Załącznik nr 7a do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:
CZĘŚĆ 1 - „Świadczenie usług utrzymania i rozwoju systemu finansowo-księgowego wraz z modułem centralizacji VAT opartego o linię programów Progman: Rozrachunki Premium, Kontrola Budżetu Premium, Finanse Premium Plus, Kasa Premium dla Gminy Miasta Szczecin".

1. OPIS SYSTEMU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO WRAZ Z MODUŁEM CENTRALIZACJI VAT OBJĘTEGO USŁUGĄ UTRZYMANIA I ROZWOJU:

Rozrachunki Premium system funkcjonujący w celu sprawnego rozliczania kontrahentów oraz ewidencjonowania sprzedaży i zakupów.
System umożliwia:
1. ewidencję grup jednostek i pojedynczych placówek administracyjnych,
2. obsługę kartoteki kontrahentów,
3. obsługę kartoteki towarów / usług,
4. ewidencję dokumentów sprzedaży (faktur, rachunków) dla każdej jednostki,
5. podgląd i wydruk faktur sprzedażowych,
6. ewidencję dokumentów zakupu dla każdej jednostki,
7. wydruk rejestru sprzedaży dla każdej z jednostek (placówek),
8. wydruk rejestru zakupu dla każdej z jednostek (placówek),
9. w pełni automatyczne przygotowanie deklaracji VAT/plików JPK VAT,
10. mechanizmu wysyłki Deklaracji VAT /plików JPK VAT drogą elektroniczną,
11. zestawienia Użytkownika (wydruki definiowalne),
12. prowadzenie rozrachunków sprzedaży / zakupu,
13. podgląd i wydruk decyzji płatniczych,
14. podgląd i wydruk potwierdzenia salda oraz wydruk upomnień i wezwań do zapłaty,
15. naliczanie odsetek,
16. możliwość ewidencjonowania i rozliczania dokumentów wewnętrznych,
17. kontrolowanie grup funduszy przy zamówieniach publicznych,
18. integrację z Krajowym Systemem e-Faktur,
19. elektroniczny obieg dokumentów związany z obsługą faktur ustrukturyzowanych.

Finanse Premium Plus system służący do obsługi księgowości i sprawozdawczości w jednostkach organizacyjnych GMS.
System umożliwia obsługę:
1. kartotek grup jednostek (grupowanie placówek),
2. kartotek jednostek,
3. kartotek kontrahentów,
4. planu kont,
5. kart paragrafów (wydatków / dochodów),
6. prowadzenia wielu dzienników dokumentów w wybranej jednostce (np. budżet, dochody wydzielone, Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych itp.),
7. bieżącego księgowania dokumentów,
8. rozliczania należności i zobowiązań,
9. planu finansowego jednostki,
10. budżetu zadaniowego,
11. wzajemnych rozliczeń między jednostkami,
12. przeksięgowań rocznych i okresowych,

13. podglądu i wydruku: żądanych syntetyk i podsyntetyk, zestawień obrotów i sald kont, obrotów i wykonania planu - na kartach wydatków / dochodów, dziennika dokumentów, księgi głównej i pomocniczej, analityki kont wg dokumentów, analityki paragrafów wg dokumentów, zestawień zdefiniowanych przez użytkownika programu,
14. przygotowania bilansu zamknięcia, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki, informacji o stanie mienia.
15. współpraca z systemami bankowości elektronicznej.

