Załącznik nr 2 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Słownik pojęć**

Strony nadają terminom używanym w niniejszym opisie, stanowiącym Załącznik do specyfikacji warunków zamówienia postępowania nr XX/ZP/2020, następujące znaczenie:

* 1. ***Administrator Systemu ERP*** – Pracownik Zamawiającego nadzorujący pracę systemu, zarządzający kontami użytkowników Systemu ERP, odpowiedzialny po stronie Zamawiającego za prace konfiguracyjne, instalacyjne lub naprawcze
  2. ***Aktualizacja*** – dostarczone przez producentów Systemu ERP uaktualnienia, służące dodaniu nowych funkcjonalności lub uwzględnienia zmian w przepisach prawa. Aktualizacje powinny dostosowywać aplikację do wszelkich zmian w systemie prawnym Rzeczypospolitej Polskiej, które mają wpływ na funkcje Systemu ERP, niezależnie od tego, czy prawo modyfikowane jest poprzez nowelizację istniejących aktów prawnych, czy wprowadzanie nowych
  3. ***Awaria*** – zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu ERP, niebędące Błędem. Awaria polega na tym, że System ERP nie może prawidłowo i terminowo obsłużyć Krytycznego Procesu Biznesowego Zamawiającego (KPBZ). Za Awarię uważa się również jednoczesne wystąpienie szeregu Wad będących Błędami, w przypadku gdy wady te uniemożliwiają prawidłową i terminową obsługę KPBZ. Awariami mogą być na przykład częste, nieprzewidywalne lub nieuniknione zatrzymania lub zakłócenia pracy Systemu ERP, poważne uszkodzenia bazy danych lub zasobu danych bądź też nieuzasadniona konieczność dodatkowego ręcznego przetwarzania danych, przerwy w działaniu Systemu ERP
  4. ***Błąd*** – Wada powodująca zakłócenie pracy Systemu ERP spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem Systemu ERP, niebędące Awarią, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji, uciążliwości lub wydajności w realizacji dowolnej z funkcjonalności Systemu ERP. Błędami mogą być na przykład nieprawidłowe wyniki generowane przez aplikacje, pola danych, których poprawności nie da się potwierdzić lub które są wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem
  5. ***Czas Naprawy*** – czas między zgłoszeniem Wady a jej skutecznym usunięciem
  6. ***Czas Reakcji*** – czas obliczany od chwili prawidłowego zgłoszenia Zlecenia Serwisowego zgodnie  
     z postanowieniami Umowy, do chwili przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania Wady
  7. ***Dni Robocze*** – dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce
  8. ***Godziny Robocze*** – godziny od 7:30 do 15:30 w Dni robocze
  9. ***Gwarantowany Poziom SLA*** – gwarantowany Czas Reakcji, Czas Naprawy Wad zgłaszanych przez Zamawiającego
  10. ***Kluczowy Użytkownik*** – Użytkownik Systemu ERP, posiadający odpowiednie kompetencje  
      w zakresie obsługi lub administracji Systemu ERP, wyznaczony przez Zamawiającego do kontaktów  
      z Wykonawcą w zakresie określonym w Umowie
  11. ***Koordynatorzy Stron*** – osoby upoważnione przez Zamawiającego i Wykonawcę odpowiedzialne  
      za prawidłowe wykonywanie zobowiązań wynikających z Umowy oraz bieżący przepływ informacji pomiędzy Stronami
  12. ***Krytyczny Proces Biznesowy Zamawiającego (KPBZ)*** – proces biznesowy, którego przerwanie lub niewykonanie w terminie zagraża skutkami finansowymi lub wizerunkowymi. Do Krytycznych Procesów Biznesowych Zamawiającego należą w szczególności wszystkie czynności Zamawiającego, do których zobowiązany jest on przepisami prawa, np.:
      1. terminowe księgowanie wynagrodzeń
      2. terminowe generowanie przelewów bankowych
      3. terminowe rozliczanie podatków
      4. terminowe sporządzanie i przekazywanie zgłoszeń oraz deklaracji do urzędów skarbowych, GUS, MNiSW itd.
      5. terminowe sporządzanie innych ustawowo wymaganych dokumentów
  13. ***Informacje Poufne*** – informacje lub materiały odnoszące się do działalności Zamawiającego, które znalazły się w posiadaniu Wykonawcy w związku z wykonywaniem Umowy. Informacjami Poufnymi są w szczególności informacje zawarte w Koncepcji KSI, a także dane finansowe, informacje organizacyjne oraz inne informacje o działalności Zamawiającego, które posiadając wartość gospodarczą mogą być uznane za poufne lub zostały udostępnione Wykonawcy z zastrzeżeniem poufności
  14. ***Patch*** – dostarczone przez producentów Systemu ERP uaktualnienia, służące do usunięcia stwierdzonych Wad
  15. ***Rezultaty Prac*** – programu komputerowe, dokumentacja projektowa, dokumentacja techniczna, inne utwory a także materiały i informacje nie podlegające ochronie prawa autorskiego, w tym pliki konfiguracyjne i parametryzacje, stworzone lub opracowane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu w wykonaniu zobowiązań wynikających z Umowy, w tym rozszerzenia Systemu ERP,  
      a także opracowania, modyfikacje i jakiekolwiek inne zmiany wprowadzone do istniejących materiałów, w tym programów komputerowych, dokumentacji, parametryzacji lub plików konfiguracyjnych
  16. ***Serwis Systemu*** – usługa polegająca na obsłudze Zleceń Serwisowych, udostępnianiu Patchy, umożliwieniu Zamawiającemu samodzielnego usunięcia wykrytych Wad lub usuwaniu przez Wykonawcę Wad Systemu ERP
      1. Samodzielne usunięcie wykrytych Wad rozumiane jest przez zastosowanie się do przygotowanej przez Wykonawcę instrukcji i rozwiązanie tym samym istniejącego problemu. Zamawiający nie zakłada dostępu do kodu systemu ERP. Działania opisane jako umożliwienie Zamawiającemu samodzielnego usunięcia wykrytych Wad mają polegać jedynie na wykorzystaniu przez Zamawiającego dostępnych w systemie ERP funkcjonalności lub posiadanych narzędzi celem usunięcia Wady zgodnie z instrukcją przygotowaną przez Wykonawcę;
  17. ***System ERP*** – oprogramowanie klasy ERP w wersji produkcyjnej wdrożonego w ramach projektu pn. „Wdrożenie kompleksowego systemu informacyjnego dla zarządzania UŁ i podniesienie kompetencji kadry kierowniczej UŁ w zakresie zarządzania i jakości kształcenia”, w którego skład wchodzi system Simple.ERP oraz systemy i moduły zależne
  18. ***System Serwisowy*** – system informatyczny przyjmowania i ewidencji Zleceń Serwisowych oraz udostępniający wydawane Aktualizacje, utrzymywany przez Wykonawcę. System Serwisowy zawiera również pełną historię komunikacji, zmiany statusów oraz raporty
  19. ***Umowa*** – Załącznik nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, podpisany  
      i zaakceptowany przez strony postępowania
  20. ***Usunięcie Wady*** – przywrócenie pełnej sprawności Systemu po wystąpieniu Wady lub zakończenie innych działań naprawczych, przewidzianych w Umowie
  21. ***Wada*** – nieprawidłowe działanie Systemu ERP wynikające z wgrania Aktualizacji lub Patcha Systemu ERP. Wady dzielą się na: Awarie, Błędy
  22. ***Zlecenie Rozwojowe*** – uzgodnione przez Strony w trybie określonym w Umowie zlecenie wykonania przez Wykonawcę prac nie związanych z usunięciem Wady rozliczane z pakietu godzin rozwojowych
  23. ***Zlecenie Serwisowe*** – pojedyncze zgłoszenie zidentyfikowanej Wady zarejestrowane w Systemie Serwisowym, zawierające opis nieprawidłowego działania lub oczekiwanych zmian, śledzone  
      za pomocą statusów w Systemie Serwisowym
      1. W ramach jednego zlecenia serwisowego zgłaszany i rozwiązywany będzie jeden wątek merytoryczny. W przypadku, gdy w danym obszarze funkcjonalnym, Zamawiający zidentyfikuje kilka Wad to będą one zgłaszane jako odrębne Zlecenia Serwisowe

