

## Umowa o świadczenie usług

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Piekarach Śląskich pomiędzy:

**WĘGŁOKOKS KRAJ Spółka Akcyjna z siedzibą w Piekarach Śląskich, ul. Generała Jerzego Ziętka, 41-940 Piekary Śląskie**, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy i wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorstw pod numerem KRS 0000955885, NIP 653-000-48-65, REGON 270034633, BDO: 000012274 wysokość kapitału zakładowego: 173.321.000,00 zł opłacony w całości, zwaną dalej „**Zamawiającym**” w imieniu i na rzecz, którego działają:

1/ .....

2/ .....

a

.....

zwaną w treści umowy „**Wykonawcą**”  
o następującej treści:

### § 1

#### PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY

Umowa zostaje zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „*Świadczenie usług serwisu i rozwoju obecnie wykorzystywanego oprogramowania klasy ERP wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem dla WĘGŁOKOKS KRAJ S.A. o nazwie handlowej SZYK wraz z udostępnieniem Platformy Obliczeniowej w Data Center na okres 36 miesięcy*” (nr postępowania: PRZZ/3698 przeprowadzonego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), zwana dalej „**PZP**”.

### § 2

#### DEFINICJE

Użyte w Umowie oraz Załącznikach określenia oznaczają:

- 1) **Administrator CPD** – osoba, za pomocą której Wykonawca wykonuje Umowę w zakresie czynności związanych z zarządzaniem, administracją i obsługą Data Center oraz wykonuje czynności zlecone poprzez usługi dodatkowe lub usługi rozwoju.
- 2) **Analityk** – osoba, za pomocą której Wykonawca wykonuje Umowę, w zakresie czynności związanych z przygotowaniem wymagań, przypadków użycia oraz projektu informatycznego a także wykonuje czynności zlecone poprzez usługi dodatkowe lub usługi rozwoju.
- 3) **Czas podjęcia zgłoszenia** - czas mierzony od momentu rejestracji zgłoszenia w Service Desk (status zgłoszenia „NOWY”) do momentu podjęcia zgłoszenia do realizacji w Service Desk (status zgłoszenia „REALIZOWANY”) dla każdego Zlecenia Usługi, Zgłoszenia Incydentu oraz Zgłoszenia Problemu zarejestrowanego w Service Desk, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy (dla Zlecenia Usługi), Załącznikiem nr 3 do Umowy (dla Zgłoszenia Incydentu) oraz Załącznikiem nr 4 (Zgłoszenia Problemu).
- 4) **Czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym** – czas mierzony od momentu podjęcia zgłoszenia Incydentu do realizacji w Service Desk (status „REALIZOWANY”) do momentu rozwiązania zgłoszenia Incydentu w Service Desk (status „ROZWIĄZANY”), dla każdego z Incydentów o Priorytecie krytycznym.
- 5) **Czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym** – czas mierzony od momentu podjęcia zgłoszenia Incydentu do realizacji w Service Desk (status „REALIZOWANY”) do momentu rozwiązania zgłoszenia Incydentu w Service Desk (status „ROZWIĄZANY”), dla każdego z Incydentów o Priorytecie niekrytycznym.
- 6) **Data Center** – centrum przetwarzania danych Wykonawcy.
- 7) **Dokumentacja użytkowa** – instrukcje obsługi komponentów wchodzących w skład poszczególnych Grup Oprogramowania SZYK.

- 8) **Dostępność** - dostępność Grupy Oprogramowania mierzona na podstawie incydentów o priorytecie krytycznym, zgłoszonych do Service Desk Wykonawcy wg poniższego wzoru:

$$D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\% \text{ gdzie:}$$

D – dostępność komponentu,

T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,

T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.

- 9) **Dzień Roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
- 10) **Funkcjonalność Oprogramowania** – zadania (funkcje) wykonywane przez Oprogramowanie szczegółowo określone w Porozumieniu Licencyjnym.
- 11) **Grupa Oprogramowania SZYK** – Komponenty wymienione w Załączniku nr 1 (Spis komponentów objętych licencją z grupy „SZYK”) do Porozumienia Licencyjnego.
- 12) **Incydent** – każde zdarzenie związane z dostępem i działaniem Oprogramowania, które powoduje, lub może powodować przerwę w działaniu Oprogramowania, brak realizacji przez Oprogramowanie którejkolwiek z ich funkcji (odpowiednio w zakresie: Funkcjonalności Oprogramowania), lub obniżenie jakości ich funkcjonowania.
- 13) **Informacje zastrzeżone** – wszelkie informacje i dokumenty Stron o charakterze strategicznym, organizacyjnym, finansowym, kadrowym, handlowym oraz informacje dotyczące procesu produkcji oprogramowania, dokumentacji projektowo-technicznej oraz dokumentacji wyrobów Wykonawcy, które zostały opatrzone klauzulą „zastrzeżone”, z wyłączeniem Dokumentacji Użytkowej.
- 14) **Klient** – osoby działające w imieniu Zamawiającego - Koordynator w obszarze, Właściciel usługi – za pomocą których Zamawiający realizuje powołane w Umowie Procesy i Procedury.
- 15) **Komponent** – składnik Oprogramowania stanowiący pojedynczą aplikację Grupy Oprogramowania SZYK wraz z mechanizmami zasilania danych i replikacji danych.
- 16) **Konsultant** – osoba, za pomocą której Wykonawca realizuje Umowę w zakresie czynności związanych z wdrożeniem i serwisem Oprogramowania, obsługą Zgłoszeń z wyłączeniem czynności przypisanych do zadań Analityka i Programisty a także wykonuje czynności zlecone poprzez usługi dodatkowe lub usługi rozwoju.
- 17) **Koordynator** – osoba (odbiorca usługi po stronie danego obszaru biznesowego Zamawiającego; wymienionego w Katalogu Usług), za pomocą której Zamawiający realizuje Umowę w zakresie czynności określonych Umową Serwisową wraz z załącznikami.
- 18) **Obejście** – zmniejszenie do akceptowanego przez Strony umowy poziomu lub wyeliminowanie wpływu Incydentu lub Problemu, dla których pełne rozwiązanie nie jest jeszcze znane.
- 19) **Oprogramowanie** – oprogramowanie klasy ERP o nazwie handlowej SZYK, do którego wszelkie prawa autorskie majątkowe posiada Wykonawca, użytkowane przez Zamawiającego na podstawie udzielonej mu licencji przez Wykonawcę, składające się z Komponentów wymienionych w Porozumieniu Licencyjnym i z dalszych (nowych lub nowych wersji) Komponentów, oraz struktury baz danych wykorzystywanych przez Oprogramowanie, o ile niniejsza umowa tak stanowi.
- 20) **Platforma obliczeniowa** – infrastruktura teleinformatyczna Data Center.
- 21) **Platforma Sprzętowa Zamawiającego** – infrastruktura teleinformatyczna Zamawiającego niezbędna do korzystania z Oprogramowania
- 22) **Porozumienie Licencyjne** – porozumienie licencyjne (Licencja) na oprogramowanie klasy ERP o nazwie handlowej SZYK stanowiące Załącznik nr 20 do Umowy.
- 23) **Priorytet** – kategoria używana do identyfikowania ważności Incydentu.
- 24) **Priorytet krytyczny** - identyfikuje każdy Incydent, który nie jest częścią normalnego funkcjonowania Oprogramowania, powodujący przerwę w ich działaniu, całkowicie uniemożliwiający korzystanie z Funkcjonalności Oprogramowania.
- 25) **Priorytet niekrytyczny** - obejmuje każdy Incydent, który nie jest częścią normalnego funkcjonowania Oprogramowania, utrudniający korzystanie z Funkcjonalności Oprogramowania.
- 26) **Problem** – nieznaną, w momencie wystąpienia, przyczyną jednego lub wielu Incydentów lub inne przesłanki techniczno-programistyczne, mające wpływ na funkcjonowanie Oprogramowania.
- 27) **Programista** – osoba, za pomocą której Wykonawca realizuje Umowę w zakresie czynności związanych z tworzeniem kodu źródłowego Oprogramowania oraz wykonuje czynności zlecone poprzez usługi dodatkowe lub usługi rozwoju.
- 28) **Service Desk** – system rejestracji zgłoszeń udostępniony Zamawiającemu przez Wykonawcę. Dostęp do systemu posiadają zarejestrowani Użytkownicy oraz określone w Kartach Katalogu Usług pracownicy Zamawiającego. Możliwe są następujące kanały zgłoszeń:

e-mail – .....  
WWW – .....  
Tel. – .....

- 29) **Serwisant CPD** - osoba, za pomocą której Wykonawca wykonuje Umowę w zakresie czynności związanych z serwisem i obsługą Data Center oraz wykonuje czynności zlecone poprzez usługi dodatkowe lub usługi rozwoju.
- 30) **Sprzęt** – urządzenia do obsługi ewidencji czasu pracy będące własnością Zamawiającego.
- 31) **Środowisko eksploatacyjne** - środowisko użytkowane przez Zamawiającego do bieżącej działalności, z wyłączeniem Platformy Sprzętowej Zamawiającego.
- 32) **Środowisko testowe** – środowisko, na którym użytkownik dokonuje testów wdrożenia Zmian, na podstawie informacji przekazanych przez Wykonawcę z wyłączeniem Platformy Sprzętowej Zamawiającego.
- 33) **Urządzenia** – urządzenia typu PLC – EKSA MPLC 1202 będące własnością Zamawiającego.
- 34) **Użytkownik** – osoba działająca w imieniu Zamawiającego posiadająca dostęp (login i hasło) do komponentów Oprogramowania.
- 35) **Wersja incydentalna** – wersja komponentu powstała na skutek zgłoszenia Incydentu, do którego została utworzona zmiana o typie „Pilna”.
- 36) **Właściciel usługi** – osoba (odbiorca usługi po stronie IT Zamawiającego) nadzorująca realizację zapisów umowy, zgodnie z Załącznikami od 1 do 10.
- 37) **Zgłaszający** – Koordynator Zamawiającego, Właściciel Usługi lub Użytkownik.
- 38) **Zgłoszenie** – każde zgłoszenie Zamawiającego zarejestrowane w Service Desk za pomocą jednego z kanałów zgłoszeń wymienionych w definicji Service Desk bez względu na jego kategorię, priorytet czy pilność.
- 39) **Zgłoszenie Incydentu** – Zgłoszenie Koordynatora lub Właściciela Usługi po stronie Zamawiającego opisujące Incydent i oznaczone kategorią/tematem „INCYDENT”.
- 40) **Zgłoszenie Problemu** – Zgłoszenie Koordynatora lub Właściciela Usługi po stronie Zamawiającego opisujące Problem i oznaczone kategorią/tematem „PROBLEM”.
- 41) **Zgłoszenie Zmiany (RFC)** – Zgłoszenie Koordynatora lub Właściciela Usługi po stronie Zamawiającego opisujące proponowane modyfikacje usług zgodnie z Kartami Katalogu Usług.
- 42) **Zmiana** – dokonywane przez Wykonawcę wszelkie modyfikacje Oprogramowania nie stanowiące Usług Rozwoju określonych w § 6 niniejszej umowy.
- 43) **Znany błąd** – problem posiadający udokumentowaną przyczynę źródłową i Obejście.

### § 3

#### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usług dla zamówienia pn.: „Świadczenie usług serwisu i rozwoju obecnie wykorzystywanego oprogramowania klasy ERP wspomagającego zarządzanie przedsiębiorstwem dla WĘGLOKOKS KRAJ S.A. o nazwie handlowej SZYK wraz z udostępnieniem Platformy Obliczeniowej w Data Center na okres 36 miesięcy” (dalej „**Przedmiot Umowy**”).
2. Szczegółowy zakres Przedmiotu Umowy, miejsce jego wykonywania oraz odbiorów, jak również prawa i obowiązki Stron określone zostały w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej „**OPZ**”) stanowiącym **Załącznik nr 21 do Umowy**.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) rzetelnie zapoznał się ze wszystkimi dokumentami stanowiącymi integralną część Umowy, a w szczególności z OPZ, w sposób który pozwala wykonać Przedmiot Umowy zgodnie z warunkami określonymi przez Zamawiającego;
  - 2) posiada odpowiednie przygotowanie techniczne oraz ma dostęp do niezbędnego sprzętu oraz potencjału finansowego i ludzkiego, który pozwoli na zrealizowanie robót objętych Umową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności gospodarczej ocenił wszelkie warunki dla wykonania obowiązków objętych Umową i nie wnosi do nich zastrzeżeń, jak również jest świadomy ryzyk związanych z jej wykonaniem.

### § 4

#### **USŁUGI SERWISU**

1. W zakres Usług Serwisu:
  - 1) Oprogramowania wchodzi usługa utrzymania w eksploatacji Grupy Oprogramowania SZYK opisana w Załączniku nr 1 Katalogu Usług, w ramach której Wykonawca zobowiązuje się do następujących świadczeń:
    - a) analizowania i rozwiązywania Incydentów, dotyczących Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK, zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego,

- b) analizowania i rozwiązywania Problemów, dotyczących Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK,
  - c) realizowania szkoleń dotyczących Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK w wymiarze nie przekraczającym 120 roboczogodzin szkoleniowych Konsultanta rocznie,
  - d) udzielania informacji dotyczącej Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK, a nie stanowiących informacji zastrzeżonych Wykonawcy lub osób trzecich,
  - e) doradztwa w zakresie wykorzystania Komponentów Grupy oprogramowania SZYK,
  - f) dokonywania Zmian w Komponentach Grupy Oprogramowania SZYK będących rozwiązaniami Incydentów,
  - g) dokonywania Zmian w Komponentach Grupy Oprogramowania SZYK będących rozwiązaniami Problemów,
  - h) dokonywania Zmian w Komponentach Grupy Oprogramowania SZYK wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - i) dokonywania Zmian w Komponentach Grupy Oprogramowania SZYK wynikających z bieżących prac programistycznych Wykonawcy,
  - j) obsługi Zgłoszeń Zmian wynikających z wniosków o dobudowę, przebudowę, rozbudowę raportów w ramach istniejącej Funkcjonalności Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK,
  - k) obsługi Zgłoszeń Zmian wynikających z przebudowy, rozbudowy komponentów Grupy Oprogramowania SZYK, w ramach zakresu Funkcjonalności Oprogramowania SZYK określonej na dzień zawarcia Umowy (z uwzględnieniem funkcjonalności wprowadzonych w wyniku Zmian wykonywanych w ramach Usługi Serwisu lub Usługi Rozwoju),
  - l) obliczania i rozliczania wynagrodzeń z zastosowaniem systemowych funkcji obliczeniowo-rozliczeniowych, na podstawie danych wejściowych przygotowanych lub przekazanych przez Zamawiającego w zakresie danych przetwarzanych przez Komponenty z Grupy Oprogramowania SZYK (komponenty wymienione w Załączniku nr 1 Katalogu Usług - Karty Katalogu Usług nr 7), na zasadach określonych w Załączniku nr 6,
- 2) wykonania w ramach Umowy usług, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1)-4) Umowy (Usług Rozwoju) dotyczących Grupy Oprogramowania SZYK, w wymiarze nie przekraczającym 1500 roboczogodzin pracowników Wykonawcy i udzielenia w tym zakresie licencji Zamawiającemu. Do limitu zalicza się usługi w kolejności w jakiej te usługi są rzeczywiście zgłaszane i przyjmowane do wykonywania przez Wykonawcę w ramach danej usługi. Urządzeń typu PLC – EKSA MPLC 1202 wchodzi serwis na zasadach opisanych w Załączniku nr 16 do Umowy;
  - 3) Sprzętu wchodzi serwis na zasadach opisanych w Załączniku nr 1 Umowy Karta Katalogu Usług nr 9. W ramach tej usługi Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania Zgłoszeń dotyczących awarii Sprzętu i wykonywania napraw zgodnie z Załącznikiem nr 17 do Umowy (Cennik Usług Serwisowych Sprzętu).
2. Jednostki organizacyjne Zamawiającego, na rzecz których usługi są wykonywane oraz zasady wykonywania tych usług, szczegółowo wymieniają zawarte w Katalogu Usług Karty Katalogu Usług (Załącznik nr 1) oraz w tych Kartach Katalogu Usług powołane Procesy i Procedury (Załączniki nr od 2 do 10 oraz 14). Za pisemnym powiadomieniem, Zamawiający może wskazać inne osoby na rzecz których usługi mają być wykonywane, z zastrzeżeniem, iż usługi te będą wykonywane na rzecz wskazanych osób wyłącznie w zakresie jakim osoby te wykonują świadczenia w imieniu Zamawiającego i na rzecz jednostek organizacyjnych wskazanych w Kartach Katalogu Usług.
  3. Usługi Serwisu świadczone są w ramach wynagrodzenia określonego w § 9 cz. I.
  4. Usługi Serwisu świadczone są wyłącznie dla Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych wymienionych w Katalogu Usług (Załączniki nr 1) bez względu na liczbę stanowisk komputerowych, liczbę zatrudnionych osób oraz użytkowników nazwanych – pod warunkiem, że nie zostaną one przekształcone w ten sposób, że przyłączono by do nich inne jednostki organizacyjne stanowiące przedsiębiorstwo lub jego zorganizowaną część, zgodnie z odpowiednimi regulacjami kodeksu cywilnego.

Usługi Serwisu obejmują również:

- 1) jednostki organizacyjne wymienione w Katalogu Usług (Załącznik nr 1) przekształcone w ten sposób, że przyłączono by do niej inne jednostki wymienione w Katalogu Usług (Załącznik nr 1),
- 2) jednostki organizacyjne wydzielone z jednostek wymienionych w Katalogu Usług (Załączniki nr 1) pod warunkiem, że jednostki wydzielone będą realizować zadania wyłącznie na rzecz jednostek wymienionych w Katalogu Usług (Załącznik nr 1),
- 3) jednostki organizacyjne powstałe z podziału jednostek organizacyjnych wymienionych w Katalogu Usług (Załącznik nr 1) na jednostki odrębne, pod warunkiem nie przyłączenia do nich żadnych innych jednostek organizacyjnych stanowiących przedsiębiorstwo lub jego zorganizowaną część, zgodnie z odpowiednimi regulacjami Kodeksu Cywilnego,
- 4) podmioty o których mowa w ust. 2 zdanie drugie, ze wskazanym tam zastrzeżeniem,

- 5) jednostki organizacyjne wymienione w Katalogu Usług (Załącznik nr 1), jeśli zostałyby one przekształcone w ten sposób, że przyłączono by do nich jednostki organizacyjne wchodzące w skład Grupy Kapitałowej Zamawiającego według stanu na dzień zawarcia niniejszej Umowy.
5. W przypadku, gdy w ramach realizacji Usług Serwisu Oprogramowania wykonana zostanie nowa wersja Komponentu lub nowy Komponent (nie dotyczy to wersji incydentalnej), z chwilą jego udostępnienia zostanie on objęty licencją, zgodnie i na warunkach określonych w Porozumieniu Licencyjnym. Poza prawami opisanymi w zdaniu poprzednim Wykonawca nie udziela Zamawiającemu żadnych innych praw do korzystania z nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu, w szczególności autorskich praw majątkowych do Oprogramowania. Wynagrodzenie za udzieloną licencję, dla nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu, zawarte jest w wynagrodzeniu za świadczenie Usług Serwisu.
6. Wraz z upływem każdego kolejnych sześciu miesięcy trwania Umowy Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu Kartę Licencyjną, dla Komponentu o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
7. Karta Licencyjna zawierać będzie, co najmniej:
  - 1) wskazanie Grupy Oprogramowania, do której należy nowa wersja Komponentu lub nowy Komponent powstały w wyniku realizacji Usługi Serwisu;
  - 2) jeśli wynikiem realizacji Usługi Serwisu Oprogramowania jest nowy Komponent - nazwę nowego Komponentu. Jeśli wynikiem realizacji Usługi Serwisu Oprogramowania jest nowa wersja Komponentu – oznaczenie tej wersji, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 9 do Umowy;
  - 3) funkcjonalność nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu;
  - 4) jako załączniki – Dokumentację użytkową nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu (lub aneks do dokumentacji obowiązującej) zgodnie z Załącznikiem nr 10.
8. Strony postanawiają, iż przekazanie Karty Licencyjnej stanowiło będzie zmianę Porozumienia Licencyjnego nie wymagającą zawarcia aneksu, dla wskazanej w Karcie Licencyjnej Grupy Komponentów.
9. Usługi Serwisu są świadczone wyłącznie w lokalizacji Wykonawcy lub Zamawiającego lub osoby, o której mowa w ust. 2 powyżej, zdanie drugie, pod warunkiem, że miejsce świadczenia usług jest oddalone od siedziby Wykonawcy o nie więcej niż 60 km. Usługi Serwisu mogą być świadczone także w innych lokalizacjach na terenie Polski, przy czym wynagrodzenie za takie usługi zostanie powiększone o koszty dojazdu z siedziby Wykonawcy (w obie strony) według stawek właściwych zgodnie z odrębnymi przepisami za wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych oraz o ewentualne koszty zakwaterowania pracowników koniecznych do wykonania usług.

