżki akceptacji dla każdego z procesów. Załączniki będą się zapisywać w SAP Content Server dostępnym w środowisku Zamawiającego.

**Pola na formatce wniosku**

Poprzez konfiguracje będzie można dodawać na formatkę wniosku pola tekstowe, długie pola tekstowe, pola z datą, słowniki (listy rozwijalne), pola typu checkbox, pola ze stałymi konfigurowanymi po stronie SAP ERP, pola obliczeniowe. Listy rozwijalne będą mogły pochodzić z systemu SAP lub być konfigurowalne. W ramach konfiguracji będzie możliwe ustalanie kolejności pól oraz ich walidacje (maski wprowadzanych danych), będzie możliwość stosowania też walidacji analogicznych jak w systemie SAP ERP (np. walidacja numeru PESEL). Będzie możliwe konfiguracyjne sterowanie ekranem wnioskowania tak, aby niektóre z pól pojawiały się/znikały dynamicznie lub były/nie były aktywne do edycji dynamicznie, np. w zależności od jakiegoś checkboxa zaznaczonego na wniosku, w zależności od jednostki gospodarczej wnioskującego, itp. Będzie możliwość zastosowania w danym polu słownika pochodzącego z SAP.

**Workflow**

Będzie istniał jeden szablon Workflow, który będzie czytał konfiguracje dla każdego z procesów dostosowując do niego odpowiednią liczbę kroków, rodzaj możliwych do podjęcia akcji, wykonawców na poszczególnych krokach, powiadomienia mailowe.

Pozytywne przejście ścieżki akceptacji będzie się kończyło zapisem danych do infotypów.

Dodatkowo, w zależności od spełnienia odpowiednich warunków na wniosku (konkretne wartości wpisane w polach na wniosku w dowolnym kroku) lub np. w zależności od jednostki orgaznizacyjnej lub gospodarczej wnioskującego ścieżka akceptacji może czytać alternatywną konfigurację i zmienić np. liczbę kroków lub aktorów do nich przypisanych.

Będzie możliwość dodawania kilku aktorów w danym kroku, z których wystarczy podjecie decyzji przez jednego z nich.

Bedzie możliwość zastosowania mechanizmu eliminacji wielokrotnej akceptacji wniosku przez tego samego aktora.

**Zarządzanie logiką danych**

Dla każdego procesu będzie możliwość konfiguracji dodatkowych walidacji sprawdzających poprawność danych wprowadzonych przez użytkownika i kopiowania wartości pomiędzy polami.

Walidacje będą obejmować porównywanie dwóch wartości pomiędzy sobą, porównywanie wartości wprowadzonej przez użytkownika z wartością będącą w infotypie lub istnienia rekordu w infotypie.

Będą też możliwe do zastosowania inne dodatkowe walidacje, np. użytego formatu danych, walidacje zwiazane z datami, walidacje zwiazane z kwotami, walidacje zwiazane z poprawnością wprowadzonych danych, oraz inne zdefiniowane przez Zamawiającego.

**Zarządzanie udostępnianiem procesów**

Dla każdego z procesów będzie istniała możliwość konfiguracji jego dostępności/widoczności tylko dla wybranej grupy pracowników.

**Zapis danych do infotypów**

Zapis danych do infotypów na zakończenie przetwarzania wniosku będzie możliwy w sposób automatyczny i manualny. Sposób automatyczny dokona niezbędnych operacji na infotypie bez udziału użytkownika. Sposób manualny będzie wymagał interakcji z użytkownikiem, jednak mimo wszystko zapis dokona się w sposób zautomatyzowany (bez konieczności wpisywania wszystkich wartości z wniosku w odpowiednie pola każdego z infotypów).

Operacje na infotypach będą się wykonywać zgodnie z konfiguracją. Możliwe będą następujące operacje:

Odczyt danych, utworzenie nowego rekordu, edycja istniejącego, korekta, ograniczenie.

Do edycji danych będą obsługiwane między innymi następujące infotypy: 0002, 0006, 0009, 0014, 0015, 0021, 0413, 0515, 2001, 2002, 0267, 0657, 2006, 0001, 0000, 0007, 9002 oraz inne infotypy klienckie. Będzie możliwe dodanie konfiguracyjne dowolnego infotypu.

Dodatkowo odczyt danych będzie możliwy ze wszystkich infotypów.

Możliwe będzie uzależnienie zapisu (np. tymczasowe wstrzymanie zapisu) od statusu rekordu sterującego naliczeń dla danego numeru osobowego, od rodzaju danych wniosku, od jednostki gospodarczej wnioskującego, itp.

**3. Opis innych wymagań**

**Obsługa urządzeń mobilnych**

Rozwiązanie będzie przystowsowane do funkcjonaowania na urządzeniach mobilnych.

**Wielojęzyczność**

Rozwiązanie będzie przystosowane do wielojęzyczności (i18n).

**4. Zakres prac**

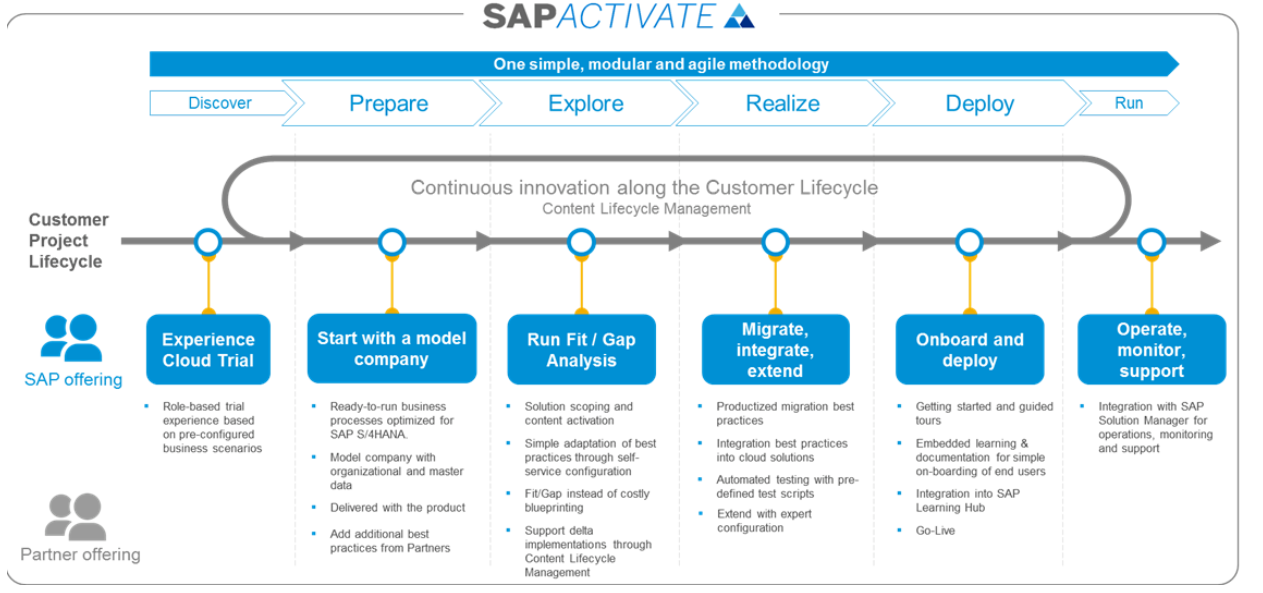
Zakres prac obejmuje:

* Przygotowanie harmonogramu projektu
* Przygotowanie koncepcji rozwiązania
* Implementacja rozwiązania
* Przygotowanie wniosków startowych (5 wniosków ustalonych podczas realizacji opcji)
* Integracja z CLR
* Integracja z podpisem kwalifikowanym oraz niekwalifikowanym
* Przeprowadzenie testów wewnętrznych
* Przeprowadzenie testów UAT
* Przygotowanie dokumentacji technicznej
* Przygotowanie instrukcji użytkownika
* Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów (maksymalnie 10 osób), w wymiarze 5 dni roboczych
* Start produktywny
* Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania.