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
   1. Przedmiotem zamówienia jest:
      1. dostęp do Aktualizacji Systemu ERP z możliwością samodzielnej ich instalacji przez Zamawiającego, także tych, które powstały lub ujawniły się przed dniem zawarcia umowy. Wraz z aktualizacją ma być dostarczona zaktualizowana dokumentacja użytkownika.
      2. Serwis Systemu ERP zgodnie z Gwarantowanym Poziomem SLA (podanym w Godzinach Roboczych)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poziom problemu** | **Czas Reakcji** | **Czas Naprawy** |
| Awaria oprogramowania | 4 | 12 |
| Błąd oprogramowania | 8 | 80 |

* + 1. Obszary objęte Aktualizacją i Serwisem Systemu (funkcjonalności wraz z ich podfunkcjonalnościami):
       1. funkcjonalność standardowa SSV
       2. budżetowanie
       3. finanse księgowość
       4. INFO- biblioteka do finansów
       5. majątek trwały
       6. obrót towarowy
       7. zarządzanie projektami
       8. integracja z systemami Zamawiającego przez procedurę API.
    2. Konsultacje helpdesk
    3. Instalacja nowych wersji oprogramowania wraz dostosowaniem Modyfikacji wykonanych na potrzeby Użytkownika w zależności od ilości udostępnionych nowych wersji oprogramowania.
    4. Instalacja pakietów aktualizacyjnych oraz uzupełnień (6 razy w roku)
    5. Dostarczenie modułu KSeF – możliwość niezależnej konfiguracji dokumentów przychodzących i wychodzących z UŁ.
    6. Audyt Oprogramowania SIMPLE ERP i Modyfikacji (1 raz w roku).
    7. Wsparcie Administratora (o 8 h miesięcznie).
    8. Wszelkie koszty, które Wykonawca ponosić będzie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia w zakresie opisanym wcześniej zawrzeć należy w cenie oferty. Zamawiający nie poniesie z tytułu świadczenia serwisu żadnych dodatkowych, nie przewidzianych w ofercie Wykonawcy, opłat