## **§ 5** **USŁUGI DODATKOWE**

1. W zakres Usług Dodatkowych wchodzi następujące świadczenia:
  - 1) wszelkie prace będące rezultatem działań Zamawiającego niezgodnych z umowami łączącymi Strony,
  - 2) świadczenia, o których mowa w § 4, wykonywane ponad limity lub na innych warunkach niż określone w tym paragrafie, a także Katalogu Usług (Załącznik nr 1) wraz z powołanymi tam Procedurami i Procesami,
  - 3) odpłatne naprawy Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy).
2. Szczegółowe zasady wykonywania Usług Dodatkowych określa „Procedura Zamówienia Usługi Dodatkowej” (Załącznik nr 7).
3. Usługi Dodatkowe wykonywane są w ramach wynagrodzenia ustalonego w toku „Procedury Zamówienia Usługi Dodatkowej” według zasad i stawek określonych w § 9 cz. II.
4. Usługi Dodatkowe są świadczone wyłącznie w lokalizacji Wykonawcy lub Zamawiającego lub osoby o której mowa w § 4 ust. 2 powyżej, zdanie drugie, pod warunkiem, że miejsce świadczenia usług jest oddalone od siedziby Wykonawcy o nie więcej niż 60 km. Usługi Dodatkowe mogą być świadczone także w innych lokalizacjach na terenie Polski, przy czym wynagrodzenie za takie usługi zostanie powiększone o koszty dojazdu z siedziby Wykonawcy (w obie strony) według stawek właściwych zgodnie z odrębnymi przepisami za wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych oraz o ewentualne koszty zakwaterowania pracowników koniecznych do wykonania usług.

## **§ 6** **USŁUGI ROZWOJU**

1. W zakres Usług Rozwoju wchodzi następujące świadczenia:
  - 1) dodawanie nowych funkcjonalności do istniejących Komponentów, wykraczających poza zakres Funkcjonalności Oprogramowania określonej na dzień zawarcia Umowy (z uwzględnieniem funkcjonalności wprowadzonych w wyniku Procesu Zarządzania Zmianą lub wykonywanych w ramach Usług Serwisu Oprogramowania lub Usług Rozwoju);

- 2) dodawanie nowych Komponentów do Grupy Oprogramowania SZYK;
  - 3) dodawanie web serwisów do Komponentów w celu integracji Oprogramowania z innymi aplikacjami autorstwa firm trzecich za pomocą szyn wymiany danych (dotyczy Grupy Oprogramowania SZYK);
  - 4) dodawanie zbiorczych agregatów danych (widoki) na poziomie bazy danych według specyfikacji Zamawiającego w celu udostępnienia danych Oprogramowania do dalszego wykorzystania (dotyczy Grupy Oprogramowania SZYK).
2. Zamówienie Usługi Rozwoju może być zgłoszone w Service Desk zgodnie z zapisami Załącznika nr 8 Umowy lub złożone pisemnie przez Zamawiającego. Wykonawca dokona analizy zagadnienia i wspólnie z Zamawiającym uzgodni szczegółowy zakres wymagań. Zakres wymagań zostanie każdorazowo dołączony do oferty. Tak przygotowany zakres wymagań będzie podstawą do odbioru prac przez Zamawiającego.
  3. Wykonawca przedstawi pisemną, pod rygorem nieważności, ofertę dla Zamawiającego zawierającą szczegółowy opis proponowanego rozwiązania (w tym szczegółowy zakres wymagań) wraz z przedstawieniem kosztorysu (z uwzględnieniem stawek określonych w § 9 cz. III) i terminu wykonania prac.
  4. W terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania oferty od Wykonawcy, Zamawiający, złoży pisemne zlecenie do Wykonawcy z potwierdzeniem przedmiotu, szczegółowego zakresu wymagań, terminu oraz wartości zlecenia zgodnie z ofertą.
  5. Procedura realizacji zlecenia odbywać będzie się zgodnie z „Procesem Zarządzania Rozwojem” (Załącznik nr 8).
  6. O ile nie będzie to odmiennie wynikało z pisemnego zlecenia Usługi Rozwoju, poza pracami programistycznymi, Usługi Rozwoju obejmują całość prac wynikających ze zlecenia, w tym również instalację oraz wdrożenie nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu wraz ze szkoleniem pracowników i wszystkie te prace zostaną uwzględnione w kosztorysie, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
  7. Po zakończeniu prac (wraz z instalacją, wdrożeniem i szkoleniem – jeśli zostały objęte zamówieniem) nastąpi ich odbiór przez Zamawiającego stwierdzony Protokołem Realizacji Prac (PRP - którego wzór stanowi Załącznik nr 11). Z chwilą podpisania PRP całość prac rozwojowych objęta będzie Usługą Serwisu Oprogramowania świadczoną przez Wykonawcę.
  8. W przypadku zwłoki w przedstawieniu nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu do odbioru w stosunku do terminu wykonania określonego w zleceniu (w tym także ustalonego w toku korespondencji zgodnie z ust. 5 powyżej) Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,2% wartości netto zleconej Usługi Rozwoju za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż wartość danej Usługi Rozwoju netto. Kara umowna dotyczy również prac wynikających z przydzielonego limitu Usług Rozwoju w ramach Usługi Serwisu Oprogramowania (opisanej w § 4 niniejszej Umowy), wówczas podstawę naliczania kar umownych stanowi iloczyn ustalonej pracochłonności oraz stawek określonych w § 9 cz. III.
  9. W przypadku rozbieżności przy dokonywaniu odbioru wynikających z różnych interpretacji Stron co do działania Oprogramowania (według określonego szczegółowego zakresu wymagań), Strony mogą wyznaczyć dodatkowy termin na dokonanie uzgodnionych w toku wspólnych ustaleń zmian. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie powoduje zwłoki w wykonaniu usług i obowiązku zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 9 powyżej, w okresie do dnia wyznaczonego dodatkowego terminu.
  10. W przypadku braku akceptacji odbioru prac z innych powodów niż określone w ust. 8 i 9 powyżej, w szczególności z powodu zmiany wymagań przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje pełne wynagrodzenie zgodnie ze zleceniem, a na ewentualne dalsze zmiany nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu, zgodnie z nowymi wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca przedstawi kolejną ofertę zgodnie z niniejszym paragrafem.
  11. Z chwilą udostępnienia nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu wykonanego w ramach Usług Rozwoju, objęty on zostaje licencją na zasadach określonych Porozumieniu Licencyjnym. Poza prawami opisanymi w zdaniu poprzednim Wykonawca nie udziela Zamawiającemu żadnych innych praw do korzystania z nowej wersji Komponentu lub nowego Komponentu niż określone w Porozumieniu Licencyjnym, w szczególności nie przenosi na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do efektów wykonanych prac. Wynagrodzenie za udzieloną licencję zawarte jest w wynagrodzeniu za Usługę Rozwoju zgodnie z § 9 cz. III, ust. 3. Zapisy §4 ust 6-8 stosuje się odpowiednio.
  12. Strony postanawiają, iż każdorazowy Protokół Realizacji Prac potwierdzający zakończenie prac wdrożeniowych dla nowych komponentów stanowi jednocześnie zmianę do Porozumienia Licencyjnego, nie wymagającą zawarcia odrębnego aneksu. Zastąpione w toku wdrożeń komponenty Grupy Oprogramowania SZYK przenoszone są do archiwum.
  13. Usługi Rozwoju są świadczone wyłącznie w lokalizacji Wykonawcy lub Zamawiającego lub osoby o której mowa w § 4 ust. 2, zdanie drugie, pod warunkiem, że miejsce świadczenia usług jest oddalone od siedziby Wykonawcy o nie więcej niż 60 km. Usługi Rozwoju mogą być świadczone także w

innych lokalizacjach na terenie Polski, przy czym wynagrodzenie za takie usługi zostanie powiększone o koszty dojazdu z siedziby Wykonawcy (w obie strony) według stawek właściwych zgodnie z odrębnymi przepisami za wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych oraz o ewentualne koszty zakwaterowania pracowników koniecznych do wykonania usług.

14. W przypadku nie przedstawienia przez Wykonawcę oferty, o której mowa w ust. 3 powyżej, lub braku akceptacji przez Zamawiającego oferty o której mowa w ust. 3 powyżej, w terminie 7 dni Zamawiający może pisemnie zgłosić swoje zastrzeżenia, żądając przedstawienia lub skorygowania oferty. Wykonawca zobowiązuje się pisemnie ustosunkować się do tych zastrzeżeń, przedstawiając nową ofertę, w terminie kolejnych 7 dni. W przypadku nie przedstawienia przez Wykonawcę nowej oferty lub przedstawienia oferty, do której Zamawiający nadal zgłasza zastrzeżenia, Zamawiający może w terminie 60 dni przedstawić opinię zespołu biegłych co do pracochłonności zamówionych Usług Rozwoju. Zespół biegłych powołanych na koszt i przez Zamawiającego składał będzie się trzech biegłych sądowych z zakresu informatyki wpisanych na listę biegłych Sądu Okręgowego. Ostateczną opinią biegłych będzie wyrażona w roboczogodzinach jednego pracownika pracochłonność zamówionej Usługi Rozwoju. Przedstawienie Wykonawcy przez Zamawiającego oryginału opinii biegłych, stanowi jednocześnie zamówienie Usługi Rozwoju objętego jej treścią, przy założeniu pracochłonności wynikającej z tej opinii i terminu wykonania prac ustalonego przy przyjęciu 8 roboczogodzin na każdy dzień roboczy terminu. Do Usług Rozwoju zamówionych zgodnie z niniejszą procedurą postanowienia umowy stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, iż kary umowne i limity kar umownych dla zamówień usług objętych opisaną w niniejszym punkcie procedurą stanowią dziesięciokrotność wartości kar umownych i ich limitów odpowiednich dla Usług Rozwoju zamawianych w trybie podstawowym. Koszt opinii biegłych obciąża Wykonawcę w przypadku braku ostatecznej oferty lub jeśli ustalona w jego opinii pracochłonność będzie niższa od proponowanej w ostatecznej ofercie Wykonawcy o co najmniej 10%.

## **§ 7**

### **UDOSTĘPNIANIE PLATFORMY OBLICZENIOWEJ**

1. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia w Data Center zasobów sprzętowych i programowych niezbędnych do niezakłóconego działania Grupy Oprogramowania SZYK, z wyłączeniem Platformy Sprzętowej Zamawiającego koniecznej do używania Grupy Oprogramowania SZYK przez użytkowników końcowych w ilości określonej w Załączniku nr 1.
2. Platforma Obliczeniowa w Data Center opisana jest szczegółowo w Załączniku nr 14.
3. Udostępnienie Platformy Obliczeniowej świadczone jest w ramach wynagrodzenia określonego w § 9 cz. I.
4. Udostępnienie Platformy Obliczeniowej świadczone jest na zasadach określonych jak dla Usług Serwisu określonych w § 4 ust. 4.
5. Zamawiający jest zobowiązany samodzielnie zapewnić komunikację pomiędzy swoimi jednostkami organizacyjnymi lub osobami, na rzecz których świadczone będą usługi, a Lokalizacją .....

## **§ 8**

### **USŁUGA MONITOROWANIA I ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH (ZIB)**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi ZIB polegającej na monitorowaniu środowiska programowo-sprzętowego Zamawiającego, poprzez wykrywanie i zarządzanie incydentami, podatnościami i ryzykiem bezpieczeństwa tegoż środowiska, na określonych w Umowie poziomach wsparcia.
2. Usługa ZIB opisana została w Załączniku nr 15 do Umowy.
3. Udostępnienie usługi ZIB świadczone jest w ramach wynagrodzenia określonego w § 9 cz. I.

## **§ 9**

### **WYNAGRODZENIE**

#### **I. WYNAGRODZENIE ZA USŁUGI SERWISU I USŁUGĘ UDOSTĘPNIENIA PLATFORMY OBLICZENIOWEJ**

1. Z tytułu świadczenia Usług Serwisu określonych w § 4, Usług udostępnienia platformy obliczeniowej określonych w § 7 i Usług Monitorowania i Zarządzania Bezpieczeństwem Systemów Informatycznych określonych w § 8 Wykonawca otrzymywać będzie od Zamawiającego miesięczne ryczałtowe wynagrodzenia w wysokości określonej w Załączniku nr 13.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie i Załączniku nr 13, płatne będzie przez Zamawiającego z dołu za każdy miesiąc kalendarzowy, każdorazowo w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
3. Faktury VAT będą wystawiane po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, zgodnie z terminami ustawowymi na podstawie Protokołu Odbioru Usług sporządzonego przez Wykonawcę (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 12), przekazywanego Zamawiającemu wraz z Fakturą VAT.
4. Jeśli z Protokołu Odbioru Usług dokumentującego wykonanie w danym miesiącu Usług Serwisu będzie wynikało, że zgodnie z Katalogiem Usług (Załącznik nr 1) powinno zostać obniżone wynagrodzenie za świadczenie poszczególnych Usług Serwisu w tym miesiącu – wynagrodzenie to zostanie obniżone w stosunku do wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej i Faktury VAT wystawione zgodnie z niniejszym paragrafem uwzględniały będą to obniżenie.
5. W nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia Zamawiającemu Faktury VAT wraz z Protokołem Odbioru Usług, jest on uprawniony do pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń do przedstawionego mu Protokołu Odbioru Usług i zgłoszenia reklamacji wykonania Usługi Serwisu w danym miesiącu. Brak zgłoszenia zastrzeżeń we wskazanym terminie oznacza akceptację Protokołu Odbioru Usług.
6. W nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia reklamacji Wykonawca ma obowiązek przedstawić swoje stanowisko dotyczące reklamacji Zamawiającego. Brak odpowiedzi Wykonawcy we wskazanym terminie uznaje się za przyjęcie reklamacji.
7. Wszelkie sporne kwestie wynikające ze zgłoszonej przez Zamawiającego reklamacji zostaną wyjaśnione w drodze negocjacji. Strony zobowiązują się prowadzić negocjacje w dobrej wierze z poszanowaniem dobrych obyczajów.
8. W przypadku uznania przez Wykonawcę roszczenia reklamacyjnego w całości lub części Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu Fakturę Korygującą do odpowiedniej Faktury VAT.
9. Złożenie przez Zamawiającego reklamacji pozostaje bez wpływu na obowiązek zapłaty przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej w tam wskazanym terminie.

## **II. WYNAGRODZENIE ZA USŁUGI DODATKOWE**

1. Z tytułu świadczenia Usług Dodatkowych określonych w § 5 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne z wyceną sporządzoną przez Wykonawcę z uwzględnieniem stawek za pracę:
  - podstawowa stawka godzinowa pracy wynosi:
 

1) dla Analityka	-	..... zł netto,
2) dla Programisty	-	..... zł netto,
3) dla Konsultanta	-	..... zł netto,
4) dla Administratora CPD	-	..... zł netto,
5) dla Serwisanta CPD	-	..... zł netto.
2. Strony przyjmują, iż jednostką rozliczeniową czasu pracy pracowników Wykonawcy jest jedna roboczogodzina jednego pracownika Wykonawcy, naliczana za każdą pełną godzinę pracy pracownika Wykonawcy i obejmująca wszelkie koszty związane ze świadczeniem Usług Dodatkowych, w tym koszty dojazdu.
3. Faktury VAT wystawiane będą zgodnie z terminami ustawowymi, na podstawie Protokołu Realizacji Prac (Załącznik nr 11). Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie płatne będzie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu faktury do Zamawiającego.

## **III. WYNAGRODZENIE ZA USŁUGI ROZWOJU**

1. Z tytułu świadczenia Usług Rozwoju określonych w § 6 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie zgodne z ofertą oraz zleceniem, o których mowa w § 6, sporządzonych z uwzględnieniem stawek za pracę:
  - podstawowa stawka godzinowa pracy wynosi:
 

1) dla Analityka	-	..... zł netto,
2) dla Programisty	-	..... zł netto,
3) dla Konsultanta	-	..... zł netto,
4) dla Administratora CPD	-	..... zł netto,
5) dla Serwisanta CPD	-	..... zł netto.
2. Strony przyjmują, iż jednostką rozliczeniową czasu pracy pracowników Wykonawcy jest jedna roboczogodzina jednego pracownika Wykonawcy, naliczana za każdą pełną godzinę pracy pracownika Wykonawcy i obejmująca wszelkie koszty związane ze świadczeniem Usług Dodatkowych, w tym koszty dojazdu.