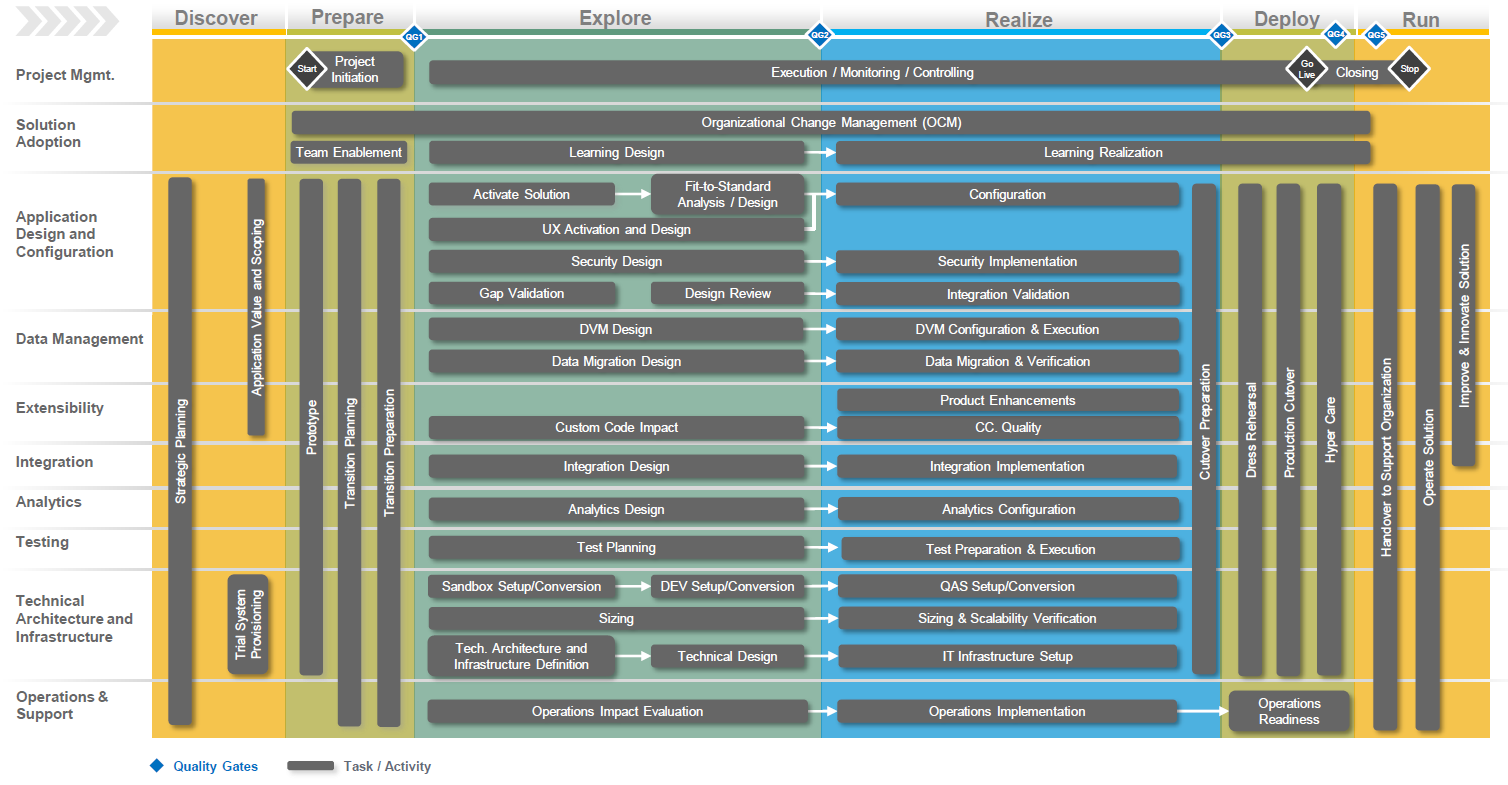
**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 08 – Analiza przedwdrożeniowa do S/4HANA**

Przedmiotem opcji jest analiza Zintegrowanego Informatycznego Systemu Wspomagania Zarządzania Uczelnią funkcjonującego u Zamawiającego opartego na systemie SAP ERP 6.0 EHP8 oraz przygotowanie zakresu, warunków i sposobu jego konwersji do systemu S/4HANA, tj. realizacja pierwszych trzech faz projektu (Discover, Prepare oraz Explore) metodyki SAP Active.



Wykonawca będzie realizował zadania oraz dostarczał produkty zawierające się w 3 pierwszych fazach metodyki „SAP Activate”.



**Lista zadań i produktów, które Wykonawca musi zrealizować w ramach zamówienia:**

**Faza „Discover”:**

1. Plan strategiczny – wyznaczenie strategicznych celów biznesowych związanych z wdrożeniem S/4HANA. Zdefiniowanie określonych korzyści płynących z docelowego wdrożenia systemu SAP.
2. Zakres wdrożenia – zdefiniowanie zakresu wdrożenia oraz wybór scenariusza wdrożenia. W ramach tych zadań zostanie zdefiniowane również zapotrzebowanie na potrzebne licencje.

**Faza „Prepare”**

1. Wskazanie propozycji składu zespołów niezbędnych do realizacji projektu.
2. Plan projektu – przygotowanie ramowego harmonogramu projektu.
3. Plan przejścia na S/4HANA – opracowanie planu przygotowania się i konwersji z obecnego systemu SAP ERP 6.0 EHP8 na system S/4HANA.

**Faza „Explore”**

1. Analiza zgodności ze standardem „Fit-to-Standard Analysis / Design” – analiza wszystkich funkcjonujących u Zamawiającego procesów oraz wyszczególnienie i opisanie odstępstw.Produktem tej analizy ma byćdokument „Koncepcja biznesowa”.
2. Analiza migracji danych – zdefiniowanie źródeł, ilości danych oraz sposobu migracji danych do docelowego rozwiązania.
3. Analiza potrzeb integracji – zdefiniowanie źródeł, ilości danych oraz sposobu integracji z systemami zewnętrznymi.
4. Analiza potrzeb raportowych – zdefiniowanie zakresu oraz charakterystyki raportów.
5. Wymiarowanie sprzętu – zdefiniowanie zapotrzebowania na zasoby sprzętowe oraz wybór najoptymalniejszego rozwiązania (cloud / private cloud / on premise).
6. Analiza bezpieczeństwa – zdefiniowanie koncepcji ról oraz opracowanie modelu uprawnień w poszczególnych modułach.
7. Analiza szkoleń – zdefiniowanie potrzeb szkoleniowych oraz opracowanie planu szkoleń dla użytkowników kluczowych oraz użytkowników końcowych.
8. Projekt techniczny instalacji systemu - w zależności od wybranego modelu (cloud / private cloud / on premise), przygotowanie projektu technicznego instalacji systemu.
9. Testy UAT – opracowanie sposobu oraz planu testów akceptacyjnych systemu.
10. Przygotowanie szczegółowego harmonogramu wdrożenia.

Zakresem prac będą objęte wszystkie moduły systemu SAP ERP 6.0 EHP8 używane przez Zamawiającego.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 09 – Aneksy do UCP**

Przedmiotem opcji jest przygotowanie na Portalu Informacyjnym (PI) funkcjonalności dotyczącej wnioskowania o aneks do UCP. Nowa funkcjonalność będzie rozszerzeniem istniejącej aplikacji Wnioski o UCP i będzie bazować na już istniejących obiektach, tabelach, uprawnieniach i mechanizmach podpiętych do aplikacji. Po utworzeniu wniosku nastąpi jego elektroniczna akceptacja (workflow). Po zakończeniu akceptacji będzie możliwość wydruku aneksu do umowy na podstawie już wprowadzonych danych na wniosku oraz danych z systemu. Po zaakceptowaniu wniosku nastąpi zapis do IT657.

Rozwiązanie będzie utworzone w technologii SAPUI5 przy użyciu standardowych kontrolek i z wykorzystaniem najlepszych praktyk tworzenia aplikacji we wskazanej technologii. Zostanie dostosowane analogicznie do pozostałych aplikacji portalowych używanych przez Zamawiającego pod kątem szczegółowego wyglądu i funkcjonalności.

Rozwiązanie będzie przystowsowane do funkcjonowania na urządzeniach mobilnych.

Rozwiązanie będzie przystosowane do wielojęzyczności (i18n).

Obecnie w portalu istnieje aplikacja do wnioskowania o UCP. Wniosek o aneks będzie jej rozszerzeniem o następujące założenia.

## Uruchomienie wniosku o aneks

1. Wniosek będzie uruchamiany z poziomu aplikacji wnioski UCP, z już istniejącego panelu do obsługi wniosków.
2. Do już istniejących przycisków zostanie dodany kolejny przycisk, pod którym będą podpięte elektroniczne formularze Wniosku o aneks.
3. Wniosek o aneks będzie uruchamiany do konkretnej zaakceptowanej UCP (status zaakceptowany).
4. Statusy wniosku o aneks będą tożsame z istniejącymi statusami do wniosków UCP (wg istniejącego słownika w UCP).
5. Selekcja i filtrowanie będą również wg nr wniosku o aneks.
6. Zostanie dodana nowa kolumna „Aneksy”, w której będą pojawiać się nowe nr aneksów

## 

## Formularz elektroniczny

Dodanie aneksu do umowy i przejście do elektronicznego formularza nastąpi w następujących krokach:

1. W historii wniosków UCP zaznaczamy rekord z umową, do której ma być podpięty aneks. UCP powinna mieć status zaakceptowany.
2. Po zaznaczeniu umowy przycisk „Dodaj aneks” uaktywni się.
3. Po kliknięciu przycisku „Dodaj aneks” nastąpi przejście do formularza wniosku.
4. Wszystkie załączniki (jeśli są konieczne) muszą się zapisywać w SAP Content Server dostępnym w środowisku Zamawiającego.

