Załącznik nr 2C do SWZ nr DZP.382.4.29.2023

Załącznik nr 4 do Umowy nr DZP.382.4.29.2023

**Metodyka projektu i udział zasobów zamawiającego  
w realizacji zamówienia**

Wdrożenie rozwiązania biznesowego, wykorzystującego jako narzędzie oprogramowanie standardowe SAP jest złożonym przedsięwzięciem organizacyjnym, technicznym, a przede wszystkim biznesowym. Może oznaczać ingerencję zarówno w struktury organizacyjne instytucji, procedury jej działania, jak i zakresy odpowiedzialności i uprawnień poszczególnych pracowników. Ponieważ przynieść ma ono Uczelni konkretne efekty biznesowe i organizacyjne, to konieczne jest przeprowadzenie wdrożenia szybko i sprawnie. Mając na względzie dobro Uczelni kierując się zasadą, iż pomyślna i sprawna implementacja ROZWIĄZANIA w ramach posiadanego systemu SAP jest warunkiem szybkiego i pełnego wykorzystania jego zalet, firma SAP przygotowała całościowe rozwiązanie wdrożeniowe - pod nazwą ASAP, wykorzystujące wieloletnie doświadczenia zdobyte przy implementacji systemów SAP w wielu organizacjach na całym świecie.

Środowisko wdrożeniowe

ASAP jako środowisko wdrożeniowe obejmuje trzy następujące elementy:

1. **ASAP Roadmap,** metodyka realizacji projektu wdrożeniowego, zawierająca, krok po kroku, szczegółową instrukcję implementacji systemu SAP. Zawiera ona opis kolejnych działań wraz z wyjaśnieniami dlaczego i jak poszczególne działania powinny zostać wykonane.
2. **Narzędzia wspierające proces implementacji** związane bezpośrednio z wykorzystaniem funkcjonalności Solution Managera do procesu wdrożeniowego.
3. **Zestaw usług,** wspomagających realizację projektu wdrożeniowego. Usługi te nie są specyficzne dla ASAP-a lecz stanowią bardzo ważny element składowy procesu implementacji. Obejmuje on:

* Hotline Support,
* EarlyWatch Alert, jest to specjalny rodzaj serwisu oferowany klientom w celu wykonywania diagnozy systemu SAP. Celem tego serwisu jest utrzymywanie wydajności systemu SAP na jak najwyższym poziomie. W określonych odstępach czasu zespół ekspertów dokonuje analizy systemu klienta. W ten sposób potencjalne problemy są identyfikowane i rozwiązywane na wczesnym etapie narastania problemu. Analizy te obejmują między innymi: konfigurację systemu, analizę serwera, analizę bazy danych, techniczną analizę pracy aplikacji koncentrującą się na optymalizacji przebiegu głównych procesów biznesowych co pozwala na optymalne dostrojenie systemu.
* OSS (Online Service System) - pozwala między innymi na bezpośredni dostęp do serwera zawierającego informacje dotyczące instalacji systemu SAP, informacje o wykrytych w systemie błędach, ostrzeżenia i komunikaty- co pozwala na zapobieżenie problemom zanim się one pojawią.
* Going Live Check
* SAPNet,

Warunki wstępne wdrożenia realizowanego wg metodyki ASAP

Podstawowe warunki wstępne, bedące jednocześnie warunkami sukcesu projektu wdrożeniowego realizowanego wg metodyki ASAP, to:

* Precyzyjne zdefiniowanie celów projektu:

Władze Uczelni określają precyzyjne cele projektu oraz miary ich realizacji.

* Precyzyjnie zdefiniowany i stabilny zakres projektu:

Zakres funkcjonalny (procesy biznesowe Uczelni i funkcjonalność systemu SAP) oraz zakres organizacyjny (jednostki organizacyjne Uczelni) jest precyzyjnie definiowany w pierwszej fazie projektu (faza Przygotowanie projektu) i nie powinien ulegać zmianie w trakcie realizacji dalszych faz.

* Reengineering oparty na procesach referencyjnych:

Zmiany funkcjonowania Uczelni (reenginnering) związane są z wykorzystaniem zawartych w systemie SAP tzw. modeli referencyjnych, tj. modeli opisujących funkcjonowanie Uczelni w jego różnych obszarach funkcjonalnych i zaimplementowanych w systemie SAP.

* Wykorzystanie standardowej funkcjonalności systemu:

Przy tworzeniu docelowego rozwiązania dla Uczelni wykorzystywana będzie przede wszystkim standardowa funkcjonalność systemu SAP, natomiast unikalne będą ewentualne rozszerzenia tej funkcjonalności.