3. Strony ustalają, że wynagrodzenie, w części jakiej będzie obliczone na podstawie czasu prowadzenia prac programistycznych (i innych związanych z tworzeniem programu) będzie wynagrodzeniem za licencję udzieloną na nową wersję Komponentu lub nowy Komponent.
4. Faktury VAT wystawiane będą zgodnie z terminami ustawowymi, na podstawie Protokołu Realizacji Prac (Załącznik nr 11). Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie płatne będzie w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu faktury do Zamawiającego

## **§ 10**

### **WYNAGRODZENIE – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wartość umowy wynosi ..... zł netto (słownie: .....złotych 00/100 netto), w tym:
  - 1) ..... zł netto (słownie: ..... złotych 00/100 – za Usługi Serwisu, Usługi Udostępnienia Platformy Obliczeniowej i Usługi Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa,
  - 2) 1.200.000,00 zł netto (słownie: milion dwieście tysięcy złotych 00/100) – za Usługi Rozwoju i Usługi Dodatkowe.Kwota przeznaczona na wynagrodzenie z tytułu świadczenia Usług Rozwoju i Usług Dodatkowych jest wartością szacunkową i nie przekroczy 1.200.000,00 zł netto. W przypadku, gdy wartość zrealizowanych przez Wykonawcę Usług Rozwoju i Usług Dodatkowych będzie niższa, Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie odszkodowawcze.
2. Strony dopuszczają zmiany wartości umowy według zasad w niej przewidzianych, dla ważności których wymagana jest forma pisemnego aneksu.
3. Wszelkie wynagrodzenia Wykonawcy przewidziane w niniejszej Umowie powiększone będą o należny podatek VAT według przepisów obowiązujących na dzień powstania obowiązku podatkowego.
4. Zapłata ceny nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
5. Podstawą wystawienia faktury będzie każdorazowo Protokół odbioru usługi. Dodatkowo w przypadku realizacji zleconych prac w ramach Usługi Rozwoju podstawą wystawienia faktury będzie Protokół realizacji prac lub w przypadku napraw sprzętu podstawą wystawienia faktury będzie Protokół przeprowadzenia naprawy sprzętu.
6. Faktura niespełniająca wymagań określonych w niniejszym paragrafie nie będzie akceptowana przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o stwierdzonych brakach.
7. Wykonawca wystawiając fakturę zobowiązany jest do dokonania opisu przedmiotu umowy zgodny z § 1 pkt 1 Umowy, a także w sposób zgodny z nazewnictwem stosowanym w Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU).
8. Wszelkie płatności wynagrodzenia dokonywane będą przelewem na rachunek rozliczeniowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
9. Fakturę należy wystawić na: **Węglokoks Kraj S.A., 41-940 Piekary Śląskie, ul. Gen. Ziętka** i przesłać na powyższy adres. Zmiana danych, o których mowa powyżej nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania Wykonawcy.
10. W przypadku gdy zostało podpisane porozumienie o przesyłaniu faktur drogą elektroniczną, fakturę należy wysyłać na adres wskazany w porozumieniu.
11. Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do wystawionej faktury kopii dokumentu, o którym mowa w ust. 5, a na podstawie którego została wystawiona faktura.
12. Faktury muszą być wystawione w języku i w walucie polskiej, zawierać numer umowy, pod którym umowa została wprowadzona do elektronicznego rejestru umów prowadzonym przez Zamawiającego.
13. Termin płatności faktur dokumentujących zobowiązania wynikające z Umowy wynosi 30 dni kalendarzowych od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
14. Wykonawca dokona zarachowania wpłaty ceny/wynagrodzenia w pierwszej kolejności na poczet należności głównej wskazanej w tytule przelewu (art. 451 § 1 KC nie stosuje się).
15. Numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy będzie wskazywany każdorazowo tylko i wyłącznie na fakturach.
16. Zmiana numeru rachunku rozliczeniowego Wykonawcy umieszczonego na złożonej u Zamawiającego fakturze nie stanowi zmiany Umowy i jest możliwa tylko i wyłącznie poprzez złożenie Zamawiającemu faktury korygującej.
17. Rozporządzanie wierzytelnościami wynikającymi z Umowy (należność główna, należność uboczna, w tym odszkodowania, kary umowne i inne), w tym w szczególności zabezpieczenie, zastaw, przewłaszczenie, obciążenie, zbycie) wymagają pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
18. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na każdej fakturze informacji o następującej treści: „Rozporządzanie wierzytelnością wymaga uprzedniej zgody Węglokoks Kraj S.A.”.

19. Zapłata faktury korygującej nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jej dostarczenia do Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż w terminie płatności faktury pierwotnej.
20. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania potrąceń wzajemnych wierzytelności wymagalnych i w trybie art. 498 i n. Kodeksu cywilnego. Potrącenie umowne wywołuje skutek z chwilą doręczenia oświadczenia przez Zamawiającego o potrąceniu.
21. Strony ustalają jako datę zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
22. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
23. Wykonawca oświadcza, iż numer rachunku rozliczeniowego wskazany na fakturze jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
24. W przypadku gdy rachunek rozliczeniowy Wykonawcy nie figuruje w rejestrze podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, Zamawiający jest uprawniony do złożenia zawiadomienia, o którym mowa w art. 117ba § 3 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 poz. 2652 z późn. zm.).
25. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług o NIP 653 000 48 65.
26. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług o numerze identyfikacyjnym NIP ..... i jest uprawnionym do wystawiania faktur.
27. Jeżeli którakolwiek ze Stron przestanie być czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym drugiej Strony.
28. Zamawiający oświadcza, że jego właściwym urzędem skarbowym jest Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie ul. Alojzego Felińskiego 2A, 01-513 Warszawa .
29. Wykonawca oświadcza, że jego właściwym urzędem skarbowym jest .....
30. W przypadku zmiany właściwych urzędów skarbowych wskazanych powyżej Strony zobowiązane są do pisemnego poinformowania drugiej Strony o zmianie w terminie do 7 dni od daty dokonania zmiany.
31. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
32. Wykonawca oświadcza, że posiada status ..... przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
33. Strony zobowiązane są niezwłocznie informować drugą Stronę o każdej zmianie statusu, o którym mowa w ust. 31 i 32 powyżej.
34. Przy zapłacie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania tytułu płatności (numeru faktury).
35. Wyklucza się możliwość stosowania zaliczek i przedpłat.

## **§ 11**

### **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający zobowiązany jest do współpracy w zakresie wyraźnie wskazanym w Umowie, tj. do:
  - 1) korzystania z Oprogramowania na stacjach roboczych spełniających wymagania określone w Porozumieniu Licencyjnym,
  - 2) korzystania z Oprogramowania wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym w pełni zgodnie z Dokumentacją użytkową, która została przekazana Zamawiającemu przez Wykonawcę zgodnie z Umową,
  - 3) zgłaszania wszystkich nieprawidłowości, o których Zamawiający posiada wiedzę związanych z Oprogramowaniem, a które chce, aby były objęte usługami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie, bez zbędnej zwłoki, po powzięciu o nich informacji,
  - 4) przestrzegania tych Procesów i Procedur, które zostały określone w niniejszej Umowie i Załącznikach do niej, a w szczególności realizacji określonych tam obowiązków,
  - 5) przestrzegania zapisów wynikających z Procesu Obliczania i Rozliczania Wynagrodzeń, stanowiącego Załącznik nr 6.

## **§ 12**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

1. W przypadku niedotrzymania z wyłącznej winy Wykonawcy, gwarantowanych przez niego poziomów usług określonych w Katalogu Usług (Załącznik nr 1), Wykonawca zobowiązany będzie do obniżenia wynagrodzenia należnego za świadczenie danej usługi o wartość określoną w tych załącznikach, zgodnie z zapisami § 9 cz. I.
2. Wysokość obniżenia wynagrodzenia w każdym miesiącu kalendarzowym nie może przekroczyć 20% wartości miesięcznego ryczału umowy.

3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w realizacji swoich zobowiązań spowodowane działaniami Zamawiającego (w tym jego pracowników), osób trzecich, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności (w szczególności niebędących pracownikami żadnej ze Stron Umowy), wadliwym działaniem oprogramowania firm trzecich, a także spowodowanych siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się w szczególności wszelkie nieznanne Stronom w chwili zawierania Umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli Stron i na których zaistnienie Strony nie miały żadnego wpływu jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, zarządzenia władz, itp. O zaistnieniu okoliczności uznanych za siłę wyższą Strony zobowiązane są niezwłocznie się powiadomić.
4. Wyłączona jest wszelka odpowiedzialność Wykonawcy za wszelkie szkody, jakie może wyrządzić Zamawiającemu w związku z działaniem Oprogramowania (w tym Incydentami) oraz działaniem platformy obliczeniowej objętymi prawidłowo wykonanymi przez Wykonawcę usługami określonymi w niniejszej Umowie, w szczególności z dotrzymaniem gwarantowanych poziomów świadczenia usług określonych w Katalogu Usług (Załącznik nr 1) do niniejszej Umowy, a także w związku z działaniem Oprogramowania (w tym Incydentami) nieobjętymi usługami określonymi w niniejszej Umowie z powodów niezależnych od Wykonawcy.
5. Wszelka pozostała (nieokreślona w ust. 1-4 powyżej) odpowiedzialność Wykonawcy za wszelkie szkody, jakie może wyrządzić Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, jest ograniczona do kwoty stanowiącej 100% wartości wynagrodzenia brutto łącznego, wynikającego z niniejszej Umowy, określonego w § 9 cz. I, łącznie, dla wszystkich zdarzeń, w czasie trwania niniejszej Umowy jak także po jej zakończeniu.

### **§ 13**

#### **ZAKAZ POZYSKIWANIA PRACOWNIKÓW**

1. Żadna ze Stron nie ma prawa podejmować współpracy, lub zatrudniania pracowników drugiej Strony, chyba, że Strona wyrazi pisemną pod rygorem nieważności zgodę na podjęcie współpracy, pozyskanie lub zatrudnienie danej osoby u drugiej Strony. Niniejsze postanowienie obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy.
2. W przypadku każdego świadomego naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 1 powyżej i nawiązania współpracy, zatrudnienia pracownika drugiej strony do realizacji zadań objętych niniejszą umową Strona naruszająca zapłaci drugiej Stronie każdorazowo karę umowną w wysokości 15 000,00 zł.

### **§ 14**

#### **PRZEBIEG WSPÓŁPRACY**

1. Szczegółowe zasady współpracy Stron określone są w Załącznikach do niniejszej Umowy.
2. Strony mogą w każdym czasie jednostronnie wyznaczyć inne osoby, niż wymienione w Załącznikach do niniejszej Umowy, do kontaktów roboczych podczas wykonywania Umowy. W takim przypadku Strona poda drugiej Stronie na piśmie imiona, nazwiska i stanowiska oraz zakres odpowiedzialności takich osób oraz datę, od której upoważnienie zostaje udzielone. Zmiana w tym zakresie nie wymaga zawarcia przez Strony aneksu do niniejszej Umowy.
3. Strony niniejszym udzielają osobom wymienionym w Załącznikach do niniejszej Umowy pełnomocnictwa do zastępowania ich w kontaktach roboczych podczas wykonywania Umowy w zakresie w tych Załącznikach wskazanych, z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw.
4. Osoby wskazane w Załącznikach do niniejszej Umowy na czas swojej nieobecności mogą wskazywać swoich zastępców (dalszych pełnomocników). Przekazanie takich informacji może odbywać się w formie elektronicznej pomiędzy Właścicielami Usług po stronie Zamawiającego i Wykonawcy wskazanymi w Katalogu Usług (Załącznik nr 1) Umowy.
5. O ile niniejsza Umowa wraz z Załącznikami nie przewiduje innej formy, wszelkie oświadczenia i zawiadomienia związane z niniejszą Umową dokonywane będą pisemnie pod rygorem nieważności, poprzez listy polecone wysłane na adresy siedzib spółek określone w preambule niniejszej Umowy lub doręczane osobiście do siedzib spółek za potwierdzeniem złożenia w kancelarii lub sekretariacie.
6. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie na piśmie, o każdej zmianie siedziby lub adresu dla doręczeń. W wypadku niedopełnienia tego obowiązku aktualnym adresem jest adres ostatnio wskazany.
7. Pisma wysłane i niepodjęte przez adresata uznaje się za doręczone w 14 dniu od ich pierwszego awizowania.
8. Wszelkie gwarantowane poziomy świadczonej usług określone w Katalogu Usług (Załącznik nr 1) rozliczane są wyłącznie w Czasie Świadczenia Usługi określonym ww. załącznikach. Poza Czasem Świadczenia Usługi bieg gwarantowanych poziomów świadczenia usług ulega zawieszeniu.

## **§ 15**

### **CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Okres obowiązywania Umowy: od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca rażąco narusza postanowienia niniejszej Umowy lub rażąco zaniedbuje przyjęte na siebie obowiązki, pod warunkiem uprzedniego bezskutecznego, pisemnego wezwania Wykonawcy do usunięcia naruszeń lub zaniedbań w wyznaczonym terminie, nie krótszym jednak niż 30 dni od dnia otrzymania wezwania. Ponadto Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku uprawomocnienia się wydanego postanowienia o ogłoszeniu upadłości Wykonawcy z likwidacją majątku, przedstawiając aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego zawierający wzmiankę o ogłoszeniu upadłości a także w przypadku katastrofy w skutek której, Wykonawca utraci swoje zasoby i nie jest w stanie ich odtworzyć tracąc w ten sposób zdolność do świadczenia Usługi na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy na kwotę 5.000.000,00 zł obowiązującej przez cały okres trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania dotychczasowej polisy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kopię opłaconej nowej polisy.
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym następującym w chwili doręczenia Wykonawcy oświadczenia woli Zamawiającego w przedmiocie rozwiązania w taki sposób, że mógł się z nim zapoznać, po uprzednim doręczeniu Wykonawcy wezwania do usunięcia danego naruszenia Umowy z określeniem terminu jego usunięcia i bezskutecznym upływie tego terminu, jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania Umowy w terminie 3 dni od dnia jej zawarcia;
  - 2) łączna suma naliczonych kar umownych przekroczyła 30 % wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 10 ust.1;
  - 3) nie wykonuje prac zgodnie z Umową lub nienależyte wykonuje swoje zobowiązania umowne.
  - 4) zaprzestał realizacji usług objętych Przedmiotem Umowy i nie wznowia ich realizacji przez okres kolejnych 3 dni liczonych od pierwszego dnia, w którym Wykonawca zaprzestał ich realizacji;
  - 5) nie przedłużył ważności wygasającego wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub nie przedstawił dokumentu potwierdzającego przedłużenie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminach wskazanych w Umowie;
  - 6) powierza wykonanie całości lub części usług lub dokonuje cesji praw i obowiązków wynikających z Umowy, z naruszeniem warunków określonych w Umowie.
5. Rozwiązanie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
6. Podstawy rozwiązania Umowy przewidziane w niniejszym paragrafie nie wyłączają ani nie ograniczają możliwości rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w przypadkach określonych w kodeksie cywilnym i innych przepisach prawa.

## **§ 16**

### **PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy, w tym do stosowania organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych zgodnie przepisami prawa, a w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz rozporządzeniem 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 (dalej jako RODO).
2. Strony zobowiązują się do stosowania wytycznych lub interpretacji, wydanych przez polski organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych dotyczących przetwarzania i ochrony danych osobowych.
3. Strony oświadczają, że ich pracownicy lub inne osoby posiadające dostęp do danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie znają przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz posiadają stosowne upoważnienia uprawniające do przetwarzania danych osobowych.
4. Strony wzajemnie ustalają, iż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej Umowy jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, co oznacza, że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja Umowy.
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych uzyskiwanych od osób przystępujących do postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów ustawy z dnia

11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych dostępna jest na stronie internetowej pod adresem <https://weglokokskraj.pl> w zakładce RODO. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać z treścią klauzuli, o której mowa w zdaniu poprzednim osoby, o których mowa w ust. 4 powyżej, a w przypadku zmiany tych osób również te osoby.

6. Wszelkie istotne informacje o zasadach przetwarzania przez Strony danych osobowych osób, wskazanych w niniejszej Umowie oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych dostępne są na stronie: <https://weglokokskraj.pl> w zakładce RODO oraz na stronie: .....
7. Szczegółowe zasady powierzenia przetwarzania Danych Osobowych zostały określone w odrębnej umowie, stanowiącej załącznik nr 19 do Umowy.

## **§ 17**

### **WŁASNOŚĆ DANYCH I OCHRONA TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszystkie dane będące przedmiotem bądź wynikiem przetwarzania na podstawie niniejszej Umowy, są własnością Zamawiającego.
2. Po zakończeniu, rozwiązaniu bądź wypowiedzeniu niniejszej Umowy oraz na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, w ramach kosztów realizacji niniejszej Umowy, przekazać Zamawiającemu dane, wraz ze schematem logicznym baz modułów obsługiwanych na podstawie niniejszej Umowy, przy czym przekazanie to powinno nastąpić w formie eksportu baz danych oraz na nośniku wskazanym przez Zamawiającego, tak aby zapewnić Zamawiającemu możliwość dywersyfikacji usługodawcy po wygaśnięciu niniejszej Umowy. Przekazanie powinno nastąpić w sposób umożliwiający skuteczny import danych w celu ich wykorzystania w nowej aplikacji. W sytuacji, gdy zawartość baz systemów udostępnionych na podstawie niniejszej Umowy nie zawiera żądanych informacji, powyższy obowiązek ograniczony jest do przekazania informacji zawartych w bazach i dochowania należytej staranności celem umożliwienia Zamawiającemu skutecznego importu danych celem dalszego ich wykorzystania.
3. Po zakończeniu, rozwiązaniu bądź wypowiedzeniu niniejszej Umowy oraz na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca w ramach kosztów realizacji niniejszej Umowy, przekazuje Zamawiającemu dane zgromadzone w Service Desk zawierające informacje o zarejestrowanych zgłoszeniach Zamawiającego, za okres ostatnich 12 miesięcy, na zasadach określonych w Załącznikach nr 2 do 5 i nr 8 niniejszej Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie dane i informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy na temat stanu, organizacji i interesów Zamawiającego nie zostaną ujawnione, udostępnione lub upublicznione ani w części, ani w całości, o ile nie wynika to z innych postanowień niniejszej Umowy, a jednocześnie nie służy do jej realizacji.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania skutecznych środków technicznych i organizacyjnych zapewniającą ochronę wszystkich przekazanych informacji i danych zabezpieczając je przed nieupoważnionym dostępem, uszkodzeniem, nieuprawnioną modyfikacją i ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.
6. Wykonawca zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji Zamawiającego wyłącznie do tych pracowników, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz Zamawiającego i którzy przyjęli obowiązki wynikające z niniejszej Umowy. Wykonawca posiada i na bieżąco aktualizuje listę pracowników oraz osób, za które ponosi prawną odpowiedzialność, które posiadać będą dostęp do informacji Zamawiającego.
7. Każdorazowo na życzenie Zamawiającego, Wykonawca przekaze imienną listę osób oraz pracowników mających dostęp do informacji Zamawiającego.
8. Wykorzystywanie informacji Zamawiającego w innych celach, niż określonych w niniejszej Umowie, jak również ich publikacja, nie jest dopuszczalna bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania audytu stosowanych środków i procedur zapewniających ochronę danych. Audyt może być wykonywany przez osoby trzecie jedynie na podstawie pisemnych upoważnień udzielonych przez Zamawiającego. Audyt nie powinien nadmiernie utrudniać Wykonawcy wykonywania Umowy.

## **§ 18**

### **POUFNOŚĆ I DEPOZYT KODU ŹRÓDŁOWEGO**

Zasady deponowania Dokumentacji Kodów Źródłowych zostały określone w Porozumieniu Licencyjnym.

## **§ 19**

### **PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może zlecić wykonanie części Przedmiotem Umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom.
2. Przed przystąpieniem do wykonania Umowy Wykonawca podaje nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w wykonywanie Umowy, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji Umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części Przedmiotu Umowy.
3. W przypadkach, zlecenia wykonania poszczególnych części Przedmiotu Umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom, Zamawiający może badać, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 PZP. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, jeżeli wobec Podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił tego Podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia Podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 PZP stosuje się odpowiednio.
6. Termin zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy usługi.
7. Umowa o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami Umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania lub zaniechania Podwykonawców lub dalszych Podwykonawców wykonujących powierzone im części Przedmiotu Umowy, jak za swoje własne działania lub zaniechania. Powierzenie części Przedmiotu Umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom i nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy.

## **§ 20**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. pracowników zatrudnionych na następujących stanowiskach: analityk, programista, konsultant, administrator CPD, serwisant CPD, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 14 dni Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia w szczególności:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
  - 2) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.