## 

## Walidacje i komunikaty

Przy wysyłaniu wniosku będą walidacje sprawdzające dla:

a) źródeł finansowania

b) poprawności wprowadzonych danych

## 

## Ścieżka akceptacji wniosków

Kroki w procesie akceptacji wniosków o aneks będą opierać się co do zasady o te same mechanizmy (czyli też na tych samych założeniach, powiązaniach oraz tabelach) co wnioski o UCP. W szczególnych przypadkach (np. istotne podwyższenie kwoty lub zmiana źródła finansowania) ścieżki będą odpowiednio zmodyfikowane.

## 

## Rezerwacja środków

Zmiany do rezerwacji środków (obligo) - odbywają się na tym samym numerze obligo, na którym została utworzona UCP. Aneks do tej umowy oraz kolejne aneksy również bazują na tym samym obligu.

Stworzony zostanie nowy mechanizm do redukcji oblig, pozwalający na ich zmianę, adekwatnie do poniższych działań na źródłach finansowania.

Zmiana na obligu następuje po poprawnym wysłaniu wniosku o aneks (m.in. walidacje sprawdzające budżet). Przy wysyłaniu wniosku, następuje sprawdzenie - czy do UCP, do której jest robiony aneks wprowadzone zostały rachunki w IT657.

Zmiany na obligach będą obejmować różne scenariusze zależne między innymi od dotychczasowych wypłat z obliga, zmian wprowadzonych w ramach aneksu (m.in. zmiana kwoty, zmiana źródeł finansowania, zmiana narzutów).

## 

## Odrzucenie wniosku o aneks

Wniosek o aneks może zostać odrzucony przez aktualnego przetwarzającego, czyli na każdym kroku ścieżki akceptacji. Po odrzuceniu wniosku przez akceptującego, wniosek wraca do wnioskującego (Status wniosku – Odrzucony)

Będą występować dwa rodzaje odrzucenia, które będą skutkować różnymi efektami.

Po wprowadzeniu zmian na odrzuconym wniosku przez wysyłającego, nastąpi ponowna walidacja pól oraz przejście całej akceptacji ponownie.

## 

## Podejmowanie decyzji

Akceptacja procesu workflow będzie możliwa z CLR w zakładce wnioski UCP lub poprzez mail.

Będą utworzone powiadomienia mailowe, które będzie można modyfikować konfiguracyjnie na etapie użytkowania rozwiązania – np. w standardzie w transakcji SO10 lub inaczej, ale bez konieczności przenoszenia ścieżką transportową innych obiektów (metod, schematu WF, itp.) związanych z WF.

## 

## Zapis do IT657

Po zaakceptowaniu wniosku przez wszystkich akceptantów występujących na ścieżce, następuje zmiana statusu wniosku z Wysłanego na Zaakceptowany i jednocześnie następuje zapis zmieniający w IT657 wg następującego scenariusza.

IT657 zostanie rozbudowany o sekcje oraz informacje niezbędne do realizacji procesu.

## 

## Uprawnienia

Uprawnienia do działań w aplikacji Wniosek o aneks dla użytkowników i administratorów mają funkcjonować, tak jak na wnioskach UCP. Użytkownicy będą opierać się na tych samych uprawnieniach, co w aplikacji wnioski UCP.

Reguły zastępstw – ta sama reguła do przekazywania uprawnień dla wniosków UCP będzie obsługiwać również wnioski o aneks.

## 

## Wydruk

Zaakceptowany Wniosek o aneks będzie możliwy do wydruku.

## 

## Raporty

Rozbudowane zostaną dwa istniejące raporty dedykowane dla wniosków UCP w PI o kategorię wnioski o aneks.

**Zakres prac**

Zakres prac obejmuje:

* Przygotowanie harmonogramu projektu
* Doszczegółowienie koncepcji rozwiązania
* Implementacja rozwiązania
* Integracja z CLR
* Przeprowadzenie testów wewnętrznych
* Przeprowadzenie testów UAT
* Przygotowanie dokumentacji technicznej
* Przygotowanie instrukcji użytkownika
* Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów procesu (maksymalnie 8 osób) w wymiarze 4 dni roboczych
* Start produktywny
* Przygotowanie raportów
* Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 10 – Plany Urlopowe**

Przedmiotem opcji jest przygotowanie rozwiązania dotyczącego planowania urlopu wypoczynkowego przez Portal Informacyjny (PI). Planowanie urlopów odbywa się na podstawie Art. 163 Kodeksu pracy. Poniższy rysunek przedstawia schemat przebiegu procesu:

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

**Opis procesu**

### Krok wnioskowania przez pracownika – pierwsza aplikacja

Dla pracownika, we wskazanych konfiguracyjnie datach w roku (inne dla Uniwersytetu Jagiellońskiego (UJ), inne dla Collegium Medicum (CM)) dostępna będzie aplikacja na PI. Aplikacja pod względem wizualnym, technicznym, koncepcyjnym i funkcjonalnym (w tym m.in. obsługa wyboru dni nieobecności, layout, prezentacja danych, oś kroków, kalendarz wraz z widocznymi na nim dniami wolnymi od pracy, nieobecnościami oraz wnioskami o nieobecność lub zmianę nieobecności złożonymi również poprzez pozostałe aplikacje, zaznaczanie okresów nieobecności, łączenie nieobecności przyległych, prezentacja listy kolejnych nieobecności wraz z możliwością wyboru osób zastępujących) będzie zgodna z pozostałymi aplikacjami służącymi do obsługi elektronicznego obiegu dokumentów u Zamawiającego, w szczególności z aplikacjami Zmiana Urlopów oraz Wniosek Urlopowy.

W aplikacji dostępny będzie dwunastomiesięczny kalendarz z bieżącego roku, w którym pracownik wybiera okresy nieobecności wraz z ewentualnymi osobami zastępującymi w wybranym czasie. Pracownikowi pokażą się również informacje o jego dostępnym limicie urlopowym w podziale na bieżący i zaległy, a także informacja o liczbie dni wymaganych bezwzględnie do zaplanowania. Wraz z wyborem kolejnych nieobecności przez pracownika, widoczna na ekranie liczba dni koniecznych do zaplanowania, będzie się automatycznie zmniejszać. System pilnuje, aby urlop wypoczynkowy „zaległy” został zaplanowany do wskazanej daty (możliwej do zmiany w tabeli konfiguracyjnej przez administratora). Dostępny będzie również osobny obszar informacyjny. Będą tam np. informacje o zasadach planowania urlopów (m.in. wymagane 14 dni ciągłej nieobecności) oraz konfigurowalny komunikat (utworzony jako tekst standardowy lub w innej przyjaznej technologii umożliwiającej zmianę przez administratora systemu).

Pracownik ma możliwość zapisania wniosku podczas swojej pracy. Pojawi się wtedy komunikat informujący, że zapisanie planu nie spowoduje jego przesłania dalej. Przy ponownym uruchomieniu aplikacji pojawi mu się na ekranie wersja planu zapisanego wcześniej. Użytkownik w aplikacji będzie mieć czytelną informację o tym, że plan urlopowy w danym roku nie został jeszcze przez niego wysłany.

Po potwierdzeniu plan zostaje przesłany dalej.

Od tego momentu po wejściu do aplikacji pracownik będzie mieć informację o tym, w jakim statusie jest jego wniosek. W aplikacji do końca danego roku widoczne też będzie podsumowanie złożonego planu (wraz z datami i osobami zastępującymi). Wnioskowane dni nieobecności będą widoczne również na kalendarzach pozostałych aplikacji urlopowych: workflow Wnioski urlopowe, workflow Zmiana urlopu i Kalendarz zespołu ESS i MSS. Wykonawca wykona konieczne dostosowania istniejących aplikacji w tym zakresie. Wprowadzone zmiany nie mogą wpłynąć na pogorszenie wydajności tych aplikacji.

Pracownik nie będzie mieć możliwości złożenia kolejnego planu urlopowego w tym samym roku, chyba że jego pierwotny plan został odrzucony.

