

Data rejestracji 21. 09. 2020

Sygnatura 1-11/114/2020/DZP

Przyjął (1)

Zamówienie realizowane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
Nr POWR.03.05.00-00-z222/17, projekt: „Zintegrowany Program Uniwersytetu Rolniczego
im. H. Kołłątaja w Krakowie”

Umowa nr DZP-292/1-...71.../2020

zawarta w Krakowie w dniu 21.09. 2020 r. pomiędzy:
Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą przy al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, zwanym „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

przy kontrasygnacie:

a

Simple Spółka Akcyjna, z siedzibą: ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, XVI Wydział Gospodarczy, pod numerem: 0000065743, zwanym „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), wyżej wymienieni, nazywani również dalej łącznie „Stronami”, zawierają umowę o następującej treści:

§ 1 Definicje

System

System informatyczny wspierający zarządzanie Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, w skład którego wchodzi poniżej wskazane moduły wraz z elementami będącymi rozwiązaniem indywidualnym:
SIMPLE.ERP – FK (Finanse i Księgowość)
SIMPLE.ERP – INFO (Biblioteka funkcji SIMPLE.ERP dla MS Excel)
SIMPLE.ERP – JPK (Jednolity Plik Kontrolny)
SIMPLE.ERP – MT (Majątek Trwały)
SIMPLE.ERP – OT (Obrót Towarowy)
SIMPLE.ERP – PER (Zarządzanie Personalem)
SIMPLE.ERP – ePIT (Podpis Elektroniczny)
SIMPLE.ERP – RAPORT (Serwer Raportów - Personel)
SIMPLE.ERP – BDG (Budżetowanie)
SIMPLE.ERP – BUD (Zarządzanie projektami)
SIMPLE.ERP – HRUMCP (HR Umowy Cywilno Prawne)
SIMPLE.ERP – HRUMOP (HR Umowy o pracę (WSO))
SIMPLE.ERP – HCM (Portal Pracowniczy)
SIMPLE.ERP – Integracja (Integracja)

	SIMPLE.ERP – BI (Report Portal)
	ESB – system szyny danych
Rozbudowa	Dodanie nowych funkcjonalności.
Modyfikacja	Zmiana funkcjonowania gotowego komponentu systemu.
Oprogramowanie	Przygotowane i dostarczone przez Wykonawcę oprogramowanie.
Usterka	Niewłaściwe działanie Systemu. Usterka dzieli się na błędy: krytyczny, ważny, normalny.
Błąd krytyczny	Usterka powodująca zatrzymanie pracy całego systemu lub zatrzymanie krytycznego procesu uniemożliwiającego terminową realizację obowiązkowych zobowiązań.
Błąd ważny	Usterka pozwalająca użytkownikowi na korzystanie z kluczowych funkcji systemu w ograniczonym zakresie. Nie ma możliwości pełnej realizacji procesu biznesowego.
Błąd normalny	Wszystkie pozostałe usterki systemu nie będące błędem krytycznym oraz ważnym.
Wada	niezgodność w funkcjonowaniu Systemu w odniesieniu do deklarowanej funkcjonalności, opisanej w dokumentacji.
Godziny robocze	Godziny od 7:30 do 16:30.
Dni robocze	Dni powszednie od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§2

Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w dokumentacji postępowania przetargowego i Umowie, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dokonania rozbudowy i modyfikacji posiadanego przez Zamawiającego systemu (zwanego dalej zbiorczo „Systemem”), a także przeprowadzenia szkoleń mających na celu przekazanie wiedzy na temat rozbudowanego i zmodyfikowanego Systemu (w zakresie określonym w Załączniku nr 1 poz. 18).
2. Zakres przedmiotu umowy w tym prace niezbędne do wykonania przedmiotu umowy określa **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Realizacja przedmiotu Umowy nie może zaburzać prawidłowego funkcjonowania Systemu oraz nie może naruszać praw autorskich autorów Systemu.
4. Zamawiający oświadcza, że nie posiada kodów źródłowych do Systemu. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać/posiadać zgodę twórcy Systemu, na wykonanie zmian w kodzie źródłowym w zakresie koniecznym do realizacji niniejszego zamówienia i gwarantuje, że takie zgody będzie posiadał realizując przedmiot Umowy.
5. W ramach niniejszej umowy Zamawiający nie nabywa kodów źródłowych do dokonanej rozbudowy i modyfikacji Systemu.

§3

Termin wykonania

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, w tym również przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §8 umowy, w terminie do 120 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej Umowy.

§4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za prawidłowe i zgodne z niniejszą Umową wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **388.188,00 PLN brutto** (słownie: *trzysta osiemdziesiąt osiem tysięcy sto osiemdziesiąt osiem złotych*), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty i opłaty ponoszone w związku z należytyym wykonaniem umowy, w szczególności wynagrodzenie za udzielenie licencji (sublicencji), przeniesienie praw autorskich, koszt prowadzenia szkoleń, koszt przekazanych materiałów szkoleniowych, koszt zakupu licencji, koszt opieki w okresie udzielonej gwarancji, ewentualnych delegacji pracowników Wykonawcy, koszty dojazdu do miejsca świadczenia usługi, pobytu.
3. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie dokonywane częściami, na podstawie protokołów odbioru częściowego oraz protokołu odbioru końcowego. Płatność częściowa może mieć miejsce wyłącznie po wykonaniu przez Wykonawcę i odebraniu przez Zamawiającego całego zakresu zamówienia określonego w danej pozycji formularza cenowego.

7. Wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu Umowy określa Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
8. Wykonawca przy realizacji Umowy może korzystać z usług osób trzecich posiadających odpowiednie kwalifikacje, z zastrzeżeniem, że Wykonawca odpowiedzialny jest za działania lub zaniechania osób, z których usług korzysta przy realizacji poszczególnych części przedmiotu Umowy, jak za własne. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu na 7 dni roboczych przed zamierzonym przystąpieniem do prac osoby trzecie. Udział osób trzecich wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu oraz stronie trzeciej wskazanej przez Zamawiającego (np. audytorowi) działającej na rzecz i koszt Zamawiającego żądanych dokumentów, informacji oraz produktów w celu przeprowadzenia audytu prac Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić udostępnienia żądanych dokumentów, informacji lub produktów związanych z realizacją niniejszej Umowy w szczególności mających wpływ na dochowanie terminów oraz zachowanie jakości przedmiotu Umowy, nawet jeśli objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa. Zamawiający oraz osoby działające na jego rzecz zobowiązani są zachować informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy w poufności i mogą wykorzystać uzyskane w ten sposób informacje wyłącznie dla potrzeb audytu.

§7

Odbiór

1. Odbiór częściowy dotyczy całego zakresu zamówienia określonego w danej pozycji formularza cenowego. Jeden odbiór częściowy może obejmować więcej niż jedną pozycję formularza cenowego, wg uznania Wykonawcy.
2. Po całkowitym zakończeniu wszystkich czynności składających się na przedmiot Umowy zostanie dokonany odbiór końcowy i sporządzony zostanie Protokół odbioru końcowego.
3. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić przedmiot Umowy do odbioru w odpowiednim czasie gwarantującym wykonanie Umowy w pełnym zakresie w terminie, o którym mowa w §3 umowy, w szczególności przeprowadzić szkolenia objęte umową.
4. Zamawiający jest zobowiązany przystąpić do odbioru niezwłocznie od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru nie później jednak niż w terminie 4 dni roboczych.
5. Jeżeli w trakcie odbioru częściowego lub końcowego stwierdzone zostaną wady przedmiotu Umowy, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę i wyznaczy termin ponownego odbioru częściowego lub końcowego (odpowiednio). Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia stwierdzonych wad w terminie do 7 dni roboczych licząc od daty powiadomienia, z zastrzeżeniem, że po upływie terminu, o którym mowa w §3 (nawet jeżeli usunie wady w terminie 7 dni roboczych, o których mowa w załączniku) Zamawiający będzie miał prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną za zwłokę, o której mowa w §14 umowy lub do odstąpienia od umowy zgodnie z treścią §10, a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia w tym przypadku kary umownej, o której mowa w §14 umowy.

§8

Szkolenia

1. W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia wyznaczonych pracowników Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego. Upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, wskazany w §15 ust. 1 pkt 1) niniejszej umowy, po zapoznaniu się z harmonogramem szkoleń, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania harmonogramu szkoleń, poinformuje Wykonawcę, w której lokalizacji i w których pomieszczeniach będą mogły odbyć się szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować następujące rodzaje szkoleń:
 - a) Szkolenie kluczowych użytkowników Systemu (5 grup min. 4 osób, min. czas szkolenia jednej grupy: 4h);
 - b) Szkolenie administratorów Systemu (1 grupa min. 2 osób, min. czas szkolenia 3h);
 - c) Szkolenie pozostałych pracowników Zamawiającego (10 grup do 4 osób, min. czas trwania szkolenia jednej grupy 4h).
 Całościowy wymiar godzin szkoleń: 75h.
3. Zamawiający w terminie pozwalającym na zaplanowanie szkoleń, tj. nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty odbioru ostatniego wykonanego zakresu przedmiotu Umowy, spośród określonych w pozycjach 1-17 formularza cenowego, przedłoży Wykonawcy listę osób, które zostaną przeszkolone wraz z informacją o wybranym rodzaju szkolenia. Wykonawca w oparciu o otrzymaną listę przedstawi harmonogram szkoleń, zawierający co najmniej rodzaj szkolenia, termin szkolenia oraz godziny w których będą odbywały się szkolenia. Zamawiający zastrzeżę

4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za zrealizowanie danego zakresu zamówienia zostanie wyliczone z zastosowaniem cen określonych w Załączniku nr 2 do umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających wpływ na koszty.
6. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po podpisaniu przez Zamawiającego odpowiednio protokołu odbioru częściowego lub protokołu odbioru końcowego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
8. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) Wykonawcy – 113-00-22-678.
10. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) Zamawiającego – 676-000-21-18.

§5

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia posiadanych informacji, materiałów i dokumentacji na piśmie lub mailowo wniosek Wykonawcy, w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zapewni współpracę swoich pracowników z przedstawicielami Wykonawcy w okresie realizacji Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ustosunkowywania się do problemów zgłaszanych Zamawiającemu pisemnie lub mailowo przez Wykonawcę, nie później jednak niż w terminie 4 dni roboczych od zgłoszenia problemu przez Wykonawcę.
4. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy warunków niezbędnych do realizacji Umowy, a w szczególności zapewni:
 - 1) dostęp do swojej lokalizacji upoważnionym pracownikom Wykonawcy;
 - 2) wstęp przedstawicielom Wykonawcy do pomieszczeń w miejscach niezbędnych do wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, dostęp ten będzie odbywał się pod nadzorem pracowników Zamawiającego, a za wszelkie zawinione szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
 - 3) zdalny dostęp do Systemu z wykorzystaniem połączeń Internetowych lub łącza kablowego; z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych i warunków Zamawiającego;
 - 4) wydanie przedstawicielom Wykonawcy stosownego upoważnienia od Administratora danych osobowych, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wykonywanych czynności;
 - 5) odpowiednią infrastrukturę teleinformatyczną (m.in. sieć komputerową, sieć elektryczną 230V, łącza Internetowe lub łącza telefonizacyjne) w siedzibie Zamawiającego;

§6

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania wszystkich rozwiązań informatycznych oraz wykonania wszelkich usług wymaganych w celu realizacji przedmiotu Umowy według najlepszych obowiązujących standardów uwzględniających stan prawny, optymalne założenia techniczne i ekonomiczne, zgodnie z wymaganiami, procedurami i odpowiednimi przepisami oraz wszelkimi innymi źródłami wskazanymi w Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy terminowo, z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi zasadami najlepszej praktyki zawodowej oraz obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami dokumentacji przetargowej i Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje oczekiwane od kompetentnego dostawcy systemów informatycznych, zgodnie z zasadami dobrej praktyki zawodowej, stosowanej w sektorze informatycznym, które są niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca potwierdza, iż zawiera Umowę po odpowiednim zapoznaniu się z danymi przekazanymi przez Zamawiającego, a także z Systemem, oraz oświadcza, że zapewni prawidłowe działanie Systemu.
5. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za właściwość i bezpieczeństwo wszelkich jego działań, prowadzonych w związku z realizacją Umowy, za metody pracy oraz efekty tych prac.
6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot Umowy był wykonywany przez osoby wskazane w „Wykazie osób”, posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

W. Kozłowski

[Signature]

sobie prawo modyfikacji przedstawionego harmonogramu, a Wykonawca będzie związany taką modyfikacją. Szkolenia odbywać się będą w godzinach pracy Zamawiającego od 7:30 do 16:30 w dni robocze.