3. Niezłożenie przez Wykonawcę, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.

## **§ 21**

### **ZMIANA UMOWY**

1. Niezależnie od innych podstaw określonych w PZP lub pozostałych przepisach prawa, Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1) PZP, przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następującym zakresie:
  - 1) termin wykonania Umowy;
  - 2) zakres Przedmiotu Umowy lub sposobu wykonywania Umowy;
  - 3) wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zmiany postanowień Umowy są dopuszczalne, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wyniknie ze wskazanych poniżej okoliczności:
  - 1) konieczność wprowadzenia zmian w sposobie świadczenia usług, spowodowanych zmianami w przepisach prawa, norm i standardów lub zmianami w wiedzy technicznej zaistniałymi podacie złożenia oferty przez Wykonawcę,
  - 2) wystąpienia potrzeby zmiany Umowy na skutek okoliczności niezależnych od Stron, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy;
  - 3) konieczności wykonania prac dodatkowych lub zamiennych w zakresie Przedmiotu Umowy;
  - 4) wystąpienie innych okoliczności, obiektywnie niemożliwych do przewidzenia przez Strony, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają wykonanie Umowy;
  - 5) wystąpienie Siły Wyższej.
3. Ponadto, stosownie do dyspozycji art. 436 ust. 4 lit. b) PZP, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) oraz podatku akcyzowego,
  - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- wyłącznie w przypadku, jeśli zmiany określone w pkt. 1) - 4) powyżej będą miały wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania wpływu tych zmian, na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę i wynagrodzenie leży po stronie Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego. Wykonawca może wystąpić o zmianę wynagrodzenia w oparciu o powyższe postanowienie dopiero w przypadku zmiany przepisów wskazanych powyżej, które weszły w życie po upływie 6 miesięcy od daty podpisania Umowy.
4. Strona, która występuje z propozycją zmiany Umowy, w oparciu o przedstawione w tym paragrafie podstawy, zobowiązana jest do sporządzenia i uzasadnienia wniosku o taką zmianę. O wystąpieniu okoliczności mogących stanowić podstawę zmiany Umowy, o których mowa w ust. 3, Strona która dostrzega konieczność wprowadzenia takich zmian przedstawi drugiej Stronie pisemną propozycję zmiany Umowy, wraz z uzasadnieniem oraz projektem aneksu do Umowy. Propozycja powinna zawierać w szczególności informację o skutkach finansowych wynikających z wprowadzenia planowanej zmiany, w tym zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o ile zamiana umowy powoduje takie skutki. Strona, która otrzymała propozycję wprowadzenia zmian do umowy, poinformuje drugą Stronę, o swoim stanowisku, co do zaproponowanych zmian w terminie 30 dni od dnia otrzymania propozycji zmiany, chyba że niezbędny jest dłuższy termin. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedłożenia dodatkowych dokumentów czy wycień sporządzonych przez Wykonawcę. W przypadku uzgodnienia przez Strony treści zmian do umowy, Strony zawrą pisemny aneks do Umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę terminu wykonania Umowy, może on ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności.
6. Wykonawca nie może domagać się zmian w Umowie w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonywaniem przez niego Przedmiotu Umowy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podmiotowej po stronie Wykonawcy realizującego Przedmiot Umowy w konsorcjum firm, zgodnie z postanowieniami art. 455 ust. 1 pkt 2) lit. a) PZP, w przypadku ogłoszenia upadłości jednego lub kilku z członków konsorcjum w okresie realizacji Przedmiotu Umowy. Przedmiotowa zmiana polega na tym, iż po stronie Wykonawcy pozostaje jeden z członków konsorcjum lub konsorcjum w zmniejszonym składzie, pod warunkiem, iż pozostali w konsorcjum Wykonawcy/Wykonawca samodzielnie spełniają warunki udziału w postępowaniu stawione przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia w wyniku którego została zawarta Umowa.
8. Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia (Umowy) poprzez wyłączenie w okresie wykonywania Umowy Usługi Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa (ZIB) na okres nie dłuższy niż 24 miesiące. Oświadczenie Zamawiającego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy wykonywanie Usługi Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa (ZIB) przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
10. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z powyższego uprawnienia wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy zostanie ograniczone o wartość tej Usługi wskazanej w ofercie.
11. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z powyższego uprawnienia Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia, w tym o zapłatę wynagrodzenia za okres nieświadczenia tej usługi.
12. Nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga podpisania pisemnego aneksu:
  - 1) zmiana danych teleadresowych Stron,
  - 2) zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy.

## § 22

### WALORYZACJA

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 10 ust. 1 podlegać będzie zmianie. Wynagrodzenie będzie waloryzowane miesięcznie począwszy od siódmego miesiąca realizacji Umowy do dnia, gdy wartość waloryzacji osiągnie limit 1 % wartości wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 10 ust. 1.
2. Waloryzacji będzie podlegać wyłącznie wynagrodzenie za usługi wykonywane począwszy od siódmego miesiąca realizacji Umowy.
3. Waloryzacji nie będzie podlegać wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy na podstawie aneksów do Umowy.
4. Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych (wskazujący na zmianę cen w procentach (%)) za ten miesiąc względem miesiąca poprzedzającego) publikowany comiesięcznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej „Prezesem GUS”) w Biuletynie Statystycznym GUS na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego (zwany dalej „Wskaźnik”). Waloryzacja będzie odbywać się w oparciu o Wskaźnik za miesiąc wykonywania Umowy objęty wnioskiem o waloryzację względem miesiąca poprzedzającego.
5. Waloryzacja będzie obejmowała wyłącznie pozostałe do zapłaty wynagrodzenie, tj. część wynagrodzenia pozostała do zapłaty według stanu na dzień złożenia danego wniosku o waloryzację, z zastrzeżeniem, że waloryzacji za dany miesiąc podlegać będzie wyłącznie wynagrodzenie za usługi wykonane w okresie jego realizacji.
6. Waloryzacja, o której mowa powyżej następuje na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego, który musi zawierać wskazanie poszczególnego miesiąca realizacji Umowy, którego dotyczy wniosek oraz dokładne wyliczenie kwoty waloryzacji wynagrodzenia należnego Stronie zgodnie z opublikowanym Wskaźnikiem. Wniosek o waloryzację składany jest odpowiednio do Zamawiającego lub Wykonawcy. Strona, do której złożony został wniosek, zobowiązana jest do jego weryfikacji w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.
7. Akceptacja wniosku o waloryzację uprawnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT uwzględniającej zmianę wysokości Wynagrodzenia. W przypadku zwiększenia Wynagrodzenia z tytułu waloryzacji płatność faktury VAT nastąpi w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu w sposób określony w Umowie.
8. W przypadku braku aktualnych wskaźników (publikacja wskaźników w biuletynach GUS odbywa się z opóźnieniem) waloryzacja z bieżącego okresu rozliczeniowego zostanie wyliczona, gdy Prezes GUS ogłosi wskaźniki dla danego miesiąca objętego wnioskiem.
9. Zmiana Wynagrodzenia z uwagi na waloryzację dla swej ważności będzie wymagała formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
10. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi zasadami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
  - 1) przedmiotem umowy są usługi;
  - 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.



### **§ 23** **KARY UMOWNE**

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
  - 1) za rozwiązanie Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 20 % całkowitej ceny brutto określonej w § 10 ust.1;
  - 2) za uchybienie przez Wykonawcę wymaganiu zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę pracowników bezpośrednio wykonujących roboty określone w SWZ i Umowie – jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) w wysokości 5.000,00 zł za każdy taki stwierdzony przypadek;
  - 3) za nieprzedłużenie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub niewniesienia nowego przez Wykonawcę najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia – w wysokości 0,01% wynagrodzenia brutto określonego w § 10 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 4) za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę Podwykonawcom wynagrodzenia należnego im z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z § 22 – w wysokości 5.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
2. Kary umowne, o których mowa powyżej, mogą być naliczane łącznie.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający jest uprawniony na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
4. Rozwiązanie Umowy nie ma wpływu na możliwość naliczania kar umownych przewidzianych w Umowie.
5. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
6. Łączna suma naliczonych kar umownych nie przekroczy 30% wartości brutto Umowy, o której mowa w § 10 ust.1.
7. W przypadku konieczności zlecenia przez Zamawiającego usług objętych Umową innemu wykonawcy w wyniku:
  - 1) Nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania Umowy,
  - 2) Rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy,Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty odszkodowania w wysokości ewentualnej różnicy pomiędzy kosztami usługi zamówionej przez Zamawiającego u innego wykonawcy, a kosztami usługi wynikającymi z Umowy.

### **§ 24** **SIŁA WYŻSZA**

1. Strony ustalają, iż pojęcie „**Siła Wyższa**” na potrzeby Umowy stanowi wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność:
  - 1) na którą Strony nie miały wpływu,
  - 2) przed którą Strony nie mogłyby się rozsądnie zabezpieczyć przed momentem zawarcia Umowy,
  - 3) której, gdyby wystąpiła, Strony nie mogłyby uniknąć lub przezwyciężyć, oraz
  - 4) której nie można przypisać żadnej ze Stron.
2. Siła Wyższa może obejmować wyjątkowe wydarzenia i okoliczności w rodzaju wyliczonych poniżej, ale bez ograniczenia się do nich, jeśli tylko powyższe warunki wskazane w ust. 1 są spełnione:
  - 1) wojna, działania wojenne (niezależnie, czy wojna była wypowiedziana czy nie), inwazja, działanie wrogów zewnętrznych,
  - 2) rebelia, terroryzm, rewolucja, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny, lub wojna domowa,
  - 3) bunt, niepokoje, zamieszki, strajk,
  - 4) klęski żywiołowe, takie jak trzęsienie ziemi, huragan, tajfun lub aktywność wulkaniczna, a także wyjątkowo niesprzyjające warunki klimatyczne, przyjmując, że pod tym ostatnim pojęciem rozumieć należy nadzwyczajne, nietypowe dla danej pory roku warunki klimatyczne, które nie występowały w rejonie wykonywania Umowa w okresie ostatnich 5 lat o danej porze roku, jeżeli mają wpływ na możliwość realizowania Umowy;
  - 5) stan zagrożenia epidemiologicznego lub stan epidemii, jeśli jego wprowadzenie zostało potwierdzone stosownym aktem prawnym powszechnie obowiązującym.
3. Jeżeli Siła Wyższa uniemożliwia którejś ze Stron wykonanie któregośkolwiek z jej zobowiązań według Umowy, to Strona ta da drugiej Stronie powiadomienie o wydarzeniu lub okolicznościach stanowiących Siłę Wyższą i wyszczególni zobowiązania, których wykonanie jest uniemożliwione.
4. Ciężar udowodnienia wystąpienia Siły Wyższej oraz jej wpływu na realizację Umowy spoczywa na Stronie, która powołuje się na wystąpienie Siły Wyższej.

5. Powiadomienie to będzie dane w ciągu 10 dni po tym, kiedy Strona ta dowiedziała się lub powinna była dowiedzieć się, o odnośnym wydarzeniu lub okoliczności stanowiącej Siłę Wyższą.
6. Po daniu powiadomienia, Strona ta będzie zwolniona z wykonania takich zobowiązań na tak długo, jak Siła Wyższa będzie uniemożliwiać jej ich wykonywanie.
7. Każda ze Stron będzie przez cały czas czyniła wszelkie rozsądne starania, aby zminimalizować jakiegokolwiek, będące wynikiem Siły Wyższej, opóźnienie w wykonaniu Umowy.
8. Strona da powiadomienie drugiej Stronie, kiedy przestanie być pod wpływem Siły Wyższej.
9. Strony są zwolnione z wykonywania ich obowiązków na podstawie Umowy tak długo jak zachodzą okoliczności Siły Wyższej, a także w okresie niezbędnym do usunięcia konsekwencji Siły Wyższej.
10. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Wykonawca będzie miał obowiązek podjęcia wszelkich racjonalnych i możliwych do zrealizowania działań w celu ograniczenia wpływu Siły Wyższej na opóźnienie w realizacji Przedmiotu Umowy.

## **§ 25**

### **CESJA WIERZYTELNOŚCI**

1. Przelew wierzytelności przysługujących Wykonawcy w związku z realizacją Umowy może być dokonany tylko za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Z zastrzeżeniem powyższego ustępu, w dokumencie przelewu wierzytelności musi znaleźć się postanowienie, zastrzegające, że Zamawiający będzie uprawniony do podnoszenia przeciwko nabywcy wierzytelności wszelkich zarzutów, które ma lub będzie miał przeciwko Wykonawcy, w szczególności będzie uprawniony do potrącania z przelanej wierzytelności, wierzytelności które przysługują lub będą Zamawiającemu przysługiwały względem Wykonawcy z jakiegokolwiek tytułu w związku z realizacją niniejszej Umowy bez ograniczeń wynikających z przepisu art. 513 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.).

## **§ 26**

### **POSTANOWIENIA DODATKOWE**

1. W związku z sytuacją, jaka zaistniała na skutek wojny pomiędzy Federacją Rosyjską, a Ukrainą, Wykonawca oświadcza, że stosuje się do obowiązujących przepisów prawa wprowadzających sankcje i nie współpracuje z podmiotami objętymi sankcjami, czy też w zakresie, który jest objęty sankcjami. Nadto Wykonawca oświadcza, że ani on sam, ani żaden członek jego zarządu, ani też jego beneficjenci rzeczywisci nie są objęci sankcjami. W szczególności Wykonawca oświadcza, że stosuje się do:
  - a) ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.);
  - b) rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
  - c) rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
  - d) rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
2. Wykonawcy oświadcza, że nie zachodzi wobec niego przesłanka wykluczenia z postępowania określona w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.) oraz nie istnieje zakaz udzielania zamówienia określony w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.
3. Wykonawca oświadcza, że wchodzące w zakres przedmiotu Umowy (zamówienia) wyroby nie pochodzą, ani nie zostały wywiezione z Białorusi lub Federacji Rosyjskiej.
4. Wykonawca oświadcza, że nie są podejmowane wobec niego inne prawem przewidziane środki o charakterze sankcyjnym niż te określone w ust. 1.
5. Jeżeli którakolwiek z okoliczności zawartych w powyższych ust. 1-4 stanie się nieaktualna, wówczas Wykonawca zobowiązują się niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego za pośrednictwem poczty e-mail, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia tej okoliczności.
6. Niezależnie od podstaw odstąpienia od Umowy określonych w jej treści, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w całości lub części w przypadku, gdy zajdzie co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - a) wobec Wykonawcy zajdzie co najmniej jedna z przesłanek wykluczenia z postępowania określona w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

- przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.);
- b) wobec Wykonawcy zaistnieje zakaz udzielania zamówienia określony w art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
  - c) wchodzące w zakres przedmiotu Umowy (zamówienia) wyroby pochodzą lub zostały wywiezione z Białorusi lub Federacji Rosyjskiej;
  - d) Wykonawca nie stosuje się do obowiązujących przepisów prawa wprowadzających sankcje w związku z wojną pomiędzy Federacją Rosyjską i Ukrainą lub współpracuje z podmiotami objętymi sankcjami, czy też w zakresie, który jest objęty sankcjami.
  - e) wobec Wykonawcy podejmowane są inne prawem przewidziane środki o charakterze sankcyjnym niż te określone w ust. 1.
7. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z uprawnienia do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 6, w terminie trzech miesięcy od dnia powzięcia przez niego wiedzy o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia.

## **§ 27**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Warunki określone w niniejszej Umowie są jedynymi warunkami uzgodnionymi i obowiązującymi między Stronami w zakresie świadczenia usług objętych przedmiotem Umowy, dla Oprogramowania.
2. Spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy, które nie mogą być rozwiązane polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. O ile niniejsza Umowa nie stanowi inaczej wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. W przypadku rozbieżności, brzmienie niniejszej Umowy ma pierwszeństwo przed brzmieniem załączników.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
7. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w strukturze organizacyjnej u Zamawiającego, Strony zgodnie postanawiają, że dokonają zmian wysokości miesięcznej stawki ryczałtowej za Usługi Serwisu i Usługi Udostępnienia Platformy Obliczeniowej adekwatnie do potrzeb występujących u Zamawiającego.

#### Spis Załączników:

- Załącznik nr 1 - Katalog Usług – „Utrzymanie w eksploatacji Grupy Oprogramowania SZYK”
- Załącznik nr 2 - Proces „Zarządzanie Wnioskiem o Usługę (Zlecenie Usługi)”
- Załącznik nr 3 - Proces „Zarządzanie Incydentami”
- Załącznik nr 4 - Proces „Zarządzanie Problemem”
- Załącznik nr 5 - Proces „Zarządzanie Zmianą”
- Załącznik nr 6 - Proces „Obliczanie i rozliczanie wynagrodzeń”
- Załącznik nr 7 - Procedura „Zamówienie usługi dodatkowej”
- Załącznik nr 8 - Proces „Zarządzania Rozwojem”
- Załącznik nr 9 - Procedura „Zasady Wersjonowania Komponentów”
- Załącznik nr 10 - Procedura „Aktualizacja Dokumentacji”
- Załącznik nr 11 - Wzór Protokołu Realizacji Prac (PRP)
- Załącznik nr 12 - Wzór Protokołu Odbioru Usługi
- Załącznik nr 13 - Opłaty ryczałtowe za usługi
- Załącznik nr 14 - Platforma Obliczeniowa Data Center Wykonawcy
- Załącznik nr 15 - Usługa Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa
- Załącznik nr 16 - Warunki Świadczenia Serwisu Urządzeń typu PLC – EKSA MPLC 1202
- Załącznik nr 17 - Cennik Usług Serwisowych Sprzętu
- Załącznik nr 18 - Protokół Przeprowadzenia Naprawy Sprzętu
- Załącznik nr 19 - Umowa powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych
- Załącznik nr 20 - Porozumienie Licencyjne
- Załącznik nr 21 - Opis Przedmiotu Zamówienia

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 1

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Finansowo Księgowy SZYK2/KFK

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Finansowo-Księgowego SZYK2/KFK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Finansowo-Księgowego SZYK2/KFK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Finansowo-Księgowego SZYK2/KFK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks Finansowo Księgowy – SZYK2/KFK Komponenty: 1. SZYK2/KFK/FATF – Aktywa trwałe i finansowe 2. SZYK2/KFK/FCR2 – Rozrachunki 3. SZYK2/KFK/FCRK2 – Rejestr kasowy 4. SZYK2/KFK/FCRO – Odsetki 5. SZYK2/KFK/FKG – Księga główna 6. SZYK2/KFK/FOZS – Obsługa zakupu i sprzedaży 7. SZYK2/KFK/FRK – Koszty 8. SZYK2/KFK/FRS – Repozytorium KFK
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Finansowo-Księgowego SZYK2/KFK mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO

Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 95%
	Zmniejszenie dostępności komponentu poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 320 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.
	Dostępność liczona wg wzoru: $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.
	Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.
	Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 3	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym nie później niż do godz. 6:00 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 4	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status

	„Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 6	Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.
	Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu Finansowo-Księgowego SZYK2/KFK w dni robocze od godz. 6.00 do godz. 16.00
Udostępnienie Usługi	Usługa udostępniona jest dla: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych</li> <li>b. 100 użytkowników jednocześnie pracujących (liczone dla sumy użytkowników jednocześnie pracujących w komponentach wymienionych w załączniku nr 1 Karty Katalogu Usług od nr 1 do nr 7)</li> </ul>
Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 2