**2.3. Okres dostępu do Aktualizacji i Serwisu Systemu – 36 miesięcy.**

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI SERWISU SYSTEMU**
   1. ***SYSTEM SERWISOWY***
      1. Wykonawca usługi serwisowej zapewni System Serwisowy w ramach ceny oferty przez cały czas trwania Umowy
      2. Wykonawca gwarantuje zapewnienie dostępności Systemu Serwisowego w sposób ciągły. Przez dostępność Systemu Serwisowego Strony rozumieją prawidłowe funkcjonowanie Systemu Serwisowego dla Pracowników Zamawiającego w sposób umożliwiający składanie Zleceń Serwisowych i pobieranie Aktualizacji
      3. Wykonawca uprawniony jest do czasowych przerw w działaniu Systemu Serwisowego  
         i w świadczeniu usług w zakresie niezbędnym dla podjęcia i przeprowadzenia planowanych konserwacji, napraw, instalacji nowych wersji oprogramowania lub sprzętu. Powyższe prace Wykonawca będzie przeprowadzał w czasie planowanych przerw serwisowych za uprzednim powiadomieniem Zamawiającego, z co najmniej 72 godzinnym wyprzedzeniem. Powiadomienie powinno wskazywać alternatywne kanały kontaktu, które umożliwią przyjmowanie zgłoszeń w czasie przerwy serwisowej
      4. W każdym miesiącu kalendarzowym obowiązywania Umowy może być przeprowadzona jedna planowana przerwa serwisowa. Wszystkie przerwy serwisowe będą dokonywane poza Godzinami Roboczymi
      5. W przypadku przerwy lub ograniczenia funkcjonowania Systemu Serwisowego Wykonawcy, niezależenie od przyczyny takiej przerwy lub ograniczenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić funkcjonowanie co najmniej telefonicznego kanału przyjmowania zgłoszeń Zamawiającego do czasu przywrócenia pełnej sprawności Systemu Serwisowego. Koordynatorzy Stron, tj. Koordynator po stronie Wykonawcy i Koordynator po stronie Zamawiającego, mogą ustalić inne procedury przyjmowania i przekazywania zgłoszeń w czasie braku lub ograniczenia funkcjonowania Systemu Serwisowego
   2. ***OKREŚLENIE RODZAJU WADY I SPOSOBU REALIZACJI ZLECENIA SERWISOWEGO***
      1. Kategoria Wady określana jest przez Kluczowego Użytkownika lub Administratora Systemu, dokonującego Zgłoszenia Serwisowego, zgodnie z definicją Wady oraz jej poszczególnymi kategoriami: Awarią i Błędem
      2. Po dokonaniu rejestracji Zlecenia Serwisowego, Wykonawca dokonuje jego wstępnej analizy. W ramach niej Wykonawca może zwracać się do Kluczowego Użytkownika lub Administratora Systemu ERP dokonującego zgłoszenia lub innej wskazanej przez niego osoby o dostarczenie dodatkowych informacji lub materiałów związanych ze Zleceniem Serwisowym
      3. Po przeprowadzeniu wstępnej analizy Zlecenia Serwisowego Wykonawca przystępuje do jego realizacji lub przedstawienia uzasadnienia niezasadności zgłoszenia lub zmiany kategorii Wady (zgodnie z definicją Wady oraz jej poszczególnymi kategoriami: Awarią i Błędem)  
         z zastrzeżeniem Gwarantowanego Poziomu SLA
      4. W przypadku gdy Koordynator ze strony Zamawiającego lub osoba upoważniona zakwestionuje przedstawioną przez Wykonawcę propozycję zmiany kwalifikacji Zlecenia Serwisowego jako dotyczącego Wady określonej kategorii (Awarii lub Błędu) bądź uznania zgłoszenia Zalecenia Serwisowego za niezasadne, sporządzany jest protokół rozbieżności a zlecenie jest realizowane zgodnie z uzasadnioną decyzją Wykonawcy. Protokół rozbieżności musi być osobnym dokumentem, może to być email z załącznikiem.
      5. W przypadku stwierdzenia Wady w oprogramowaniu lub sprzęcie zewnętrznego dostawcy  
         nie podlegającemu usłudze serwisu, Wykonawca przygotuje odpowiednią informację  
         i materiały umożliwiające Zamawiającemu dokonanie zgłoszenia serwisowego do firmy odpowiedzialnej za daną Wadę
   3. ***REALIZACJA ZLECENIA SERWISOWEGO***
      1. Realizacja Zleceń Serwisowych dokonywana będzie wyłącznie w systemie testowym, stanowiącego kopię oprogramowania i konfiguracji Systemu ERP, wykonaną zgodnie  