* Istnienie adaptowalnej organizacji:

Uczelnia musi dopuszczać możliwość dokonania zmian organizacyjnych dotyczących zarówno procedur działania, jak i zakresów uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

* Włączenie do projektu po stronie Uczelni najlepszych ludzi:

Członkami zespołów wdrożeniowych powinni być najlepsi pracownicy, posiadający odpowiednie kompetencje, wiedzę i doświadczenie. Do prac wdrożeniowych powinni być także włączeni tzw. kluczowi użytkownicy oraz tzw. „właściciele procesów biznesowych”.

* Pełne zaangażowanie Uczelni w stosowanie metodyki ASAP oraz wykorzystanie procesów biznesowych systemu:
  + Zaangażowanie decydentów (Komitet Sterujący) oraz szybkie podejmowanie decyzji
  + Zaangażowany, posiadający uprawnienia zespół wdrożeniowy, kompetentni, dobrze wyszkoleni użytkownicy i decydenci

Metodyka wdrożenia.

W metodyce ASAP można stwierdzić bardzo wyraźnie zarysowaną hierarchiczną strukturę organizacji projektu. Proces implementacji podzielony został na **pięć faz.** W każdej fazie implementacji działania jakie powinny zostać wykonane zgrupowane zostały w kilku poziomowej strukturze. Każda faza składa się·z kilku **pakietów roboczych** (pierwszy poziom - ang. work packages) składających się z szeregu **działań** (drugi poziom - ang. activities). Poszczególne działania złożone zostały z kilku **zadań** (trzeci poziom - ang. tasks). Należy podkreślić, że zarówno wszystkie fazy i pakiety robocze, jak i wszystkie działania rozpoczynają się gdy spełnione zostały określone warunki wejściowe, a kończą się osiągnięciem jasno określonego w metodyce ASAP wyniku dla danej fazy, pakietu roboczego; działania i zadania, po zrealizowaniu kontroli jakości przez kierownika projektu.

Poniżej przedstawione zostały kolejne fazy i pakiety robocze dla każdej fazy.

Faza 1: Przygotowanie projektu

Podstawowym celem pierwszej fazy wdrożenia jest przygotowanie projektu od strony organizacyjnej. W tej fazie należy rozważyć następujące zagadnienia:

* Zdefiniować misję i główne cele projektu.
* Uszczegółowić zakres projektu.
* Zdefiniować strategię wdrożenia systemu.
* Stworzyć ramowy (ogólny) harmonogram projektu.
* Zdefiniować strukturę organizacyjną projektu

Faza ta zawiera następujące pakiety robocze:

1. **Wstępne planowanie projektu.** Przed rozpoczęciem dalszych faz projektu należy wykonać cały szereg czynności planistycznych i organizacyjnych, których efekty będą determinowały cały dalszy przebieg projektu. Jednym z pierwszych zadań kierownika projektu, przy współpracy Sponsora projektu i przedstawicieli najwyższego kierownictwa przedsiębiorstwa jest przygotowanie Karty Projektu, która powinna zawierać między innymi:
2. Misję i cele biznesowe projektu :
   * Szczegółowe cele i miary realizacji projektu.
   * Zakres funkcjonalny i organizacyjny projektu.
3. Krytyczne czynniki sukcesu.
4. Plan projektu zawierający między innymi:
   * plan budżetu,
   * plan prac,
   * plan zasobów (zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych),
   * plan przewidywanych zmian,
   * plan szkoleń.
5. Strukturę organizacyjną projektu łącznie z określeniem ról pełnionych przez osoby w projekcie z przypisaniem odpowiedzialności.
6. Analizę i sposób zarządzania ryzykiem projektu.
7. **Zdefiniowanie procedur projektowych i wdrożeniowych.** Procedury projektowe i wdrożeniowe dotyczą między innymi:
8. sposobu komunikowania się w ramach projektu,
9. sposobu prowadzenia dokumentacji projektu,
10. sposobu zarządzania i rozwiązywania różnego rodzaju „zagadnień otwartych" które pojawiają się w trakcie trwania projektu,
11. sposobu zarządzania zmianami w zakresie realizowanego projektu,
12. planu konsolidowania zespołu projektowego,
13. sposobu dokonywania zmian w planach projektu,
14. sposobów zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanych projektów i zarządzania ryzykiem w trakcie trwania projektu,
15. sposobów zapewnienia standardów systemowych takich jak standard konfiguracji systemu, testowania, tworzenia dokumentacji, serwisu, itp.
16. **Oficjalny start projektu (ang. kickoff projektu**). Celem tego pakietu jest formalne ogłoszenie rozpoczęcia projektu wdrożenia systemu. Obejmuje on przygotowanie i przeprowadzenie dwóch spotkań. Pierwsze z nich (ang. kickoff) koncentruje się na organizacji jako całości, strategii i planach implementacji. Natomiast drugie spotkanie (Project team standards meeting) nastawione jest na przedstawienie zespołom wdrożeniowym·standardów zarządzania projektem oraz standardów i procedur implementacji. **Jest to pierwszy tzw. kamień milowy projektu wdrożeniowego.**
17. **Planowanie wymagań technicznych.** Wynikiem działań. przeprowadzonych w tym pakiecie jest szczegółowe zdefiniowanie infrastruktury technicznej oraz uruchomienie procedury zakupu niezbędnych elementów tej infrastruktury.
18. **Kontrola jakości wykonania fazy przygotowania projektu.** Na zakończenie każdej z faz projektu dokonywane są przez kierownika projektu przeglądy jakości projektu. Pozytywny wynik kontroli jakości pozwala na przejście do kolejnej fazy.

