

Załącznik nr 1.1. do SWZ

| Etap | Nazwa etapu | Termin realizacji | Produkty | Kryterium odbioru | Płatność (% kwoty oferty) |
|-------------|---|---|---|---|--------------------------------------|
| I | Analiza przedwdrożeniowa | 3 miesiące od podpisania Umowy | Dokumentacja analityczna | Akceptacja dokumentacji analitycznej | 10% |
| II | Dostarczenie serwerów i instalacja wersji testowej oprogramowania | 6 miesięcy od podpisania Umowy | Zainstalowane oprogramowanie, Uruchomiona instancja testowa oprogramowania, dostarczenie serwerów | Weryfikacja uruchomionego systemu na podstawie minimalnych wymagań | 30% |
| III | Dostarczenie sprzętu peryferyjnego | 7 miesięcy od podpisania Umowy | Sprzęt (tablety, skanery etc.) | dostarczonego sprzętu i przekazanych licencji | 5% |
| IV | Testy | 15 miesięcy od podpisania Umowy | Scenariusze testowe, Raport z testów | Pozytywne zakończenie testów akceptacyjnych | 20% |
| V | Szkolenia | 17 miesięcy od podpisania Umowy | Harmonogram szkoleń, Materiały szkoleniowe, Listy obecności | Potwierdzenie przeprowadzenia szkoleń | 5% |
| VI | Uruchomienie produkcyjne | 18 miesięcy od podpisania Umowy | Uruchomiona i skonfigurowana instancja produkcyjna oprogramowania, Przeprowadzona migracja danych | Weryfikacja dostępności i poprawności działania Oprogramowania oraz zmigrowanych danych, Weryfikacja danych kontaktowych / dostępowych dla usługi utrzymania (wsparcia) | 13% |
| VII | Stabilizacja systemu | do 21 miesięcy od podpisania Umowy | Raport z okresu stabilizacji (zestawienie zgłoszeń do oprogramowania) | Liczba zgłoszeń nierozwiązanych na dzień zakończenia stabilizacji nie może być wyższa niż: - Dla Awarii - 0 - Dla Błędów - 5 - Dla Usterek - 10 | 5% |
| VIII | Utrzymanie systemu | 12 miesięcy od zakończenia etapu stabilizacji | Raporty z realizacji usługi utrzymania (opcjonalnie) | Spełnienie warunków SLA | 12% |

Etap I: Analiza przedwdrożeniowa - procedura odbioru:

1. Po zakończeniu prac analitycznych i przygotowaniu dokumentacji analizy przedwdrożeniowej (szczegółowej) Wykonawca prześle opracowane materiały Zamawiającemu i zgłosi w formie pisemnej (email) gotowość odbioru etapu analizy.
2. Zamawiający dokona weryfikacji dostarczonych materiałów i w ciągu 10 dni roboczych zgłosi ewentualne uwagi do dostarczonych produktów.
3. Strony ustalą wspólnie termin dostarczenia skorygowanej dokumentacji adekwatny do zakresu zgłoszonych uwag.
4. Po dostarczeniu skorygowanej dokumentacji Zamawiający, w terminie 10 dni roboczych potwierdzi zgodność dokumentacji analitycznej ze zgłoszonymi uwagami.
5. Po potwierdzeniu zgodności etap Analizy przedwdrożeniowej zostanie zakończony i odebrany stosownym protokołem odbioru.

Etap II: Dostarczenie oprogramowania - procedura odbioru:

1. Po dostarczeniu serwerów, zainstalowaniu oprogramowania (instancja testowa) i przekazaniu licencji Wykonawca zgłosi Zamawiającemu w formie pisemnej (email) gotowość odbioru etapu.
2. Zamawiający dokona weryfikacji dostarczonego sprzętu pod kątem spełnienia wymagań OPZ, uruchomionego oprogramowania i przekazanych licencji oraz gwarancji (na sprzęt) i w ciągu 10 dni roboczych zgłosi ewentualne uwagi do dostarczonych produktów.
3. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych określi w porozumieniu z Zamawiającym termin usunięcia zidentyfikowanych nieprawidłowości.
4. Po usunięciu nieprawidłowości Wykonawca i ponownym zgłoszeniu gotowości odbioru Zamawiający w terminie 5 dni roboczych potwierdzi zgodność dostarczonych produktów.
5. Po potwierdzeniu zgodności dostarczonych produktów etap Dostarczenie serwerów i instalacja wersji testowej oprogramowania zostanie zakończony i odebrany stosownym protokołem odbioru.
6. W ramach etapu wykonawca zrealizuje instalację i wstępną konfigurację systemu z wykorzystaniem dostarczonego sprzętu serwerowego w środowisku Zamawiającego