Na etapie wnioskowania system będzie wykonywać walidacje wskazane przez Zamawiającego.

Ścieżka akceptacji planu urlopowego (w tym wyznaczenie przełożonego), będzie analogiczna do ścieżki akceptacji wniosku o urlop wypoczynkowy, z uwzględnieniem stosowanych wyjątków – czyli relacja A002 oraz dodatkowa akceptacja na oznaczonych jednostkach z rozszerzeniem o krok weryfikacji przez Centrum Spraw Osobowych (CSO) lub Dział Spraw Osobowych (DSO).

### Krok akceptacji planów przez wybranych na wniosku zastępców.

Wysłany przez pracownika plan urlopowy trafia w pierwszej kolejności do wybranych na etapie wnioskowania zastępców. Każdy z nich otrzyma powiadomienie mailowe z informacją o tym, że został wybrany na zastępcę dla wskazanego pracownika w wybranych datach od – do. W treści maila wysłanego do aktora udostępnione będą linki umożliwiające podgląd, akceptację bądź odrzucenie zastępstwa. Treść maila zostanie podana przez Zamawiającego.

Jeżeli wybrani zastępcy odrzucą wniosek, przełożony na planie urlopowym będzie miał informację o nieobecności, ale bez podanej osoby zastępującej. Odrzucenie wniosku w tym kroku nie będzie skutkowało przerwaniem procesu.

W przypadku braku podjęcia decyzji przez wybranego zastępcę po określonej liczbie dni (liczba konfigurowalna w tabeli przez administratora) nastąpi automatyczne odrzucenie zastępstwa przez system, co będzie skutkowało usunięciem wpisu o zastępującym dla pracownika dla tych wybranych okresów nieobecności oraz przesłaniem całego wniosku, bez wskazanego zastępcy, do dalszej akceptacji przełożonego.

Przetworzony przez wszystkich zastępujących plan urlopowy w następnej kolejności trafia do bezpośredniego przełożonego pracownika.

### 

### Krok przełożonego – druga aplikacja

Przełożony może wyświetlić plan jednostki w dedykowanej aplikacji na portalu PI. Pojawi się tam lista podległych jemu pracowników wraz z informacjami o planowanych nieobecnościach, o zastępcach oraz o wykorzystanych i pozostałych limitach urlopowych. Widoczna będzie czytelna informacja o pracownikach, którzy nie złożyli jeszcze planu w roku, na który ustalany jest plan urlopowy.

Przełożony może zatwierdzić plany urlopowe poszczególnych pracowników osobno lub zbiorczo. Może również odrzucić wybrane plany urlopowe z komentarzem co powinno zostać skorygowane. Po odrzuceniu planu pracownik dostanie informacje mailową. Pracownik może wtedy wyświetlić odrzucony plan i na jego podstawie wykonać korekty i wysłać wniosek ponownie.

Przełożony ma możliwość uzupełnienia planów urlopowych za wybranych pracowników, np. Dyrektor Instytutu może uzupełnić plany urlopowe swoich podwładnych w ich imieniu. Zamawiający określi szczegóły tej funkcjonalności.

Sam przełożony planuje swój urlop w aplikacji analogicznie jak pozostali pracownicy.

Po zatwierdzeniu planów urlopowych wszystkich pracowników swojej jednostki przełożony zatwierdza dodatkowo zbiorczy plan urlopowy jednostki, co skutkuje przesłaniem planu do dalszej akceptacji.

### 

### Krok dodatkowej akceptacji.

Dla wybranych jednostek zaakceptowany przez przełożonego zbiorczy plan jednostki trafi jeszcze do dodatkowej akceptacji (tzw. „akceptacja dziekana”) analogicznie do stosowanej obecnie ścieżki akceptacji wniosków urlopowych (wyjątek ustawiany jako znacznik „D” na wybranych jednostkach organizacyjnych). W kroku tym możliwe jest jedynie zaakceptowanie planu.

### 

### Krok CSO/DSO

Zaakceptowany zbiorczy plan urlopowy jednostki (z informacją o szczegółach dotyczących nieobecności pracowników) wraz z powiadomieniem mailowym trafia jeszcze do weryfikacji CSO UJ lub DSO CM, do administratora kadrowego przypisanego w IT9101 dowolnej osoby z planu. W kroku tym nie ma możliwości odrzucenia planu.

**Zapis nieobecności do IT2001**

Po zatwierdzeniu przez CSO/DSO plan urlopowy zapisze się w infotypie 2001 jako nieobecności urlopowe.

Program zapisujący dane uwzględni walidacje wskazane przez Zamawiającego (np. weryfikacja statusu rekordu sterującego, weryfikacja harmonogramów dla pracowników z nieregularnym czasem pracy, kolizje z innymi wnioskami oraz nieobecnościami). Zamawiający określi zachowanie systemu w przypadku negatywnego wyniku walidacji (np. ponowna próba zapisu, wysłanie maila do administratora kadrowego).

**Ogólna koncepcja uprawnień**

Zamawiający określi zasady nadawania uprawnień do obu aplikacji.

Utworzone zostaną reguły zastępstw pozwalające na przekazanie uprawnień do akceptacji planów urlopowych w kolejnych krokach.

Dodatkowo powstanie reguła zastępstw, która umożliwi przełożonemu przekazanie uprawnień do składania planów urlopowych swoich podwładnych (z krokiem akceptacji przełożonego lub bez).

**Założenia dodatkowe**

Do wszelkich elementów sterujących działaniem aplikacji podanych wprost, tj. m. in. dat, liczby dni, itp. utworzona zostanie tabela konfiguracyjna z wglądem umożliwiającym zmianę konfiguracji na etapie użytkowania rozwiązania. Komunikaty związane z aplikacją umieszczone zostaną we wspólnej klasie komunikatów, możliwej do dalszej edycji i utrzymania ze strony administratorów systemu. Wszystkie te elementy (tj. daty, liczby dni, treści maili i komunikatów, itp.) będą elementami konfigurowalnymi.

Rozwiązanie będzie utworzone w technologii SAPUI5 przy użyciu standardowych kontrolek i z wykorzystaniem najlepszych praktyk tworzenia aplikacji we wskazanej technologii. Zostanie dostosowane analogicznie do pozostałych aplikacji portalowych używanych przez Zamawiającego pod kątem szczegółowego wyglądu i funkcjonalności (w szczególności do aplikacji „Wniosek urlopowy” oraz „Zmiana urlopów”).

Rozwiązanie będzie przystosowane do funkcjonowania na urządzeniach mobilnych.

Rozwiązanie będzie przystosowane do wielojęzyczności (i18n).

Wszystkie załączniki (jeśli są konieczne) muszą się zapisywać w SAP Content Server dostępnym w środowisku Zamawiającego. 

**Mailing**

Po wysłaniu planu, poza pojawieniem się pozycji roboczej na CLR kolejnych aktorów workflow, wysyłane będą również powiadomienia mailowe z możliwością obejrzenia i podjęcia akcji na wniosku poprzez link z maila (na zasadach analogicznych jak w pozostałych procesach workflow działających na UJ). Powiadomienia mailowe o nadejściu wniosku będą wysyłane na adresy indywidualne (z infotypu 105) lub zbiorcze (z tabeli konfiguracyjnej) w zależności od decyzji Zamawiającego. Przełożony otrzyma jedynie jednego zbiorczego maila o rozpoczęciu procesu planowania urlopów (bez maili dotyczących planów urlopowych poszczególnych pracowników).

Dla kolejnych kroków workflow w przypadku braku akcji aktora przez określoną liczbę dni, system będzie wysyłał przypomnienia mailowe, analogicznie jak w przypadku pozostałych workflow.

W przypadku błędów w zapisie do IT2001 wysyłany będzie mail ze szczegółami na wskazane adresy, możliwe do uzupełnienia w tabeli konfiguracyjnej.

Wysyłane będą również przypomnienia mailowe o zapisanym, ale niewysłanym planie w kroku pracownika oraz indywidualne powiadomienia mailowe w przypadku automatycznego odrzucenia zastępstwa przez system. Zamawiający określi szczegóły dotyczące tego mailingu, tj. liczbę dni, po których rozpocznie się wysyłka, treści maili oraz częstotliwość takich powiadomień; parametry te będą możliwe do zmiany konfiguracyjnej przez administratora systemu.

Po zaakceptowaniu planu będą wysyłane powiadomienia mailowe. Zamawiający określi ich treść oraz adresatów.