4. Dla każdego ze szkoleń, w terminie nie później niż 3 dni robocze przed ich rozpoczęciem, Wykonawca dostarczy agendę szkolenia, podlegającą akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest utworzyć na sprzęcie Zamawiającego środowisko testowe do przeprowadzenia szkoleń.
6. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe dla każdej ze szkolonych osób i przekazać je uczestnikom szkolenia w dniu szkolenia.
7. Zamawiający zapewni sprzęt informatyczny dla uczestników szkoleń oraz miejsce do przeprowadzenia szkoleń.
8. Każdy Uczestnik powinien wypełnić stosowną dokumentację, o której mowa w ust. 9.
9. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Dopilnowania by uczestnicy szkolenia wypełnili dokumenty przekazane przez Zamawiającego tj.
 - a) formularz uczestnika szkolenia – Załącznik nr 4 do Umowy,
 - b) oświadczenie uczestnika szkolenia – Załącznik nr 5 do Umowy,i przekazania Zamawiającemu dokumentów, o których mowa powyżej w terminie, o którym mowa w ust. 10.
 - 2) Przygotowania i przeprowadzenia pre-testu i post-testu. Wykonawca przygotowuje propozycję pytań zamkniętych określających przyrost wiedzy uczestników szkolenia i przesyła je na adres: e-mail: marlusz.kwinta-pudelko@urk.edu.pl, w terminie do 5 dni roboczych przed terminem danego szkolenia w formie pre i post testów w celu weryfikacji zdobytej wiedzy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag, w terminie do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem. Pre-test i post-test zostanie przygotowany zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem – Załącznik nr 6 do Umowy. Pre- testy i post- testy Wykonawca przesyła Zamawiającemu w terminie, o którym mowa w ust. 10
 - 3) Przygotowania i przeprowadzenia dwóch bilansów kompetencji. Bilanse kompetencji Wykonawca przesyła na adres e-mail: marlusz.kwinta-pudelko@urk.edu.pl, w terminie do 5 dni roboczych przed terminem danego szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia uwag do bilansów, w terminie do 3 dni roboczych przed przeprowadzonym szkoleniem. Bilans początkowy i końcowy zostanie przygotowany zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 7 do Umowy. Bilanse początkowe i końcowe Wykonawca przesyła Zamawiającemu w terminie, o którym mowa w ust. 10
 - 4) Oznaczenia prezentacji szkoleniowej zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem – Załącznik nr 8 do Umowy.
 - 5) Dopilnowania podpisywania przez uczestników szkolenia listy obecności, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 9 do Umowy i przekazanie list Zamawiającemu w terminie, o którym mowa w ust.10.
 - 6) Wystawienia dla każdego z uczestników szkolenia Imiennego certyfikatu będącego potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu i przekazania ich każdemu z uczestników w dniu szkolenia za potwierdzeniem odbioru. Certyfikaty mają być oznaczone logiem zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 10 do Umowy.
 - 7) Przygotowania zestawienia wydanych certyfikatów z potwierdzeniami odbioru, zgodnego ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego – Załącznik nr 11 do Umowy i przekazania go Zamawiającemu w terminie, o którym mowa w ust.10.
10. W terminie 2 dni roboczych od zakończenia ostatecznej zaplanowanych szkoleń, zostanie sporządzony przez Wykonawcę i przedłożony Zamawiającemu do akceptacji projekt protokołu odbioru szkoleń z załączonymi listami obecności ze wszystkich dni szkoleniowych, zestawieniem wydanych certyfikatów wraz z kopiami wydanych certyfikatów, pre-testy, post-testy oraz bilanse kompetencji.
11. Strony umowy podpiszą odrębną umowę w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych, niezbędną do realizacji umowy, zgodną ze wzorem opracowanym przez Zamawiającego.

§9

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie przedmiotu Umowy na okres 12 miesięcy od dnia podpisania przez obie Strony odbioru końcowego.
2. Wszystkie świadczenia gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę bezpłatnie.

złoty

ml

3. Wykonawca w okresie trwania gwarancji zobowiązany jest utrzymywać w pełnej sprawności System w zakresie wszystkich modułów wymienionych w §1 umowy w definicji Systemu, w szczególności Wykonawca w okresie trwania gwarancji zobowiązany jest usuwać zgłoszone przez Zamawiającego Wady i Usterki zgodnie z ustalonym w §9 ust. 5 pkt 1) czasem naprawy. Świadczenia wynikające z umowy opieki gwarancyjnej/maintenance na System, zawarte przez Zamawiającego w ramach odrębnej umowy nie wchodzą w zakres niniejszej umowy.
4. Zakres usług gwarancyjnych dla rozwiązywania będącego przedmiotem niniejszej Umowy obejmuje:
- 1) usuwanie Wad i Usterek,
 - 2) dostęp przez 24 godziny na dobę przez 365 dni w roku do systemu Internetowego pozwalającego na pobieranie aktualizacji oprogramowania wykorzystanego do wykonania przedmiotu umowy oraz zgłaszania i obsługi zgłoszeń serwisowych, zwanego dalej „witrną internetową”,
 - 3) konsultacje udzielane zdalnie przez Wykonawcę w zakresie:
 - identyfikacji i/lub usuwania Wad i Usterek,
 - funkcjonowania/konfiguracji baz danych, stanowiących własność Zamawiającego,
 - użytkowania Systemu na stacjach roboczych oraz w środowisku serwerowym,
 - konfiguracji środowiska sieciowego i serwerowego,
 - użytkowania/konfiguracji Systemu,
 - przyjmowania zgłoszeń serwisowych oraz ich rejestracja w systemie online,
 - zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych oraz funkcjonowania Systemu,
 - wykorzystania oprogramowania oraz wszelkich zmian oprogramowania,
 - konfiguracji poszczególnych modułów,
 - wykorzystania dodatkowych funkcjonalności w nowych wersjach oprogramowania wykorzystanego do wykonania przedmiotu umowy.
5. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na następujących zasadach:
- 1) usuwanie Wad i Usterek w oprogramowaniu:
 - a) w przypadku Błędu krytycznego:
 - czas usunięcia Błędu krytycznego przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie krytycznym przez Zamawiającego,
 - Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędu krytycznego przez Wykonawcę łącznie do 3 dni roboczych, liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego, w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędu krytycznego,
 - b) w przypadku Błędu ważnego:
 - czas usunięcia Błędu ważnego przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 6 dni roboczych, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie ważnym przez Zamawiającego,
 - Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędu ważnego przez Wykonawcę łącznie do 8 dni roboczych liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędu ważnego,
 - c) w pozostałych przypadkach, tj. w przypadku Błędu normalnego,
 - czas usunięcia Błędu normalnego przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 12 dni roboczych, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie normalnym przez Zamawiającego,
 - Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędu normalnego przez Wykonawcę łącznie do 16 dni roboczych liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędu normalnego,
 - d) w wyjątkowych wypadkach, za pisemną/ mailową zgodą Zamawiającego, czas usunięcia Wad i Usterek może być uzgodniony pisemnie lub mailowo pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym indywidualnie, inaczej niż określony w lit a-c
 - e) zgłaszanie Wad i Usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:
 - poprzez dedykowaną witrną internetową Wykonawcy
 - pocztą elektroniczną

- Zgłoszenia Wad i Usterek Zamawiający może dokonywać o każdej porze. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie dokonane w dni robocze po godzinie 15.30 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia,
- f) po usunięciu przez Wykonawcę Wady/Usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszczalne są następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu Wady/Usterki:
 - wpis w witrynie internetowej Wykonawcy, lub
 - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
 - g) w przypadku, gdy naprawa zostanie wykonana w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy, protokół usunięcia Wady/Usterki musi zawierać godzinę zakończenia wykonywania prac naprawczych, a także informację o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Wady/Usterki. Podpisanie protokołu przez Zamawiającego potwierdza zakończenie realizacji prac naprawczych,
 - h) w przypadku, gdy informacja o zakończeniu prac naprawczych zostanie przekazana pocztą elektroniczną, godzina otrzymania wiadomości przez Zamawiającego będzie traktowana jako termin zakończenia prac. Przesłana informacja o zakończeniu prac naprawczych musi zawierać informację o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Wady/Usterki. Po otrzymaniu informacji od Wykonawcy Zamawiający potwierdzi niezwłocznie fakt usunięcia zgłoszonej Wady/Usterki. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Wada/Usterka w wyniku przeprowadzonych prac nie została usunięta, Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia Wady/Usterki, zaś przesłane wcześniej zgłoszenie o zakończeniu prac nie będzie brane pod uwagę,
 - i) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
- 2) W przypadku, gdy okaże się, że problem zgłoszony przez Zamawiającego jako Wada/Usterka nie jest błędem oprogramowania, Strony uzgodnią zasady jego obsługi. Usuwanie tych problemów nie stanowi przedmiotu niniejszej umowy
- 3) Procedura zgłoszenia Wady/Usterki jest następująca:
- a) Zamawiający wykonuje zgłoszenie wskazując kwalifikację zgłoszenia. Wykonawca dokonuje weryfikacji poprawności kwalifikacji. W przypadku braku informacji ze strony Wykonawcy o błędnej kwalifikacji zgłoszenia uznaje się, że Zamawiający zakwalifikował zgłoszenie prawidłowo. Czas naprawy, liczony jest od momentu wykonania przez Zamawiającego zgłoszenia,
 - b) po wykonaniu kwalifikacji, o której mowa lit. a), system internetowy (o ile zgłoszenie wady / usterki następuje poprzez system internetowy) automatycznie powiadomi Zamawiającego przez wysłanie wiadomości e-mail. W przypadku braku systemu internetowego Wykonawca powiadomi Zamawiającego przez wysłanie wiadomości e-mail. Zamawiający ma możliwość zmiany kwalifikacji, jeżeli nie zgadza się z tą przyjętą przez Wykonawcę, wtedy zastosuje procedurę opisaną w lit. c) poniżej,
 - c) w przypadkach spornych dotyczących kwalifikacji zgłoszenia przez Zamawiającego, strona niezgadzająca się z kwalifikacją zgłoszenia winna wyjaśnić sprawę z przedstawicielem drugiej strony lub upoważnionym przez niego zastępcą, w trybie natychmiastowym. Osobami wskazanymi do rozstrzygnięcia są przedstawiciele ze strony Zamawiającego i ze strony Wykonawcy, wskazani w §15 ust. 1 umowy.
 - d) Zgłoszeń mogą dokonywać wyznaczeni pracownicy Zamawiającego korzystający z Systemu.
6. W ramach prac gwarancyjnych Wykonawca będzie świadczył usługi obejmujące usuwanie wykrytych przez Wykonawcę lub Zamawiającego Wad lub Usterek w działaniu Systemu. Wykonawca zobowiązany jest do przesłania wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
7. W przypadku nieuwzględnienia lub niewłaściwego usunięcia Wad lub Usterek, w tym także w przypadku zwłoki w usuwaniu Wad lub Usterek, Zamawiającemu przysługuje prawo do zlecenia zastępczego usunięcia Wad lub Usterek, lub też zastępczego świadczenia usług, na koszt i ryzyko Wykonawcy, po uprzednim wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu do usunięcia Wad lub Usterek pod rygorem wykonania zastępczego, o którym mowa w umowie
8. Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują Zamawiającemu przez okres równy okresowi udzielonej przez Wykonawcę gwarancji. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokument gwarancyjny, zgodny z warunkami gwarancji opisanymi w niniejszej umowie, w dniu odbioru końcowego.