Kontrola Budżetu Premium system umożliwiający kontrolę pojedynczej jednostki budżetowej w zakresie realizacji zatwierdzonych projektów organizacyjnych i finansowych. Każda podległa jednostka posiada w systemie własną kartotekę ewidencyjną, umożliwiającą bieżące sprawdzanie wysokości planu, stopnia jego realizacji, poprawności przekazanych sprawozdań budżetowych, finansowych oraz operacji finansowych. Jednostki o tym samym charakterze łączone są w grupy (np. szkoły, przedszkola, zespoły, pozostałe), przez co istnieje możliwość prowadzenia analiz porównawczych między nimi. Na bazie informacji, spływających z jednostek podległych, pracownicy organu prowadzącego mogą podejmować natychmiastowe decyzje finansowe i organizacyjne. System ten umożliwia gospodarne zarządzanie finansami jednostek budżetowych.
Do głównych funkcji systemu należy:

1. gromadzenie i zarządzanie informacjami finansowymi zawartymi w sprawozdaniach budżetowych oraz z operacji finansowych przekazanych przez jednostki organizacyjne,
2. gromadzenie i zarządzanie informacjami finansowymi zawartymi w deklaracjach VAT/plikach JPK VAT przekazywanych przez jednostki organizacyjne,
3. przygotowanie zbiorczych sprawozdań finansowych tj.: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki, informacja o stanie mienia, informacja dodatkowa oraz eksport do systemu ministerialnego Besti@,
4. przygotowanie zbiorczej deklaracji VAT/pliki JPK_VAT oraz jej eksport poprzez portal e-Deklaracje,
5. kontrola merytoryczna danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych, przekazanych przez jednostki. System sprawdza informacje finansowe w sposób krzyżowy. W przypadku sprawozdania Rb 28/28S odnosi wykonanie, zaangażowanie oraz zobowiązania do planu, natomiast w sprawozdaniu Rb 27/27S porównuje plan z wykonanymi dochodami i należnościami,
6. weryfikacja poprawności wyliczonych sum na poziomie rozdziałów, działów i sumy całkowitej sprawozdania oraz tzw. sum kontrolnych,
7. przekazywanie podległym jednostkom w formie zdalnej informacji z organu prowadzącego o akceptacji sprawozdań i deklaracji VAT/plików JPK lub ich odrzuceniu z powodu błędów formalnych.
8. tworzenie na podstawie przesłanych sprawozdań zbiorczych zestawień, według grup, typów jednostek, rozdziałów oraz paragrafów klasyfikacji budżetowej, a także według realizowanych zadań, w formie narastającej lub miesięcznej.
9. przygotowanie kompletu sprawozdań zbiorczych w układzie tradycyjnym, jak i w formie zadaniowej, a następnie przekazanie ich do organu nadzorującego,
10. przygotowanie zestawienia podległych jednostek oświatowych, z uwzględnieniem ustawowego terminu przekazania sprawozdań,
11. zarządzanie projektami planów finansowych,
12. analiza wniosków o zmiany w planie, przekazanych przez jednostki podległe bezpośrednio do Kontroli Budżetu,
13. zatwierdzanie planów finansowych oraz ich zmian wynikających z odpowiednich uchwał,
14. przetwarzanie danych, tworzenie analiz w celu uzyskania profesjonalnych informacji koniecznych do zarządzania finansami,
15. kontrola merytoryczna nad podległymi jednostkami,
16. integracja z centralną platformą rządową Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), umożliwiając:
    1) wystawianie i przesyłanie faktur w formacie ustrukturyzowanym zgodnym z obowiązującymi przepisami,
    2) odbieranie faktur przesyłanych przez kontrahentów do KSeF,

3) archiwizację i ewidencję faktur zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

17. obsługa elektronicznego obiegu dokumentów związanego z obsługą faktur ustrukturyzowanych, w tym:
    1) możliwości elektronicznej akceptacji, opisu i zatwierdzania dokumentów księgowych,
    2) zapewnienia ścieżki kontroli przepływu dokumentów.