Najważniejsze elementy fazy 1 to:

* Opracowanie karty projektu, obejmującej następujące elementy:
* misja i cele biznesowe projektu,
* zakres projektu,
* strategia wdrożenia,
* struktury organizacyjne projektu (Komitet Sterujący, Kierownictwo Projektu, Zespoły Wdrożeniowe, inne struktury),
* ramowy plan wdrożenia,
* wstępny plan szkoleń,
* standardy i procedury zarządzania projektem,
* standardy i procedury projektowe.
* Przygotowanie środowiska pracy zespołu wdrożeniowego.
* Przeprowadzenie oficjalnego startu projektu (tzw. kick-off).
* Identyfikacja wymagań technicznych i zdefiniowanie struktury technicznej systemu.
* Zakup (lub inicjacja procedury zakupu) sprzętu.

Główne wyniki tej fazy to:

1. Karta Projektu

Faza 2: Koncepcja Wdrożenia Rozwiązania

Podstawowym celem tej fazy jest stworzenie Dokumentu Koncepcji Wdrożenia Rozwiązania, która jest szczegółową dokumentacją wymagań biznesowych Uczelni, głównie na poziomie procesów biznesowych. Poprzez stworzenie tego dokumentu osiągnięte zostaje wspólne zrozumienie konsultantów SAP i członków zespołu projektowego w jaki sposób instytucja, w której wdrażane jest ROZWIĄZANIE zamierza realizować swoje procesy z wykorzystaniem ROZWIĄZANIA.

Faza ta obejmuje następujące pakiety robocze:

1. Zarządzanie projektem w fazie opracowania szczegółowej koncepcji wdrożenia. Celem pakietu jest ustalenie odpowiednich cykli działań związanych z zarządzaniem projektem co pozwoli na utrzymanie projektu na właściwej ścieżce. Określane są wszystkie stałe działania planistyczne, kontrolne i korekcyjne w zarządzanym projekcie.
2. Zarządzanie zmianami:
   * określenie i analiza ryzyka związanego z projektem wdrożeniowym
   * zaprojektowanie i wprowadzenie w życie odpowiedniego systemu komunikacji i przekazywania informacji
   * zapewnienie wsparcia kierownictwa Uczelni (sponsoring projektu)
   * zapewnienie właściwych umiejętności i wiedzy w zakresie zarządzania zmianami
   * transfer wiedzy
   * optymalizacja organizacyjna – dostosowanie zadań i procesów biznesowych do nowego środowiska działania Uczelni
3. Szkolenie zespołu projektowego. Zgodnie z metodyką ASAP w początkowym etapie drugiej fazy, w celu osiągnięcia odpowiedniego poziomu komunikacji i zrozumienia tematu, zespół projektowy (użytkownicy kluczowi) powinien przejść szkolenia poziomu 1 i 2. Szkolenia, realizowane w Centrum Szkoleniowym SAP, lub w siedzibie Klienta, podzielone zostały na trzy poziomy. Szkolenia poziomu 1 i 2·są kursami przeglądowymi dotyczącymi całego systemu (poziom 1) i poszczególnych modułów systemu (poziom 2). Natomiast szkolenia poziomu 3, bardziej zaawansowane, dające szczegółową wiedzę na temat poszczególnych modułów (łącznie w wiedzą konfiguracyjną) realizowane są na początku fazy 3 wdrożenia.
4. Przygotowanie środowiska systemowego. Pakiet ten obejmuje m.in. następujące działania:

* Stworzenie technicznego projektu implementacji systemu SAP zawierającego: schemat systemu, topologie sieciową, infrastrukturę drukarek, zasady zarządzania systemem.
* Zainstalowanie systemu rozwojowego, służące do prac konfiguracyjnych i rozwojowych oraz (opcjonalnie) systemu do ćwiczeń, nazwanego piaskownicą (sandbox).
* Opracowanie tzw. struktury systemu SAP (ang. system landscape), określającej ilość i przeznaczenie odrębnych systemów oraz istniejących w nich tzw. mandantów.
* Zdefiniowanie testowanie procedur administrowania systemem rozwojowym.