22

26

9. Zamawiający wyraża zgodę na zdalne wykonywanie napraw gwarancyjnych przez Wykonawcę, o ile zdalna naprawa jest możliwa.

§10

Odstąpienie od Umowy/ Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W takim przypadku odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Ponadto Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym/ odstąpić od Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje Umowę i pomimo pisemnego wezwania do właściwego wykonania i wyznaczenia dodatkowego 7-dniowego terminu nie usunął wskazanych pisemnie naruszeń,
 - 2) umowa jest realizowana przez inne osoby aniżeli wskazane w Załączniku nr 3 do umowy, a Wykonawca nie uzyskał zgody Zamawiającego na taką zmianę,
 - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku lub otwarta likwidacja Wykonawcy, w zakresie uniemożliwiający wykonywanie przedmiotu Umowy,
 - 4) Wykonawca nie przedstawi we wskazanych w §13 ust. 1 pkt 2)-4) terminie dokumentów, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 2), 3), 5) umowy bądź przedstawi dokumenty niekompletne,
 - 5) Wykonawca nie zgłosił w terminie zmiany, o której mowa w §13 ust. 1 pkt 4) umowy,
 - 6) Zamawiający zobowiązany będzie do wielokrotnego dokonywania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy (który zawarł przedłożoną Zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy lub usługi), lub jeżeli Zamawiający zobowiązany będzie do dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 5% wartości niniejszej umowy.
4. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1 i 3 Zamawiający może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać w przypadkach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

§11

Poufność

1. Umowa jest jawna i może podlegać udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Z zastrzeżeniem tego wymogu Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy przedsiębiorstwa. Obowiązek ten nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
2. Nie będą uznawane za niejawną informację, które staną się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego, lub są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody, lub są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron, lub zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną niebędącą stroną Umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień Umowy.
3. Każda ze Stron winna dążyć należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji niejawnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się zapewnić dostęp do informacji niejawnych wyłącznie tym pracownikom lub współpracownikom Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony i którzy wykonują obowiązki wynikające z Umowy.
4. W przypadku naruszenia opisanych w ust. 1, 2 i 3, zobowiązań dotyczących poufności danych druga Strona będzie miała prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszeń i usunięcia ich skutków. Wezwanie do zaniechania naruszeń i usunięcia skutków winno być wysłane drugiej Stronie w formie pisemnej.
5. W przypadku dopuszczenia się naruszeń przez Wykonawcę, o których mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich niepodlegających upublicznieniu informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności, które zostaną powzięte

przez Wykonawcę w trakcie wykonywania przez niego usług na rzecz Zamawiającego w celu realizacji Umowy.

7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności uzyskanych od Zamawiającego danych osobowych i Wykonawca nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych Zamawiającego w celach innych niż w celu wykonywania Umowy.

§ 12

Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z umową nr DZP-29/1-135/2014 z dnia 7 października 2014 r. (umowa wraz ze wszystkimi udostępnionymi przez Zamawiającego załącznikami) zawartą pomiędzy Zamawiającym a SIMPLE S.A., w szczególności z zapisami dotyczącymi posiadanych przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Systemu (nabytych w ramach tej umowy) i gwarantuje, że realizując przedmiot Umowy nie naruszy praw SIMPLE S.A. oraz innych podmiotów, w szczególności praw własności intelektualnej innych osób, w tym autorskich praw majątkowych i osobistych.
2. Wykonawca oświadcza, iż będzie posiadał autorskie prawa majątkowe do prac/utworów powstałych lub dostarczonych w wyniku wykonywania lub w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy stanowiących utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwanych dalej Utworami. Utwory te nie będą naruszać praw własności intelektualnej innych osób, w szczególności praw majątkowych i osobistych. Prawa te nie będą obciążone ani ograniczone na rzecz osób trzecich w zakresie uniemożliwiającym realizację niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż przysługują mu odpowiednie prawa w zakresie umożliwiający wykonanie Umowy oraz, że jest uprawniony do przeniesienia autorskich praw majątkowych, udzielania zgód, o których jest mowa w niniejszym paragrafie oraz udzielenia Zamawiającemu licencji/ sublicencji do korzystania z Utworów, w zakresie określonym w umowie.
4. W ramach wynagrodzenia, o którym jest mowa w §4 Wykonawca:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów, które powstały/na/ zostały/na dostarczone w wyniku lub w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, z wyłącznym przeznaczeniem dla Zamawiającego, na wszystkich polach eksploatacji wskazanych w Umowie.
 - 2) udziela niewyłącznej bezterminowej licencji/ sublicencji do utworów ogólnego zastosowania, tj. które Wykonawca dostarczył/ y / wykonał/ również dla innych podmiotów (innych niż Zamawiający), z prawem udzielenia sublicencji na wszystkich polach eksploatacji wskazanych w umowie
5. Przeniesienie, udzielone licencje/ sublicencje, o których jest mowa w ust. 4 upoważniają Zamawiającego do pełnego korzystania z Utworów, które powstały / zostaną dostarczone w wyniku lub w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym w zakresie wskazanym odpowiednio w art. 50 oraz 74 ust 4 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie używania w formie zapisu na papierze i/lub zapisu magnetycznego,
 - b) w zakresie wykorzystania i udostępniania Utworu w całości lub części,
 - c) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworu lub jego części – wytwarzanie określonej techniki egzemplarzy utworu, w tym techniki drukarskiej, reprograficznej, zapisu magnetycznego oraz techniki cyfrowej,
 - d) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono przedmiot umowy – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - e) w zakresie rozpowszechniania Utworu w sposób inny, niż określony w lit. d) – publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w zakresie zwielokrotniania poprzez druk, zapis na nośnikach magnetycznych wynikających z niniejszej umowy i udostępniania Utworu w sieciach komputerowych,
 - f) w zakresie dokonywania podziału dzieła uzasadnionego ze względu na sposób i cel prezentacji oraz dostosowywanie całości i części dzieła do sposobu i celu prezentacji,
 - g) w zakresie wprowadzania treści do własnych baz danych, bądź w postaci oryginalnej, bądź w postaci fragmentów, opracowań (abstraktów),
 - h) w zakresie rozpowszechniania w sieciach teleinformatycznych, w tym w sieci Internet i optycznych, oraz w inny sposób, niezbędny dla wykonania zobowiązań,
 - i) trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakiegokolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie; w tym w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania,

WZK

WZK

- przekazywania i przechowywania przedmiotu umowy niezbędne jest jego zwielokrotnienie dla realizacji funkcji, jakie przedmiot umowy ma spełniać,
- j) aktualizacja; podwyższenie wersji (zwane upgrade), oraz konserwacja wykonanego przedmiotu umowy,
 - k) wykorzystywanie podczas pokazów publicznych,
 - l) wyświetlanie,
 - m) wykorzystanie w celu przygotowania innych systemów,
 - n) zainstalowania oprogramowania na serwerach baz danych, w wersji skompilowanej, w postaci kodu wynikowego,
 - o) użytkowania oprogramowania w celu przetwarzania danych bez spadku wydajności przy wykorzystaniu maksymalnej liczby użytkowników,
 - p) sporządzania kopii zapasowych oprogramowania dla celów bezpieczeństwa lub archiwalnych,
 - q) czasowej eksploatacji oprogramowania lub jego kopii na innym serwerze, aniżeli przedstawiony do instalacji,
 - r) przeniesienia oprogramowania na inny serwer, aniżeli przedstawiony do instalacji, użytkowania nowych wersji oprogramowania, jego adaptacji i innych zmian,
 - s) programowego oraz administracyjnego dostępu do bazy danych oraz hurtowni danych oprogramowania celem wykorzystania zgromadzonych danych i informacji Zamawiającego dla potrzeb innych aplikacji Zamawiającego (integracja) lub raportowania z wykorzystaniem odpowiedniego do tego oprogramowania narzędziowego,
 - t) programowego oraz administracyjnego dostępu do bazy danych oraz hurtowni danych w celu wykorzystywania danych zgromadzonych w bazie dla potrzeb innych aplikacji na drodze zapytań do bazy danych,
 - u) transmisji danych pomiędzy Systemem a innymi systemami informatycznymi;
 - v) pobierania i odczytywania danych poprzez sporządzanie własnych raportów oraz wylogów z baz danych przy użyciu służącego do tego oprogramowania narzędziowego.
6. Wykonawca gwarantuje, że Utwory które powstały/zostały dostarczone w wyniku realizacji niniejszej Umowy i technologie użyte do ich wykonania, w tym będące, jak i nie będące własnością Wykonawcy, są wolne od wad prawnych, a w szczególności zostały użyte zgodnie z intencją umów dealerskich, licencyjnych i innych.
 7. Przeniesienie/licencja/sublicencja o którym/ch mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu następuje bez ograniczenia, co do terytorium, czasu, ilości egzemplarzy.
 8. Równocześnie z dniem podpisania protokołu odbioru prac, o którym mowa w §7, w ramach których powstanie Utwór, Wykonawca wyraża zgodę na pierwsze udostępnienie.
 9. Przejście na rzecz Zamawiającego praw, o których mowa w niniejszym paragrafie/ udzielenie licencji/ sublicencji do Utworów, następuje z dniem zapłaty wynagrodzenia za prace (faktury), w ramach których powstanie Utwór lub został udostępniony w wyniku lub w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
 10. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1 umowy z dniem zapłaty za prace (faktury) lub z dniem rozwiązania/odstąpienia od umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, zezwala Zamawiającemu na rozporządzanie i korzystanie z zależnych praw autorskich do Utworów oraz zezwala Zamawiającemu na udzielenie zgody innym podmiotom na wykonywanie zależnych praw autorskich do Utworów na polach eksploatacji określonych w ust. 6 niniejszego paragrafu.
 11. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Zamawiającemu z jakimkolwiek roszczeniem z tytułu korzystania z Utworów, które powstały lub zostały dostarczone w wyniku lub w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, lub w związku z ingerencją w System Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i ryzyko kroków prawnych zapewniających należyłą ochronę Zamawiającemu przed takimi roszczeniami. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się zastąpić Zamawiającego, czy też w przypadku braku takiej możliwości przystąpić po stronie Zamawiającego do wszelkich postępowań toczących się przeciwko Zamawiającemu. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć zasądzone koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe oraz zapłacić wszelkie należności zasądzone od Zamawiającego lub koszty polubownego załatwienia sprawy – w zakresie w jakim Zamawiający zostanie zobowiązany do tych świadczeń na mocy prawomocnego wyroku, jeśli Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość przystąpienia do postępowania, w którym ten wyrok zapadł.
 12. Wykonawca ma prawo uczestniczenia w ewentualnym procesie lub negocjacjach osobiście lub poprzez ustanowionego pełnomocnika.
 13. Wykonawca gwarantuje, że nie powstanie sytuacja, w której przestanie działać jakkolwiek funkcjonalność Systemu lub Zamawiający utraci uprawnienie do korzystania z którejkolwiek jego

funkcjonalności, o ile nie będzie to wynikało z decyzji Zamawiającego o zaprzestaniu korzystania z własnej woli z danej funkcjonalności lub Systemu lub winy Zamawiającego.