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM



Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa oprogramowania SZYK Kompleks Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM Komponenty: 1. SZYK2/KLM/LMM – Obrót magazynowy 2. SZYK2/KLM/LMP – Plany zakupów 3. SZYK2/KLM/LMR – Repozytorium KLM 4. SZYK2/KLM/LMS – Sprawozdawczość materiałowa 5. SZYK2/KLM/LDO – Portal Dostawcy 6. SZYK2/KLM/LWU – Odzysk 7. SZYK2/KLM/LAIN3 – Aukcje Niepubliczne 8. SZYK2/KLM/LMZ – Analiza zapasu 9. SZYK2/KLM/LRU – Rejestr umów 10. SZYK2/KLM/LMU – Uzupelnienie zapasów 11. SZYK2/KLM/LAIP – Aukcje Publiczne 12. SZYK2/KLM/LWZ – Wsparcie procesu zakupowego 13. SZYK2/KLM/LMO – Odzież 14. SZYK2/KLM/LWSOO – Wydawanie środków ochrony osobistej 15. SZYK2/KLM/LSM – Materiały Wybuchowe
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM mierzona będzie przy wykorzystaniu

	<p>następujących wskaźników:</p> <p>Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu</p> <p>Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie</p> <p>Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym</p> <p>Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym</p> <p>Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO</p>
Wskaźnik nr 1	<p>Poziom gwarantowany 95% dla komponentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KLM/LMM – Obrót magazynowy</li> <li>2. SZYK2/KLM/LMP – Plany zakupów</li> <li>3. SZYK2/KLM/LMR – Repozytorium KLM</li> <li>4. SZYK2/KLM/LMS – Sprawozdawczość materiałowa</li> <li>5. SZYK2/KLM/LDO – Portal Dostawcy</li> <li>6. SZYK2/KLM/LWU – Odzysk</li> <li>7. SZYK2/KLM/LAIN3 – Aukcje Niepubliczne</li> <li>8. SZYK2/KLM/LMZ – Analiza zapasu</li> <li>9. SZYK2/KLM/LRU – Rejestr umów</li> <li>10. SZYK2/KLM/LMU – Uzupelnienie zapasów</li> <li>11. SZYK2/KLM/LWZ – Wsparcie procesu zakupowego</li> <li>12. SZYK2/KLM/LMO – Odzież</li> <li>13. SZYK2/KLM/LWSOO – Wydawanie środków ochrony osobistej</li> </ol> <p>Poziom gwarantowany 97% dla komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK/KLM/LAIP – Aukcje Publiczne</li> <li>2. SZYK2/KLM/LSM – Materiały Wybuchowe</li> </ol>
	<p>Zmniejszenie dostępności dla komponentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KLM/LMM – Obrót magazynowy</li> <li>2. SZYK2/KLM/LMP – Plany zakupów</li> <li>3. SZYK2/KLM/LMR – Repozytorium KLM</li> <li>4. SZYK2/KLM/LMS – Sprawozdawczość materiałowa</li> <li>5. SZYK2/KLM/LDO – Portal Dostawcy</li> <li>6. SZYK2/KLM/LWU – Odzysk</li> <li>7. SZYK2/KLM/LAIN3 – Aukcje Niepubliczne</li> <li>8. SZYK2/KLM/LMZ – Analiza zapasu</li> <li>9. SZYK2/KLM/LRU – Rejestr umów</li> <li>10. SZYK2/KLM/LMU – Uzupelnienie zapasów</li> <li>11. SZYK2/KLM/LWZ – Wsparcie procesu zakupowego</li> <li>12. SZYK2/KLM/LMO – Odzież</li> <li>13. SZYK2/KLM/LWSOO – Wydawanie środków ochrony osobistej</li> </ol> <p>poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 240 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.</p> <p>Zmniejszenie dostępności dla komponentu:</p>

	<p>1. SZYK/KLM/LAIP – Aukcje Publiczne 2. SZYK2/KLM/LSM – Materiały Wybuchowe</p> <p>poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 97% za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 240 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.</p>
	<p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie: D – dostępność komponentu, T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie, T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym 12 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.</p>

	<p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”).</p> <p>W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 6	Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.
	Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.
Wskaźnik nr 7	Gwarantowany czas rozwiązania Zlecenia Usługi „LAIN3-Reklamacja Aukcji” lub „LAIP-Reklamacja Aukcji Publicznych”: 30 godzin liczonych w ramach czasu świadczenia usługi od momentu przyjęcia zgłoszenia do Service Desk Wykonawcy.
	Przekroczenie gwarantowanego czasu rozwiązania Zlecenia Usługi powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania Zlecenia Usługi „LAIN3-Reklamacja Aukcji” lub „LAIP-Reklamacja Aukcji Publicznych”
	Czas liczony od przyjęcia Zlecenia Usługi „LAIN3-Reklamacja Aukcji” lub „LAIP-Reklamacja Aukcji Publicznych” w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania tego zlecenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji Zlecenia czas rozwiązania jest łącznym czasem rozwiązania Zlecenia i reklamacji tego Zlecenia.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM w dni robocze od godz. 6.00 do godz. 16.00 (dostępność komponentu SZYK2/KLM/LAIP 24 godz. (7 dni w tygodniu, zgodnie z Załącznikiem nr 14 do Umowy Serwisowej). Wszelkie prace serwisowe planowane do realizacji w dni robocze wymagają wcześniejszego uzgodnienia z Klientem.
Udostępnienie Usługi	<p>Usługa udostępniona jest dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych</li> <li>100 użytkowników jednocześnie pracujących (liczone dla sumy użytkowników jednocześnie pracujących w komponentach wymienionych w załączniku nr 1 Karty Katalogu Usług od nr 1 do nr 8)</li> </ol>
Dodatkowe warunki świadczenia usługi – Szkolenia dot.	Węglokoks Kraj S. A. zobowiązana jest do udzielania odpowiedzi uczestnikom aukcji odbywających się na

komponentu SZYK2/KLM/LAIP	platformie aukcyjnej Węglokoks Kraj S. A. w zakresie merytorycznym aukcji.
Dodatkowe warunki świadczenia usługi dot. komponentu SZYK2/KLM/LAIP	Niezwłoczne zajmowanie przez Wykonawcę pisemnego stanowiska odnośnie składania przez uczestników postępowań zastrzeżeń co do prawidłowości działania portalu aukcyjnego, w szczególności w przypadku wniesienia przez uczestników postępowań odwołania do UZP oraz udział przedstawiciela(i) Wykonawcy usługi po stronie Zamawiającego w posiedzeniach KIO (transport przedstawicieli Wykonawcy spod siedziby Węglokoks Kraj S. A. w gestii Zamawiającego), w przypadku kiedy Zamawiający uzna to za niezbędne. Na czas prowadzonych aukcji zostaje oddany do dyspozycji Zamawiającego dodatkowy numer telefonu do Service Desk Wykonawcy: .....
Dodatkowe warunki świadczenia usługi – Regulamin dot. komponentu SZYK2/KLM/LAIP	Szczegółowy regulamin przeprowadzania aukcji publicznych jest dostępny na stronie Portalu Aukcji Publicznych SZYK2/KLM/LAIP <a href="https://...">https.....</a>
Dodatkowe warunki świadczenia usługi – Informacje Dodatkowe dot. komponentu SZYK2/KLM/LAIP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aby wziąć udział w aukcji elektronicznej, osoba uprawniona do licytacji musi posiadać ważny podpis elektroniczny zweryfikowany kwalifikowanym certyfikatem – jest to wymagane do składania ważnych postępowań w toku aukcji.</li> <li>2. Portal Aukcji Publicznych współpracuje z podpisami wydawanymi przez wszystkie centra certyfikacji działające na terenie Polski. Rejestr podmiotów uprawnionych do wydawania znajduje się na stronach Narodowego Centrum Certyfikacji (<a href="https://www.nccert.pl/">https://www.nccert.pl/</a>)</li> <li>3. W przypadku, gdy uczestnik aukcji (Klient-Węglokoks Kraj S. A.) posiada podpis elektroniczny wystawiony przez zagraniczne centrum certyfikacji, jest on zobligowany do dostarczenia do Wykonawcy wzoru takiego podpisu w terminie nie krótszym, niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem aukcji.</li> <li>4. Postąpienie opatrzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym uznaje się za ważne w momencie pozytywnej weryfikacji ważności certyfikatu podpisu elektronicznego przez odpowiednie centrum certyfikacji.</li> </ol>
Koordynator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordynator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	

Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	
---	--

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 3

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Produkcyjno-Techniczny SZYK2/KPT

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Produkcyjno-Technicznego SZYK2/KPT będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Produkcyjno-Technicznego SZYK2/KPT będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Produkcyjno-Technicznego SZYK2/KPT będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek”
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks Produkcyjno-Techniczny Komponenty: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji</li> <li>2. SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji</li> <li>3. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami</li> <li>4. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów</li> <li>5. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji</li> <li>6. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji</li> <li>7. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze</li> <li>8. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencji Wypadków</li> <li>9. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja Zasobów</li> <li>10. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi</li> </ol>
Procesy realizujące usługę	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzanie Incydentami</li> <li>2. Zarządzanie Problemami</li> <li>3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę</li> <li>4. Zarządzanie Zmianami</li> <li>5. Zarządzanie Rozwojem</li> </ol>
Procedury realizujące usługę	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasady wersjonowania komponentów usługi</li> <li>2. Zasady aktualizacji dokumentacji</li> <li>3. Zamówienie usługi dodatkowej</li> </ol>
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Produkcyjno-Technicznego SZYK2/KPT mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o



	<p>priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO</p>
Wskaźnik nr 1	<p>Poziom gwarantowany 90% dla komponentu: 1. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji</p> <p>Poziom gwarantowany 95% dla komponentów: 2. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji 3. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami 4. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów 5. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji 6. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze 7. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencji Wypadków 8. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja Zasobów 9. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi</p> <p>Poziom gwarantowany 97% dla komponentu: 10. SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji</p> <p>Zmniejszenie dostępności komponentu: 1. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 90% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 350 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi</p> <p>Zmniejszenie dostępności komponentów: 2. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji 3. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami 4. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów 5. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji 6. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze 7. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencja Wypadków 8. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja zasobów 9. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 320 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi</p> <p>Zmniejszenie dostępności komponentu: 10. SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji</p>

	poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 97% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 320 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi
	<p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym dla komponentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji</li> <li>2. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami</li> <li>3. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów</li> <li>4. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji</li> <li>5. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji</li> <li>6. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze</li> <li>7. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencja Wypadków</li> <li>8. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja zasobów</li> <li>9. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi</li> </ol> <p>16 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi)</p> <p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym dla komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji</li> </ol> <p>dla zgłoszeń zarejestrowanych w dni robocze – nie później niż do godziny 6.00 następnego dnia roboczego, dla zgłoszeń zarejestrowanych w soboty nie później niż do godziny 10.00 w poniedziałek</p>

	<p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą pełną godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym</p>
	<p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym dla komponentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji</li> <li>2. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami</li> <li>3. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów</li> <li>4. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji</li> <li>5. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji</li> <li>6. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze</li> <li>7. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencja Wypadków</li> <li>8. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja zasobów</li> <li>9. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi</li> </ol> <p>72 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi)</p> <p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym dla komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji</li> </ol> <p>96 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi)</p>
	<p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 100 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym</p>
	<p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa</p>
Wskaźnik nr 6	<p>Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.</p> <p>Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.</p>

Czas świadczenia Usługi	<p>Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji komponentów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji</li> <li>2. SZYK2/KPT/TMZZ2 – Moduł Zarządzania zadaniami</li> <li>3. SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów</li> <li>4. SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji</li> <li>5. SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji</li> <li>6. SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze</li> <li>7. SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencji Wypadków</li> <li>8. SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja zasobów</li> <li>9. SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi</li> </ol> <p>w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 6.00 do godz. 16.00</p> <p>Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji komponentu SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji od poniedziałku godziny 5.00 do soboty do godziny 16.00</p>
Udostępnienie Usługi	<p>Usługa udostępniona jest dla:</p> <p>a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych</p>
Koordynator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordynator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 4

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks Kartotek Współdzielonych Komponenty: 1. SZYK2/KKW/WCRS – Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna 2. SZYK2/KKW/WCKK – Kartoteka Kontrahentów 3. SZYK2/KKW/WMDM – Kartoteki wspólne 4. SZYK2/KKW/WADM2 – Zarządzanie Użytkownikami i Uprawnieniami
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO

Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 95%
---------------	-------------------------

	<p>Zmniejszenie dostępności komponentu poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% o każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 340 zł netto za każdą (rozpoczętą) jednostkę przekroczenia usługi</p>
	<p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym dla zgłoszeń zarejestrowanych w dni robocze – nie później niż do godziny 6.00 następnego dnia roboczego,</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi)</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”).</p>

	W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa
Wskaźnik nr 6	Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.
	Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW w dni robocze od godz. 6.00 do godz. 16.00
Udostępnienie Usługi	Usługa udostępniona jest dla: a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych
Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołów Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



# **Karta Katalogu Usług**

Nr 5

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks Systemów Korporacyjnych Komponenty: 1. SZYK2/KSK/ESP – Sprawozdawczość Publiczna 2. SZYK2/KSK/SPK – Portal Klienta 3. SZYK2/KSK/EPP3 – Portal Pracownika 4. SZYK2/KSK/EFO – Elektroniczny Formularz Ofertowy 5. SZYK2/KSK/SI – Sklep Internetowy
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO
Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 95% dla komponentu: 1. SZYK2/KSK/ESP – Sprawozdawczość Publiczna

	<p>2. SZYK2/KSK/EPP3 – Portal Pracownika 3. SZYK2/KSK/EFO – Elektroniczny Formularz Ofertowy</p> <p>Poziom gwarantowany 97% dla komponentu: 1. SZYK2/KSK/SPK – Portal Klienta 2. SZYK2/KSK/SI – Sklep Internetowy</p> <p>Zmniejszenie dostępności komponentu: 1. SZYK2/KSK/ESP – Sprawozdawczość Publiczna 2. SZYK2/KSK/EPP3 – Portal Pracownika 3. SZYK2/KSK/EFO – Elektroniczny Formularz Ofertowy, poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 320 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi</p> <p>Zmniejszenie dostępności komponentu: 1. SZYK2/KSK/SPK – Portal Klienta 2. SZYK2/KSK/SI – Sklep Internetowy, poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 97% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 1000 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi</p> <p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie: D – dostępność komponentu, T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie, T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym nie później niż do godz. 6:00 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia.</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie</p>

	<p>opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 6	<p>Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.</p> <p>Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.</p>
Czas świadczenia Usługi	<p>Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KSK/ESP – Sprawozdawczość Publiczna</li> <li>2. SZYK2/KSK/EPP3 – Portal Pracownika</li> <li>3. SZYK2/KSK/EFO – Elektroniczny Formularz Ofertowy,</li> </ol> <p>w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 16.00</p> <p>Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KSK/SPK – Portal Klienta</li> <li>2. SZYK2/KSK/SI – Sklep Internetowy,</li> </ol> <p>w dni robocze od poniedziałku od godziny 6.00 do soboty do godziny 6.00</p>
Udostępnienie Usługi	<p>Usługa udostępniona jest dla:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych</li> </ol>

Koordinator Klienta w obszarze  
biznesowym

Agnieszka Nadolska, tel. 784-993-371 email:  
a.nadolska@weglokokskraj.pl

Koordynator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 6

Usługa utrzymania w eksploatacji  
Grupy Oprogramowania SZYK  
Kompleks Sprzedaży SZYK2/KSP

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Sprzedaży SZYK2/KSP będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK.
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Sprzedaży SZYK2/KSP będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK.
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Sprzedaży SZYK2/KSP będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK.

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek”
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks Sprzedaży – SZYK2/KSP Komponenty: 1. SZYK2/KSP/SCM – Moduł Marketingu, 2. SZYK2/KSP/SEK - Ekspedycja Kolejowa, 3. SZYK2/KSP/SZW – Załadunek Wagonów, 4. SZYK2/KSP/SRS – Rozliczanie Sprzedaży, 5. SZYK2/KSP/SKJ – Kontrola Jakości, 6. SZYK2/KSP/SDR – Sprzedaż Samochodowa, 7. SZYK2/KSP/SOK – Obsługa Klienta.
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Sprzedaży SZYK2/KSP mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu

	<p>Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie</p> <p>Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym</p> <p>Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym</p> <p>Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO</p>
--	--

Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 97%.
	Zmniejszenie dostępności poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 97% za każdy rozpoczęty 1 %, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 350 zł netto za każdą (rozpoczętą) jednostkę przekroczenia usługi
	<p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.
	Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.
	Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 3	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym dla zgłoszeń zarejestrowanych w dni robocze – nie później niż do godziny 6.00 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.



	<p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p>
	<p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.</p>
	<p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 6	<p>Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.</p>
	<p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.</p>
	<p>Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.</p>
Czas świadczenia Usługi	<p>Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu Sprzedaży w dni robocze od poniedziałku od godziny 6.00 do soboty do godziny 6.00.</p>
Udostępnienie Usługi	<p>Usługa udostępniona jest dla: a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych</p>

Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	

Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
---	--

Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	
---	--

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 7

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks Zatrudnieniowo Płacowy SZYK2/KZP2

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Zatrudnieniowo-Płacowego SZYK2/KZP2 będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Zatrudnieniowo-Płacowego SZYK2/KZP2 będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK wraz z bazodanowym zasileniem dotychczas eksploatowanych komponentów kadrowych za pomocą Adapterów
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu Zatrudnieniowo-Płacowego SZYK2/KZP2 będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleksu Zatrudnieniowo - Płacowego SZYK2/KZP2 Komponenty: 1. SZYK2/KZP2/PCZK – Kadry 2. SZYK2/KZP2/PRCP – Rejestracja Czasu Pracy 3. SZYK2/KZP2/PPLC – Płace 4. SZYK2/KZP2/PPLN – Planista 5. SZYK2/KZP2/PRS – Repozytorium KZP2 6. SZYK2/KZP2/PSOC – Moduł Socjalny 7. SZYK2KZP2/PRODO – RODO 8. SZYK2/KZP2/PPEK – PPEK
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu Zatrudnieniowo - Płacowego SZYK2/KZP2 mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym

	Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO
Wskaźnik nr 1	<p>Poziom gwarantowany 95% dla komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KZP2/PCZK – Kadry</li> <li>2. SZYK2/KZP2/PPLC – Płace</li> <li>3. SZYK2/KZP2/PPLN – Planista</li> <li>4. SZYK2/KZP2/PRS – Repozytorium KZP2</li> <li>5. SZYK2/KZP2/PSOC – Moduł Socjalny</li> <li>6. SZYK2KZP2/PRODO – RODO</li> <li>7. SZYK2/KZP2/PPEK – PPEK</li> </ol> <p>Poziom gwarantowany 97% dla komponentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SZYK2/KZP2/PRCP – Rejestracja Czasu Pracy</li> </ol> <p>Zmniejszenie dostępności komponentu poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% (97% dla SZYK2/KZP2/PRCP) za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 250 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.</p> <p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym nie później niż do godz. 6:00 następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia.</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”).</p>

	W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 4	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 6	Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.
	Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu Zatrudnieniowo - Płacowego SZYK2/KZP2 w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 06:00 do godz. 16:00.
Udostępnienie Usługi	Usługa udostępniona jest dla: a. Nieograniczonej ilości użytkowników nazwanych

Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	

Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 8

Usługa utrzymania w eksploatacji  
Grupy Oprogramowania SZYK  
Elektroniczny System Obiegu Dokumentów

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów [ESOD] będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów [ESOD] będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów [ESOD] będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Elektroniczny System Obiegu Dokumentów [ESOD]
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów [ESOD] mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym Wskaźnik nr 6 – czas realizacji zmiany o typie PRAWO

Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 95%
	Zmniejszenie dostępności komponentu poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 250 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.