1. Zdefiniowanie struktury organizacyjnej Uczelni. Celem tego pakietu jest zdefiniowanie systemowej (tj. wykorzystującej pojęcia i struktury organizacyjnej systemu SAP) struktury organizacyjnej Uczelni. Jest ona definiowana w trakcie warsztatów z udziałem konsultantów, zespołów wdrożeniowych oraz kluczowych osób Uczelni w tym tzw. "właścicieli procesów biznesowych" .
2. Szczegółowe zdefiniowanie procesów biznesowych. W ramach tego pakietu tworzony jest:

* Opis wymagań biznesowych dla procesów wchodzących w zakres projektu wdrożeniowego, łącznie z wymaganiami dotyczącymi interfejsów, transferu danych, autoryzacji, rozszerzeń i raportów
* Opis Architektury.
* Opis procesów przyszłych.
* Opis integracji z SAP ERP.

Zatwierdzenie Szczegółowej Koncepcji Wdrożenia Systemu jest drugim   
tzw. kamieniem milowym projektu wdrożeniowego.

1. Kontrola jakości fazy koncepcja biznesowa. Podobnie jak w fazie pierwszej celem pakietu jest zebranie i dokonanie oceny wszystkich istotnych działań i ich rezultatów dokonanych w fazie drugiej. Kontrola jakości dokonywana jest przez Kierownika projektu pod koniec fazy.

Najważniejsze elementy fazy 2 to:

* Szkolenie zespołu wdrożeniowego.·
* Przygotowanie środowiska systemowego.
* Zdefiniowanie systemowej (w systemie SAP) struktury organizacyjnej Uczelni.
* Zdefiniowanie procesów biznesowych Uczelni (dla zapewnienia wymaganej funkcjonalności).
* Generacja dokumentu Koncepcja Wdrożenia ROZWIĄZANIA.
* Generacja tzw. Listy Głównej Procesów Biznesowych, zawierającej m.in. tzw. zakres podstawowy projektu.

Główne wyniki tej fazy to:

1. Dokument Koncepcja Wdrożenia ROZWIĄZANIA.
2. Lista Główna Procesów Biznesowych (ang. BPML - Business Process Master List).
3. Przygotowane środowisko systemowe dla prac fazy 3 (Realizacja).

Faza 3 - Realizacja (konfiguracja)

Celem tej fazy jest zaimplementowanie w systemie SAP (drogą konfiguracji) wymagań biznesowych Uczelni dotyczących organizacji biznesu i przebiegu procesów biznesowych zawartych w dokumencie Koncepcja Wdrożenia ROZWIĄZANIA, opracowanym w fazie 2. Stworzone w ten sposób rozwiązanie biznesowe w systemie SAP jest następnie testowane i akceptowane przez kluczowych użytkowników, a następnie przez Komitet Sterujący.

Faza ta obejmuje następujące pakiety robocze:

1. Zarządzanie projektem w· fazie realizacji. Celem pakietu jest ustalenie odpowiednich cykli działań związanych z zarządzaniem projektem co pozwoli na utrzymanie projektu na właściwej ścieżce. Określane są wszystkie stałe działania planistyczne, kontrolne i korekcyjne w zarządzanym projekcie. Dodatkowo wykonywane są przez kierowników projektu czynności mające na celu przygotowanie do uruchomienia systemu produktywnego i zapewnienie wsparcia.
2. Zarządzanie zmianami. Kontynuacja działań zapoczątkowanych w fazie 2 Koncepcja Wdrożenia ROZWIĄZANIA.
3. Szkolenie zespołu projektowego. W fazie trzeciej realizowane są szkolenia poziomu 3 dające członkom zespołu projektowego szczegółową wiedzę modułową i konfiguracyjną. Szkolenia te muszą zostać przeprowadzone przed rozpoczęciem konfiguracji finalnej. W przypadku występowania szczególnych ograniczeń i potrzeb, powodujących, że transfer wiedzy w trakcie standardowych szkoleń będzie niewystarczający, należy zaplanować i przeprowadzić szkolenia dostosowane do potrzeb Uczelni.
4. Zarządzanie środowiskiem systemowym. Celem tego pakietu jest przygotowanie środowiska systemowego do pracy produktywnej. Zawiera wszystkie niezbędne działania związane z przygotowaniem i przetestowaniem infrastruktury systemowej oraz zaplanowania ustalenia procedur administracji systemu.
5. Konfiguracja podstawowa. Konfiguracja i akceptacja procesów biznesowych (i funkcji systemu SAP) należących do tzw. zakresu podstawowego reprezentujących ok 80% wymagań biznesowych - rozwiązania biznesowego Uczelni. Są to najważniejsze procesy nie wymagające tworzenia żadnych dodatkowych rozszerzeń czy konfiguracji, co gwarantuje, że będą one zaimplementowane szybko. Pozostałe procesy konfigurowane są w pakiecie konfiguracja finalna. Konfiguracja podstawowa realizowana jest przez konsultantów, przy wsparciu członków zespołu wdrożeniowego, inicjując w ten sposób proces transferu wiedzy o przygotowanym rozwiązaniu biznesowym Uczelni i systemie SAP. **Zatwierdzenie Konfiguracji Podstawowej jest trzecim tzw. kamieniem milowym projektu wdrożeniowego.**
6. Konfiguracja finalna. Konfiguracja i akceptacja pozostałych elementów rozwiązania biznesowego Uczelni. Procesy, które nie zostały skonfigurowane w ramach Konfiguracji podstawowej konfigurowane są w kilku cyklach obejmujących: konfigurowanie i testowanie. W trakcie realizacji tego pakietu następuje stopniowe przesunięcie środka ciężkości prac wdrożeniowych z zewnętrznych konsultantów SAP na przeszkolonych członków zespołów wdrożeniowych oraz tzw. kluczowych użytkowników i tzw. ,,właścicieli procesów biznesowych". Akceptacja przygotowanego rozwiązania biznesowego dokonywana jest na koniec Konfiguracji finalnej przez pracowników Uczelni.
7. Przygotowanie innych elementów rozwiązania biznesowego Uczelni. Kilka pakietów roboczych dotyczących takich zagadnień jak:

* Przygotowanie programów i procedur transferu danych do systemu SAP.
* Działania związane z przygotowaniem programów i procedur automatycznej i ręcznej konwersji i transferu danych z zastępowanych przez SAP systemów.
* Przygotowanie stałych interfejsów pomiędzy SAP a innymi systemami.
* Przygotowania ewentualnych rozszerzeń systemu SAP.
* Przygotowanie raportów.
* Przygotowanie formularzy (wzorów używanych dokumentów).
* Przygotowanie systemu uprawnień dla użytkowników pracujących w systemie SAP.
* Przygotowanie systemu zarządzania archiwizacją.

1. Kontrola jakości wykonania fazy realizacji. Kontrola jakości przeprowadzana przez kierownika projektu odbywa się analogicznie jak fazach poprzednich.

Najważniejsze elementy fazy 3 to:

* Konfiguracja podstawowa i jej akceptacja.
* Konfiguracja finalna i jej akceptacja.
* Przygotowanie innych elementów rozwiązania biznesowego Uczelni (transfer danych, interfejsy, raporty, formularze, system uprawnień, system archiwizacji, ewentualne rozszerzenia systemu SAP).
* Szkolenie zespołu wdrożeniowego.

Główne wyniki tej fazy to:

1. Skonfigurowane docelowe rozwiązanie biznesowe gotowe do testowania.

Faza 4 – Przygotowanie do startu produktywnego

Celem tej fazy jest ostateczne zakończenie przygotowań do uruchomienia systemu poprzez szczegółowe zaplanowanie procesu uruchomienia systemu produktywnego, wykonanie wszystkich niezbędnych testów oraz przeprowadzenie szkoleń końcowych użytkowników.

Faza ta obejmuje następujące pakiety robocze:

1. Zarządzanie projektem w fazie realizacji. Celem pakietu jest ustalenie odpowiednich cykli działań związanych z zarządzaniem projektem co pozwoli na utrzymanie projektu na właściwej ścieżce. Określane są wszystkie stałe działania planistyczne, kontrolne i korekcyjne w zarządzanym projekcie.
2. Finalny test integracji. Finalny test integracji służy całościowemu sprawdzeniu przygotowanego rozwiązania biznesowego Uczelni, drogą symulacji rzeczywistych procesów biznesowych. Wymaga on więc wcześniejszego zakończenia konfiguracji (konfiguracja podstawowa i konfiguracja finalna) oraz przygotowania programów transferu danych, interfejsów, raportów, systemu uprawnień, formularzy. Ponieważ stanowi on symulację rzeczywistych procesów biznesowych Uczelni, a jednocześnie służyć ma podniesieniu stopienia poczucia odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowania procesów w nowym systemie realizowany jest on przez kluczowych użytkowników (,,właścicieli poszczególnych procesów biznesowych"). Opracowane rozwiązanie jest następnie akceptowane przez tych kluczowych użytkowników. Test integracji jest więc kolejnym krokiem transferu wiedzy o przygotowanym rozwiązaniu biznesowym do potrzeb Uczelni. **Przeprowadzenie i akceptacja Finalnego testu integracji jest czwartym tzw. kamieniem milowym projektu wdrożeniowego.**
3. Przygotowanie dokumentacji użytkowników końcowych i przygotowanie materiałów szkoleniowych dla użytkowników końcowych.
4. Szkolenie użytkowników końcowych. Pakiet obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń użytkowników końcowych, a także kontrolę umiejętności obsługi systemu przez uczestników szkoleń.
5. Zarządzanie środowiskiem systemowym. Po skonfigurowaniu środowiska systemu produktywnego w pakiecie tym wykonywane są różnorodne testy mające na celu zweryfikowanie gotowości środowiska do pracy produktywnej.
6. Przygotowanie przejścia na system produktywny. Celem tego pakietu jest uszczegółowienie i weryfikacja, a następnie akceptacja planu przejścia na system produktywny (tj. uruchomienia systemu przygotowanego w fazie trzeciej). Ponadto w ramach tego .pakietu tworzony jest wewnętrzny „helpdesk" Uczelni oraz procedury wspomagania działania systemu. Akceptacja przez Komitet Sterujący Projektu oraz Kierownictwo Projektu umożliwia rozpoczęcie realizacji przejścia na system produktywny. **Akceptacja ta jest kolejnym, piątym tz kamieniem milowym projektu wdrożeniowego.**

Najważniejsze elementy tej fazy to:

* Finalny test integracji - całościowy test rozwiązania biznesowego
* Szkolenie użytkowników końcowych
* Przygotowanie przejścia na system produktywny

Główne wyniki tej fazy to:

1. Przygotowane do bieżącego użytkowania docelowe rozwiązanie biznesowe (w postaci przygotowanego do użytkowania systemu SAP skonfigurowanego, zawierającego niezbędne dane podstawowe i transakcyjne, z przygotowanymi interfejsami, raportami, formularzami, itp.).
2. Dokumentacja użytkowników końcowych i materiały szkoleniowe dla użytkowników końcowych.
3. Przygotowani do pracy użytkownicy końcowi.·
4. Przygotowany wewnętrzny 11helpdesk" oraz procedury wspomagania użytkowników końcowych.

Faza 5 –Start produktywny i wspomaganie po starcie

Celem tej fazy jest przejście ze środowiska testowego (systemu rozwojowego) do środowiska pracy operacyjnej systemu·(pracy produktywnej) oraz praca użytkowników końcowych w systemie SAP i wspomaganie ich pracy.

Faza ta trwa zwykle około 2 miesięcy, obejmując pierwsze zamknięcie miesiąca w obszarach finansowym i controllingowym. Kończy się ona dokumentem zamknięcia projektu (lub etapu projektu, w przypadku wieloetapowych projektów wdrożeniowych

Faza ta obejmuje następujące pakiety robocze:

* Uruchomienie ROZWIAZANIA i wspomaganie pracy produktywnej
* Zakończenie projektu

Główne wyniki tej fazy to:

1. Użytkowane, docelowe rozwiązanie biznesowe Uczelni (w postaci przygotowanego do użytkowania systemu -SAP).
2. Dokument zakończenia projektu.

**Podział zadań i** **odpowiedzialności w ramach zespołów projektowych**

**Obowiązki Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą w zakresie i na warunkach określonych w Umowie. Zamawiający zobowiązany jest w szczególności do zapewnienia pracownikom i podwykonawcom Wykonawcy wymaganej pomocy, w zakresie niezbędnym do wykonania Projektu.

W ramach Projektu, Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszelkie informacje, jakie niezbędne są dla właściwej realizacji Projektu. Zamawiający będzie ponosił wobec Wykonawcy odpowiedzialność za treść i wartość merytoryczną wszelkich dokumentów i specyfikacji przygotowanych oraz przekazanych Wykonawcy przez swoich pracowników lub osoby trzecie, którymi w tym celu będzie się posługiwał.

W terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia Umowy Zamawiający wyznaczy Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego i zapewni zaangażowanie tej osoby w Projekt w pełnym wymiarze czasu pracy.