14. Licencje:

- a) nie mogą zawierać ograniczeń polegających na tym, że System może być wdrażany, serwisowany itp. wyłącznie przez określony podmiot lub grupę podmiotów,
 - b) muszą zapewniać możliwość swobodnego administrowania oprogramowaniem, jego konfigurowania, strojenia, parametryzacji, a także modyfikacji przez Zamawiającego i podmioty trzecie, a ponadto wykonywania i korzystania z opracowań oprogramowania dedykowanego, o którym mowa w umowie, o której mowa w §12 ust. 1 przez Zamawiającego i podmioty trzecie. Ewentualne modyfikacje oprogramowania dedykowanego niewykonane przez Wykonawcę nie są objęte gwarancją,
 - c) jakiegokolwiek z elementów Systemu nie mogą zawierać ograniczeń co do przenoszenia w ramach jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
15. nie mogą zawierać ograniczeń co do korzystania z niego w przypadku zmiany podmiotu świadczącego usługi stanowiące przedmiot Umowy, nie może zawierać ograniczeń co do dopuszczalności poszerzania jej zakresu ani co do dopuszczalności jednoczesnego korzystania z danego elementu Systemu wraz z produktami innego producenta (np. w przypadku konieczności integracji z innymi systemami Zamawiającego lub systemami zewnętrznymi). Wykonawca zobowiązuje się do niewypowiadania udzielonych/ dostarczonych przez Wykonawcę licencji/sublicencji i gwarantuje, że licencje/sublicencje udzielone/dostarczone przez Wykonawcę nie zostaną wypowiedziane. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę zobowiązania i udzielonych gwarancji, o których jest mowa powyżej, bez winy Zamawiającego, niezależnie od przyczyn takiego zdarzenia, włączając w to przyczyny, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, będzie on musiał zapłacić Zamawiającemu kwotę w wysokości 100% ceny brutto licencji/sublicencji, która została wypowiedziana.
16. Jeżeli w dokumentacji przetargowej lub w niniejszej umowie nie wskazano w sposób jednoznaczny, że Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji/ sublicencji do utworów, które powstały/na/ zostały/na dostarczone w wyniku lub w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy, oznacza to, że przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych utworów.

§13

Wymagania dotyczące zatrudnienia

1. Zamawiający na podstawie art. 20 ust. 3a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę /Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących prace wskazane w pkt 1 lit. a).
- 1) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot zamówienia przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu kodeksu pracy) w zakresie usuwania Wad /Usterek występujących w oprogramowaniu powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy, oraz szkolenia,
Umowa o pracę, obowiązująca co najmniej w okresie realizacji prac – chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa powyżej stanowiące przedmiot Umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
Wymagania powyższe nie dotyczą prac wykonywanych bezpośrednio przez osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
Obowiązek realizacji w/w prac przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dotyczy również realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców (dalszych podwykonawców).
- 2) Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac, przekaże Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w pkt 1 z ramienia Wykonawcy (podwykonawcy, dalszego podwykonawcy) wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę oraz wymiarów statutu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń – Jeżeli Wykonawca/podwykonawca do tego czasu zawrze umowę z podwykonawcą/dalszym podwykonawcą).
- 3) Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac przez podwykonawcę/dalszego podwykonawcę, przekaże Zamawiającemu listę osób, które zostaną skierowane do wykonania prac, o których mowa w pkt 1, z ramienia podwykonawcy/dalszego podwykonawcy

B. G. 17

M

wraz z zanonimizowanymi kopiami umów o pracę, z wyjątkiem: imion i nazwisk osób, które świadczyć będą czynności na rzecz Zamawiającego, dat zawarcia umów, rodzajów umów o pracę oraz wymiarów etatu, a także zanonimizowanymi, z wyjątkiem imion i nazwisk, dowodami potwierdzającymi zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń.

- 4) Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach na liście osób skierowanych do wykonywania prac, o których mowa w pkt 1. W przypadku skierowania do prac nowej osoby, Wykonawca zobowiązany jest złożyć także zanonimizowaną kopię umowy o pracę, z wyjątkiem: imienia i nazwiska osoby, która świadczyć będzie czynności na rzecz Zamawiającego, daty zawarcia umowy, rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru etatu, a także zanonimizowanym, z wyjątkiem imienia i nazwiska, dowodem potwierdzającym zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od każdej osoby wymienionej na liście, o której mowa wyżej, oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie danych osobowych Uniwersytetowi Rolniczemu im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w celu ich przetwarzania w związku z realizacją niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu powyższe oświadczenia. Wymóg dotyczy osób skierowanych do prac, o których mowa w ust. 1, przez Wykonawcę, jak również podwykonawcę i dalszych podwykonawców.

§14

Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1 w przypadku rozwiązania Umowy lub odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, z winy Wykonawcy,
 - 2) w przypadku zwłoki w stosunku do terminu określonego w §3 Umowy, w wysokości 0,15% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1, za każdy dzień roboczy zwłoki,
 - 2a) w przypadku zwłoki w stosunku do terminów określonych w Umowie lub uzgodnionych pisemnie/malowo między stronami, w wysokości 0,04% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1, za każdy dzień roboczy zwłoki, z zastrzeżeniem pkt 2b,
 - 2b) w przypadku zwłoki w stosunku do terminów określonych w Umowie lub uzgodnionych pisemnie/malowo między stronami, w wysokości 0,07% wynagrodzenia brutto, określonego w §4 ust. 1, za każdy dzień roboczy zwłoki – dotyczy zwłoki w usunięciu Wad i Usterek odnoszących się Błędów krytycznych.
 - 3) W przypadku:
 - a) nie przedstawienia w terminie informacji lub dokumentów, o których mowa w §13 ust. 2) -5) umowy - Wykonawca zapłaci każdorazowo (za każdy przypadek) karę w wysokości 1000,00 zł,
 - b) niezatrudnienia przy realizacji wymaganych czynności osób na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu, w wysokości 500,00 złotych, za każdą osobę zatrudnioną w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy, chyba, że Wykonawca wykaże, że prace, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 1, stanowiące przedmiot umowy, nie są wykonywane w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do jej zapłaty.
3. Kary umowne mogą być potrącone z należności wynikającej z faktury przedstawionej przez Wykonawcę.
4. Łączny wymiar kar umownych z tytułu nienależytego wykonania umowy, w tym zwłoki nie przekroczy 30 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 umowy.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku, gdy zastrzeżone kary nie pokryją w pełni poniesionej przez Zamawiającego szkody.
6. W razie wystąpienia opóźnienia w płatności wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§15

Współpraca, warunki realizacji

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w ramach realizacji Umowy w osobach:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - a) Jan Stanik, tel. 12 662 4437, jan.stanik@urk.edu.pl
 - b) Mariusz Kwinta-Pudelko, tel. 12 662 4450, mariusz.kwinta-pudelko@urk.edu.pl

2) ze strony Wykonawcy:

a) , tel. , e-mail:

b) , tel. , e-mail:

2. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1, są upoważnione przez Strony do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany Umowy. Zmiana lub uzupełnienie osób do reprezentacji nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.
3. Wykonawca dokona czynności związanych z realizacją Umowy, wymagających udziału pracowników Zamawiającego lub/i przeprowadzanych w siedzibie Zamawiającego oraz przeszkolenia pracowników Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, chyba że Zamawiający na piśmie zgodził się na ich przeprowadzenie w innych godzinach lub dniach.

§16

Zmiany do Umowy

1. Na podstawie regulacji art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych Strony Umowy przewidują możliwość wprowadzania zmian do Umowy, mogących obejmować w zakresie dozwolonym przez prawo:
 - 1) zmianę w sposobie realizacji Umowy, która nie powoduje zwiększenia zakresu zobowiązań Wykonawcy, a która będzie następstwem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 2) zmianę którejkolwiek z osób wymienionych w Załączniku nr 3 do Umowy, w trakcie realizacji Umowy, pod warunkiem, że zmiana będzie uzasadniona pisemnie przez Wykonawcę i zaakceptowana pisemnie przez Zamawiającego. Zmiana taka zostanie zaakceptowana wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanych osób będą nie gorsze niż kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie,
 - 3) zmianę terminu wykonania Umowy, gdy jest spowodowana:
 - a) siłą wyższą,
 - b) następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego., takich jak: opóźnienia, utrudnienia prac, zawieszenie prac lub inne przeszkody leżące po stronie Zamawiającego. Przesunięcie terminu realizacji umowy nastąpi w przypadkach wskazanych w lit a i b nastąpi tyle dni o ile nie mogła być realizowana umowa przez Wykonawcę z przyczyn tam wskazanych.
 - 4) zmianę ilości szkoleń, rodzaju i wymiaru czasu trwania poszczególnych szkoleń, liczby uczestników szkoleń, pod warunkiem, że łączny wymiar liczby godzin szkoleń (tj. 75h) oraz wynagrodzenie nie ulegną zmianie, a konieczność wprowadzenia zmian będzie konieczna (np. ze względów zależnych od uczestników szkoleń).Zmiany, o których mowa w punktach 1-4 nie wpłyną na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. Każda ze Stron przedkładając drugiej Stronie propozycję zmian spełniającą wymogi określone w ust. 1, wraz z tą propozycją przedłoży:
 - 1) opis proponowanych zmian;
 - 2) propozycję dotyczącą jakichkolwiek koniecznych modyfikacji w terminach realizacji usługi i szacunek, w jaki sposób zakładane zmiany wpłyną na termin realizacji przedmiotu umowy.
3. Po otrzymaniu propozycji, Wykonawca albo Zamawiający (w zależności od przypadku) w terminie 5 dni zatwierdzi bądź odrzuci otrzymaną propozycję zmiany bądź w tym terminie wystąpi do strony występującej z propozycją zmian przesyłając zmodyfikowaną propozycję zmian spełniającą wymogi opisane w ust. 1.
4. W przypadku upływu terminu podanego ust. 3 traktuje się, iż propozycja wprowadzenia zmian została odrzucona.
5. Do przesłanych zmodyfikowanych propozycji zmian mają zastosowanie postanowienia ust. 3 – 4.
6. W przypadku przyjęcia propozycji zmian wchodzi ona w życie pod warunkiem objęcia ich pisemnym aneksem.
7. Każda zmiana do umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie aneksu.
8. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem postanowień ust. 1 – 7 jest nieważna.

klaw

W

§17

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. W celu zapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania Przedmiotu Umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w formularzu „Oferta”, tj. 10.400,40 zł (słownie: dziesięć tysięcy czterysta dziesięć złotych czterdzieści groszy).
2. Strony ustalają, że 100 % zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca wnioś przed zawarciem Umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej.
3. W przypadku należytego wykonania przedmiotu zamówienia – 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni po ostatecznym odbiorze przedmiotu umowy, potwierdzającym jego należyte wykonanie, zaś pozostała część, tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
4. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form dopuszczonych w art. 148 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. W sytuacji, gdy wskutek nieprzewidzianych okoliczności wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu przedstawionego w ofercie przetargowej, Wykonawca przed zawarciem aneksu lub najpóźniej w dniu jego zawarcia, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia na okres wynikający z aneksu do Umowy.

§18

Ochrona danych osobowych

1. Wykonawca oświadcza, że Zamawiający wypełnił wobec niego obowiązek wynikający z art. 13 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 oraz, że wypełnił i nadal będzie wypełniał w swoim imieniu obowiązek wynikający z art. 13 i art. 14 rozporządzenia oraz w imieniu Zamawiającego obowiązek wynikający z art. 14 rozporządzenia wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i pozyska w celu realizacji oraz rozłożenia niniejszej Umowy.
2. Inspektor Ochrony Danych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie realizuje swój obowiązek informowania kontrahentów pełniących rolę podmiotów przetwarzających o obowiązkach spoczywających na nich, wynikających z 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), wynikający z art. 30 ust. 1 litera a tego rozporządzenia, poprzez swoją stronę internetową <https://ioid.urk.edu.pl>, na której umieścił stosowne informacje.

§19

Siła wyższa

1. Wszelkie opóźnienia i niedotrzymanie terminów wynikające z powodu siły wyższej nie będą traktowane jako niedotrzymanie zobowiązań określonych niniejszą umową i nie będą powodowały jakiegokolwiek odpowiedzialności strony za szkodę poniesioną przez drugą stronę.
2. Pojęcie siły wyższej oznacza wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą stron i, których nie można było przewidzieć lub, które choć przewidywalne były nieuniknione, nawet po powzięciu przez Zamawiającego lub Wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń. Pojęcie to obejmuje w szczególności takie wydarzenia jak: zamieszki, wojny, pożary, powodzie, huragany, trzęsienia ziemi, promieniowanie, epidemie, pandemie, strajk generalny lub branżowy trwający dłużej niż 5 dni.
3. Każda ze Stron winna dołożyć wszelkich starań dla zminimalizowania opóźnienia w wypełnieniu swoich zobowiązań wynikających zaistnienia siły wyższej.