## Raport dla administratorów procesu

Raport w SAP ERP (w postaci listy ALV, wraz z jej standardowymi możliwościami, m. in. sortowanie, filtrowanie, eksport do pliku, tworzenie wariantów wyświetlania – wraz z ich wyborem na ekranie selekcyjnym) będzie pokazywać dane o planach urlopowych jednostek, które zostały wysłane do akceptacji lub już przetworzone. W raporcie pokazywać się będą poszczególni pracownicy jednostki wraz z datami planowanych nieobecności oraz osobami zastępującymi. Będzie możliwość nadawania uprawnień do raportu w zależności od jednostki gospodarczej (UJ lub CM).

## Raport dla przełożonego

Raport na PI dla przełożonego/osoby zastępującej przełożonego, pozwalający wygenerować informacje o planie urlopowym oraz o nieobecnościach całej jednostki, wraz ze szczegółami. Możliwe w nim będzie również wygenerowanie informacji tylko o wybranym lub wybranych pracownikach.

**Zakres prac**

Zakres prac obejmuje:

* Przygotowanie harmonogramu projektu
* Doszczegółowienie koncepcji rozwiązania
* Implementacja rozwiązania (w tym dwóch aplikacji portalowych)
* Integracja z CLR oraz dostosowanie pozostałych aplikacji urlopowych: workflow Wnioski urlopowe, workflow Zmiana urlopu i Kalendarz zespołu ESS i MSS
* Przeprowadzenie testów wewnętrznych
* Przeprowadzenie testów UAT
* Przygotowanie dokumentacji technicznej
* Przygotowanie instrukcji użytkownika
* Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów procesu (maksymalnie 8 osób) w wymiarze 5 dni roboczych
* Start produktywny
* Przygotowanie raportów
* Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 11 – Zniżki Pensum**

Przedmiotem opcji jest przygotowanie rozwiązania dotyczącego procesu obiegu dokumentów związanych z obniżeniem rocznego wymiaru pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich. Celem wdrożenia jest stworzenie aplikacji pracowniczej w Portalu Informacyjnym (PI) oraz workflow, umożliwiających wnioskowanie i elektroniczny obieg takich dokumentów na podstawie opracowanych odpowiednich ścieżek akceptacji wniosków pracowniczych i ujednoliconych wzorów. Pracownik może w danym roku akademickim złożyć kilka wniosków.

**Aplikacja „Zniżki pensum”**

Ścieżki akceptacji są inne w zależności od jednostki gospodarczej: Uniwersytet Jagielloński (UJ) i Collegium Medicum (CM).

## Ścieżka akceptacji UJ



## Ścieżka akceptacji CM

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

### Wnioskowanie przez pracownika

Dla pracownika dostępna będzie aplikacja na portalu PI. Aplikacja pod względem wizualnym, technicznym, koncepcyjnym będzie zgodna pozostałymi aplikacjami służącymi do obsługi elektronicznego obiegu dokumentów u Zamawiającego.

Część pól zaczyta się automatycznie, część będzie do uzupełnienia przez wnioskującego. Dostępność pól będzie zależna od wybranych na ekranie opcji. Część pól będzie wyliczana automatycznie przez system. Dodana zostanie automatyczna numeracja wniosków, wg opisanego algorytmu.

**Zapis zniżek do IT9002**

Zatwierdzone wnioski zapisywać się będą do IT9002, m.in.: pola Zniżka pensum, Tytuł zniżki pensum, Opis zniżki pensum.

Przy zapisie zniżki system przeliczy również w IT9002 ponownie wartości pensum w polach „Pensum zaplanowane na rok akad.” oraz „Pensum rzeczywiste w roku akad.”.

### Założenia dodatkowe

Wybór aktora do realizacji poszczególnych kroków workflow zostanie określony przez Zamawiającego (np. według struktury, znacznika na strukturze, „kapeluszy”, roli).

W niektórych krokach procesu workflow zostaną udostępnione dodatkowe pola dla bieżącego aktora (np. opinia, komentarz, uzasadnienie, wymiar etatu), które będą widoczne na dalszej ścieżce akceptacji. Część tych pól będzie automatycznie uzupełniona danymi z systemu wskazanymi przez Zamawiającego. Niektóre pola będą uzupełniane ręcznie. Część pól pojawi się w powiadomieniach wysyłanych mailem do kolejnych aktorów procesu.

W niektórych krokach procesu workflow będzie możliwość dodania załączników. Wszystkie załączniki (jeśli są konieczne) muszą się zapisywać w SAP Content Server dostępnym w środowisku Zamawiającego.

W każdym kroku będzie możliwość akceptacji wniosku, odrzucenia lub jego zaopiniowania. Zamawiający określi które akcje, w którym kroku są dopuszczalne.

Po wysłaniu wniosku, poza pojawieniem się pozycji roboczej na CLR kolejnych aktorów workflow, wysyłane będą również powiadomienia mailowe z możliwością obejrzenia i podjęcia akcji na wniosku poprzez link z maila (na zasadach analogicznych jak w pozostałych procesach workflow działających na UJ). Powiadomienia mailowe o nadejściu wniosku będą wysyłane na adresy indywidualne (z infotypu 105) lub zbiorcze (z tabeli konfiguracyjnej) w zależności od decyzji Zamawiającego.

Po zaakceptowaniu bądź odrzuceniu wniosku wysyłany będzie mail do wnioskującego oraz innych osób wskazanych przez Zamawiającego (w tabeli konfiguracyjnej, np. poprzez wskazanie konkretnych kroków workflow).

Dla kolejnych kroków workflow w przypadku braku akcji aktora przez określoną liczbę dni, system będzie wysyłał przypomnienia mailowe, analogicznie jak w przypadku pozostałych workflow.

W przypadku błędów w zapisie do IT9002 wysyłany będzie mail ze szczegółami na wskazane adresy, możliwe do uzupełnienia w tabeli konfiguracyjnej.

W każdym kroku będzie dostępna „Historia”, w której pojawiać się będzie informacja o datach i godzinach poprzednich kroków procesu oraz ewentualnych zmianach na wniosku, które zostały w nich wprowadzone (podobnie jak np. we wnioskach premiowych używanych na PI UJ).

W procesie akceptacji ma być dostępna opcja Korespondencji - jeśli potrzebne jest dodatkowe wyjaśnienia lub wymagana akceptacja w szczególnych przypadkach, a nie ma ich w algorytmie workflow. Możliwe będzie wysyłanie również do osób spoza ścieżki workflow.

W procesie akceptacji ma być wdrożony mechanizm eliminacji wielokrotnej akceptacji przez tą samą osobę.

W procesie będą występować określone przez Zamawiającego wyjątki dotyczące ścieżki akceptacji, które muszą być obsłużone konfiguracyjnie w tabelach klienckich.

Po zakończeniu przetwarzania wniosku będzie możliwość wydrukowania zarówno wniosku jak i decyzji.

Do wszelkich elementów sterujących działaniem aplikacji podanych wprost, tj. m. in. dat, liczby dni, itp. utworzona zostanie tabela konfiguracyjna z wglądem umożliwiającym zmianę konfiguracji na etapie użytkowania rozwiązania. Komunikaty związane z aplikacją umieszczone zostaną we wspólnej klasie komunikatów, możliwej do dalszej edycji i utrzymania ze strony administratorów systemu. Wszystkie te elementy (tj. daty, liczby dni, treści maili i komunikatów, itp.) będą elementami konfigurowalnymi.

Rozwiązanie będzie utworzone w technologii SAPUI5 przy użyciu standardowych kontrolek i z wykorzystaniem najlepszych praktyk tworzenia aplikacji we wskazanej technologii. Zostanie dostosowane analogicznie do pozostałych aplikacji portalowych używanych przez Zamawiającego pod kątem szczegółowego wyglądu i funkcjonalności.

Rozwiązanie będzie przystosowane do funkcjonowania na urządzeniach mobilnych.

Rozwiązanie będzie przystosowane do wielojęzyczności (i18n).

Aplikacja będzie dostępna na portalu PI dla wszystkich nauczycieli akademickich.

Powstaną nowe reguły zastępstwa umożliwiające przekazanie uprawnień do akceptacji (lub odrzucenia, jeżeli to możliwe w danym kroku) wniosku przez dowolnego z aktorów na ścieżce. Reguły te będą uwzględniane przez aplikację/workflow.

**Raport dla administratorów procesu**

Raport w SAP ERP (w postaci listy ALV, wraz z jej standardowymi możliwościami   
m. in. sortowanie, filtrowanie, eksport do pliku, tworzenie wariantów wyświetlania – wraz   
z ich wyborem na ekranie selekcyjnym) będzie pokazywać dane o wnioskach dot. zniżek pensum. W raporcie pokazywać się będą poszczególni pracownicy wraz z informacją o ilości wnioskowanej i zaakceptowanej ilości godzin zniżki pensum (podobnie jak raport premii). Na ekranie selekcji będzie można wybrać m.in. pracownika, całą jednostkę oraz dany rok/lata akademickie. Będzie możliwość nadania uprawnień do raportu w zależności od jednostki gospodarczej.