	<p>Dostępność liczona wg wzoru:</p> $D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub>– czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	<p>Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.</p> <p>Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 2000 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.</p> <p>Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 3	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 4	<p>Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 48 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).</p> <p>Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 80 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.</p> <p>Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.</p>
Wskaźnik nr 6	Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO.

	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdy rozpoczęty dzień roboczy, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto.
	Czas mierzony od zakończenia uzgodnionej doby roboczej określonej, jako termin realizacji Zmiany, do czasu zamknięcia rekordu zmiany. Termin realizacji zmiany musi być uzgodniony pisemnie i zaakceptowany przez Klienta i Wykonawcę.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów [ESOD] w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do godz. 16:00.
Udostępnienie Usługi	Usługa udostępniona dla 170 użytkowników nazwanych

Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	

Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 9

Usługa serwisu Sprzętu  
(urządzenia do ewidencji czasu pracy)

Nazwa usługi	Usługa serwisu Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy).
Opis usługi	Usługa serwisu Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy).
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy).

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą / Urządzenia objęte usługą	Sprzęt (urządzenia do ewidencji czasu pracy), tj.: 1. Rejestrator HSK RRAM54C – 12 szt. 2. Czytnik HSK P7MM – 33 szt. 3. Kontroler KTA14NM – 33 szt. 4. Rejestrator HSK TAM34C – 4 szt. 5. Zasilacz akumulatorowy Z852 12 VDC – 4 szt. 6. Zasilacz akumulatorowy Z852 12VDC, obudowa fibox – 12 szt. 7. Czytnik CPM – 6 szt. 8. Programator do kart Mifare PKM – 2 szt.
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami
Procedury realizujące usługę	1. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi serwisu Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy) mierzona będzie przy wykorzystaniu następującego wskaźnika:  Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym

Wskaźnik nr 3	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym 12 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę dla Sprzętu, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 100 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.

Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania serwisu Sprzętu (urządzenia do ewidencji czasu pracy) 24 godz. na dobę we wszystkie dni tygodnia.
Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

# **Karta Katalogu Usług**

Nr 10

Usługa utrzymania w eksploatacji

Grupy Oprogramowania SZYK

Kompleks SZYK2/BILITE

Nazwa usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu SZYK2/BILITE będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Opis usługi	Usługa utrzymywania w eksploatacji Kompleksu SZYK2/BILITE będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK
Cele świadczenia usługi	Zapewnienie ciągłości działania Kompleksu SZYK2/BILITE będącego składnikiem Grupy Oprogramowania SZYK

Wykonawca usługi	
Odbiorca usługi (Klient)	Węglkokoks Kraj S.A.
Użytkownik usługi	Węglkokoks Kraj S.A. składająca się z jednostek: 1. KWK „Bobrek” 2. Biuro Zarządu Węglkokoks Kraj S.A.
Właściciel usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel usługi (odbiorca usługi po stronie IT Klienta)	

Komponent objęty usługą	Grupa Oprogramowania SZYK Kompleks SZYK2/BILITE Komponent: 1. SZYK2/BILITE/BLRP7 – Raport RP7
Procesy realizujące usługę	1. Zarządzanie Incydentami 2. Zarządzanie Problemami 3. Zarządzanie Wnioskami o Usługę 4. Zarządzanie Zmianami 5. Zarządzanie Rozwojem
Procedury realizujące usługę	1. Zasady wersjonowania komponentów usługi 2. Zasady aktualizacji dokumentacji 3. Zamówienie usługi dodatkowej
Parametry jakościowe usługi	Poprawność realizacji usługi utrzymywania w eksploatacji Kompleksu SZYK2/BILITE mierzona będzie przy wykorzystaniu następujących wskaźników: Wskaźnik nr 1 – dostępność komponentu Wskaźnik nr 2 – czas reakcji na zgłoszenie Wskaźnik nr 3 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym Wskaźnik nr 4 – czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym

Wskaźnik nr 1	Poziom gwarantowany 95%
	Zmniejszenie dostępności komponentu poniżej gwarantowanego poziomu wskaźnika 95% za każdy rozpoczęty 1%, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o 150 zł netto za każdą rozpoczętą jednostkę przekroczenia usługi.
	Dostępność liczona wg wzoru:

	$D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$ <p>gdzie:  D – dostępność komponentu,  T<sub>SU</sub> – czas świadczenia usługi dla komponentu w analizowanym okresie,  T<sub>AW</sub> – łączny czas trwania incydentów o priorytecie krytycznym mierzony od czasu rejestracji incydentu w Service Desk Wykonawcy do czasu rozwiązania incydentu przez Wykonawcę.</p>
Wskaźnik nr 2	Czas reakcji na zgłoszenie 2 godz.
	Zwiększenie czasu reakcji powyżej poziomu 2 godz. dla każdego z przyjętych zgłoszeń, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 200 zł netto za każde zaewidencjonowane zgłoszenie.
	Czas reakcji liczony od momentu zarejestrowania zgłoszenia w systemie Service Desk (status „Nowy”) do momentu przyjęcia do realizacji (status „Realizowany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 3	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym nie 24 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 100 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę powyżej gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu krytycznego.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Wskaźnik nr 4	Gwarantowany czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym 72 godz. (liczony w ramach czasu świadczenia usługi).
	Zmniejszenie gwarantowanego poziomu wskaźnika o każdą rozpoczętą godzinę, powoduje zmniejszenie opłaty za usługę o kwotę 50 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę gwarantowanego czasu rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.
	Czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie Service Desk do realizacji (status „Realizowany”) do momentu rozwiązania zgłoszenia (status „Rozwiązany”). W przypadku wystąpienia reklamacji czas rozwiązania będzie liczony od nowa.
Czas świadczenia Usługi	Czas świadczenia usługi utrzymania w eksploatacji Kompleksu SZYK2/BILITE w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 16.00
Udostępnienie Usługi	Usługa udostępniona jest dla 20 użytkowników



	nazwanych
Koordinator Klienta w obszarze biznesowym	
Koordinator Wykonawcy w obszarze biznesowym	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Klienta	
Osoba upoważniona do podpisywania Protokołu Odbioru Usług ze strony Wykonawcy	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## **Proces** **"Zarządzanie Wnioskiem o Usługę (Zlecenie Usługi)"**

### **Cel procesu:**

Celem procesu jest realizacja Wniosków o Usługę (Zleceń Usług) przekazanych przez Klienta do Wykonawcy w zakresie usług dotyczących Oprogramowania.

### **Zakres realizacji procesu:**

1. Obsługa wniosków przekazanych przez Koordynatora/Właściciela Usługi o szkolenie z zakresu Usługi dotyczącej Grupy Oprogramowania SZYK – w ilości nieprzekraczającej 101 roboczogodzin szkoleniowych Konsultanta rocznie.
2. Obsługa wniosków o udzielenie dodatkowych informacji dotyczących świadczonych usług przez Wykonawcę w szczególności:
  - a. Informacji merytorycznych dotyczących komponentów usług,
  - b. Konfiguracji komponentów usług,
3. Obsługa wniosków o doradztwo z zakresu tematyki świadczonych usług oraz z zakresu usprawnień organizacji pracy przy użyciu Oprogramowania.
4. Obsługa wniosków o pomoc przy odzyskiwaniu utraconych danych z winy Klienta z wyłączeniem usług określonych w § 5 Umowy.
5. Obsługa wniosków o pomoc przy rekonstrukcji baz danych w przypadku błędów popełnionych przez Klienta w czasie eksploatacji usług z wyłączeniem usług określonych w § 5 Umowy.
6. Obsługa wniosków o przygotowanie pożądanых przez Klienta informacji, opinii, rekomendacji, itp., związanych z charakterem świadczonych przez Wykonawcę usług.
7. Obsługa wniosków o pomoc w reinstalacji komponentów usług w przypadku zmian sprzętowych lub systemowych wykonywanych przez Klienta.
8. Obsługa wniosków o modyfikację ról i uprawnień w komponentach Oprogramowania.
9. Obsługa wniosków o zmianę/nadanie/likwidację uprawnień w komponentach Oprogramowania,
10. Obsługa wniosków „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” w zakresie zgłoszeń reklamacji dotyczących:
  - 1) Logowania do Portalu Aukcyjnego:
    - a. Dostępności adresu, z którego następuje logowanie do portalu (<https://.....>).
    - b. Dostępności ekranu logowania.
    - c. Dostępność funkcjonalności zmiany hasła.
  - 2) Składania ofert:
    - a. Wyświetlenia listy aukcji przydzielonych.
    - b. Potwierdzenia udziału w aukcji.
    - c. Wyświetlenia szczegółów aukcji.
    - d. Otwarcia formularza ofertowego, wypełnienia, wysłania oferty.
    - e. Załączenia dokumentów wymaganych (jeśli określone przez organizatora).
  - 3) Licytacji:
    - a. Wyświetlenia listy aukcji trwających.
    - b. Potwierdzenia udziału w aukcji.
    - c. Dodania aukcji do koszyka.
    - d. Logowania do licytacji.
    - e. Złożenia postąpienia

Pod warunkiem, że ww. zdarzenia miały miejsce przed dniem, w którym nastąpiło zgłoszenie danego zdarzenia. Zdarzenia zgłaszane na bieżąco będą jak dotychczas objęte procesem „Zarządzanie incydemem” lub „Zarządzanie Wnioskiem o Usługę” opisanym w Załączniku nr 2 i 3 do Umowy Serwisowej, natomiast zdarzenia, które zostały zgłoszone w terminie późniejszym niż 14 dni od daty zakończenia aukcji nie będą rozpatrywane.

11. Obsługa wniosków „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” w zakresie zgłoszeń reklamacji dotyczących:

- 1) Logowania do Portalu Aukcji Publicznych:
  - a. Dostępności adresu, z którego następuje logowanie do portalu (https://.....)
  - b. Dostępności ekranu logowania
  - c. Dostępność funkcjonalności zmiany hasła
- 2) Przeglądu aukcji ogłoszonych.
- 3) Aukcji:
  - a. Wyświetlenia listy aukcji otrzymanych
  - b. Potwierdzenia udziału w aukcji
  - c. Złożenia postąpienia / oferty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym
- 4) Przeglądu aukcji zakończonych

Pod warunkiem, że ww. zdarzenia miały miejsce przed dniem, w którym nastąpiło zgłoszenie danego zdarzenia. Zdarzenia zgłaszane na bieżąco będą jak dotychczas objęte procesem „Zarządzanie incydem” lub „Zarządzanie Wnioskiem o Usługę” opisanym w Załączniku nr 2 i 3 do Umowy Serwisowej, natomiast zdarzenia, które zostały zgłoszone w terminie późniejszym będą rozpatrywane zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych art.182.

#### **Obowiązki:**

1. Klienta:
  - a. Rejestracja przez Użytkownika zgłoszeń w Service Desk.
  - b. Kategoryzacja zgłoszeń – wyodrębnienie zgłoszeń dotyczących Oprogramowania według dostępnej w Service Desk klasyfikacji.
  - c. Kategoryzacja zgłoszeń – wyodrębnienie zgłoszeń dotyczących reklamacji aukcji w komponencie SZYK2/KLM/LAIN3 lub SZYK2/KLM/LAIP według dostępnej w Service Desk klasyfikacji „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych”
2. Wykonawcy
  - a. Realizacja procesu ”Zarządzanie Wnioskiem o Usługę (Zlecenie Usługi)”.
  - b. Rejestracja wszystkich zgłoszeń Użytkownika dotyczących Oprogramowania.
  - c. Rozwiązanie zgłoszenia.
  - d. Przekazanie informacji o rozwiązaniu do Użytkownika.

#### **Realizacja procesu:**

Proces „Zarządzanie Wnioskiem o Usługę (Zlecenie Usługi)” jest realizowany w Service Desk.

#### **Dokumenty wejściowe do procesu Realizacji Wniosków o Usługę:**

Zgłoszenie zarejestrowane w Service Desk.

#### **Opis działań w Service Desk – Zlecenie Usługi:**

1. Zgłoszenie Zlecenia Usługi przez Klienta następuje w Service Desk z obowiązkowo podanymi informacjami:
  - a. Zgłaszający / Użytkownik – imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Poszkodowany / Użytkownik (opcjonalnie), imię i nazwisko, telefon, email,
  - c. Kategoria / Temat – należy:
    - wybrać z listy odpowiedni komponent Oprogramowania w przypadku rejestracji przez WWW,
    - wpisać w temat email odpowiedni komponent Oprogramowania w przypadku rejestracji przez pocztę elektroniczną,
    - podać odpowiedni komponent Oprogramowania w przypadku zgłoszenia telefonicznego.
  - d. Szczegóły – szczegółowy opis Zlecenia Usługi,

- e. Sugerowana pilność Zlecenia Usługi.  
(brak wymaganych informacji będzie skutkowało zwrotem Zgłoszenia do Użytkownika z prośbą o uzupełnienie wymaganych danych – w przypadku zwrotu Zlecenia Usługi, wstrzymane będą gwarantowane poziomy świadczone usługi dla realizacji procesu).
2. Potwierdzenie rejestracji Zlecenia Usługi w Service Desk. W momencie zapisania Zlecenia Usługi w Service Desk generowany jest automatyczny email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat oraz szczegóły zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń dokonywanych telefonicznie potwierdzenie rejestracji Zlecenia Usługi następuje poprzez podanie: unikalnego numeru zgłoszenia w Service Desk oraz poprzez wysłanie Zgłaszającemu emaila zawierającego szczegóły zgłoszenia.
3. Realizacja lub anulowanie Zlecenia Usługi:
  - a. Realizacja rozpoczyna się w momencie podjęcia Zlecenia Usługi przez Konsultanta Service Desk.
  - b. Anulowanie – anulowanie Zlecenia Usługi przez Konsultanta Service Desk (wymagane uzupełnienie przez Wykonawcę informacji o powodzie anulowania). W momencie anulowania Zlecenia Usługi generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, szczegółową przyczynę anulowania.
4. Analiza oraz diagnoza Zlecenia Usługi przez Konsultantów Service Desk:
  - a. W trakcie analizy oraz diagnozy może nastąpić Zwrot Zlecenia Usługi do Zgłaszającego w celu uzupełnienia brakujących informacji. W momencie zwrotu Zlecenia Usługi generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz prośbę o uzupełnienie brakujących informacji.  
Po uzupełnieniu żądanych informacji i zwrocie ich do Service Desk, Zlecenie Usługi zostanie poddane ponownej analizie. W przypadku Zlecenia Usługi zgłoszonego innym kanałem niż WWW, za zwrot Zlecenia Usługi do Zgłaszającego w celu uzupełnienia brakujących informacji uważa się nadanie statusu zgłoszeniu „ZWRÓCONY”.
  - b. Jeżeli w trakcie analizy oraz diagnozy zarejestrowane Zlecenie Usługi okaże się Incydem Konsultant Service Desk rejestruje nowe zgłoszenie (Incydent) zgodnie z procesem Zarządzania Incydem jednocześnie zamykając bieżące Zlecenie Usługi.
5. Rozwiązanie Zlecenia Usługi.
  - a. Po realizacji Zlecenia Usługi następuje rozwiązanie Zlecenia Usługi przez Konsultantów Service Desk – dla zgłoszenia zostanie przekazany opis rozwiązania zawierający szczegółowe informacje dla Zgłaszającego. W momencie rozwiązania Zlecenia Usługi generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz szczegółowy opis rozwiązania.
6. Reklamacja Zlecenia Usługi przez Klienta – operacja może być wykonana przez Zgłaszającego poprzez Service Desk tylko po rozwiązaniu Zlecenia Usługi przez Wykonawcę. Reklamacji można dokonać tylko w okresie do 2 dni roboczych od przekazania informacji o rozwiązaniu Zlecenia Usługi.
7. Zamknięcie Zlecenia Usługi - potwierdzenie rozwiązania Zlecenia Usługi przez Zgłaszającego powinno być dokonane w terminie do 2 dni roboczych od daty przekazania informacji o rozwiązaniu Zlecenia Usługi przez Service Desk. Jeżeli Zgłaszający nie dokona potwierdzenia rozwiązania w Service Desk, wówczas nastąpi automatyczne zamknięcie Zlecenia Usługi przez Service Desk. Po zamknięciu Zlecenia Usługi nie można dokonać reklamacji.

#### **Opis działań w Service Desk – Zlecenie Usługi „LAIN3 - Reklamacja Aukcji” lub „LAIP - Reklamacja Aukcji Publicznych”:**

1. Zgłoszenie Zlecenia Usługi „LAIN3 Reklamacja Aukcji” lub „LAIP - Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Koordynatora lub inną osobę wskazaną przez Koordynatora następuje w Service Desk z obowiązkowo podanymi informacjami:
  - a. Zgłaszający / Użytkownik – imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Poszkodowany / Użytkownik (opcjonalnie), imię i nazwisko, telefon, email,

## c. Kategoria / Temat – należy:

- wybrać z listy „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP - Reklamacja Aukcji Publicznych” – w przypadku rejestracji przez WWW,
- wpisać w temat email: „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP - Reklamacja Aukcji Publicznych” – w przypadku rejestracji przez pocztę elektroniczną,

Przebieg procesu dla komponentu SZYK2/KLM/LAIN3 obrazuje „Schemat przebiegu procesu Realizacja Wniosków o Usługę „LAIN3 – Reklamacja Aukcji”” natomiast dla komponentu SZYK2/KLM/LAIP obrazuje „Schemat przebiegu procesu Realizacja Wniosków o Usługę „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych””.

## d. Szczegóły – szczegółowy opis Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” zawierający następujące informacje:

- numer aukcji – wymagane,
- kontrahent reklamujący aukcję – wymagane,
- treść reklamacji kontrahenta (skan pisma / e-mail) – wymagane,
- opcjonalnie precyzyjny i szczegółowy opis zaistniałej sytuacji (miejsce / operacja w aplikacji / okoliczności wystąpienia / zrzuty ekranu / komunikat błędu/)

(brak wymaganych informacji będzie skutkowało anulowaniem zgłoszenia (wymagane uzupełnienie przez Wykonawcę informacji o powodzie anulowania)).