§20

Adresy doręczeń

1. Strony wskazują następujące adresy do doręczeń korespondencji:
 - a) Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków
 - b) Simple S.A., ul. Bronisława Czecha 49/51, 04-555 Warszawa.
2. O każdej zmianie adresu każda ze stron jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić drugą stronę – pod rygorem uznania za skuteczne doręczoną korespondencję kierowaną listem poleconym na adres wymieniony w ust. 1

§21

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, iż zapewnia poufność informacji dotyczących konfiguracji Systemu Zamawiającego oraz danych zarejestrowanych na jego komputerowych nośnikach informacji.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą zostać dokonane z zachowaniem formy pisemnej i podpisane przez obie Strony, pod rygorem ich nieważności – z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w umowie.
3. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie, a wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla miejsca siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia swoich wierzitelności wobec Zamawiającego, wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Jakakolwiek cesja nie będzie ważna i stanowić będzie istotne naruszenie postanowień umowy.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w polskiej wersji językowej, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Opis przedmiotu zamówienia

Wymagania	
HCM	
1.	<p>Wdrożenie modułu do planowania urlopów wraz z konfiguracją (klasyfikator, planera urlopów, czasu pracy, uprawnienia pracownika, sugestie urlopowe, powiadomienia) i uruchomieniem w Uniwersytecie. Funkcjonalności modułu do planowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość składania sugestii urlopów przez pracowników, które są automatycznie przenoszone do planu urlopowego właściwej komórki organizacyjnej • Możliwość tworzenia i zatwierdzania planu urlopów jednostki organizacyjnej • Możliwość walidacji planu urlopów z regułami planowania (2 tygodnie urlopu ciągiem, wykorzystanie pełnej puli urlopu) • Możliwość wyłączenia z planu pracowników nie objętych planowaniem • Możliwość automatycznego wystawiania wniosków urlopowych na podstawie planu urlopów • Raport z realizacji oraz wykorzystania planu urlopów
2.	<p>Zmiana dotychczasowego widoku w HCM w widoku „Lista wniosków urlopowych” ustawiana przy użyciu trybiku „ustaw” gdzie wskazane ustawienia zostaną zapamiętane bez względu na wylogowaną sesję użytkownika. Domyślnie kolumna „Filtruj” będzie ustawiona przez użytkownika dla jego konta. Dodatkowo w widoku „Lista wniosków urlopowych” dodane zostaną następujące kolumny: Imię i nazwisko pracownika, którego dotyczy wniosek, komórka organizacyjna w ramach której pracownik składa wniosek, typ urlopu, czas urlopu od, czas urlopu do.</p>
3.	<p>Przygotowanie rekomendacji do Zwiększenia szybkości działania systemu HCM, m. in. tj. uruchomienie wniosku urlopowego, podgląd bilansów urlopowych, podgląd wszystkich wniosków, podgląd absencji, administracja zadaniami w szczególności w sytuacji dużego obciążenia systemu, tj. gdy jednocześnie z systemu korzysta więcej niż 50 osób przez wykonanie prac konfiguracyjnych maszyn wirtualnych, parametrów serwera, środowiska serwerowego systemu HCM, środowiska HV, błędy oraz systemu HCM.</p>
ERP	
4.	<p>Zmiana struktury organizacyjnej: URK chce przyjąć model bez podziału na oddziały, tj. z podziałem na firmę oraz komórki (wszystkie elementy podrzędne w strukturze mają być traktowane jako komórki organizacyjne dające możliwość ich łatwego zmiany oraz przesuwania w strukturze organizacyjnej WSO, z zachowaniem historii w zakresie mechanizmów kadri i księgowości m. in. tj nazewnictwo, księgowania, zatrudnienia, nazwa jednostek, budżety, inwentaryzacja, obrót towarowy, środki trwałe, projekty, majątek trwały, personel, finanse itp.).</p> <p>Obecnie URK posiada WSO, z kilkunastoma oddziałami, które są wykorzystane jako komórki organizacyjne dla pracowników oraz dla dekrétów księgowych z wielu lat wstecz. Wymaganiem URK jest aby została ciągłość zapisków kadrowo-księgowych z poprzednich lat bez oddzielania bazy (tworzenia nowej). Przed wprowadzeniem produkcyjnym wymagane testy na bazie testowej. Nowa struktura powinna zawierać wskazane przez URK nowe nazewnictwo jednostek oraz ich skróty wraz z zachowaniem powiązań z pełnymi poprzednimi funkcjonalnościami, systemami tj. HCM, BI, USOS oraz danymi wprowadzonymi przez URK.</p>
5.	<p>Wykonanie raportu pn: „Karta obiegowa” w obszarze raportów systemowych jako raport systemowy ze zdefiniowanymi polami (wskazanymi przez URK w tym z danymi do pierwszego logowania oraz informacjami ogólnymi dla użytkowników), które mogą podlegać dalszej edycji. Oczekiwaniem jest przygotowanie raportu tak aby mógł być edytowany z pozycji raportów Kadrowych w trybie edycji graficznej, gdzie układ i pola raportu zostaną wskazane przez URK, tak że podczas kolejnych aktualizacji systemu dane będą mapowane do ew. nowych pozycji. Raport „Karty obiegowej” ma być zsynchronizowany z systemem przypisywania danych z AD z pkt. 8.</p>

	<p>W związku z wejściem ustawy RODO przeniesienie funkcjonalności z arkuszy kalkulacyjnych do raportów w aplikacji SIMPLE autoryzowanych imiennym dostępem.</p> <p>Dla Działu Wynagrodzeń i Rozliczeń z Budżetem</p> <p>Zestawienie list UZ UE – DSR</p> <p>Zestawienie list etaty</p> <p>Zestawienie list UZ</p> <p>Zestawienie list UZSTORNO</p> <p>Kalkulator UZ</p> <p>Dla Działu Limitów i Dekretacji</p> <p>AN_PRZY_NOWY_2015</p> <p>Anal_k_poz_kalk_2_2015</p> <p>Anal_k_poz_kalk_2015</p>
6.	<p>Koszty na wydziałach2015v2</p> <p>Koszty wydzielone</p> <p>Przychody ver2 2015</p> <p>Przychody ver2 2018</p> <p>RD_W_T_2015_V2</p> <p>Rdz_tem_wybrany_wydzial_2015V2</p> <p>RDZ_WYDZ_2015V2</p> <p>Rozliczenie Uczelni_ver2_2015</p> <p>WYDZ_RDZ_2015</p> <p>Dla Działu Rozliczeń Obiektów</p> <p>Przerobienie arkuszy MS Excel na jednoznaczny sposób autentykacji bez konieczności zapisywania loginu i hasła w arkuszu kalkulacyjnym. Analiza i wskazanie, które z powyższych arkuszy są możliwe do wykonania w systemie ERP, które można przenieść do systemu BI, a które wg. powyższego zapisu pozostaną w MS Excel.</p>
7.	<p>Migracja ze środowiska znakowego novell do środowiska graficznego Windows Serwer 2003 w oparciu o Pervasive. Oczekiwaniem jest przeniesienie środowiska znakowego SQL do SQL Pervasive - chodzi o archiwalną bazę Simple Business.</p>
8.	<p>Integracja Simple.ERP z AD URK</p> <p>1. Automatyczna synchronizacja struktury organizacyjnej (1:1) Simple.ERP do AD wraz z utworzeniem kont użytkowników tak aby w AD po utworzeniu teczki pracownika w Simple.ERP zostały założone:</p> <ol style="list-style-type: none"> nowe jednostki organizacyjne jako gałęzie, nowi użytkownicy wpięte do konkretnej jednostki (np. wydział, instytut, zakład, dział, sekcja.. itp.) wraz z uzupełnieniem wszystkich danych dla danej osoby zapisanych w systemie ERP podczas tworzenia teczki pracownika: imię, nazwisko, pesel, jednostka, nr telefonu stacjonarny, nr telefonu komórkowy, faks, dane adresowe jednostki, nr GUID, data wygaśnięcia konta jako data zakończenia stosunku pracy (jeżeli jest podana), nazwa wyświetlana, opis, biuro, strona www., adres email, aliasy email, nr pokoju, tytuł osoby, skrót wydziału. pole spisowe w ERP dla pracownika (ze wskazaniem jego ruchomości) dołączenie do AD i wyświetlanie w MS Exchange do kłajki adresowej jako nowy pracownik wraz z danymi z kadr (imię, nazwisko, jednostka, nr telefonu stacjonarny, nr telefonu komórkowy, faks, dane adresowe jednostki, nazwa wyświetlana, opis, biuro, strona www., adres email, aliasy email, nr pokoju, tytuł osoby, skrót wydziału, stanowisko - z podaniem widoku z bazy danych dla wszystkich wskazanych pozycji) <p>2. Narzędzie będzie automatycznie generowało w ERP loginy, aliasy, maile, hasła nowym użytkownikom wg zadanego klucza (mechanizm tworzenia będzie możliwy do edycji w systemie ERP przez URK). Podczas generowania nowych loginów, aliasów, maili będą one walidowane z tymi już utworzonymi.</p> <ol style="list-style-type: none"> sposób tworzenia loginu do systemów URK (AD1) pierwsza litera imienia + 2 ostatnie litery imienia + 3 pierwsze litery nazwiska + 2 ostatnie litery nazwiska dla nazwisk dwuczłonowych np. Mariusz Kwinta-Pudelko => mszkwiko w trakcie automatycznej weryfikacji tworzonych loginów, aliasów, maili, hasel przez system i powielenia się loginu np. mszkwiko i mszkwiko system automatycznie powinien tworzyć login zmieniając ostatnią literkę na „x” w przypadku kolejnego dubla „y” w przypadku kolejnego dubla „z” => mszkwikx => mszkwiky => mszkwikz. W przypadku zdublowania identyfikatorów po kolei na znaku ósmym identyfikatora: x, y, z, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0 następnie na siódmym znaku: x, y, z, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0. loginy, maile, aliasy, hasła powinny być tworzone automatycznie bez konieczności potwierdzania przez użytkownika lub klikania dodatkowych opcji, potwierdzeń. Formatka agregująca wszystkie dane (wskazane w pkt 1 lit. a powyżej), które będą zrealizowane w ramach tego zgłoszenia, to: „Skład osobowy - DI” (dodanie formatki do formatki Kadrowych). Proszę również o wykaz tabel z bazy danych URK jakie odpowiadają za wszystkie dane w tej formacie (widoki bazy). Formatka umożliwia niezależnie wpisanie/zmianę dla danej zatrudnionej osoby nr tel. kontaktowego, nr. tel komórkowego, faks, nr pokoju, adresu miejsca pracy, tytułu naukowego który będzie automatycznie replikowany do AD w interwale do 2h. sposób tworzenia maili, aliasów do systemów URK (AD1): Imię + nazwisko + @urk.edu.pl np. jan.kowalski@urk.edu.pl lub w przypadku nazwisk dwuczłonowych mariusz.kwinta-pudelko@urk.edu.pl w przypadku dwóch takich samych kont pocztowych zostanie utworzony: imię + nazwisko + skrót wydziału np. jan.kowalski.wl@urk.edu.pl w przypadku dwóch takich samych kont pocztowych zostanie utworzony: nazwisko + imię + skrót wydziału np. kowalski.jan.wl@urk.edu.pl Aliasy j.kowalski@urk.edu.pl, jan.kowalski@ur.krakow.pl, j.kowalski@ur.krakow.pl (mechanizm tworzenia będzie możliwy do edycji w systemie ERP przez URK). sposób tworzenia hasła do systemów URK (AD1): hasło musi składać się z 8 znaków: jedna mała litera, jedna duża litera, jeden znak specjalny, jedna cyfra. Hasło nie może powtarzać się z tych wygenerowanych już przez system dla innych użytkowników, również z tymi hasłami z przeszłości.