         z ustalonymi przez Strony procedurami, nie wykorzystywaną do celów produkcyjnych oraz, jeżeli jest to niezbędne, danych przechowywanych w Systemie. Zamawiający zobowiązany jest odtworzyć Wadę, której dotyczy Zlecenie Serwisowe w systemie testowym za pomocą utworzenia adekwatnego przypadku Wady. Czasu oczekiwania na odtworzenie przez Zamawiającego Wady w systemie testowym nie wlicza się do Czasu Naprawy
      2. W szczególnych przypadkach, jeżeli nie jest możliwe odtworzenie Wady w systemie testowym, Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do systemu produkcyjnego Systemu ERP, jednakże bez prawa do dokonywania jakichkolwiek zmian w systemie produkcyjnym. W takim wypadku Zamawiający udostępni Wykonawcy na ograniczony czas konto użytkownika systemowego  
         z odpowiednimi uprawnieniami
      3. W celu Usunięcia Wady Wykonawca wprowadza niezbędne zmiany do systemu testowego  
         i przedstawia je do testów Zamawiającego. W przypadku, gdy do Usunięcia Wady niezbędne jest wprowadzenie poprawek dostarczanych przez zewnętrznego dostawcę oprogramowania za ich wprowadzenie do systemu testowego odpowiada Zamawiający. W pozostałych przypadkach, w szczególności w odniesieniu do poprawek Systemu ERP, za wprowadzenie do systemu testowego odpowiada Wykonawca
      4. W celu uniknięcia wątpliwości Zamawiający postanawia, że do gwarantowanego Czasu Naprawy (Usunięcia Wady), określonego w punktach 2.1.2, nie wlicza się:
         1. czasu obsługi zgłoszenia serwisowego przez zewnętrznego dostawcę,
         2. czasu oczekiwania na działania po stronie Zamawiającego w zakresie merytoryki zgłoszenia
   4. ***ZDALNY DOSTĘP DO SYSTEMU***
      1. W zakresie, w jakim jest to technicznie lub organizacyjnie uzasadnione, Strony dopuszczają realizację Zleceń Serwisowych zdalnie, z zachowaniem postanowień punktów 3.4.2
      2. W każdym przypadku zgłoszenia Zlecenia Serwisowego Zamawiający zapewni zdalny dostęp do systemu testowego, a w przypadkach wskazanych w punkcie 3.3.2 – do systemu produkcyjnego Systemu ERP poprzez ważne, indywidualne konto VPN Wykonawcy
      3. Wykonawca, uzyskując w jakiejkolwiek formie dostęp do systemów informatycznych Zamawiającego, zobowiązany jest zachować najwyższą staranność w zakresie reguł bezpieczeństwa i zapobiegania nieuprawnionemu dostępowi. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników i podwykonawców, za pośrednictwem których uzyskuje dostęp do systemów informatycznych Zamawiającego
      4. Na zdalny dostęp do Systemu ERP każdorazowo musi wyrazić zgodę Koordynator ze strony Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona. Udzielenie zgodny na zdalny dostęp nie wyłącza odpowiedzialności Zamawiającego za szkody będące wynikiem niezachowania najwyższej staranności w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w szczególności będące następstwem incydentów bezpieczeństwa, utraty lub uszkodzenia danych, lub wystąpienia Wady z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
         1. Wymóg każdorazowej zgody Koordynatora ze strony Zamawiającego dotyczy bazy produkcyjnej, jak i testowej
         2. Czas oczekiwania na zgodę Koordynatora ze strony Zamawiającego na dostęp zdalny oraz czas oczekiwania na włączenie dostępu zdalnego nie jest wliczany do Czasu Naprawy
         3. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Koordynatorzy Stron, w celu przyspieszenia obsługi zgłoszonych Wad w miejsce każdorazowej zgody na dostęp zdalny ustalili zasady tego dostępu na dłuższy okres, np. kwartał
   5. ***TESTY AKCEPTACYJNE***
      1. Niezwłocznie po wprowadzeniu zmian do systemu testowego Zamawiający przeprowadza testy przedstawionego rozwiązania. Po wykonaniu testów Zamawiający akceptuje rozwiązanie lub zgłasza Wykonawcy zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia przedstawienia rozwiązania.  
         W przypadku braku akceptacji we wskazanym terminie rozwiązanie uważa się za zaakceptowane bez zastrzeżeń. Zamknięcie Zlecenia Serwisowego uwidaczniane jest  
         w Systemie Serwisowym. W przypadku zaistnienia obiektywnych przeszkód  