**Zakres prac**

Zakres prac obejmuje:

* Przygotowanie harmonogramu projektu
* Doszczegółowienie koncepcji rozwiązania
* Implementacja rozwiązania
* Integracja z CLR
* Przeprowadzenie testów wewnętrznych
* Przeprowadzenie testów UAT
* Przygotowanie dokumentacji technicznej
* Przygotowanie instrukcji użytkownika
* Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów procesu (maksymalnie 8 osób) w wymiarze 4 dni roboczych
* Start produktywny
* Przygotowanie raportu w SAP ERP
* Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 12 – Integracja systemu SAP z Krajowym Systemem e-Faktur**

Przedmiotem opcji jest zbudowanie narzędzia do ekstrakcji danych dotyczących faktur w systemie SAP do formatu faktur ustrukturyzowanych, integracja z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) Ministerstwa Finansów poprzez API oraz kokpit użytkownika umożliwiający wysyłanie, odbieranie oraz sprawdzanie aktualnego statusu dokumentów.

**Ogólny opis rozwiązania**

**Kokpit użytkownika**

Głównym elementem wdrożenia będzie kokpit użytkownika, w którym można, dzięki filtrom, zobaczyć faktury gotowe do wysyłki, wysłane oraz pobrane z KSeF wraz z otrzymanym identyfikatorem. Każdy dokument widoczny w kopicie ma nadany status w zależności od etapu przetwarzania. W tym narzędziu będzie możliwość:

* wyświetlenia danych dotyczących faktur,
* weryfikacja poprawności danych przed wysyłką,
* walidacja poprawności wartości pól kluczowych dla faktur ustrukturyzowanych,
* możliwość poprawy ewentualnych błędów.

Dodatkowe filtry będą obejmować co najmniej jednostkę gospodarczą, status, odbiorcę, dostawcę, zakres dat, rodzaj faktury (faktura, korekta itp.), biuro sprzedaży. W kokpicie zostaną zaimplementowane obiekty uprawnień umożliwiające ograniczenie wyświetlania danych faktur do poziomu jednostki gospodarczej, statusu, biura sprzedaży, możliwości edycji faktur przed wysyłką oraz wysyłki „na żądanie”. Po wysyłce faktury do systemu KSeF nastąpi blokada możliwości wprowadzania zmian w jej obrębie.

W przypadku faktur odbieranych z KSeF będzie możliwość wydruku, podglądu oraz zapisania faktury w formacie pdf. Dodatkowo użytkownik będzie mieć możliwość wprowadzenia dokumentu w transakcji MIR7 lub FV60 z uwzględnieniem obecnie funkcjonujących rozszerzeń klienckich i możliwością uzupełnienia brakujących pól w danych faktury przychodzącej do SAP.

**Ekstrakcja danych**

Podstawowym źródłem danych o fakturach będzie moduł sprzedażowy SD systemu SAP. Dodatkowo faktury wystawiane są w module FICA, który służy do obsługi finansowej studentów. W zakresie tego modułu dane o fakturach są przechowywane w tabelach klienckich, które będą obsłużone przy zbieraniu danych do wysyłania do KSeF. W związku z potencjalnymi przypadkami fakturowania poza systemem SAP konieczna jest możliwość obsługi dokumentów księgowych jako źródła danych o fakturach.

Informacje odczytane ze źródeł danych trafią do tabel klienckich i będą możliwe do częściowej edycji przed wysyłką.

**Integracja z systemem Ministerstwa Finansów (KSeF)**

Komunikacja z systemem Ministerstwa Finansów będzie odbywać się przy użyciu platformy integracyjnej Process Integration lub Process Orchestration. Oba te systemy służą w Uniwersytecie Jagiellońskim do komunikacji systemu SAP z systemami zewnętrznymi między innymi z Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF).

**Wysyłanie faktur** **do systemu Ministerstwa Finansów (KSeF)**

Wysyłka będzie możliwa w dwóch wariantach:

* na żądanie użytkownika
* zadanie w tle ustawione cyklicznie

Każde z tych przypadków będzie w pełni logowane w systemie SAP Zamawiającego.

Do wysyłki faktur do systemu KSeF konieczne będą stosowne uprawienia, aby uniknąć wysyłki przez osobę nieuprawnioną.

**Odbieranie faktur** **z systemu Ministerstwa Finansów (KSeF)**

Odbieranie danych o fakturach będzie możliwe w dwóch wariantach:

* na żądanie użytkownika
* zadanie w tle ustawione cyklicznie

Każde z tych przypadków będzie w pełni logowane w systemie SAP Zamawiającego. Dane pochodzące z KSeF będą zapisywane w tabelach klienckich.

Do odbioru faktur z systemu KSeF konieczne będą stosowne uprawienia.

**Zakres prac:**

1. Przygotowanie koncepcji i analizy systemu.
2. Dostosowanie obecnego systemu do:

* wymagań faktur ustrukturyzowanych (np. nowe pola),
* połączenia z platformą KSeF.

1. Implementacja rozwiązania.
2. Testy wewnętrzne.
3. Testy UAT.
4. Przygotowanie dokumentacji powykonawczej.
5. Szkolenia dla administratorów (maksymalnie …. osób) w wymiarze 2 dni.
6. Uruchomienie produkcyjne.
7. Serwis rozwiązania w ramach usługi utrzymania.
8. 20 osobodni na dodatkowe prace wskazane przez Zamawiającego.

**Specyfikacja usługi opcjonalnej**

**OPCJA 13 – Elektroniczny dokument LT**

Przedmiotem opcji jest wdrożenie procesu elektronicznego Wniosku Likwidacyjnego (LT) oraz powiązanych dokumentów dla zbędnych lub zużytych składników majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych w Portalu Informacyjnym UJ (PI).

**Założenia ogólne elektronicznego obiegu LT**

* 1. Dokument LT tworzony ma być poprzez aplikację w Portalu Informacyjnym, czyli portalu pracowniczym w technologii SAPUI5.
  2. Wniosek Likwidacyjny będzie wprowadzany przez:
     + Osobę prowadzącą ewidencję składników majątku jednostki UJ,
     + Osobę materialnie odpowiedzialną za dany składnik majątkowy
  3. Aplikacja ma uwzględniać wprowadzone w Portalu Informacyjnym zastępstwa (zapis w tabeli po stronie SAP ERP) w przypadku nieobecności osób prowadzących ewidencję, Kanclerza oraz Kwestora.
  4. Po stronie PI proces będzie przetwarzany za pomocą Centralnej Listy Roboczej. Dodatkowo ma być możliwość podejmowania decyzji oraz podglądu wniosku z poziomu maila, który będzie wysyłany do osoby aktualnie przetwarzającej dokument LT.
  5. Na każdym etapie akceptacji będzie możliwość skonfigurowania odrębnej informacji o statusie wniosku i treści przesyłanej mailem do uczestników procesu.
  6. Ma zostać opracowany raport, w którym widoczny będzie aktualny etap procedowania wniosku.

**Tworzenie LT**

* 1. Użytkownik tworząc LT wypełnia/wybiera odpowiednie pola:
  2. *jednostkę gospodarczą,*
  3. *nr jednostki organizacyjnej (pola spisowego),*
  4. *nr SAT,*
  5. *podnumer*,
  6. w przypadku likwidacji składnika, gdzie ilość >1: *ilość:*
  7. typ likwidacji:
* *likwidacja z tytułu zużycia albo*
* *likwidacja oprogramowania albo*
* *likwidacja przez sprzedaż*
  1. opcjonalne: likwidacja częściowa:
     + - *element częściowej likwidacji*
  2. *uzasadnienie likwidacji.*
  3. *rodzaj przetwarzania: elektroniczny (workflow) lub papierowy (tylko wydruk)*
  4. Na etapie wprowadzania dokumentu LT mają zostać zaimplementowane walidacje poprawności wprowadzonych pól oraz zgodności z wewnętrznymi przepisami.
  5. Akceptacja elektroniczna odbywa się według 3 scenariuszy:

Scenariusz 1 - Likwidacja przez sprzedaż

* + - Krok 1 - Osoba odpowiedzialna materialnie
    - Krok 2 - Osoba prowadząca ewidencję
    - Krok 3 - Kierownik jednostki
    - Krok 4 - Zespołu ds. likwidacji Zbędnych Składników Majątkowych
    - Krok 5 - Członkowie Komisji Likwidacyjnej
    - Krok 6 – Kanclerz UJ
    - Krok 7 – Kwestor UJ
    - Krok 8 - Dział Ewidencji Majątku