	<p>3. Wskazane AD1 uwierzytelnia dostęp do systemów wewnętrznych: tj. ERP, HCM, BI, DRUKARKA, DZP, MOP, ODCZYNNIKI, USOS, WSZYSTKIE SYSTEMY URK</p> <p>4. Wraz z datą rozpoczęcia umowy (umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie) osoby następuje włączenie konta w AD. Automatycznie po włączeniu konta w domenę jest wyłączany dostęp do wszystkich systemów z pkt 6. Wszystkie systemy wskazane w pkt 6 są uwierzytelniane przez AD.</p> <p>5. Wraz z datą zakończenia umowy (umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie) osoby następuje wyłączenie konta w AD. Automatycznie po wyłączeniu konta w domenę jest wyłączany dostęp do wszystkich systemów z pkt 6. Wszystkie systemy wskazane w pkt 6 są uwierzytelniane przez AD. Jednocześnie na wskazane przez URK adresy email mają zostać wysłane automatyczne miesięczne powiadomienia (zdefiniowane przez URK: „Twoje konto zostanie zamknięte w dniu...”, informację w którym mają zostać odebrany dostęp.</p> <p>6. Dla wszystkich powyżej logowań obowiązują polityki do logowania zapisane i ustawione w AD.</p> <p>7. Przy zmianie stanowiska/jednostki dla pracownika dostępy do systemu: ERP, BI, HCM mają zostać wyłączone.</p> <p>8. Przy wzięciu przez pracownika urlopu jego konto w AD1 ma na czas trwania urlopu zostać wyłączone a po powrocie z urlopu włączone.</p> <p>9. Przy wzięciu urlopu w MS Exchange powinien zostać ustawiony zwrotka z podaniem terminu urlopu oraz wskazaniem osoby zastępującej jeżeli została wskazana w HCM. Po zakończeniu urlopu zwrotka jest automatycznie wyłączona.</p> <p>10. Po utworzeniu teczki pracownika w ERP konta mają zostać założone w AD1. Jako domyślne mają zostać podane utworzone w ERP hasła dla systemów wskazanych w pkt 3 z opcją wymuszenia zmiany po pierwszym logowaniu.</p> <p>11. Nowo utworzone konta (ERP, BI) mają być domyślnie wyłączone (z możliwością definowania przez URK)</p> <p>12. Nowo utworzone konta (AD, HCM, MS Exchange) mają być domyślnie włączone (z możliwością definowania przez URK)</p> <p>13. Po utworzeniu konta dla nowego pracownika automatycznie zostanie zrealizowany wydruk karty obiegowej. Ponadto powinien być możliwy do wykonania raport nazwany „Karta Obiegowa – rozpoczęcie stosunku pracy” i Karta Obiegowa – zakończenie stosunku pracy” (Pola zostaną ustalone i podane przez URK, m.in. dane pracownika, rodzaj umowy, stanowisko, data zatrudnienia rozwiązywania stosunku pracy, dane do logowania, dane dot. email, miejsce na pieczętki z działów, opis procedury dla nowego pracownika). Narzędzie pozwoli na stworzenie dokumentu, którego układ będzie definiowalny i będzie zawierał wszystkie wskazane pola m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodaniem danych dostępowych do systemów zewnętrznych i wewnętrznych URK - zapis dot. funkcjonowania w URK <p>Karta obiegowa będzie drukowana dla danego pracownika z odnotowaniem że została wydana w systemie w danym dniu. Jeżeli wydruk nie został złożony będzie informacja o braku (bez możliwości ręcznej zmiany tej opcji).</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwa jednostek importowana ze struktury - pola na podpisy <p>Wydruk „karta obiegowa – rozpoczęcie stosunku pracy” na 3 stronach: 1 strona procedury w URK, 2 strona hasła i loginy dostępowe, 3 strona karta obiegowa.</p> <p>Założenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy z tych modułów powinien mieć możliwość edycji sposobu tworzenia loginów oraz adresów email 2. Przy każdym z użytkowników powinna być możliwość ręcznej zmiany maila, Identyfikatora, jednocześnie zachowując walidację ew. powtarzające się loginy/maila/hasła/Identyfikatory/aliasy. 3. W przypadku maili powinna być możliwość zmiany domeny uczelnianej, która zmieni z automatu wszystkie maile/aliasy bez zmiany pierwszej części (jest @ur.krakow.pl, ma być @edu.krakow.pl) 4. W przypadku maili powinny być tworzone od razu dwa aliasy tzn. np. marlusz.kwinta-pudelko@ur.krakow.pl i m.kwintapudelko@ur.krakow.pl mskwiko@ur.krakow.pl z czego mail powinien składać się z pola w którym wpisujemy nazwę domeny w osobnym miejscu i w formacie maila pojawi się włącznik @nazwa domeny.pl a po stworzeniu automatycznie wpisaniu imienia i nazwiska powstanie Identyfikator i aliasy, które zostaną podstawione w miejsce przed @nazwa domeny.pl. 5. Edycję karty obiegowej w tym zakresie wg wytycznych URK w taki sposób że osoba rozpoczynająca/koncząca pracę dostaje ta wszystkie zintegrowane informacje na karcie obiegowej. 6. Przygotowanie instrukcji obsługi.
9.	Skrócić czas logowania zintegrowanego. Oczekiwaniem jest weryfikacja ustawień kontrolera domeny w połączeniu z serwerem MSSQL i wskazanie zaleceń rekonfiguracyjnych skracających czas logowania domenowego.
10.	Usunięcie konta "ssv", "saprog" (z MSSQL i Simple.ERP) z prawami administracyjnymi i zachowaniem historii wykonywanych zmian. Zmiana hasła konta "sa" i "roota".
11.	Wykonanie optymalizacji objętości/zajętości bazy danych, obecnie wielkość bazy wynosi 185 GB + 25 GB, oczekiwaniem jest wykonanie prac m. in. tj. zdefiniowanie minimalnej ilości dla serwera/instancji oraz poszczególnych zapytań, zmiana limitu wykorzystywanej maksymalnej ilości pamięci ram oraz liczby procesorów do każdej z instancji, podział plików bazy tempdb, odbudowa i reorganizacja indeksów baz danych.
12.	Wykonanie raportu z zestawieniem urlopów zaległych (w zdefiniowanym czasie: miesiąc, kwartał, rok dla zdefiniowanych osób lub jednostek) w obszarze raportów systemowych jako raport systemowy ze zdefiniowanymi polami (wskazanymi przez URK), które mogą podlegać dalszej edycji. Oczekiwaniem jest przygotowanie raportu tak aby mógł być edytowany z pozycji raportów Kadrowych w trybie edycji graficznej, gdzie układ i pola raportu zostaną wskazane przez URK, tak że podczas kolejnych aktualizacji systemu dane będą mapowane do ew. nowych pozycji.

13.	Zmiana baz danych z MS SQL 2012 na MS SQL 2019 (tryb zgodności 2019). Oczekiwane jest zmiana środowiska MS Windows Server 2019 oraz MS SQL 2019. Założeniem jest dostarczenie MS SQL przez Zamawiającego - wycena dotyczy tylko usługi
14.	Wdrożenie modułu importu danych e-ZLA z portalu ZUS PUE, umożliwiającego: <ul style="list-style-type: none"> • zaimportowania dokumentów e-ZLA z portalu ZUS PUE do bazy, • przechowywania i prezentacji zaimportowanych dokumentów, • eksportu dokumentów do danych ubezpieczonego
15.	Wdrożenie aplikacji mobilnej mPRACOWNIK i wykonanie szkoleń. Oczekiwania system będzie zbieżny o takie same źródło danych z systemem HCM, bilansów urlopowych oraz danych kadrowych i płacowych, modyfikacja sposobu wyświetlania pozycji w paskach płacowych w taki sposób aby posiadały wskazane przez URK pozycję oraz żeby nie były wyświetlane pozycje pusta lub pozycje zawierające wartości 0zł. Aplikacja mPracownik ma umożliwiać dostęp do dedykowanego pulpitu pracownika; dzięki któremu od razu po zalogowaniu będzie możliwy szybki dostęp do najważniejszych informacji o ostatnim wynagrodzeniu; wykorzystanych urlopowach, czy wniosków o opiekę nad dzieckiem; wgląd do swoich pełnych danych, zadeklarowanych w systemie SIMPLE.ERP; zatrudnienie, danych płacowych, aktualnych bilansów urlopów, pasków wynagrodzeń z list płac, jak również podglądu wykazu nieobecności z możliwością składania wniosków urlopowych; prezentacja pasków płacowych w układzie wygenerowanych list płac, z możliwością określenia przedziału czasu. Dla podanego roku wyświetlane mają być miesiące wypłat oraz ilość list płac, na których występował pracownik. Kliknięcie na wybranej liście płac, umożliwi otwieranie szczegółów paska. Dzięki temu pracownik za pomocą aplikacji mobilnej może łatwo sprawdzić historię swojego wynagrodzenia oraz jego rozbiór; dostęp do aktualnej informacji o wszystkich swoich urlopowach, niezależnie od ich rodzaju; wgląd do wyrażonych zgód i celów przetwarzania przez pracownika do jego danych osobowych przetwarzanych przez firmę; podgląd swoich nieobecności zaewidencjonowanych w systemie SIMPLE.ERP z podziałem na okresy, miesiące i listy płac rozliczające odpowiednie wynagrodzenie. Aplikacja umożliwi szybkie i proste składanie oraz akceptowanie wniosków urlopowych przez aplikację z przekazaniem danych do systemu SIMPLE.ERP, jako nieobecności. Dokumenty zapisane automatycznie w systemie, będą mogły być weryfikowane i ostatecznie zatwierdzone do wypłaty przez osoby z działu kadrowo-płacowego.
16.	Wdrożenie obsługi elektronicznych sprawozdań Jpk-ef. Funkcjonalność e-Sprawozdania zapewni przygotowanie pełnego pakietu sprawozdań wymaganych prawnie do transmisji danych do KRS, tj.: <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do sprawozdania finansowego • Bilans • Rachunek zysków i strat (w wariancie porównawczym lub kalkulacyjnym) • Zestawienie zmian w kapitale własnym • Rachunek przepływów pieniężnych (w wariancie pośrednim lub bezpośrednim) • Ustrukturyzowane kalkulacje podatku dochodowego • Pozostałych not i objaśnień (związanych ze sprawozdaniami) Sprawozdania po przeszkoleniu Użytkowników będą przez nich definiowane (tzn. przypisanie kont do sprawozdań) w systemie
III	
17.	Dodanie nowych kosztów OLAP w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - budżetowanie, - koszty kształcenia studentów (na wszystkich oraz wskazanym klerunku z podziałem między innymi na lata, klerunki, szkołę dołtorską, studia podyplomowe) na podstawie zapisów z planu kont w ERP, - Zapłaty na kontach, przy założeniu takim, że koszty uruchamiane w kolejnych latach nie będą wymagały aktualizacji w zakresie funkcjonalnym (np. plan zamówień będzie możliwy do wglądu w kolejnych latach bez potrzeby ponownej konfiguracji) latach następnych, po warunkiem utrzymania struktur planu kont przez kolejne lata.
SZKOLENIA	
18.	Szkolenie z SIMPLE.ERP (Kwestura, Kadry) dla 75 osób. Zakres szkolenia: Obsługa administracyjna systemu HCM dla Kadr, Personel dla Kadr i Płac, Inwentaryzacja, Majtek trwałe, Budżetowanie, Obrót towarowy. Szczegółowy zakres szkoleń zostanie uzgodniony z URK. w całościowym wymiarze 75 godzin
Wszystkie wdrożone powyżej funkcjonalności muszą być dostarczone wraz z niezbędnymi bezterminowymi licencjami oraz gwarancją funkcjonowania w okresie minimum 1 rok.	