Moduł centralizacji VAT realizuje dwustopniowy proces centralizacji na podstawie jednostkowych rejestrów VAT i jednostkowej deklaracji VAT/pliku JPK VAT powstałych w systemach FK jednostek budżetowych podlegających centralizacji

1. I stopień – powstanie cząstkowych rejestrów VAT i cząstkowej deklaracji VAT/pliku JPK na podstawie jednostkowych rejestrów VAT i jednostkowej deklaracji VAT-7/pliku JPK VAT z podległych jednostek – oddzielnie dla jednostek oświatowych i pozostałych jednostek budżetowych,
2. II stopień – powstanie skonsolidowanych rejestrów VAT i skonsolidowanej deklaracji VAT/pliku JPK VAT na podstawie cząstkowych rejestrów VAT i cząstkowych deklaracji/plików JPK (jednostek oświatowych i pozostałych jednostek budżetowych oraz Urzędu Miasta Szczecin).

SYSTEM umożliwia:

1. utworzenie i prowadzenie cząstkowych rejestrów VAT (zakupów i sprzedaży) z jednostek oświatowych,
2. utworzenie i prowadzenie cząstkowych rejestrów VAT (zakupów i sprzedaży) z jednostek pozostałych,
3. zaimportowanie danych do cząstkowych rejestrów VAT (zakupów i sprzedaży) Urzędu Miasta Szczecin z systemów zewnętrznych,
4. przygotowanie cząstkowej deklaracji VAT/pliku JPK VAT jednostek oświatowych,
5. przygotowanie cząstkowej deklaracji VAT/pliku JPK VAT pozostałych jednostek budżetowych,
6. przygotowanie cząstkowej deklaracji VAT/pliku JPK VAT dla Urzędu Miasta Szczecin,
7. utworzenie i prowadzenie skonsolidowanych rejestrów VAT (zakupów i sprzedaży) Gminy Miasto Szczecin na podstawie danych z cząstkowych rejestrów VAT, t.j.:
    a) jednostek oświatowych,
    b) pozostałych jednostek budżetowych,
    c) Urzędu Miasta Szczecin,
8. przygotowanie skonsolidowanej deklaracji VAT/pliku JPK VAT Gminy Miasto Szczecin z cząstkowej deklaracji jednostek oświatowych, cząstkowej deklaracji pozostałych jednostek budżetowych i deklaracji Urzędu Miasta Szczecin,
9. obsługę korekt skonsolidowanej i cząstkowych deklaracji VAT/pliku JPK VAT oraz właściwych dla nich rejestrów zakupów i sprzedaży,
10. wymuszanie systemowe sporządzenia korekt deklaracji w miesiącach następnych po miesiącu, w którym dokonano korekty (konieczność weryfikacji „kwoty do przeniesienia z poprzedniego miesiąca”).
11. przygotowanie innych cząstkowych i skonsolidowanych deklaracji (informacji) oraz ich korekt wymaganych w zakresie podatku od towarów i usług (np. VAT-UE, VAT-27, VAT-ZD),
12. przesłanie zbiorczej (skonsolidowanej) deklaracji VAT/pliku JPK VAT przez system e-Deklaracje do organów skarbowych (wygenerowane deklaracje oraz pliki JPK po eksporcie do XML muszą być gotowe do wysyłki bezpośrednio z aplikacji do MF lub/i poprzez bezpłatne narzędzia udostępniane przez MF- Klient JPK WEB),
13. obsługę podpisu elektronicznego do podpisywania przesyłanych danych oraz szyfrowania danych na każdym poziomie komunikacji,
14. pobieranie jednostkowych rejestrów zakupu oraz sprzedaży od jednostek podległych drogą elektroniczną oraz ich wizualizacja,
15. pobieranie jednostkowych deklaracji VAT/plików JPK VAT jednostek odległych drogą elektroniczną oraz ich wizualizacja,
16. możliwość weryfikacji poprawności i kompletności danych na poziomie jednostek podległych, sporządzanie raportów z zastosowaniem różnych filtrów oraz wyszukiwarka dokumentów (np. możliwość znalezienia rejestrach/plikach JPK kontrahentów po nazwie, numerze NIP, adresie, numerze faktury) wraz ze wskazaniem, w jakim dokumencie jednostkowych dane te znajdują się,
17. przygotowanie informacji (raportu) o złożonych lub nie złożonych w terminie przez jednostki rejestrach i deklaracjach/plikach JPK VAT,

18. umożliwienie współpracy z systemami zewnętrznymi poprzez format jednolitego pliku kontrolnego JPK o uzgodnionej strukturze.
19. nadawanie statusów otrzymanym dokumentom (np. zaakceptowane, błędne, ujęte w danych scentralizowanych).