         w przeprowadzeniu testów akceptacyjnych przedstawionego rozwiązania termin do zamknięcia Zlecenia Serwisowego zostaje zawieszony do czasu ustania tych przyczyn
      2. Rozwiązanie wprowadzone przez Wykonawcę do systemu testowego jest przenoszone przez Zamawiającego do systemu produkcyjnego Systemu ERP we własnym zakresie
      3. Zakończenie realizacji Zlecenia Serwisowego następuje z chwilą:
         1. pozytywnego wyniku testów, potwierdzających Usunięcie Wady oraz przekazania dodatkowej (jeśli wynikiem usunięcia Wady jest nowa lub zmieniona funkcjonalność systemu) lub zaktualizowanej dokumentacji Systemu ERP, powstałej w wyniku realizacji Zlecenia Serwisowego, lub
         2. dokonania przez Zamawiającego zgłoszenia serwisowego do zewnętrznego dostawcy sprzętu lub oprogramowania; jednakże w takim przypadku realizacja Zlecenia Serwisowego jest kontynuowana, jeżeli okaże się to niezbędne, po zakończeniu obsługi zgłoszenia serwisowego przez takiego zewnętrznego dostawcę
      4. W celu uniknięcia wątpliwości Zamawiający postanawia, że Wada nie jest uważana za usuniętą, jeżeli w wyniku usunięcia Wady doszło do naruszenia struktur i integralności danych, utraty danych lub zastosowane przez Wykonawcę rozwiązanie negatywnie wpływa na działanie innych składników infrastruktury informatycznej Zamawiającego. W takim wypadku za chwilę usunięcia Wady uważa się pełne przywrócenie integralności, spójności i kompletności danych lub usunięcie przyczyn negatywnie wpływających na działanie innych składników infrastruktury informatycznej Zamawiającego
2. ***USŁUGA ZLECEŃ ROZWOJOWYCH*** 
   1. Przedmiot zamówienia dotyczy wyceny godziny roboczej prac rozwojowych w obszarze Systemu ERP. Cena będzie gwarantowana w czasie trwania umowy
   2. Zamawiający dokona płatności za wykonane prace na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po pozytywnym odbiorze prac i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego
   3. Usługa obejmuje zlecenia rozwojowe dla systemu ERP w ilości maks. 200 roboczogodzin w okresie trwania umowy
   4. Zamawiający w miarę potrzeb będzie zlecał prace rozwojowe po uzgodnieniu kalkulacji kosztów, harmonogramu i zakresu prac z Wykonawcą w ramach pakietów wymienionych w pkt 4.3
   5. Zastrzega się możliwość nie wykorzystania w pełni godzin wymienionych w punkcie 4.3 bez możliwości rekompensaty za niewykorzystane godziny Wykonawcy. Opieka powdrożeniowa systemu ERP (prace rozwojowe w obszarze systemu) będzie zlecana Wykonawcy przez Zamawiającego sukcesywnie zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem na przedmiotowe usługi. Wskazana ilość roboczogodzin (200) jest szacunkową, maksymalną ilością przedmiotowych usług do wykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia (zmniejszenia) zakresu świadczenia, wskazując jednocześnie minimalną wielkość świadczenia stron: 40 roboczogodzin. W przypadku niewykorzystania w okresie obowiązywania umowy maksymalnej możliwej do zlecenia ilości roboczogodzin, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zapłaty za świadczenie wyłączenie w zakresie zleconym i zrealizowanym, bez możliwości otrzymania rekompensaty za roboczogodziny niezrealizowane.
   6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę by przy realizacji usługi w razie konieczności dokonywał konsultacji z Architektem Systemu, tak by usługa była realizowana zgodnie z założeniami Analizy wymagań w zakresie zleconej pracy i Koncepcją Kompleksowego Systemu Informacyjnego UŁ
      1. Celem Kompleksowego Systemu Informacyjnego dla Zarządzania w Uniwersytecie Łódzkim jest umożliwienie skutecznego zarządzania Uczelnią przez wyniki, efektywnego zarządzania kosztami  
         i wdrażania ekonomicznej odpowiedzialności za koszty i wyniki, w warunkach niżu demograficznego, zmiennych zachowań rynku, nasilającej się konkurencji lokalnej, krajowej i międzynarodowej (wspólne europejskie przestrzenie: edukacyjna i badawcza tworzone w ramach Procesu Bolońskiego) oraz pogłębiającego się kryzysu finansów publicznych.