2. Potwierdzenie rejestracji Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” w Service Desk. W momencie zapisania Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” w Service Desk generowany jest automatyczny email dla Zgłaszającego oraz Właściciela Usługi IT zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz temat i szczegóły zgłoszenia.
3. Realizacja lub anulowanie Zlecenia Usługi:
  - a. Realizacja rozpoczyna się w momencie podjęcia Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Konsultanta Service Desk.
  - b. Anulowanie – anulowanie Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Konsultanta Service Desk (wymagane uzupełnienie przez Wykonawcę informacji o powodzie anulowania). W momencie anulowania Zlecenia Usługi generowany jest email dla Zgłaszającego oraz Właściciela Usługi IT zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, szczegółowo opisaną przyczynę anulowania.
4. Analiza oraz diagnoza Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Konsultantów Service Desk:
  - a. W trakcie analizy oraz diagnozy może nastąpić Zwrot Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” do Zgłaszającego w celu uzupełnienia brakujących informacji. W momencie zwrotu Zlecenia Usługi generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz prośbę o uzupełnienie brakujących informacji. Po uzupełnieniu żądanych informacji i zwrocie ich do Service Desk, Zlecenie Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” zostanie poddane ponownej analizie. W przypadku Zlecenia Usługi zgłoszonego innym kanałem niż WWW, za zwrot Zlecenia Usługi do Zgłaszającego w celu uzupełnienia brakujących informacji uważa się nadanie statusu zgłoszeniu „ZWRÓCONY”
  - b. Jeżeli w trakcie analizy zgłoszenia „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” okaże się, że zgłoszenie dotyczy aukcji, dla której czas od momentu jej zakończenia do momentu zarejestrowania w systemie Service Desk zgłoszenia reklamacji jest dłuższy niż 14 dni kalendarzowych, zgłoszenie zostaje zamknięte z odpowiedzią: „Dla reklamowanej aukcji przekroczony został uzgodniony czas zgłoszenia reklamacji, zgłoszenie zostaje zamknięte”.
  - c. Jeżeli w trakcie analizy zgłoszenia „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” okaże się, że zgłoszenie dotyczy aukcji, dla której czas od momentu jej zakończenia do momentu zarejestrowania w systemie Service Desk zgłoszenia reklamacji jest dłuższy niż czasy określone w ustawie Zamówień Publicznych art. 182, zgłoszenie zostaje zamknięte z odpowiedzią: „Dla

reklamowanej aukcji przekroczony został uzgodniony czas zgłoszenia reklamacji, zgłoszenie zostaje zamknięte”.

5. Rozwiązanie Zlecenia Usługi.
  - a. Po realizacji Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” następuje rozwiązanie Zlecenia Usługi przez Konsultantów Service Desk – dla zgłoszenia zostanie przekazany opis rozwiązania dla Zgłaszającego (automatyczna odpowiedź z Service Desk). W momencie rozwiązania Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” generowany jest email dla Koordynatora Klienta w obszarze biznesowym oraz Właściciela Usługi IT zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz szczegółowy opis rozwiązania.
6. Reklamacja Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Klienta – operacja może być wykonana przez Zgłaszającego poprzez Service Desk tylko po rozwiązaniu Zlecenia Usługi przez Wykonawcę. Reklamacji można dokonać tylko w okresie do 2 dni roboczych od przekazania informacji o rozwiązaniu Zlecenia Usługi.
7. Zamknięcie Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” - potwierdzenie rozwiązania Zlecenia Usługi przez Zgłaszającego powinno być dokonane w terminie do 2 dni roboczych od daty przekazania informacji o rozwiązaniu Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Service Desk. Jeżeli Zgłaszający nie dokona potwierdzenia rozwiązania w Service Desk, wówczas nastąpi automatyczne zamknięcie Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” przez Service Desk. Po zamknięciu Zlecenia Usługi nie można dokonać reklamacji.
8. Po rozwiązaniu Zlecenia Usługi „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych” w systemie Service Desk, zgodnie ze schematem przebiegu procesu Realizacja Wniosków o Usługę – „LAIN3 – Reklamacja Aukcji” lub Realizacja Wniosków o Usługę – „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych”, zostaną wysłane pisemne wyjaśnienia do Klienta (dotyczy tylko reklamacji zgłoszonych pisemnie poza Service Desk).

#### **Dodatkowe informacje:**

Statusy Zleceń Usług w systemie Service Desk:

Nowy	-	zapis Zlecenia Usługi w systemie Service Desk (WWW, Email, Tel).
Wycofany	-	rezygnacja Klienta ze Zlecenia Usługi (status możliwy tylko przed podjęciem do realizacji przez Service Desk).
Anulowany	-	anulowanie Zlecenia Usługi przez Service Desk (wymagana informacja o przyczynie anulowania).
Realizowany	-	podjęcie Zlecenia Usługi do realizacji przez Konsultantów Service Desk.
Zwrócony	-	zwrot Zlecenia Usługi do Klienta (np. brak wymaganych informacji). W przypadku rozliczania wskaźników, zmiana statusu na <i>Zwrócony</i> powoduje wstrzymanie czasu przyjmowanego do rozliczenia
Uzupełniony	-	uzupełnione Zlecenia Usługi przez Klienta (zwrot do Service Desk).
Rozwiązany	-	rozwiązane Zlecenie Usługi.
Reklamowany	-	reklamacja Zlecenia Usługi po rozwiązaniu przez Konsultantów Service Desk.
Zamknięty	-	ostateczne zamknięcie Zlecenia Usługi.

#### **Gwarantowane poziomy realizacji procesu:**

1. Czas podjęcia zgłoszenia
2. Czas wprowadzenia zmiany/nadania/likwidacji uprawnień.

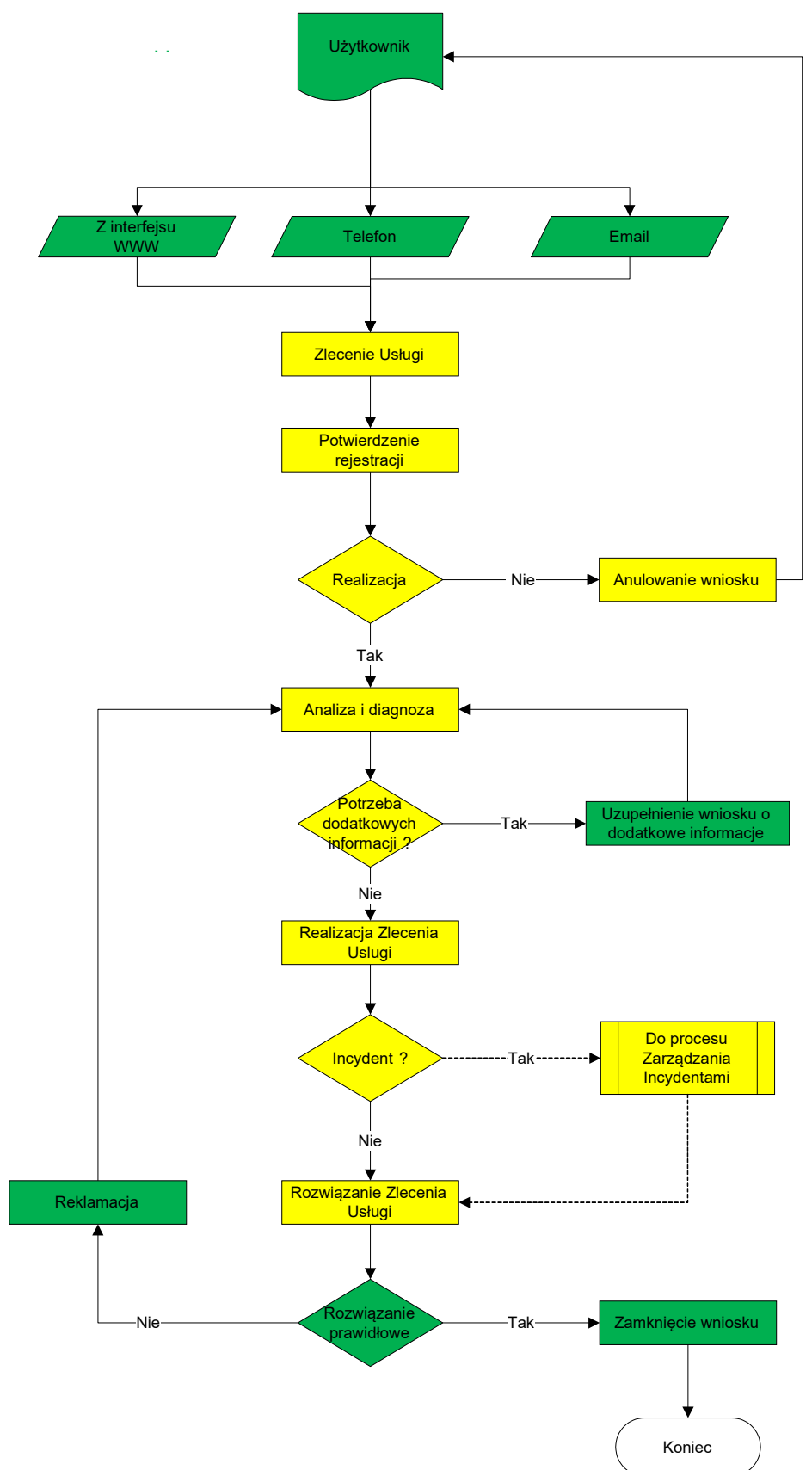
#### **Raporty miesięczne dokumentujące przebieg procesu:**

1. Zestawienie wszystkich Zleceń Usług zarejestrowanych w systemie Service Desk – zestawienie jest dostępne online w systemie i zawiera następujące informacje: *unikalny numer zgłoszenia, kategoria/temat zgłoszenia, szczegóły zgłoszenia, opis klasyfikacji zgłoszenia, status zgłoszenia, zgłaszający/Klient, data zgłoszenia, pilność zgłoszenia, data rozwiązania.*

2. Zestawienie czasu podjęcia Zlecenia Usługi – zestawienie zawierające następujące informacje:  
*unikalny numer zgłoszenia, czas podjęcia zgłoszenia.*

## Schemat przebiegu procesu – Realizacja Wniosków o usługę – Zlecenie usługi

Przebieg procesu - Realizacji Wniosków o usługę - Zlecenie usługi



ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



## **Proces „Zarządzanie Incydentami”**

### **Cel procesu:**

Proces odpowiedzialny za zarządzanie cyklem życia wszystkich Incydentów. Celem procesu jest przywrócenie normalnego działania Oprogramowania w jak najkrótszym czasie oraz minimalizacja negatywnego wpływu Incydentu na działanie biznesu.

### **Zakres realizacji procesu:**

1. Obsługa zgłaszanych wszelkich systemowych komunikatów błędów pojawiających się podczas użytkowania komponentów (z wyłączeniem komunikatów komponentów wyświetlanych dla Użytkownika).
2. Obsługa zgłoszeń związanych z niedostępnością Grupy Oprogramowania SZYK.
3. Obsługa zgłaszanych niepoprawnie wyświetlanych danych, błędnie wyliczanych wartości, itp.
4. Obsługa zgłaszanych niesprawności w obsłudze wydruków takich jak brak możliwości uruchomienia istniejącego wydruku, błędne dane w wydrukach, itp.
5. Obsługa zgłaszanych niesprawności dotyczących wolnego działania komponentów (w stosunku do normalnego działania).
6. Obsługa zgłaszanych niesprawności dotyczących błędnego działania komponentów w rozumieniu logiki postępowania (zgodnie z przyjętym zakresem funkcjonalnym i instrukcjami użytkownika).
7. Obsługa zgłoszeń dotyczących awarii Sprzętu i Urządzeń typu PLC – EKSA.

### **Obowiązki:**

1. Klienta:
  - a. Zgłoszenie Incydentu w Service Desk - może być dokonane tylko przez Właściciela Usługi lub Koordynatora.
2. Wykonawcy:
  - a. Realizacja procesu Zarządzania Incydemtem.
  - b. Rejestracja wszystkich Zgłoszeń Incydentu od Koordynatora lub Właściciela Usługi dotyczących Oprogramowania.
  - c. Rejestracja wszystkich zgłoszeń Użytkownika dotyczących Oprogramowania.
  - d. Rejestracja wszystkich Zgłoszeń Incydentu dotyczących Sprzętu i Urządzeń typu PLC – EKSA.
  - e. Kategoryzacja Zlecenia Usługi (z procesu Zarządzania Wnioskiem o Usługę) – utworzenie Zgłoszenia Incydentu ze Zlecenia Usługi.
  - f. Ustalenie priorytetu Zgłoszenia Incydentu.
  - g. Rozwiązanie Incydentu.

### **Realizacja procesu:**

Proces Zarządzanie Incydentami jest realizowany w Service Desk.

### **Dokumenty wejściowe do procesu Zarządzania Incydemtem:**

1. Zgłoszenie Incydentu wynikające z procesu Zarządzania Incydemtem.
2. Zgłoszenie Incydentu wynikające z procesu Zarządzania Wnioskiem o Usługę.

### **Opis działań w Service Desk:**

1. Zgłoszenie Incydentu przez Koordynatora lub Właściciela Usługi następuje w Service Desk z obowiązkowo wypełnionymi informacjami:
  - a. Zgłaszający / Użytkownik – imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Poszkodowany (opcjonalnie) - imię i nazwisko, telefon, email,
  - c. Kategoria / Temat – należy wybrać z listy "Incydent" w przypadku rejestracji przez WWW lub wpisać w temat emaila „Incydent” w przypadku rejestracji przez pocztę elektroniczną, lub podać kategorię / temat w przypadku zgłoszenia telefonicznego,

- d. Szczegóły – szczegółowy opis Incydentu,
- e. Sugerowana pilność Incydentu,

brak wymaganych informacji będzie skutkowało zwrotem Zgłoszenia do Koordynatora lub Właściciela Usługi z prośbą o uzupełnienie wymaganych danych – w przypadku zwrotu Zgłoszenia Incydentu, wstrzymane będą gwarantowane poziomy świadczonej usług dla realizacji procesu.

2. Potwierdzenie rejestracji Zgłoszenia Incydentu w Service Desk. W momencie zapisania Zgłoszenia Incydentu w Service Desk generowany jest automatyczny email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat, szczegóły zgłoszenia oraz przewidywany czas rozwiązania incydentu. W przypadku zgłoszeń dokonywanych telefonicznie potwierdzenie rejestracji Incydentu następuje poprzez podanie: unikalnego numeru zgłoszenia w Service Desk.
3. Realizacja lub anulowanie Zgłoszenia Incydentu:
  - a. Realizacja rozpoczyna się w momencie podjęcia Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk.
  - b. Anulowanie – anulowanie Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk (wymagane uzupełnienie przez Wykonawcę informacji o powodzie anulowania). W momencie anulowania Zgłoszenia Incydentu generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, przyczynę anulowania.
4. Ustalenie priorytetu Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk.
5. Analiza i diagnoza oraz badanie i diagnoza Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk (dotyczy Grupy Oprogramowania SZYK):
  - a. Jeżeli w toku analizy Zgłoszenie Incydentu zarejestrowane przez Zgłaszającego okaże się „Zleceniem Usługi”, Konsultant Service Desk rozwiązuje je z informacją „Zgłoszenie zostaje rozwiązane z powodu wybranej złej kategorii zgłoszenia. Zgłoszenie nie jest Zgłoszeniem Incydentu tylko „Zleceniem Usługi”. Prosimy o ponowną rejestrację zgłoszenia z odpowiednią kategorią”.
  - b. Jeżeli w czasie analizy Konsultant Service Desk stwierdzi, że źródłem zgłoszonego Incydentu są uwarunkowania techniczne leżące po stronie Klienta (LAN/WAN, stacja robocza i jej konfiguracja, osprzęt stacji roboczej, oprogramowanie obce zainstalowane na stacji roboczej, urządzenia ważące, drukarki fiskalne, itp.) rozwiązuje Zgłoszenie Incydentu/Incydent z informacją „Zgłoszenie Incydentu nie dotyczy Oprogramowania”.
  - c. Jeżeli w czasie analizy Konsultant Service Desk stwierdzi, że źródłem zgłoszonego Incydentu są uwarunkowania techniczne leżące po stronie oprogramowania autorstwa firm trzecich użytkowanego przez Klienta (brak replikacji, nieprawidłowe dane, itp.) rozwiązuje Zgłoszenie Incydentu/Incydent z informacją „Zgłoszenie Incydentu nie dotyczy Oprogramowania. Zlecenie jest wynikiem nieprawidłowego działania oprogramowania firm trzecich. Zlecenie zostaje rozwiązane z informacją że zgłoszenie nie dotyczy Oprogramowania SZYK. W takim przypadku wstrzymane są gwarantowane poziomy świadczonej usług dla realizacji procesu Zarządzania Incydentem.
  - d. W trakcie analizy lub badania oraz diagnozy może nastąpić Zwrot Zgłoszenia Incydentu do Zgłaszającego w celu uzupełnienia wymaganych informacji. W momencie zwrotu Zgłoszenia Incydentu generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz prośbę o uzupełnienie wymaganych informacji. Po uzupełnieniu żądanych informacji i zwrocie ich do Service Desk, Zgłoszenie Incydentu zostanie poddane ponownej analizie. W przypadku Zgłoszenia Incydentu zgłoszonego innym kanałem niż WWW, za zwrot Zgłoszenia Incydentu do Zgłaszającego w celu uzupełnienia brakujących informacji uważa się nadanie statusu zgłoszeniu „ZWRÓCONY” (w przypadku zwrotu

- Zgłoszenia Incydentu, wstrzymane będą gwarantowane poziomy świadczonych usług dla realizacji procesu).
- e. Jeżeli podczas badania okaże się, iż przyczyną Incydentu będącego przedmiotem zgłoszenia jest Problem, obsługa Problemu nastąpi zgodnie z procesem Zarządzanie Problemem, natomiast Incydent zostanie rozwiązany poprzez zastosowanie Obejścia. Rozwiązanie Zgłoszenia Incydentu nastąpi z chwilą zastosowania Obejścia.
  - f. Jeżeli w trakcie badania okaże się, że rozwiązanie Incydentu wymaga utworzenia Zmiany, nastąpi przejście do procesu Zarządzania Zmianą. W wyniku tego działania zostanie utworzona Zmiana o typie „pilna”. Rozwiązanie Zgłoszenia Incydentu nastąpi w momencie rozwiązania rekordu Zmiany o typie „pilna” zgodnie z procesem Zarządzania Zmianą.
6. Analiza i diagnoza oraz badanie i diagnoza Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk (dotyczy Sprzętu):
- a. Zgłoszenie się serwisu w siedzibie Klienta (KWK Bobrek-Piekary) celem dokonania naprawy nastąpi w czasie najkrótszym, jednak nie dłuższym niż 6 godzin od chwili zgłoszenia incydentu w Service Desk.
  - b. Czas trwania naprawy nie może przekroczyć 12 godzin od zgłoszenia incydentu w Service Desk. Naprawa może polegać na usunięciu usterki w urządzeniu lub wymianie urządzenia na zastępcze (w przypadku braku możliwości naprawy na miejscu).
  - c. W przypadku wysłania sprzętu przez Wykonawcę do Autoryzowanego Serwisu Producenta, Wykonawca przedstawi do akceptacji Klientowi kalkulację kosztów naprawy zgodnie z cennikiem opisanym w Załączniku nr 16 do Umowy, która musi być zaakceptowana przez Klienta w formie pisemnej. Akceptacja kosztów będzie podstawą do wystawienia faktury zgodnie z zasadami opisanymi w §8 pkt. II Umowy.
  - d. Brak akceptacji kosztów naprawy, spowoduje zwrot Sprzętu do Klienta i odbiór zastępczych urządzeń (w uzgodnionym terminie). W takiej sytuacji Klient może zamówić nowy Sprzęt, zgodnie z cennikiem – Załącznik nr 16 do Umowy, który to Sprzęt zostanie dostarczony w uzgodnionym terminie.
  - e. Wszelkie czynności serwisowe będą dokumentowane na „Protokole Przeprowadzenia Naprawy Sprzętu” (wzór w Załączniku nr 17 do Umowy).
7. Rozwiązanie Zgłoszenia Incydentu.
- a. Rozwiązanie Zgłoszenia Incydentu przez Konsultanta Service Desk następuje z chwilą dostarczenia rozwiązania do Zgłaszającego. W momencie rozwiązania Incydentu generowany jest email zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, szczegółowy opis rozwiązania.
8. Reklamacja Zgłoszenia Incydentu przez Klienta – operacja może być wykonana przez Zgłaszającego poprzez Service Desk tylko po rozwiązaniu Zgłoszenia Incydentu przez Wykonawcę. Reklamacji można dokonać tylko w okresie do 2 dni roboczych od dostarczenia rozwiązania Zgłoszenia Incydentu. W przypadku wystąpienia reklamacji Zgłoszenia Incydentu gwarantowane poziomy realizacji procesu będą naliczane od nowa.
9. Zamknięcie Zgłoszenia Incydentu - potwierdzenie rozwiązania Zgłoszenia Incydentu przez Zgłaszającego powinno być dokonane w terminie do 2 dni roboczych od daty dostarczenia rozwiązania Zgłoszenia Incydentu przez Service Desk. Jeżeli Zgłaszający nie dokona potwierdzenia rozwiązania w Service Desk, wówczas nastąpi automatyczne zamknięcie Zgłoszenia Incydentu przez Service Desk. Po zamknięciu Zgłoszenia Incydentu nie można dokonać reklamacji.