Rozliczanie podatku VAT na poziomie podległych jednostek budżetowych (oświatowych i pozostałych jednostek organizacyjnych).

System umożliwia:

1. Prowadzenie jednostkowych rejestrów zakupów i sprzedaży VAT z wystawionych faktur, korekt, dokumentów wewnętrznych w programie lub zaimportowanie danych (rejestrów zakupu i sprzedaży) z systemów zewnętrznych.
2. Sporządzanie jednostkowej deklaracji VAT/plików JPK VAT w wartościach bez zaokrągleń z prowadzonych w programie rejestrów lub z rejestrów zaimportowanych z systemów zewnętrznych.
3. Przesyłanie jednostkowych rejestrów VAT oraz jednostkowych deklaracji VAT/plików JPK oraz innych formularzy i ich korekt wymaganych w zakresie rozliczenia podatku VAT (np. VAT-UE, VAT-27, VAT -ZD, uzasadnienie przyczyn korekty), niezbędnych do centralizacji VAT w Gminy Miasto Szczecin i pochodzących:
   a) ze wszystkich jednostek oświatowych w celu wygenerowania cząstkowych rejestrów VAT i cząstkowej deklaracji VAT/plików JPK VAT jednostek oświatowych oraz ich korekt,
   b) z pozostałych jednostek budżetowych w celu wygenerowania cząstkowych rejestrów VAT i cząstkowej deklaracji VAT/ plików JPK VAT pozostałych jednostek budżetowych oraz ich korekt.
4. Importowanie jednostkowych rejestrów VAT z systemów zewnętrznych z wykorzystaniem formatu xml (pliku JPK) oraz ich korekt.
5. W przypadku pracy w systemie dostawcy generowanie plików JPK z zakresu jednostkowych rejestrów VAT, plików JPK na żądanie organów skarbowych (JPK_MAG, JPK_FA, JPK_FA_RR) oraz możliwość obsługi faktur dla potrzeb KSEF.
6. Sporządzanie korekt jednostkowych rejestrów i deklaracji VAT/plików JPK VAT.
7. Składanie „zerowej" jednostkowej deklaracji VAT/pliku JPK VAT.
8. Obsługa podpisu elektronicznego do podpisywania przesyłanych danych.
9. Przypominanie o terminie do złożenia jednostkowych deklaracji/plików JPK VAT, rejestrów i innych wymaganych informacji.
10. Przetwarzanie zgromadzonych danych w celu zastosowania współczynnika i prewspółczynnika oraz wyliczenia korekty rocznej VAT naliczonego na poziomie danej jednostki.
11. Wprowadzanie dokumentów do rejestrów VAT z możliwością wyboru i zmiany okresu sprawozdawczego.

2. INFRASTRUKTURA TECHNICZNA

System posadowiony jest na infrastrukturze technicznej Zamawiającego.

Architektura systemu jest wielowarstwowa i obejmuje serwery aplikacyjne i serwery bazodanowe.