Projekt Kompleksowego Systemu Informacyjnego do Zarządzania UŁ został zbudowany z dwóch nowych podsystemów w pełni ze sobą zintegrowanych tzn. systemu rachunkowości zarządczej i systemu rachunkowości finansowej.

System rachunkowości zarządczej oparty jest na zasadach wielozadaniowego rachunku kosztów  
i wyników, który został zbudowany przy uwzględnieniu kilku systemów rachunków kosztów.

System wielozadaniowego rachunku kosztów i wyników w Uniwersytecie Łódzkim jest zbudowany na zasadach wielostopniowego i wieloblokowego rachunku kosztów standardowych, zasadach rachunku kosztów działań (Activity-Based-Costing), zasadach rachunku kosztów pełnych i rachunku kosztów cyklu życia projektu. Zastosowanie zasad wymienionych rachunków kosztów umożliwia tworzenie realnych informacji o kosztach, przychodach i wynikach dla odbiorców wewnętrznych do podejmowania i kontroli realizacji decyzji krótkookresowych w ramach procesów: kształcenia, badań naukowych, logistyki, infrastruktury, pomocy materialnej dla studentów itd. do realizacji projektów długoterminowych oraz dla odbiorców zewnętrznych (sprawozdawczość).

Wielozadaniowy rachunek kosztów i wyników z założenia dokonuje integracji strumieniu kosztów  
i przychodów, co pozwala na uzyskiwanie bezpośrednio z tego rachunku informacji o okresowych wynikach jednostek organizacyjnych UŁ i uczelni jako całości oraz wynikach realizowanych na poszczególnych produktach finalnych realizowanych w poszczególnych procesach.

Oprócz wielozadaniowego rachunku kosztów i wyników w systemie rachunkowości zarządczej zastosowano następujące narzędzia:

- ceny transferowe do wyceny i rozliczania świadczeń wewnętrznych

- budżetowanie kosztów, przychodów i wyników wraz z analizą odchyleń

- zbilansowana karta wyników według koncepcji Kaplana i Nortona (Balanced Scorecard)

System rachunkowości zarządczej z założenia zorientowany na procesy zarządzania jak: planowanie, kontrola, koordynacja musi tworzyć informacje w dwóch przekrojach czasowych: przyszłość (ex ante) przesłość (ex post). Informacje do podejmowania decyzji (ex ante) tworzone są bezpośrednio w systemie rachunkowości zarządczej (budżety, rachunku decyzyjne), natomiast informacje do kontroli decyzji (ex post) uzyskiwane są z drugiego podsystem rachunkowości tj. rachunkowości finansowej, gdzie tworzone są one w Zakładowy Planie Kont.