B. K.

126

Formularz cenowy

Wymaganie		Cena netto	Cena brutto
HCM			
1.	Wdrożenie modułu do planowania urlopów wraz z konfiguracją (klasyfikator, planera urlopów, czasu pracy, uprawnienia pracownika, sugestie urlopowe, powiadomienia) i uruchomieniem w Uniwersytecie. Funkcjonalności modułu do planowania: <ul style="list-style-type: none"> • Możliwość składania sugestii urlopów przez pracowników, które są automatycznie przenoszone do planu urlopowego właściwej komórki organizacyjnej • Możliwość tworzenia i zatwierdzania planu urlopów jednostki organizacyjnej • Możliwość walidacji planu urlopów z regułami planowania (2 tygodnie urlopu ciągiem, wykorzystanie pełnej puli urlopu) • Możliwość wyłączania z planu pracowników nie objętych planowaniem • Możliwość automatycznego wystawiania wniosków urlopowych na podstawie planu urlopów • Raport z realizacji oraz wykorzystania planu urlopów 	14 000 zł	17 220 zł
1.1	Licencja na moduł Planownie Urlopów	10 000 zł	12 300 zł
2.	Zmiana domyślnego widoku w HCM w widoku „Lista wniosków urlopowych” ustawiana przy użyciu trybiku „ustaw” gdzie wskazane ustawienia zostaną zapamiętane bez względu na wylogowaną sesję użytkownika. Domyślnie kolumna „Filtruj” będzie ustawiona przez użytkownika dla jego konta. Dodatkowo w widoku „Lista wniosków urlopowych” dodane zostaną następujące kolumny: imię i nazwisko pracownika, którego dotyczy wniosek, komórka organizacyjna w ramach której pracownik składa wniosek, typ urlopu, czas urlopu od, czas urlopu do.	10 000 zł	12 300 zł
3.	Przygotowanie rekomendacji do Zwiększenia szybkości działania systemu HCM, m. in. tj. uruchomienie wniosku urlopowego, podgląd bilansów urlopowych, podgląd wszystkich wniosków, podgląd absencji, administracja zadaniami w szczególności w sytuacji dużego obciążenia systemu, tj. gdy jednocześnie z systemu korzysta więcej niż 50 osób przez wykonanie prac konfiguracyjnych maszyn wirtualnych, parametrów serwera, środowiska serwerowego systemu HCM, środowiska HV, blade oraz systemu HCM.	2 200 zł	2 706 zł
ERP			
4.	Zmiana struktury organizacyjnej: URK chce przyjąć model bez podziału na oddziały, tj. z podziałem na firmę oraz komórki (wszystkie elementy podrzędne w strukturze mają być traktowane jako komórki organizacyjne dające możliwość ich łatwej zmiany oraz przesuwania w strukturze organizacyjnej WSO, z zachowaniem historii w zakresie mechanizmów kadr i księgowości m. in. tj. nazewnictwo, księgowania, zatrudnienie, nazwa jednostek, budżety, inwentaryzacja, obrót towarowy, środki trwałe, projekty, majątek trwały, personel, finanse itp.). Obecnie URK posiadana WSO, z kilkunastoma oddziałami, które są wykorzystane jako komórki organizacyjne dla pracowników oraz dla dekrétów księgowych z wielu lat wstecz. Wymaganiem URK jest aby została ciągłość zapisów kadrowo-księgowych z poprzednich lat bez odcinania bazy (tworzenia nowej). Przed wprowadzeniem produkcyjnym wymagane testy na bazie testowej. Nowa struktura powinna zawierać wskazane przez URK nowe nazewnictwo Jednostek oraz ich skróty wraz z zachowaniem powiązań z pełnymi przednimi funkcjonalnościami, systemami tj. HCM, BI, USOS oraz danymi wprowadzonymi przez URK.	27 500 zł	33 825 zł
5.	Wykonanie raportu pn: „karta obiegu” w obszarze raportów systemowych jako raport systemowy ze zdefiniowanymi polami (wskazanymi przez URK w tym z danymi do pierwszego logowania oraz informacjami ogólnymi dla użytkowników), które mogą podlegać dalszej edycji. Oczekiwaniem jest przygotowanie raportu tak aby mógł być edytowany z pozycji raportów Kadrowych w trybie edycji graficznej, gdzie układ i pola raportu zostaną wskazane przez URK, tak że podczas kolejnych aktualizacji systemu dane będą mapowane do ew. nowych pozycji. Raport „Karty obiegu” ma być zsynchronizowany z systemem przypisywania danych z AD z pkt. 8.	12 500 zł	15 375 zł

6.	<p>W związku z wejściem ustawy RODO przeniesienie funkcjonalności z arkuszy kalkulacyjnych do raportów w aplikacji SIMPLE autoryzowanych imiennym dostępem.</p> <p>Dla Działu Wynagrodzeń i Rozliczeń z Budżetem</p> <p>Zestawienie list UZ UE – DSR</p> <p>Zestawienie list etaty</p> <p>Zestawienie list UZ</p> <p>Zestawienie list UZSTORNO</p> <p>Kalkulator UZ</p> <p>Dla Działu Limitów i Dekretacji</p> <p>AN_PRZY_NOWY_2015</p> <p>Anal_k_poz_kalk_2_2015</p> <p>Anal_k_poz_kalk_2015</p> <p>Koszty na wydziałach 2015v2</p> <p>Koszty wydziałowe</p> <p>Przychody ver2 2015</p> <p>Przychody ver2 2013</p> <p>RD_W_T_2015_V2</p> <p>Rdz_tem_wybrany_wydzial_2015V2</p> <p>RDX_WYDZ_2015V2</p> <p>Rozliczenia Uczelni_ver2_2015</p> <p>WYDZ_RDZ_2015</p> <p>Dla Działu Rozliczeń Obiektów</p> <p>Przeobrażenie arkuszy MS Excel na jednoznaczny sposób autentykacji bez konieczności zapisywania loginu i hasła w arkuszu kalkulacyjnym. Analiza i wskazanie, która z powyższych arkuszy są możliwa do wykonania w systemie ERP, które można przenieść do systemu BI, a które wg. powyższego zapisu pozostaną w MS Excel.</p>	27 500 zł	33 825 zł
7.	<p>Migracja ze środowiska znakowego novell do środowiska graficznego Windows Serwer 2003 w oparciu o Pervasive. Oczekiwaniem jest przeniesienia środowiska znakowego SQL do SQL Pervasive - chodzi o archiwalną bazę Simple Business.</p>	16 500 zł	20 295 zł
8.	<p>Integracja Simple.ERP z AD URK</p> <p>1. Automatyczna synchronizacja struktury organizacyjnej (1:1) Simple.ERP do AD wraz z utworzeniem kont użytkowników tak aby w AD po utworzeniu teczki pracownika w Simple.ERP zostały założone:</p> <ol style="list-style-type: none"> nowe jednostki organizacyjne jako gałęzie, nowi użytkownicy wpisane do konkretnej jednostki (np. wydział, instytut, zakład, dział, sekcja.. itp.) wraz z uzupełnieniem wszystkich danych dla danej osoby zapisanych w systemie ERP podczas tworzenia teczki pracownika: imię, nazwisko, pesel, jednostka, nr telefonu stacjonarny, nr telefonu komórkowy, faks, dane adresowe jednostki, nr GUID, data wygaśnięcia konta jako data zakończenia stosunku pracy (jeżeli jest podana), nazwa wyświetlana, opis, biuro, strona www., adres email, aliasy email, nr pokoju, tytuł osoby, skrót wydziału. pole spisowe w ERP dla pracownika (ze wskazaniem jego ruchomości) dodanie do AD i wyświetlanie w MS Exchange do książki adresowej jako nowy pracownik wraz z danymi z kadr (imię, nazwisko, jednostka, nr telefonu stacjonarny, nr telefonu komórkowy, faks, dane adresowe jednostki, nazwa wyświetlana, opis, biuro, strona www., adres email, aliasy email, nr pokoju, tytuł osoby, skrót wydziału, stanowisko - z podaniem widoku z bazy danych dla wszystkich wskazanych pozycji) <p>2. Narzędzie będzie automatycznie generowało w ERP loginy, aliasy, maile, hasła nowym użytkownikom wg zadanego klucza (mechanizm tworzenia będzie możliwy do edycji w systemie ERP przez URK). Podczas generowanie nowych loginów, aliasów, maili będą one walidowane z tymi już utworzonymi.</p> <ol style="list-style-type: none"> sposób tworzenia loginu do systemów URK (AD1) pierwsza litera imienia + 2 ostatnie litery imienia + 3 pierwsze litery nazwiska + 2 ostatnie litery nazwiska dla nazwisk dwuczłonowych np. Mariusz Kwinta-Pudła => mszkwiko w trakcie automatycznej weryfikacji tworzonych loginów, aliasów, maili, hasel przez system i powielania się loginu np. mszkwiko i mszkwiko system automatycznie powinien tworzyć login zmieniając ostatnią literkę na „x” w przypadku kolejnego dubla „y” w przypadku kolejnego dubla „z” => mszkwikx => mszkwiky => mszkwikz. W przypadku zdublowania identyfikatorów po kolei na znaku ósmym identyfikatora: x, y, z, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0 następnie na siódmym znaku: x, y, z, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0. loginy, maile, aliasy, hasła powinny być tworzone automatycznie bez konieczności potwierdzania przez użytkownika lub klikania dodatkowych opcji, potwierdzeń. Formatka agregująca wszystkie dane (wskazane w pkt 1 lit. a powyżej), które będą zrealizowane w ramach tego zgłoszenia, to: „Skład osobowy - DI” (dodanie formatki do formatki Kadrowych). Proszę również o wykaz tabel z bazy danych URK jakie odpowiadają za wszystkie dane w tej formacie (widok bazy). Formatka umożliwia niezależnie wpisanie/zmianę dla danej zatrudnionej osoby nr tel. kontaktowego, nr. tel komórkowego, faks, nr pokoju, adresu miejsca pracy, tytułu naukowego który będzie automatycznie replikowany do AD w interwale do 2h. 	50 000 zł	61 500 zł