W systemach zostały zastosowane nowoczesne rozwiązania technologiczne. Można do nich zaliczyć:

- własną infrastrukturę PKI do zabezpieczenia transmisji danych (generowanie próśb o certyfikat CSR, wystawianie certyfikatów, bezpieczne przesyłanie certyfikatów przez Internet),
- bezpieczną transmisję danych poprzez HTTPS z wykorzystaniem własnych certyfikatów,
- przesyłanie dokumentów z wykorzystaniem podpisu elektronicznego,
- wszystkie dane przesyłane z jednostek organizacyjnych korzystają z protokołu SOAP,
- nowoczesny interfejs w aplikacjach dzięki zastosowaniu komponentów DevExpress,
- możliwość wyboru bazy danych (MSSQL, Firebird) – w zależności od ilości przetwarzanych danych i posiadanego sprzętu.

System funkcjonuje w oparciu o centralną bazę danych i obsługuje jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin tj. 147 jednostek oświatowych i 19 jednostek budżetowych GMS.

3. LICENCJE:

Zamawiający nabył licencję na SYSTEM na podstawie umowy Nr CRU/16/0003208 z dnia 20.08.2016 r. Prawa autorskie do Systemu posiada firma Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
SYSTEM uwzględnia posiadane przez Gminę Miasto Szczecin licencje wykorzystywane do systemu obsługi sprawozdawczości budżetowej jednostek oświatowych, a także posiadane przez jednostki podległe gminie licencje na programy do prowadzenia rejestrów zakupów i sprzedaży VAT oraz licencję na oprogramowanie serwerowe i bazodanowe MS Windows Server zakupioną przez Urząd Miasta Szczecin.

REALIZACJA PRZEDMITU ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:

A. <u>USŁUGI UTRZYMANIA</u>

1. **Wymagania ogólne:**

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Usług Utrzymania polegających na:

1) udostępnianiu aktualizacji do aktualnych wersji SYSTEMU:
   a) dostosowujących go do zmieniających się przepisów polskiego prawa,
   b) usprawniających jakość SYSTEMU, w ramach dotychczasowych funkcjonalności,
   c) usuwających błędy w działaniu SYSTEMU,
2) udostępnianiu nowych wersji SYSTEMU,
3) aktualizacji Dokumentacji zgodnie z wprowadzonymi, w ramach Usług Utrzymania, zmianami w SYSTEMIE,
4) bieżącym informowaniu o rozwoju SYSTEMU poprzez przesyłanie informacji na adres e-mail Zamawiającego,
5) udzielaniu telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną e-mail wyjaśnień i konsultacji dotyczących działania SYSTEMU,
6) gotowości udzielania wszelkiej pomocy związanej z korzystaniem przez Zamawiającego z SYSTEMU,
7) gotowości do świadczenia serwisu w sposób zdalny,
8) na zlecenie Zamawiającego przeprowadzeniu szkoleń instruktażowych dla pracowników Zamawiającego oraz dla pracowników jednostek organizacyjnych wymienionych w Umowie, w przypadku zmian funkcjonalnych wynikających z aktualizacji lub udostępnienia nowych wersji SYSTEMU (Zamawiający dopuszcza zdalną formę szkoleń).

W ramach Usług Utrzymania Wykonawca obowiązany będzie w szczególności:

1) reagować na zgłoszenia w czasie zgodnym z parametrami Usług Utrzymania opisanymi w ust. 2,
2) diagnozować, czy zgłoszenia są gwarancyjne czy niegwarancyjne,
3) obsługiwać zgłoszenia, dokonując napraw i aktualizacji zgodnie z zapisami Umowy;
4) aktualizować SYSTEM w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne dla utrzymywania jego funkcjonalności, integralności, wydajności, pojemności, bezpieczeństwa i ergonomii;
5) weryfikować i zapewniać prawidłowe działanie SYSTEMU po dokonanych przez siebie naprawach i modyfikacjach;
6) wspierać w awaryjnym odtwarzaniu SYSTEMU.