W ramach fazy "Przygotowanie Organizacyjne Projektu" Zamawiający zobowiązany jest do powołania wszystkich struktur organizacyjnych projektu, przygotowania koniecznych zasobów projektowych (sale projektowe, szkoleniowe, infrastruktura techniczna itp.) ustalenia standardów komunikacyjnych (dostęp do poczty email, przechowywanie i gromadzenia dokumentacji projektowej). Faza „Przygotowanie Projektu" powinna zakończyć się w terminie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy.

Zamawiający będzie podejmował wszelkie decyzje związane z Projektem w terminach pozwalających na terminową realizację Projektu.

Zamawiający zapewni terminowe wywiązywanie się z zadań wynikających z niniejszej Umowy przez pracowników wchodzących w skład Zespołów Wdrożeniowych. Dotyczy to również pracowników czasowo wyznaczonych do wykonania prac projektowych a także osób trzecich, którym Zamawiający powierzyli zadania związane z realizacją niniejszego projektu.

Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ustosunkowania się i rozwiązania problemów zgłaszanych pisemnie przez Wykonawcę, a związanych z realizacją Projektu.

Obowiązkiem Zamawiającego jest niezwłoczne informowanie Wykonawcy o wszelkich zagrożeniach dla realizacji Projektu.

Podział zadań i obowiązków w projekcie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rezultat\kamień milowy | Zespół Zamawiającego | | | | Zespół Wykonawcy | | | | |
| Komitet Sterujący | Kierownik Projektu | Kierownik Zespołu Wdrożeniowego | Kluczowi użytkownicy członkowie zespołów | Komitet Sterujący | Kierownik Projektu | Konsultant Wiodący | Konsultant | Konsultant BASIS |
| Opracowanie Karty Projektu | A | D/W | W |  | A | D/W | W |  |  |
| Szkolenia użytkowników kluczowych, w tym administratorów |  | A/K | A/K | K |  | K | D/W | W | W |
| Planowanie konsultacji |  | A/K | W | W |  | A/K | D | W | W |
| Konsultacje – uczestnictwo w spotkaniach |  | K | D/W | W |  | K | W | W | W |
| Przygotowanie zadań z konsultacji |  | K | D | W |  | K | D | W | W |
| Zatwierdzanie wyników konsultacji |  | K | D/W | W |  | K | W |  |  |
| Przygotowania środowiska testowego |  | A | D | W |  | A | D | W | O |
| Opracowanie Koncepcji Wdrożenia | A | K | D/W | W | A | D | D/W | W | W |
| Zgłaszanie uwag do Koncepcji Wdrożenia | W | K | D/W | W |  | K |  |  |  |
| Prezentacja Koncepcji Wdrożenia  dla Komitetu Sterującego |  | D/W | W | W |  | K | W |  |  |
| Weryfikacja uwag |  | K | D/W |  |  |  |  |  |  |
| Obsługa zgłoszonych uwag |  | K | K/D | W |  | K | D | W | W |
| Opracowanie konfiguracji podstawowej |  | A | K/W | K/W |  | K | D/W | W | W |
| Opracowanie konfiguracji finalnej wraz z dokumentacją |  | A | K/W | K/W |  | K | D/W | W | W |
| Opracowanie wzorców scenariuszy testów integracyjnych |  | A | K |  |  | D | K | W | W |
| Opracowanie scenariuszy testów integracyjnych |  |  | D/W | W |  | A | K | K | K |
| Przeprowadzenie testów integracyjnych wraz z dokumentacją | A | K | D/W | W | A | K | O/K | K | K |
| Opracowanie programów do przejęcia danych, raportów ABAP, interfejsów, formularzy zgodnie z zakresem Umowy |  | A/K | O/W | W |  | K | D/W | W | W |
| Bieżąca administracja ROZWIĄZANIEM |  | K | W | W |  | K |  |  | K |
| Opracowanie wstępnej koncepcji uprawnień |  | A | W | W |  | D | W | W | W |
| Opracowanie szczegółowej zawartości uprawnień |  | A | D/W | W |  |  | K | K | K |
| Instalacja środowiska produktywnego |  | A | K | K |  | K |  |  | D/W |
| Przygotowanie danych transakcyjnych i podstawowych do przyjęcia w formie wymaganej przez Wykonawcę |  | A | D | W |  | K | K | K |  |
| Przygotowanie instrukcji stanowiskowych |  | A | D/W | W |  | K | K | K | K |
| Przygotowanie materiałów szkoleniowych |  | K | D/W | W |  | K | D/W | W |  |
| Przeprowadzenie szkoleń użytkowników końcowych |  | K | D/W | W |  |  |  |  |  |
| Przejęcie danych przygotowanych  przez Zmawiającego |  | A/K | K/W | W |  | K | D/W | W | W |
| Przygotowanie ROZWIĄZANIA do startu produktywnego | A | K | D/W | W | A | K | D/W | W | W |
| Wsparcie dla użytkowników kluczowych |  | K |  |  |  | K | D/W | W | W |
| Wsparcie użytkowników końcowych |  | K | D/W | D/W |  | K |  |  |  |