Scenariusz 2 – Likwidacja z tytułu zużycia lub likwidacja oprogramowania (Zgłoszenie do utylizacji)

* + - Krok 1 - Osoba odpowiedzialna materialnie
    - Krok 2 - Osoba prowadząca ewidencję
    - Krok 3 - Kierownik jednostki
    - Krok 4 - Zespołu ds. likwidacji Zbędnych Składników Majątkowych
    - Krok 5 - Członkowie Komisji Likwidacyjnej
    - Krok 6 – Kanclerz UJ
    - Krok 7 – Kwestor UJ
    - Krok 8 - Osoba odpowiedzialna materialnie oraz Osoba prowadząca ewidencję celem utworzenia Zgłoszenia do utylizacji
    - Krok 9 - Zespołu ds. likwidacji Zbędnych Składników Majątkowych celem utworzenia Protokołu Likwidacyjnego
    - Krok 10 - Dział Ewidencji Majątku

Scenariusz 3 – Likwidacja z tytułu zużycia lub likwidacja oprogramowania (Protokół Kasacyjny)

* + - Krok 1 - Osoba odpowiedzialna materialnie
    - Krok 2 - Osoba prowadząca ewidencję
    - Krok 3 - Kierownik jednostki
    - Krok 4 - Zespołu ds. likwidacji Zbędnych Składników Majątkowych
    - Krok 5 - Członkowie Komisji Likwidacyjnej
    - Krok 6 – Kanclerz UJ
    - Krok 7 – Kwestor UJ
    - Krok 8 - Osoba odpowiedzialna materialnie oraz Osoba prowadząca ewidencję celem utworzenia Protokołu Kasacyjnego
    - Krok 9 - Członek Komisji Potwierdzającej Kasację Składnika Majątku
    - Krok 10 - Kierownik jednostki
    - Krok 11 - Dział Ewidencji Majątku

**Dodatkowe wymagania:**

* + - Na każdym etapie jest możliwość akceptacji lub odrzucenia z podaniem powodu.
    - Brak decyzji skutkuje wysyłanie automatycznego mailowego przypomnienia.
    - Możliwość dołączenia załączników w formie plików PDF na każdym etapie przetwarzania wniosku. Wszystkie załączniki muszą być zapisywane w SAP Content Server, który jest dostępny w środowisku Zamawiającego.
    - W procesie akceptacji ma być wdrożony mechanizm eliminacji wielokrotnej akceptacji przez tą samą osobę.
    - W procesie akceptacji ma być dostępna opcja Korespondencji - jeśli potrzebne jest dodatkowe wyjaśnienia lub wymagana akceptacja w szczególnych przypadkach, a nie ma ich w algorytmie workflow.

**Zakres prac:**

1. Przygotowanie koncepcji szczegółowej.
2. Implementacja rozwiązania.
3. Testy wewnętrzne.
4. Testy UAT.
5. Przygotowanie dokumentacji powykonawczej.
6. Przygotowanie instrukcji
7. Szkolenia dla Administratorów w wymiarze 5 dni dla maksymalnie 10 osób.
8. Uruchomienie produkcyjne.
9. Serwis rozwiązanie w ramach usługi utrzymania.

**Załącznik nr 6.1**

**do UMOWY ………….**

**Zamówienie usługi opcjonalnej**

w dniu …………….…… Zamawiający zgłasza żądanie wykonania usługi opcjonalnej ………………………………………………………………………………………………….. opisanej w **Załączniku nr 6** do Umowy ……………..

Termin realizacji: ……….. miesięcy od dnia zgłoszenia żądania.

Zatwierdzona przez Zamawiającego wysokość wynagrodzenia za wykonanie usługi opcjonalnej:

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

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

Data i podpis Upoważnionego pracownika Wykonawcy:

…………………………….

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 6.2**

**do UMOWY ………….**

**Protokół Odbioru usługi opcjonalnej**

sporządzony w dniu …………….…… w Krakowie w sprawie odbioru usługi opcjonalnej ……………………………………………………………………………………….

Zamawiający: Uniwersytet Jagielloński

Wykonawca: …………….………………………………………………………………………

Zatwierdzona przez Zamawiającego wysokość wynagrodzenia za wykonaną usługę opcjonalną ………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………...

1. Zamawiający potwierdza odbiór bez zastrzeżeń opisanej wyżej usługi stwierdzając, że usługa wykonana została zgodnie z Zamówieniem usługi opcjonalnej z dnia ………………… oraz postanowieniami UMOWY ……………………………
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej usługi: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data i podpis Upoważnionego pracownika Wykonawcy:

…………………………….

Data i podpis Upoważnionego pracownika Zamawiającego:

………………………..…….

**Załącznik nr 7**

**do UMOWY ………………….**

**Umowa**

**Powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu …………………. w Krakowie pomiędzy:

**Uniwersytetem Jagiellońskim z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków, NIP 675-000-22-36, reprezentowanym przez:**

**Prof. dr hab. Armena Edigariana– Prorektora UJ ds. dydaktyki, przy kontrasygnacie finansowej Kwestora UJ,**

**zwanym dalej Uniwersytetem,**

**a**

**……**

**zwanym dalej** **Przetwarzającym**.

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

o następującej treści:

**§ 1**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. W związku z realizacją Umowy ……………….. z dnia ………… r. zawartej pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim, a …………………………. (dalej: „Umowa Główna”), Uniwersytet powierza Przetwarzającemu w trybie art. 28 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, przetwarzanie danych osobowych.
2. Uniwersytet oświadcza, że w rozumieniu Rozporządzenia jest administratorem zbiorów danych osobowych opisanych w załączniku nr 3 do Umowy Głównej.
3. Uniwersytet powierza Przetwarzającemu dane osobowe z wyżej wymienionych zbiorów, w zakresie określonym Umową Powierzenia i poleca Przetwarzającemu ich przetwarzanie.
4. Przetwarzający oświadcza, że profesjonalnie zajmuje się działalnością objętą zakresem Umowy Powierzenia oraz gwarantuje, że ma odpowiednią wiedzę, wiarygodność i zasoby dla jej realizacji.
5. W związku z wykonywaniem Umowy Powierzenia żadnej ze Stron nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

**§ 2**

**Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Przetwarzający będzie przetwarzał dane ze zbiorów danych określonych w załączniku do 3 do Umowy Głównejzwane dalej „Danymi”.
2. Powierzone przez Uniwersytet Dane będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w związku i w celu wykonania Umowy Głównej i w sposób zgodny z Umową Powierzenia.
3. Dane będą przetwarzane przez Przetwarzającego przy wykorzystaniu systemów informatycznych lub w wersji tradycyjnej (papierowej), wyłącznie w celu prawidłowej realizacji Umowy Głównej.
4. Przetwarzający uprawniony jest do wykonywania na Danych jedynie takich operacji, które są niezbędne do wykonywania Umowy Głównej, tj.:
5. *zbieranie,*
6. *utrwalanie,*
7. *organizowanie,*
8. *porządkowanie,*
9. *przechowywanie,*
10. *adaptowanie lub modyfikowanie,*
11. *pobieranie,*
12. *przeglądanie,*
13. *dopasowywanie lub łączenie,*

**§ 3**

**Sposób wykonania Umowy Powierzenia**

1. Przetwarzający w każdym przypadku będzie dokonywał przetwarzania Danych wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, Umową Powierzenia oraz dobrymi praktykami stosowanymi w dziedzinie ochrony danych osobowych. Strony przez przepisy prawa rozumieją wszelkie akty prawa krajowego i europejskiego obowiązujące Uniwersytet i Przetwarzającego teraz lub w przyszłości, z uwzględnieniem ich ewentualnych zmian, które nastąpią w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, zwane dalej „**Aktami Prawnymi**”.
2. Przetwarzający oświadcza, iż prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania oraz dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należytymi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie Danych zgodnie z Rozporządzeniem. Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych Danych, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem Danych, w szczególności wynikającemu z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do Danych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.
3. Do przetwarzania Danych Przetwarzający dopuści jedynie osoby, które:
4. zostały przeszkolone przez Przetwarzającego z tematyki ochrony danych osobowych;
5. posiadają indywidualne upoważnienia do przetwarzania Danych nadane przez Przetwarzającego;
6. zobowiązały się w formie pisemnej do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym do bezterminowego zachowania poufności treści Danych, jak również sposobów ich zabezpieczania oraz oświadczyły, iż znają obowiązujące przepisy prawa.