Zainstalowana wersja testowa musi zawierać co najmniej:

- kompletny interfejs użytkownika (UI) z opcją rozpoczynania procesów, podejmowania zadań, ustawiania zastępstw, analizy historii dokumentów i procesów, przeglądania i filtrowania danych w widokach rejestrowych,

- możliwość zarządzania strukturą organizacyjną, kontami użytkowników i rolami w systemie,

- zaimplementowany model danych (dla dokumentów zidentyfikowanych podczas analizy, m.in. Karta ewidencyjna dla opakowań z odpadami promieniotwórczymi, Kontrola dozymetryczna, etc.)

- ustalone widoki rejestrowe

- możliwość rozpoczynania podstawowych procesów (co najmniej procesy inicjowane przez użytkownika niewymagające danych z poprzednich procesów) w oparciu o zaimplementowany model danych

Etap III: Dostarczenie sprzętu peryferyjnego - procedura odbioru:

1. Wykonawca dostarczy fabrycznie nowy, objęty fabryczną gwarancją producenta sprzęt peryferyjny (tablety, drukarki, skanery kodów) spełniające wymagania niniejszego OPZ.
2. Wykonawca skonfiguruje dostarczone urządzenia do współpracy z systemem testowym, zweryfikuje poprawność działania połączenia i komunikacji z systemem a następnie prześle kompletny funkcjonalnie system połączony z urządzeniami do rozpoczęcia testów po stronie Zamawiającego.

Etap IV: Testy - procedura odbioru:

1. Po zainstalowaniu i skonfigurowaniu oprogramowania (odbior Etapu II) Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu scenariusze testowe dla zainstalowanych funkcjonalności.
2. Zamawiający zaakceptuje scenariusze testów w terminie 10 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę. W przypadku uwag do przekazanych scenariuszy testów akceptacyjnych Zamawiający wskaże pisemnie zakresy, które powinny zostać zmodyfikowane. Brak uwag w ww. terminie jest równoznaczny z akceptacją scenariuszy testów.
3. Po akceptacji przez Zamawiającego scenariuszy testów Zamawiający wspólnie z Wykonawcą określi harmonogram testów.
4. Zgodnie z ustalonym harmonogramem Zamawiający przy wsparciu Wykonawcy (zapewnienie dostępności konsultanta Wykonawcy) przeprowadzi testy akceptacyjne oprogramowania oraz sporządzi raport z testów wraz z oceną zgodności oprogramowania z założeniami opisanymi w analizie (pozytywna lub negatywna).
5. W przypadku negatywnej oceny funkcjonalności Oprogramowania Zamawiający wspólnie z Wykonawcą sporządzi zestawienie błędów oraz wymaganych modyfikacji.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu informacje dotyczące czasu i zakresu wymaganych modyfikacji Oprogramowania i w uzgodnieniu z Zamawiającym określi nowy termin rozpoczęcia testów akceptacyjnych (kolejne podejście).
7. W terminie do 10 dni roboczych od uzgodnionego terminu, o którym powyżej Zamawiający przy wsparciu Wykonawcy przeprowadza kolejne testy akceptacyjne oraz sporządzi nowy raport z testów wraz z oceną.

8. Testy przeprowadzane będą w trybie opisanym powyżej do momentu uzyskania pozytywnej oceny funkcjonalności Oprogramowania.
9. UWAGA: Dopuszcza się wprowadzenie modyfikacji / dostosowań w trakcie etapu testów, przy założeniu, iż zasugerowane zmiany zostaną uzgodnione przez Strony, nie będą znacząco odstępowały od ustaleń Analizy szczegółowej i nie będą miały istotnego wpływu na budżet projektu.
10. Po uzyskaniu pozytywnej oceny etap testów zostanie zakończony i odebrany stosownym protokołem odbioru.