**A – akceptuje, O – opiniuje, W – wykonuje, D – odpowiedzialny, K - kontrola/uczestniczy**

Podział odpowiedzialności za dostarczenie produktów i zadań dla poszczególnych faz realizacji projektu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faza | Warunki odbioru –  odpowiedzialność Zamawiającego | Warunki odbioru – odpowiedzialność Wykonawcy |
| Faza 1 Przygotowanie projektu | * Powołanie struktur organizacyjnych Projektu * Udostępnienie infrastruktury * Odbył się kick-off projektu. * Odebrano licencje na oprogramowanie standardowe | * Powołanie struktur organizacyjnych * Dostarczono licencje oprogramowania standardowego * Przygotowano Kartę projektu |
| Faza 2  Koncepcja wdrożenia ROZWIĄZANIA | * Karta projektu zatwierdzona przez Komitet Sterujący * Przeprowadzono prezentację Koncepcji wdrożenia ROZWIĄZANIA dla Komitetu Sterującego * Zaakceptowano dokument „Koncepcja wdrożenia Rozwiązania” * Przygotowano listę i wstępne projekty zmian organizacyjnych  dla przyjętej Koncepcji wdrożenia ROZWIĄZANIA * Wyznaczono właścicieli procesów | * Przeprowadzono szkolenia administratorów, programistów oraz użytkowników kluczowych * Wykonano dokument „Koncepcja wdrożenia ROZWIĄZANIA” * Zainstalowanie środowiska rozwojowego i testowego |
| Faza 3 Konfiguracja systemu | * Zatwierdzono konfigurację | * Przeprowadzono szkolenia administratorów oraz użytkowników kluczowych * Wykonano konfigurację ROZWIĄZANIA * Wykonano niezbędne rozszerzenia * Przygotowano raport – zakończenie konfiguracji |
| Faza 4 Przygotowanie do startu produktywnego | * Przygotowano szczegółowe scenariusze testów ROZWIĄZANIA, w tym odpowiednie dokumenty które będą wprowadzane do ROZWIĄZANIA * Przeprowadzono testy ROZWIĄZANIA | * Przeniesiono ustawienia konfiguracyjne i rozszerzania do systemu testowego * Dostarczono wzorcowe scenariusz testowe * Przygotowano wzorzec  do opracowania instrukcji stanowiskowych * Przygotowano dokumentację konfiguracji ROZWIĄZANIA * Usunięto błędy zgłoszone podczas testów ROZWIĄZANIA lub uzgodniono sposób i terminy ich usunięcia |
| Faza 5 Start produktywny i wspomaganie po starcie | * Udostępniono infrastrukturę techniczną do zainstalowania Rozwiązania na systemie produktywnym * Przygotowano i przekazano Wykonawcy dane do przejęcia produktywnego(wraz z weryfikacja i zatwierdzeniem ich poprawności) * Przygotowano instrukcje stanowiskowe * Zweryfikowano poprawność przejęcia danych * Przeprowadzono szkolenia użytkowników końcowych w uzgodnionym zakresie * Przygotowano w systemie dane transakcyjne i podstawowe opracowane ręcznie * Opracowano zarządzenia i instrukcje zmieniające organizację prac Zamawiającego * Przygotowano w systemie uprawnienia użytkowników końcowych * Zorganizowano helpdesk  (pomoc dla użytkowników systemu) * Zatwierdzono gotowość ROZWIĄZANIA do startu produktywnego * Uruchomiono produktywnie ROZWIĄZANIE | * Zainstalowano ROZWIĄZANIE w systemie produktywnym w zakresie i terminach zgodnym z harmonogramem * Dokonano przejęcia danych w zakresie określonym Koncepcją Wdrożenia ROZWIĄZANIA * Dokonano przeniesienia na system produktywny konfiguracji i rozszerzeń ROZWIĄZANIA * Zatwierdzono gotowość systemu do startu produktywnego * Opracowano szczegółowy  plan startu produktywnego * Uruchomiono ROZWIĄZANIE zgodnie z koncepcją wdrożenia |