**§ 4**

**Obowiązki Przetwarzającego**

1. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania Danych wyłącznie w celu i w zakresie określonym Umową Powierzenia.
2. Przetwarzający będzie prowadził ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania Danych, w tym mających dostęp do systemów informatycznych, w których przetwarzane są Dane.
3. Przetwarzający zobowiązuje się nie ujawniać osobom nieupoważnionym informacji o Danych, zwłaszcza o środkach ochrony i zabezpieczeniach stosowanych w odniesieniu do Danych przez niego lub Uniwersytet.
4. W razie potrzeby Uniwersytet może wydać Przetwarzającemu szczegółowe zalecenia dotyczące przetwarzania Danych zgodnie z Umową Powierzenia, zwłaszcza dotyczące zabezpieczenia Danych, a Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie zastosować się do zaleceń Uniwersytetu.
5. W miarę możliwości Przetwarzający udzieli pomocy Uniwersytetowi w zakresie niezbędnym do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do:
7. udzielenia Uniwersytetowi, na każde jego żądanie, wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków Przetwarzającego wynikających z Aktów Prawnych, w terminie do 7 (siedmiu) dni od dnia przyjęcia żądania;
8. niezwłocznego, skutecznego poinformowania Uniwersytetu o:
9. każdym przypadku naruszenia ochrony Danych, tj. wszelkich sytuacjach stanowiących naruszenie Aktów Prawnych lub Umowy Powierzenia, zwłaszcza mogących skutkować odpowiedzialnością Uniwersytetu lub Przetwarzającego na podstawie Aktów Prawnych (w tym o naruszeniu tajemnicy Danych lub ich niewłaściwego wykorzystania), nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia danego zdarzenia. Powiadomienie powinno być dokonane drogą elektroniczną na następujące adresy e-mail: [iod@uj.uj.edu.pl](mailto:iod@uj.uj.edu.pl) i opisywać charakter naruszenia oraz kategorie danych, których naruszenie dotyczy,
10. każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia Danych właściwemu organowi publicznemu,
11. każdym żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza,   
    w zakresie przetwarzania jej Danych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Uniwersytet,
12. jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania Danych,
13. jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania Danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania Danych, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Przetwarzający umożliwi upoważnionym pracownikom Uniwersytetu dokonanie w godzinach pracy Przetwarzającego sprawdzenia w formie audytu (inspekcji) stanu ochrony i bezpieczeństwa Danych, pod kątem zgodności przetwarzania z Aktami Prawnymi oraz postanowieniami Umowy Powierzenia.
15. Przetwarzający ma obowiązek współdziałać z pracownikami Uniwersytetu w czynnościach sprawdzających, o których mowa w ust. 7.
16. Przetwarzający udostępnia Uniwersytetowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
17. Przetwarzający zobowiązuje się poinformować swoich pracowników o obowiązkach wynikających z Aktów Prawnych oraz z Umowy Powierzenia.

**§ 5**

**Powierzenie wielopoziomowe**

1. Przetwarzający może powierzyć Dane do dalszego przetwarzania innemu podmiotowi przetwarzającemu tylko po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Uniwersytetu.
2. Podwykonawca Przetwarzającego musi spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w celu wykonania Umowy Powierzenia.
3. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Uniwersytetu za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podwykonawcy.
4. Przekazanie powierzonych Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej może nastąpić tylko na pisemne polecenie Uniwersytetu. W przypadku posiadania takiego obowiązku prawnego przez Przetwarzającego, Przetwarzający powiadamia o tym Uniwersytet przed rozpoczęciem przetwarzania.

**§ 6**

**Obowiązki i prawa Uniwersytetu**

1. Uniwersytet zobowiązuje się poinformować Przetwarzającego o zamiarze przeprowadzenia audytu lub inspekcji w formie pisemnej (dozwolona wersja elektroniczna) na przynajmniej 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym terminem takiego sprawdzenia. Uniwersytet dołoży starań, aby czynności wykonywane w ramach audytu lub inspekcji nie zakłócały działalności Przetwarzającego.
2. Przedstawiciele Uniwersytetu są uprawnieni do wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane oraz żądania od Przetwarzającego udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania Danych.
3. Na zakończenie kontroli, o których mowa w ust. 1, przedstawiciel Uniwersytetu sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez Strony. Przetwarzający zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania Danych w terminie wyznaczonym przez Uniwersytet.

**§ 7**

**Odpowiedzialność Przetwarzającego**

1. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę Uniwersytetu lub innych podmiotów i osób powstałą w wyniku przetwarzania Danych:

* 1. niezgodnie z Rozporządzeniem lub Aktami Prawa w zakresie dotyczącym Przetwarzającego, lub
  2. niezgodnie z Umową Powierzenia lub
  3. bez zgodnego z prawem polecenia Uniwersytetu albo wbrew takiemu poleceniu.

2. W zakresie, w jakim zgodnie z Rozporządzeniem za szkodę osoby, której dane dotyczą, odpowiadają Uniwersytet i Przetwarzający, ich odpowiedzialność wobec tej osoby jest solidarna.

**§ 8**

**Okres obowiązywania Umowy Powierzenia i warunki zakończenia współpracy**

1. Umowa Powierzenia zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej
2. Uniwersytet ma prawo rozwiązać Umowę Powierzenia bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli:
3. Przetwarzający wykorzystał Dane w sposób niezgodny z Umową Powierzenia, w szczególności udostępnił Dane osobom nieupoważnionym,
4. Przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych podwykonawcy bez uprzedniej zgody Uniwersytetu lub nie poinformował Uniwersytetu o przekazywaniu Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
5. w wyniku kontroli przeprowadzonej przez uprawniony organ zostało stwierdzone, że Przetwarzający przetwarza Dane z naruszeniem Aktów Prawnych i Przetwarzający nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania Danych,
6. Uniwersytet stwierdził nieprawidłowości w przetwarzaniu Danych lub naruszenie Umowy Powierzenia, a Przetwarzający w wyznaczonym przez Uniwersytet terminie nie usunął uchybień,
7. Przetwarzający zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania Umowy Powierzenia, a w szczególności o niespełnianiu wymagań określonych w § 3.
8. Rozwiązanie Umowy Powierzenia przez Uniwersytet jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Głównej na warunkach w niej przewidzianych.
9. Po wygaśnięciu lub wypowiedzeniu Umowy Powierzenia, Przetwarzający niezwłocznie zwróci Uniwersytetowi wszelkie materiały lub nośniki z Danymi, które pozostają w dyspozycji jego i podwykonawców oraz podejmie stosowne działania, mające na celu wyeliminowanie możliwości dalszego przetwarzania Danych, i usunie Dane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie z wszelkich posiadanych przez siebie i podwykonawców nośników informacji (w tym również z kopii zapasowych), z zastrzeżeniem ust. 5.
10. W przypadku, gdy prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują Przetwarzającemu lub podwykonawcy przechowywanie Danych przez okres wskazany w tych przepisach, Przetwarzający lub podwykonawca mają prawo przechowywać Dane wyłącznie w zakresie koniecznym do wykonania tego obowiązku prawnego.
11. Zwrot, o którym mowa w ust. 4, odbędzie się na podstawie sporządzonego przez Strony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokołu zwrotu, podpisanego przez ich upoważnionych przedstawicieli. W protokole odnotowuje się, czy, w jakim zakresie i przez jaki okres właściwe przepisy prawa nakazują Przetwarzającemu przechowywanie Danych.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową Powierzenia zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia, a także inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Wszelkie zmiany Umowy Powierzenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli jedno lub więcej postanowień Umowy Powierzenia będzie lub stanie się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność lub skuteczność pozostałych postanowień Umowy Powierzenia. Po podjęciu wiedzy w przedmiocie nieważności jakichkolwiek postanowień Umowy Powierzenia, Strony niezwłocznie sporządzą pisemny aneks do Umowy Powierzenia, którym uchylą wadliwe postanowienia i w razie konieczności zastąpią je nowymi.
4. Wszystkie spory, nieporozumienia czy roszczenia wynikłe lub powstałe w związku   
   z wykonywaniem Umowy Powierzenia, Strony będą starały się rozwiązać polubownie. Gdy polubowne rozstrzygnięcie nie zostanie osiągnięte, wszelkie spory wynikające z Umowy Powierzenia będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Uniwersytetu.
5. Umowę Powierzenia sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uniwersytet:** | **Przetwarzający:** |
| **…………………………………** | **…………………………………** |

1. o ile dotyczy [↑](#footnote-ref-2)