W projekcie Kompleksowego Systemu Informacyjnego do Zarządzania UŁ system rachunkowości zarządczej został w pełni zintegrowany z systemem rachunkowości finansowej. Zaprojektowane struktury analityczne kosztów, przychodów i wyników w systemie rachunkowości zarządczej znajdują pełne odzwierciedlenie w zespołach kont syntetycznych (krąg kosztowo-wynikowy) w nowym planie kont UŁ.

Drugi podsystem Kompleksowego Systemu Informacyjnego dla Zarządzania UŁ tworzą system rachunkowości i sprawozdawczości finansowej. Obejmuje on trzy kluczowe elementy: politykę rachunkowości, Zakładowy Plan Kont oraz sprawozdania zewnętrzne. Rozwiązania przyjęte w projekcie – zarówno w odniesieniu do polityki rachunkowości, jak i struktury Zakładowego Planu Kont bazują na założeniach rachunkowości finansowej jednostek komercyjnych – określonych w Ustawie  
o rachunkowości – w tych obszarach, w których nie są one sprzeczne z prawem o szkolnictwie wyższym. Przyjęte w projekcie rozwiązania uwzględniają zapotrzebowanie informacyjne z jednej strony wynikające z prawa branżowego, z drugiej wymagane w ustawie o rachunkowości, niezbędne do sporządzania sprawozdań finansowych odzwierciedlających rzetelny i jasny obraz ekonomiczny UŁ. System rachunkowości finansowej jest w pełni zintegrowany z systemem rachunkowości zarządczej UŁ, co oznacza, iż przyjęta polityka rachunkowości UŁ oraz Zakładowy Plan Kont stanowią wspólny obszar dla obu podsystemów Kompleksowego Systemu Informacyjnego do Zarządzania UŁ.

W projekcie przedstawiono ogólną strukturę Zakładowego Planu Kont w ramach każdego Zespołu Planu Kont oraz segmenty analityczne dla każdego konta syntetycznego. W części poświęconej przekrojom analitycznym kont odrębnie przedstawiono kategorie bilansowe – majątku i źródeł finansowania oraz kategorie wynikowe – przychody i koszty. Dla kategorii bilansowych opracowano podstawowe elementy polityki rachunkowości w obszarze ich wyceny – zarówno w ciągu roku, jak i na koniec okresu sprawozdawczego. Dla kosztów i przychodów ujętych w zespole 4, 5, 7 Zakładowego Planu Kont  
w projekcie przyjmuje się zasady rejestracji i rozliczania przedstawione w części A projektu.

Zawarta w projekcie struktura kont Zakładowego Planu Kont jest elastyczna i może ulegać rozbudowie bez konieczności zmiany w przyjętej koncepcji. Segmenty analityczne kont syntetycznych mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb informacyjnych użytkowników systemu, a ich kolejność  
i struktura szczegółowa będzie ostatecznie ustalona na etapie wdrożenia projektu.

* 1. Zamawiający będzie zlecał wykonanie każdorazowej usługi na wskazany przez niego adres e-mail lub  
     za pomocą systemu Serwisowego
  2. Zakres każdego zlecenia będzie analizował Wykonawca i do jego realizacji będzie desygnował odpowiednią osobę/osoby
  3. Zasady rozliczania usług:
     1. realizowanych w siedzibie Zamawiającego - każdorazowa wizyta konsultanta Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego rozliczana będzie jako 7 godzin (gdy będzie trwała do 7 godzin), a usługa trwająca ponad 7 godzin będzie rozliczana z dokładnością do każdej rozpoczętej godziny;
     2. realizowanych zdalnie – każdorazowa realizacja usług zleceń rozwojowych za pomocą zdalnego dostępu świadczonych na rzecz zamawiającego rozliczana będzie jako trwająca minimum 2 godziny oraz z dokładnością do każdej rozpoczętej godziny, gdy będzie trwała ponad dwie godziny
  4. Procedura odbioru wykonanych usług zleceń rozwojowych:
     1. Po zrealizowaniu przez Wykonawcę usług zleceń rozwojowych, Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych doręczy Zamawiającemu do akceptacji protokół zdawczo-odbiorczy i kartę pracy konsultanta
     2. Prawidłowe Wykonanie usług zleceń rozwojowych potwierdzone będzie poprzez podpisanie karty pracy konsultanta Wykonawcy oraz protokołu zdawczo-odbiorczego przez Kluczowego Użytkownika ze strony Zamawiającego
     3. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych od doręczenia przez Wykonawcę karty pracy konsultanta i protokołu zdawczo-odbiorczego, Zamawiający nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy potwierdzenia prawidłowości wykonania przez Wykonawcę usług zleceń serwisowych, to Strony uznają, iż Zamawiający potwierdza prawidłowość ich wykonania bez zastrzeżeń. Karty pracy konsultantów oraz protokoły zdawczo-odbiorcze podpisywane będą przez Kluczowego Użytkownika ze strony Zamawiającego i przez konsultanta realizującego zleconą usługę ze strony Wykonawcy