Etap V: Szkolenia - procedura odbioru:

1. Przed rozpoczęciem szkoleń Wykonawca ustali wspólnie z Zamawiającym i przedstawi do akceptacji Zamawiającego Szczegółowy Harmonogram Szkoleń zawierający: datę i godziny szkolenia, grupę docelową, plan szkolenia (zakres). Dopuszcza się realizację części szkoleń w formie zdalnej, przy czym szkolenia zawierające aspekty obsługi sprzętu (skanery kodów, tablety itd.) będą realizowane w formie stacjonarnej.
2. Po akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe i przeprowadzi szkolenia w ustalonych terminach. Wykonawca sporządzi listy obecności podczas każdego ze szkoleń.
3. Po zakończeniu ostatniego ze szkoleń Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość odbioru etapu i przekaze protokół odbioru wraz z załączonymi listami obecności z poszczególnych szkoleń.
4. Zakończenie etapu udokumentowane zostanie podpisaniem protokołu odbioru.

Etap VI: Uruchomienie produkcyjne - procedura odbioru:

1. W ramach uruchomienia produkcyjnego Wykonawca zainstaluje, uruchomi i wspólnie z Zamawiającym skonfiguruje instancję produkcyjną oprogramowania a także dokona importu danych objętych zakresem migracji. Ponadto Wykonawca przekaze Zamawiającemu dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za wsparcie powdrożeniowe lub nada stosowne dostępy do systemu wsparcia obsługi zgłoszeń (helpdesk).
2. Zamawiający zweryfikuje dostępność oprogramowania, zmigrowanych danych, możliwość rozpoczynania procesów przez uprawnionych użytkowników a także zweryfikuje otrzymane dane kontaktowe / dostępy do systemu wsparcia .
3. Najpóźniej w ramach niniejszego etapu Strony ustalą wspólnie czas trwania stabilizacji systemu (nie dłuższy niż 3 miesiące).
4. Zakończenie etapu udokumentowane zostanie podpisaniem protokołu odbioru.

Etap VII: Stabilizacja - procedura odbioru:

1. W okresie trwania stabilizacji Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację powdrożeniową oraz procedury eksploatacyjne zainstalowanego Oprogramowania.
2. Na koniec ustalonego okresu stabilizacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport z okresu stabilizacji zawierający listę zgłoszonych zagadnień (numer, kategoria, data zgłoszenia, opis, status).
3. Stabilizacja zostanie zakończona w ustalonym przez strony terminie, pod warunkiem, iż w dniu upływu terminu stabilizacji liczba nierozwiązanych zgłoszeń w kategorii Awaria wyniesie 0 (brak awarii), liczba zgłoszonych i nierozwiązanych błędów nie przekroczy 5 a liczba nierozwiązanych usterek nie przekroczy 10.
4. W przypadku przekroczenia powyższych parametrów okres stabilizacji zostanie wydłużony o kolejne 14 dni na koszt Wykonawcy. Okres stabilizacji może być wydłużany wielokrotnie do momentu spełnienia kryteriów odbioru opisanych powyżej. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za wydłużenie okresu stabilizacji.
5. Zakończenie etapu udokumentowane zostanie podpisaniem protokołu odbioru.

Etap VIII: Utrzymanie systemu - procedury odbioru:

1. Utrzymanie systemu rozpocznie się w dniu podpisania protokołu odbioru etapu stabilizacji systemu i będzie rozliczane miesięcznie (na koniec każdego miesiąca).
2. Wykonawca wraz z fakturą za świadczenie usługi utrzymania prześle raport z realizacji zgłoszeń w danym miesiącu z wyszczególnieniem numerów zgłoszeń, daty wprowadzenia, kategorii (Awaria, Błąd, Usterka, Inne - nie objęte SLA) opisów aktualnego statusu zagadnień zgłoszonych w fakturowanym okresie. W przypadku udzielenia dostępu Zamawiającemu do systemu zgłoszeń nie jest konieczne załączanie raportu z realizacji zgłoszeń, pod warunkiem, iż koordynator Zamawiającego będzie miał wgląd do wszystkich zgłoszonych zagadnień w systemie Wykonawcy.