2. **Wymagania szczegółowe – parametry Usług Utrzymania**

1) Klasyfikowanie, diagnozowanie oraz rozwiązywanie błędów zgłaszanych przez Użytkowników SYSTEMU następować będzie według określonych zasad:
   a) fakt wystąpienia błędu oraz jego ewentualną charakterystykę, ocenia się zawsze w odniesieniu do ostatniej wersji opisu funkcjonalnego SYSTEMU, uzgodnionej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
   b) przez usunięcie błędu, rozumie się wdrożenie działań, dzięki którym dany błąd przestaje występować podczas zgodnego z przeznaczeniem korzystania z funkcji SYSTEMU;
   c) Usługi Utrzymania będą wykonywane w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym niż:

TABELA 1 – Parametry i czasy realizacji Usługi Utrzymania

	Czas reakcji	**Czas usunięcia błędu**
Błąd krytyczny	24 godz. robocze	…… godz. roboczych
Błąd poważny	48 godz. roboczych	58 godz. roboczych
Błąd drobny	30 Dni roboczych	W ramach jednej z kolejnych Aktualizacji.
Awaria		Według uzgodnień z Zamawiającym.

2) W przypadku, kiedy wykonanie czynności w ramach Usługi Utrzymania wymaga współpracy z przedstawicielem Zamawiającego, do czasu reakcji na zgłoszenie oraz do czasu realizacji tej czynności, nie jest wliczany czas reakcji Zamawiającego na wniosek Wykonawcy dotyczący podjęcia działań wskazanych we wniosku przez Zamawiającego.
3) W przypadku, kiedy wykonanie określonej czynności w ramach Usługi Utrzymania (wynikłej z błędów w działaniu SYSTEMU, lub z innych przyczyn) wymaga wykonania przez Zamawiającego poprzedzającej tę usługę czynności, Wykonawca jest zwolniony ze świadczenia Usługi Utrzymania do czasu, kiedy Zamawiający wykona tę czynność.
4) W przypadku, o którym mowa w ust. 3 do czasu realizacji Usługi Utrzymania nie jest zaliczany czas wykonania czynności przez Zamawiającego warunkujących wykonanie tej usługi przez Wykonawcę.

3. **Sposób i warunki świadczenia Usług Utrzymania**
1) Świadczenie Usług Utrzymania w ramach realizacji przedmiotu Umowy rozpoczyna się w dniu zawarcia Umowy.
2) Zamawiający dokonuje zgłoszeń:
   a) korzystając z adresu mailowego,
   b) lub korzystając z połączeń z sieci stacjonarnych i komórkowych,
   c) lub korzystając z elektronicznego systemu zgłoszeniowego.
3) Zamawiający zobowiązuje się do wykonywania kopii bezpieczeństwa baz danych SYSTEMU, nie rzadziej niż raz na dobę, pod rygorem utraty prawa do naprawy przez Wykonawcę usterek, powstałych w danych przetwarzanych w SYSTEMIE.
4) Wykonawca w ramach miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego zobowiązany jest do świadczenia Usług Utrzymania w sposób zdalny, na zasadach określonych w ust. 5 poniżej, dla realizacji następujących zadań:
   a) usunięcia Awarii w działaniu SYSTEMU,
   b) usuwaniu błędów w SYSTEMIE,
   c) instalacji motoru bazy danych SYSTEMU na serwerze,
   d) zainstalowania na serwerze SYSTEMU dodatkowych komponentów, innych niż baza danych SYSTEMU, niezbędnych do jego pracy,
   e) porządkowania bazy danych SYSTEMU,
   f) aktualizacji SYSTEMU i struktury bazy danych.