**[Obsługa Zleceń Rozwojowych]**

* 1. Świadczenie usług rozwoju KSI obejmuje realizację Zleceń Rozwojowych. Zlecenie Rozwojowe może dotyczyć w szczególności:
     + 1. zmiany konfiguracji KSI oraz wykonanie prac programistycznych dotyczących KSI, w szczególności w celu dostosowania KSI do zmiany przepisów prawa;
       2. przygotowania specyfikacji dla Pracowników, wykonujących określone prace programistyczne;
       3. przeprowadzania warsztatów szkoleniowych dla Pracowników;
       4. przeprowadzania prac projektowych wspólnie z Pracownikami;
       5. tworzenia analiz przedwdrożeniowych i dokumentacji powdrożeniowej we współpracy z Pracownikami;
  2. Do dokonywania zgłoszeń Zleceń Rozwojowych uprawniony jest Koordynator Zamawiającego. Zgłoszenia Zleceń Rozwojowych kierowane są do Koordynatora Wykonawcy drogą mailową, faksem lub w formie pisemnej.
  3. Po otrzymaniu zgłoszenia Zlecenia Rozwojowego Wykonawca wykonuje studium wykonalności, oszacowanie czasu pracy Konsultantów, utworzenie harmonogramu wykonania, utworzenie wstępnej koncepcji i określenie potrzebnych zasobów ze strony Zamawiającego.
  4. Do zaakceptowania studium wykonalności, przedstawionego przez Wykonawcę, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, umocowany jest Koordynator Zamawiającego, pod warunkiem, że budżet na realizację danego Zlecenia Rozwojowego nie przekracza ustalonego przez Umowę bieżącego limitu czasu pracy w ramach zryczałtowanego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za świadczenie usług Serwisu KSI.
  5. Zaakceptowanie studium wykonalności następuje przez wypełnienie i podpisanie formularza Zlecenia Rozwojowego. Prawidłowo wypełniony formularz jest niezwłocznie przekazywany Wykonawcy. Wzór formularza zostanie uzgodniony przez Koordynatorów Stron.
  6. Do dokonania uzgodnień w kwestii sposobu realizacji Zlecenia Rozwojowego umocowani są Koordynatorzy Stron.
  7. Niezależnie od trybu realizacji Zlecenia Rozwojowego Wykonawca dokumentować będzie czas pracy Konsultantów nad Zleceniami Rozwojowymi w oparciu o formularz uzgodniony przez Koordynatorów Stron.
  8. Formularze czasu pracy Konsultantów przedstawiane będą do akceptacji Zamawiającego na bieżąco, indywidualnie w odniesieniu do każdego Konsultanta, bezpośrednio po wykonaniu przez Konsultanta określonej pracy. Formularze dostępne będą dla Zamawiającego w Systemie Serwisowym. Akceptacja formularzy następować będzie przez dokonanie odpowiednich wpisów w Systemie Serwisowym przez Koordynatora Zamawiającego.
  9. Zamawiający odmówi akceptacji formularzy czasu pracy Konsultantów w przypadku: (i) prac, które nie mieszczą się w zakresie realizacji Zleceń Rozwojowych, (ii) niewykonania określonej pracy przez danego Konsultanta (iii) innych błędów merytorycznych lub formalnych uniemożliwiających ocenę merytoryczną.
  10. Formularze czasu pracy Konsultantów nie przedstawione do akceptacji w miesiącu następującym po miesiącu, w którym faktycznie wykonana była praca, nie podlegają rozliczeniu w kolejnych miesiącach.