	<p>b. sposób tworzenia maili, aliasów do systemów URK (AD1): imię + nazwisko + @urk.edu.pl np. jan.kowalski@urk.edu.pl lub w przypadku nazwisk dwuczłonowych mariusz.kwintapudelko@urk.edu.pl w przypadku dwóch takich samych kont pocztowych zostanie utworzony: imię + nazwisko + skrót wydziału np. jan.kowalski.wl@urk.edu.pl w przypadku dwóch takich samych kont pocztowych zostanie utworzony: nazwisko + imię + skrót wydziału np. <u>kowalski.jan.wl@urk.edu.pl</u> Aliasy j.kowalski@urk.edu.pl, jan.kowalski@ur.krakow.pl, j.kowalski@ur.krakow.pl (mechanizm tworzenia będzie możliwy do edycji w systemie ERP przez URK).</p> <p>c. sposób tworzenia hasła do systemów URK (AD1): hasło musi składać się z 8 znaków: jedna mała litera, jedna duża litera, jeden znak specjalny, jedna cyfra. Hasło nie może powtarzać się z tych wygenerowanych już przez system dla innych użytkowników, również z tymi hasłami z przeszłości.</p>		
	<p>3. Wskazane AD1 uwierzytelnia dostęp do systemów wewnętrznych: tj. ERP, HCM, BI, DRUKARKA, DZP, MOP, ODCZYNNIKI, USOS, WSZYSTKIE SYSTEMU URK</p> <p>4. Wraz z datą rozpoczęcia umowy (umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie) osoby następuje włączenie konta w AD. Automatycznie po włączeniu konta w domenie jest wyłączany dostęp do wszystkich systemów z pkt 6. Wszystkie systemy wskazane w pkt 6 są uwierzytelniane przez AD.</p> <p>5. Wraz z datą zakończenia umowy (umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie) osoby następuje wyłączenie konta w AD. Automatycznie po wyłączeniu konta w domenie jest wyłączany dostęp do wszystkich systemów z pkt 6. Wszystkie systemy wskazane w pkt 6 są uwierzytelniane przez AD. Jednocześnie na wskazane przez URK adresy email mają zostać wysłane automatyczne miesiąc wcześniej powiadomienia (zdefiniowane przez URK: „Twoje konto zostanie zamknięte w dniu.....”, informację w którym mają zostać odebrany dostęp.</p> <p>6. Dla wszystkich powyżej logowań obowiązują polityki do logowania zapisane i ustawione w AD.</p> <p>7. Przy zmianie stanowiska/jednostki dla pracownika dostęp do systemu: ERP, BI, HCM mają zostać wyłączone.</p> <p>8. Przy wzięciu przez pracownika urlopu jego konto w AD1 ma na czas trwania urlopu zostać wyłączone a po powrocie z urlopu włączone.</p> <p>9. Przy wzięciu urlopu w MS Exchange powinna ustawić się automatycznie zwrotka z podaniem terminu urlopu oraz wskazaniem osoby zastępującej jeżeli została wskazana w HCM. Po zakończeniu urlopu zwrotka jest automatycznie wyłączona.</p> <p>10. Po utworzeniu teczki pracownika w ERP konta mają zostać założone w AD1. Jako domyślne mają zostać podane utworzone w ERP hasła dla systemów wskazanych w pkt 3 z opcją wymuszenia zmiany po pierwszym logowaniu.</p> <p>11. Nowo utworzone konta (ERP, BI) mają być domyślnie wyłączone (z możliwością definiowania przez URK)</p> <p>12. Nowo utworzone konta (AD, HCM, MS Exchange) mają być domyślnie włączone (z możliwością definiowania przez URK)</p> <p>13. Po utworzeniu konta dla nowego pracownika automatycznie zostanie zrealizowany wydruk karty obiegowej. Ponadto powinien być możliwy do wykonania raport nazwany „Karta Obiegowa – rozpoczęcie stosunku pracy” i Karta Obiegowa – zakończenie stosunku pracy” (Pola zostaną ustalone i podane przez URK, min. dane pracownika, rodzaj umowy, stanowisko, data zatrudnienia rozwiązania stosunku pracy, dane do logowania, dane dot. email, miejsce na pieczętki z działów, opis procedury dla nowego pracownika). Narzędzie pozwoli na stworzenie dokumentu, którego układ będzie definiowalny i będzie zawierał wszystkie wskazane pola m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dodaniem danych dostępowych do systemów zewnętrznych i wewnętrznych URK - zapis dot. funkcjonowania w URK <p>Karta obiegowa będzie drukowana dla danego pracownika z odnotowaniem że została wydana w systemie w danym dniu, jeżeli wydruk nie został zlecony będzie informacją o braku (bez możliwości ręcznej zmiany tej opcji).</p> <ul style="list-style-type: none"> - nazwa jednostek importowana ze struktury - pola na podpisy <p>Wydruk „karta obiegowa – rozpoczęcie stosunku pracy” na 3 stronach: 1 strona procedury w URK, 2 strona hasła i loginy dostępowe, 3 strona karta obiegowa.</p> <p>Założenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy z tych modułów powinien mieć możliwość edycji sposobu tworzenia loginów oraz adresów email 2. Przy każdym z użytkowników powinna być możliwość ręcznej zmiany maila, identyfikatora, jednocześnie zachowując walidację ew. powtarzające się loginy/maile/hasła/identyfikatory/aliasy. 3. W przypadku maili powinna być możliwość zmiany domeny uczelnianej, która zmieni z automatu wszystkie maile/aliasy bez zmiany pierwszej części (jest @ur.krakow.pl, ma być @edu.krakow.pl) 		

	<p>4. W przypadku maili powinny być tworzone od razu dwa aliasy tzn. np.: mariusz.kwinta-pudelko@ur.krakow.pl m.kwintapudelko@ur.krakow.pl mszkwlko@ur.krakow.pl z czego mail powinien składać się z pola w którym wpisujemy nazwę domeny w osobnym miejscu i w formacie maila pojawia się wyłącznie @nazwa domeny.pl a po stworzeniu automatycznie wpisano imienia i nazwiska powstanie identyfikator i aliasy, które zostaną podstawione w miejsce przed @nazwa domeny.pl.</p> <p>5. Edycję karty obiegowej w tym zakresie wg wytycznych URK w taki sposób że osoba rozpoczynająca/kończąca pracę dostała te wszystkie zintegrowane informacje na karcie obiegowej.</p> <p>6. Przygotowanie instrukcji obsługi.</p>		
9.	Skrócić czas logowania zintegrowanego. Oczekiwaniem jest weryfikacja ustawień kontrolera domeny w połączeniu z serwerem MSSQL i wskazanie zaleceń rekonfiguracyjnych skracających czas logowania domenowego.	8 000 zł	9 840 zł
10.	Usunięcie konta "ssv", "saprog" (z MSSQL i Simple.ERP) z prawami administracyjnymi z zachowaniem historii wykonywanych zmian. Zmiana hasła konta "sa" i "roota".	1 000 zł	1 230 zł
11.	Wykonanie optymalizacji objętości/zajętości bazy danych; obecnie wielkość bazy wynosi 185 GB + 25 GB, oczekiwaniem jest wykonanie prac m. in. tj. zdefiniowanej minimalnej ilości dla serwera/instancji oraz poszczególnych zapytań, zmiana limitu wykorzystywanej maksymalnej ilości pamięci ram oraz liczby procesorów do każdej z instancji, podział plików bazy tempdb, odbudowa i reorganizacja indeksów baz danych.	6 600 zł	8 118 zł
12.	Wykonanie raportu z zestawieniem urlopów zaległych (w zdefiniowanym czasie: miesiąc, kwartał, rok dla zdefiniowanych osób lub jednostek) w obszarze raportów systemowych jako raport systemowy ze zdefiniowanymi polami (wskazanymi przez URK), które mogą podlegać dalszej edycji. Oczekiwaniem jest przygotowanie raportu tak aby mógł być edytowany z pozycji raportów Kadrowych w trybie edycji graficznej, gdzie układ i pola raportu zostaną wskazane przez URK, tak że podczas kolejnych aktualizacji systemu dane będą mapowane do ew. nowych pozycji.	6 600 zł	8 118 zł
13.	Zmiana baz danych z MS SQL 2012 na MS SQL 2019 (tryb zgodności 2019). Oczekiwaniem jest zmiana środowiska MS Windows Server 2019 oraz MS SQL 2019. Założeniem jest dostarczenie MS SQL przez Zamawiającego - wycena dotyczy tylko usługi	10 200 zł	12 546 zł
14.	Wdrożenie modułu Importu danych e-ZLA z portalu ZUS PUE, umożliwiającego: <ul style="list-style-type: none"> • zaimportowania dokumentów e-ZLA z portalu ZUS PUE do bazy, • przechowywania i prezentacji zaimportowanych dokumentów, • eksportu dokumentów do danych ubezpieczonego 	5 000 zł	6 150 zł
14.1	licencja e-ZLA	5 000 zł	6 150 zł
15.	<p>Wdrożenia aplikacji mobilnej mPRACOWNIK i wykonanie szkoleń. Oczekiwaniem system będzie zbieżny o takie same źródło danych z systemem HCM, bilansów urlopowych oraz danych kadrowych i płacowych, modyfikacja sposobu wyświetlania pozycji w paskach płacowych w taki sposób aby posiadały wskazane przez URK pozycje oraz żeby nie były wyświetlane pozycje puste lub pozycje zawierające wartości 0zł.</p> <p>Aplikacja mPracownik ma umożliwiać: dostęp do dedykowanego pulpitu pracownika; dzięki któremu od razu po zalogowaniu będzie możliwy szybki dostęp do najważniejszych informacji o ostatnim wynagrodzeniu; wykorzystanych urlopach, czy wniosków o opiekę nad dzieckiem; wgląd do swoich pełnych danych, zadeklarowanych w systemie SIMPLE.ERP; zatrudnienie, danych płacowych, aktualnych bilansów urlopów, pasków wynagrodzeń z list płac, jak również podglądu wykazu nieobecności z możliwością składowania wniosków urlopowych; prezentacja pasków płacowych w układzie wygenerowanych list płac, z możliwością określenia przedziału czasu.</p> <p>Dla podanego roku wyświetlane mają być miesiące wypłat oraz ilość list płac, na których występował pracownik.</p> <p>Kliknięcie na wybranej liście płac, umożliwi otwieranie szczegółów paska. Dzięki temu pracownik za pomocą aplikacji mobilnej może łatwo sprawdzić historię swojego wynagrodzenia oraz jego rozbić; dostęp do aktualnej informacji o wszystkich swoich urlopach, niezależnie od ich rodzaju; wgląd do wyrażonych zgód i celów przetwarzania przez pracownika do jego danych osobowych przetwarzanych przez firmę; podgląd swoich nieobecności zaewidencjonowanych w systemie SIMPLE.ERP z podziałem na okresy, miesiące i listy płac rozliczające odpowiednie wynagrodzenie. Aplikacja umożliwi szybkie i proste składanie oraz akceptowanie wniosków urlopowych przez aplikację z przekazaniem danych do systemu SIMPLE.ERP, jako nieobecności. Dokumenty zapisane automatycznie w systemie, będą mogły być weryfikowane i ostatecznie zatwierdzane do wypłaty przez osoby z działu kadrowo-płacowego.</p>	28 000 zł	34 440 zł
15.1	Licencja mPracownik serwer + użytkownicy	20 000 zł	24 600 zł

SKK

16

16.	<p>Wdrożenie obsługi elektronicznych sprawozdań Jpk-sf. Funkcjonalność e-Sprawozdania zapewni przygotowanie pełnego pakietu sprawozdań wymaganych prawnie do transmisji danych do KRS, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie do sprawozdania finansowego • Bilans • Rachunek zysków i strat (w wariancie porównawczym lub kalkulacyjnym) • Zestawienie zmian w kapitale własnym • Rachunek przepływów pieniężnych (w wariancie pośrednim lub bezpośrednim) • Ustrukturyzowana kalkulacja podatku dochodowego • Pozostałych not i objaśnień (związanych ze sprawozdaniami) <p>Sprawozdania po przeszkoleniu Użytkowników będą przez nich definiowane (tzn. przypisanie kont do sprawozdań) w systemie</p>	7 000 zł	8 610 zł
16.1	Licencja e-Sprawozdania	5 000 zł	6 150 zł
BI			
17.	<p>Dodanie nowych kosztów OLAP w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - budżetowanie, - koszty kształcenia studiów (na wszystkich oraz wskazanym kierunku z podziałem między innymi na lata, kierunki, szkołę doktorską, studia podyplomowe) na podstawie zapisów z planu kont w ERP, - Zapisy na kontach, <p>przy założeniu takim, że koszty uruchamiane w kolejnych latach nie będą wymagały aktualizacji w zakresie funkcjonalnym (np. plan zamówień będzie możliwy do wglądu w kolejnych latach bez potrzeby ponownej konfiguracji latami następnymi, po warunkiem utrzymania struktur planu kont przez kolejne lata.</p>	22 000 zł	27 060 zł
SZKOLENIA			
18.	Szkolenia z SIMPLE.ERP (Kwestura, Kadry) dla 75 osób. Zakres szkolenia: Obsługa administracyjna systemu HCM dla Kadry, Personel dla Kadry i Płac, inwentaryzacja, Majtek trwały, Budżetowanie, Obrót towarowy. Szczegółowy zakres szkoleń zostanie uzgodniony z URK. w całościowym wymiarze 75 godzin	21 000 zł	25 830 zł
RAZEM:		315 600 zł	388 188 zł

Uwaga:

Wszystkie wdrożone powyżej funkcjonalności zostaną dostarczone wraz z niezbędnymi bezterminowymi licencjami oraz gwarancją funkcjonowania w okresie udzielonej gwarancji.

h. k.