4. **Zasady zdalnego serwisu:**
1) zdalny serwis jest świadczony po łączach publicznych od urządzenia Wykonawcy (komputer do zdalnego serwisu) do urządzenia Zamawiającego (serwer SYSTEMU lub komputer Zamawiającego),
2) sesja zdalnego serwisu jest nawiązywana w sposób uznany przez Zamawiającego i Wykonawcę za bezpieczny,
3) termin realizacji zdalnego serwisu może być uzgodniony kanałami komunikacyjnymi, o których mowa w ust. 2 powyżej, co najmniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem realizacji Usług Utrzymania,

4) zdalny serwis świadczony będzie w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00,
5) zdalny serwis będzie rozliczany w sesjach nie krótszych niż 15 minut,
6) podczas sesji zdalnego serwisu Wykonawca ma pełny dostęp do urządzenia Zamawiającego, z którym się łączy,

B. <u>USŁUGI ROZWOJU</u>

1. W ramach świadczenia Usług Rozwoju Wykonawca:
   1) zapewni realizację usług w wymiarze nieprzekraczającym 30 Roboczogodzin,
   2) każdorazowo, na podstawie wstępnej analizy, uzgodni szczegółowy zakres i sposób wykonania zgłoszonej przez Zamawiającego nowej funkcjonalności lub modyfikacji SYSTEMU,
   3) zapewni wykonanie nowych funkcjonalności lub modyfikacji SYSTEMU zgodnie z uzgodnionymi wymaganiami Zamawiającego,
   4) przeprowadzi dodatkowe szkolenia na zlecenie Zamawiającego z nowych funkcjonalności lub modyfikacji SYSTEMU,
   5) dostarczy zaktualizowaną Dokumentację dotyczącą wdrożonych nowych funkcjonalności lub modyfikacji SYSTEMU,
   6) usunie błędy w SYSTEMIE, których przyczyna tkwi w Awarii powstałej w wyniku wdrożenia nowych funkcjonalności lub modyfikacji SYSTEMU,
   7) zapewni rozliczalność Zlecenia rozwojowego.
2. Usługi Rozwoju objęte przedmiotem niniejszej Umowy będą świadczone w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Zgłaszania i rozliczanie Usług Rozwojowych będzie odbywało się za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany przez Zamawiającego.
4. Tylko osoby uprawnione ze strony Zamawiającego będą mogły dokonywać rejestracji, monitorowania stanu oraz rozliczeń Zleceń rozwojowych.
5. Procedura zgłaszania i rozliczania Zleceń rozwojowych powinna obejmować w szczególności następujące kroki:
   8) Zamawiający wysyła zgłoszenie w sprawie Usługi Rozwojowej tzw. Zlecenie rozwojowe,
   9) Wykonawca, w ciągu 10 (dziesięciu) Dni roboczych, ustala z Zamawiającym termin rozpoczęcia prac dotyczących Zlecenia rozwojowego,
   10) Zamawiający, w ciągu 10 (dziesięciu) Dni roboczych, na podstawie otrzymanych powyższych informacji podejmuje decyzję o zleceniu realizacji usługi bądź o odstąpieniu od jej realizacji,
   11) w przypadku decyzji pozytywnej Wykonawca przygotowuje projekt wykonania opisujący nową funkcjonalność podlegający akceptacji przez Zamawiającego,
   12) w przypadku akceptacji projektu wykonania Wykonawca implementuje nową funkcjonalność w Środowisku testowym Zamawiającego,
   13) po pozytywnych testach Zamawiający podejmuje decyzję odnośnie instalacji w Środowisku produkcyjnym,
   14) Wykonawca po instalacji w Środowisku produkcyjnym dostarcza zaktualizowaną Dokumentację, instrukcję i samouczki dla Użytkowników SYSTEMU,
   15) Strony potwierdzają realizację Zlecenia rozwojowego i podpisują Protokół Odbioru Zleceń rozwojowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy,
   16) Zlecenia rozwojowe będą rozliczane kwartalnie,
   17) w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do odbieranych prac, Wykonawca dokona stosownych zmian w terminie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym niż 14 Dni Roboczych, który nie może przekraczać terminu obowiązywania Umowy i ponownie przekaże Protokół Odbioru,
   18) Usługi Rozwoju inicjowane są przez Zamawiającego za pomocą Zleceń rozwojowych i rozliczane z puli Roboczogodzin.