**Gwarantowane poziomy realizacji procesu:**

1. Czas podjęcia zgłoszenia.
2. Czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym.
3. Czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym.

**Raporty miesięczne dokumentujące przebieg procesu:**

1. Zestawienie *Incydentów* zarejestrowanych w systemie Service Desk – zawierające następujące informacje: *unikalny numer zgłoszenia, kategoria/temat, szczegóły, klasyfikacja, status, zgłaszający, data zgłoszenia, czas podjęcia, przewidywana data rozwiązania, data rozwiązania, priorytet, czas rozwiązania, opis rozwiązania.*

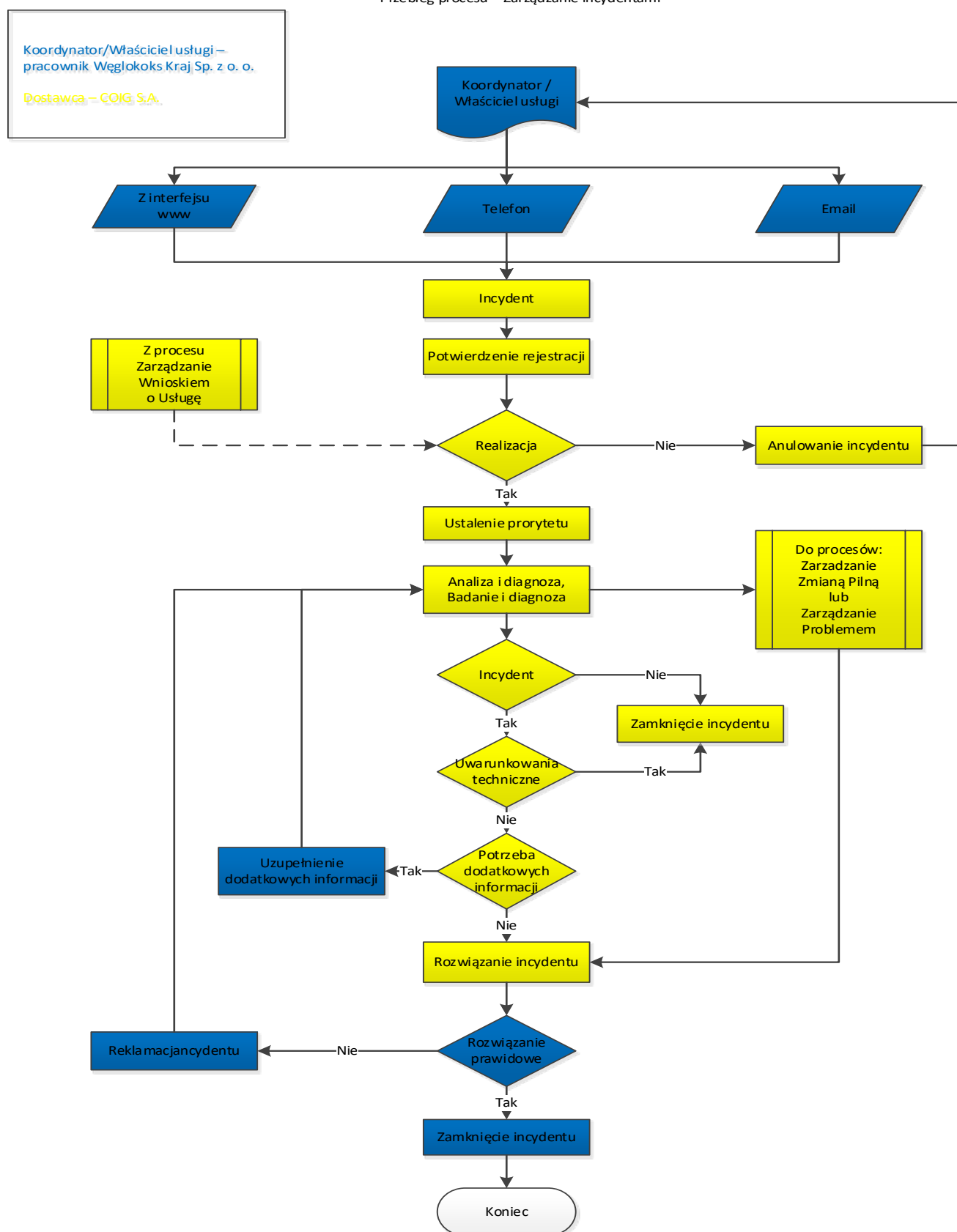
**Dodatkowe informacje:**

Statusy Zgłoszeń Incydentów w Service Desk:

- Nowy - zapis Zgłoszeń Incydentów w Service Desk (WWW, Email, Tel).
- Wycofany - rezygnacja Klienta ze Zgłoszenia Incydentu (status możliwy tylko przed podjęciem do realizacji przez Service Desk).
- Anulowany - anulowanie Zgłoszeń Incydentów przez Service Desk (wymagana informacja o przyczynie anulowania).
- Realizowany - podjęcie Zgłoszenia Incydentu do realizacji przez Konsultantów Service Desk.
- Zwrócony - zwrot Zgłoszenia Incydentu do Klienta (np. brak wymaganych informacji).
- Uzupełniony - uzupełnione Zgłoszenie Incydentu przez Klienta (zwrot do Service Desk).
- Rozwiązany - rozwiązane Zgłoszenia Incydentu.
- Reklamowany - reklamacja Zgłoszenia Incydentu po rozwiązaniu przez Konsultantów Service Desk.
- Zamknięty - ostateczne zamknięcie Zgłoszenia Incydentu.

## Schemat przebiegu procesu:

Przebieg procesu – Zarządzanie incydentami



ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## **Proces „Zarządzanie Problemem”**

### **Cel procesu:**

Zarządzanie Problemem - proces odpowiedzialny za zarządzanie cyklem wszystkich Problemów. Zidentyfikowanie przyczyny Problemu i znalezienie sposobu na przywrócenie poprawnego działania Oprogramowania.

### **Zakres realizacji procesu:**

1. Obsługa problemów zaewidencjonowanych w Service Desk.
2. Obsługa zgłaszanych problemów w Service Desk bezpośrednio przez Koordynatora lub Właściciela Usługi.

### **Obowiązki:**

1. Wykonawcy
  - a. Realizacja procesu „Zarządzanie Problemem”.
  - b. Prowadzenie pełnej ewidencji zgłoszonych przez Koordynatora lub Właściciela Usługi Problemów dotyczących Oprogramowania oraz przeprowadzanie okresowych analiz Zgłoszeń Incydentów i Zleceń Usług, mających na celu identyfikację niezbędnych działań proaktywnych zmierzających do usunięcia przyczyn tych zdarzeń.
  - c. Rozwiązywanie Problemów.
2. Klienta
  - a. Uczestnictwo Koordynatora lub Właściciela Usługi w rozwiązywaniu Problemów.
  - b. Uczestnictwo Klienta w wykonywaniu działań proaktywnych uzgodnionych przez Stronę.

### **Realizacja procesu:**

Proces „Zarządzanie Problemem” jest realizowany w Service Desk.

### **Dokumenty wejściowe do procesu Zarządzania Problemem:**

- Z Procesu Zarządzania Incydentem – utworzenie Problemu.
- W trakcie analizy Zleceń Usług i Zgłoszeń Incydentów – utworzenie Problemu.
- Zgłoszenie z kategorią „PROBLEM” - bezpośrednio przez Koordynatora lub Właściciela Usługi w Service Desk.

### **Opis działań w Service Desk:**

1. Zgłoszenie z kategorią „PROBLEM” przez Koordynatora lub Właściciela Usługi następuje w Service Desk z obowiązkowo wypełnionymi informacjami:
  - a. Zgłaszający /Koordynator lub Właściciel Usługi – imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Poszkodowany / Użytkownik (opcjonalnie) - imię i nazwisko, telefon, email,
  - c. Kategoria / Temat – należy wybrać z listy rozwijanej „PROBLEM” w przypadku rejestracji przez WWW lub wpisać w temat email „PROBLEM” w przypadku rejestracji przez pocztę elektroniczną lub podać kategorię / temat w przypadku zgłoszenia telefonicznego,
  - d. Szczegóły – szczegółowy opis zgłoszenia z kategorią „PROBLEM”,  
(brak wymaganych informacji będzie skutkowało zwrotem zgłoszenia z kategorią „PROBLEM” do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie wymaganych danych).
2. Potwierdzenie rejestracji Zgłoszenia Problemu w Service Desk. W momencie zapisania Zgłoszenia Problemu w Service Desk generowany jest automatyczny email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat oraz szczegóły zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń dokonywanych telefonicznie potwierdzenie rejestracji Zgłoszenia Problemu następuje poprzez podanie: unikalnego numeru zgłoszenia w Service Desk oraz poprzez wysłanie Zgłaszającemu emaila zawierającego szczegóły zgłoszenia.
3. Realizacja lub anulowanie Zgłoszenia Problemu:

- a. Realizacja rozpoczyna się w momencie podjęcia Zgłoszenia Problemu przez Konsultanta Service Desk.
- b. Anulowanie – anulowanie Zgłoszenia Problemu przez Konsultanta Service Desk (wymagane uzupełnienie przez Wykonawcę informacji o powodzie anulowania). W momencie anulowania Zgłoszenia Problemu generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, przyczynę anulowania.
4. Badanie i diagnoza „PROBLEMU”- Wykonawca przeprowadza badanie oraz diagnozę powstałego PROBLEMU.
  - a. Jeżeli w toku analizy Zgłoszenie Problemu zarejestrowane przez Zgłaszającego okaże się „Zleceniem Usługi”, Konsultant Service Desk rozwiązuje je z informacją „Zgłoszenie zostaje rozwiązane z powodu wybranej złej kategorii zgłoszenia. Zgłoszenie nie jest Zgłoszeniem Problemu tylko „Zleceniem Usługi”. Prosimy o ponowną rejestrację zgłoszenia z odpowiednią kategorią”.
5. Weryfikacja PROBLEMU pod względem wykorzystania Obejścia.
  - a. W przypadku wykorzystania Obejścia Wykonawca rejestruje „znany błąd” w Service Desk oraz dostarcza Koordynatorowi lub Właścicielowi Usługi rozwiązanie w postaci Obejścia.
  - b. Jeżeli okaże się, że rozwiązanie Problemu wymaga zastosowania Procesu Zarządzania Zmianą Wykonawca podejmuje decyzję o utworzeniu rekordu „Zmiana” o typie podstawowym, następuje realizacja PROBLEMU zgodnie z procesem Zarządzania Zmianą. Po wdrożeniu Zmiany Problem zostaje rozwiązany.
6. Rozwiązanie Zgłoszenia Problemu.
  - a. Rozwiązanie Zgłoszenia Problemu przez Konsultanta Service Desk następuje z chwilą dostarczenia rozwiązania dla Zgłaszającego. W momencie rozwiązania Zgłoszenia Problemu generowany jest email zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz opis rozwiązania.
7. Reklamacja Problemu przez Koordynatora lub Właściciela Usługi – operacja może być wykonana przez Zgłaszającego poprzez Service Desk tylko po rozwiązaniu Zgłoszenia Problemu przez Wykonawcę. Reklamacji można dokonać tylko w okresie do 2 dni roboczych od dostarczenia rozwiązania Zgłoszenia Problemu.
8. Zamknięcie Problemu - potwierdzenie rozwiązania Problemu przez Zgłaszającego powinno być dokonane w terminie do 2 dni roboczych od daty dostarczenia rozwiązania Zgłoszenia Problemu przez Service Desk. Jeżeli Zgłaszający nie dokona potwierdzenia rozwiązania w Service Desk, wówczas nastąpi automatyczne zamknięcie Zgłoszenia Problemu przez Service Desk. Po zamknięciu Zgłoszenia Problemu nie można dokonać reklamacji.

#### **Raporty miesięczne dokumentujące przebieg procesu**

1. Zestawienie wszystkich problemów – raport zawierający następujące informacje: *unikalny numer problemu, temat, szczegóły (opis) problemu, zgłaszający, data zgłoszenia, czy znany błąd, status problemu, powiązane zgłoszenia/zgłoszeń z których wynika problem.*

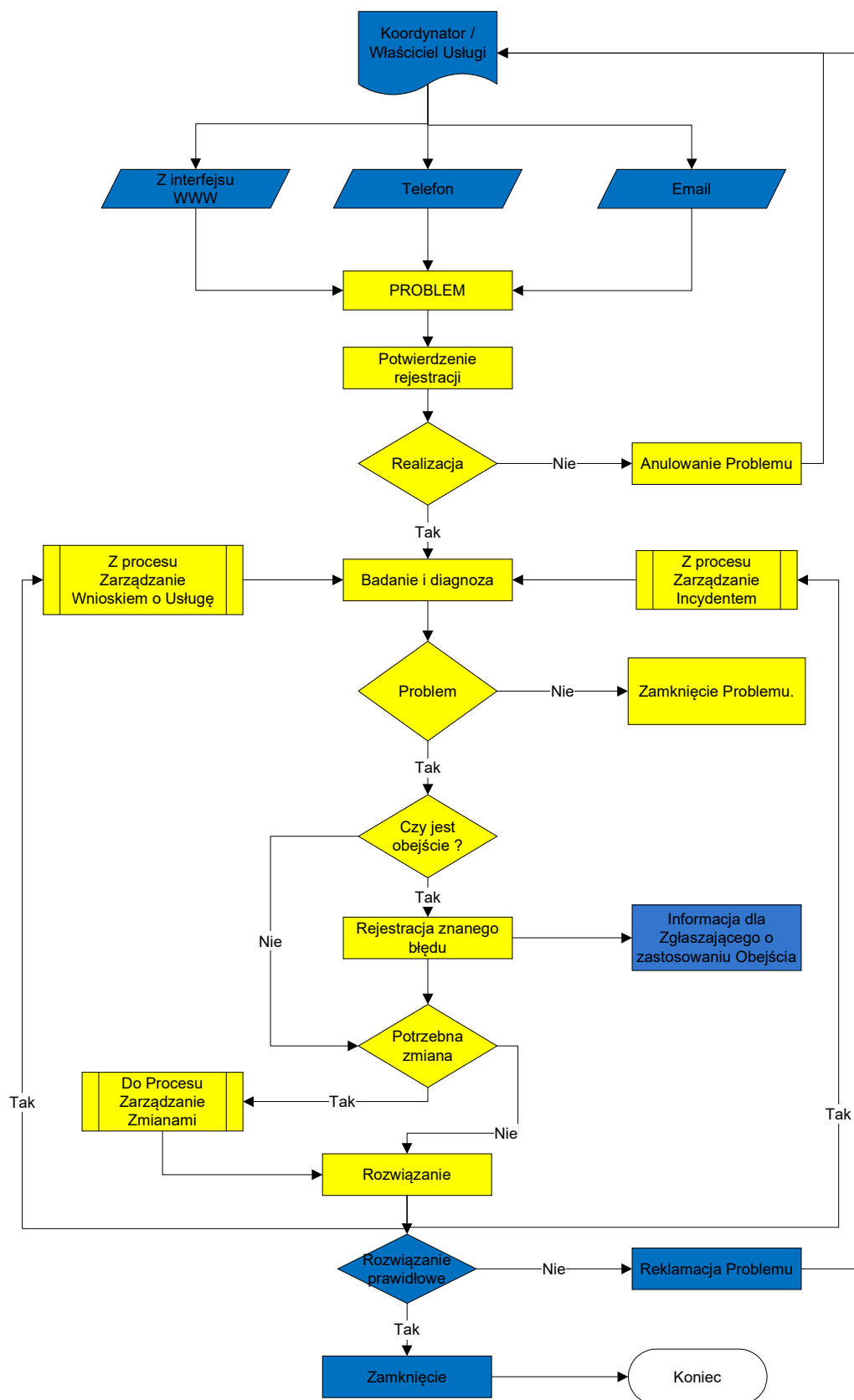
#### **Dodatkowe informacje:**

Statusy Zgłoszeń Problem w Service Desk:

Nowy	-	utworzenie rekordu PROBLEM
Diagnozowany	-	diagnoza rekordu PROBLEM
Realizowany	-	realizacja rekordu PROBLEM
Znany błąd	-	rozwiązanie rekordu PROBLEM poprzez wykorzystanie obejścia
Rozwiązany	-	rozwiązane rekordu PROBLEM
Zamknięty	-	ostateczne zamknięcie rekordu PROBLEM

## Schemat przebiegu procesu:

Przebieg procesu Zarządzanie Problemem



ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



## **Proces „Zarządzanie Zmianą”**

### **Cel procesu:**

Zarządzanie Zmianą - proces odpowiedzialny za kontrolowanie cyklu życia wszystkich Zmian. Celem procesu Zarządzania Zmianami jest zapewnienie standardowych metod obsługi Zmian w sposób efektywny i sprawny przy minimalnym zakłóceniu funkcjonowania Grupy Oprogramowania SZYK.

### **Zakres realizacji procesu:**

1. Obsługa Zmian wynikających z procesu Zarządzania Incydentami – Zmiany o typie Pilna.
2. Obsługa Zmian wynikających z procesu Zarządzania Problemami – Zmiana o typie Podstawowa.
3. Obsługa Zgłoszenia Zmian Grupy Oprogramowania SZYK wynikających ze zmian w obowiązujących przepisach prawa (wymagane jest zgłoszenie Koordynatora lub Właściciela Usługi, aby takie Zmiany mogły zostać wprowadzone do Grupy Oprogramowania SZYK) – Zmiany o typie Prawo.
4. Obsługa Zgłoszenia Zmian wynikających z wniosków o dobudowę, przebudowę, rozbudowę raportów w ramach istniejącej Funkcjonalności komponentów z Grupy Oprogramowania SZYK - Zmiana o typie Podstawowa.
5. Obsługa Zgłoszenia Zmian wynikająca z przebudowy, rozbudowy komponentów Oprogramowania, w ramach zakresu Funkcjonalności Grupy Oprogramowania SZYK, określonej na dzień zawarcia umowy (z uwzględnieniem funkcjonalności wprowadzonych w wyniku Zmian wykonywanych w ramach Usługi Serwisu) - Zmiana o typie Podstawowa.
6. Obsługa Zgłoszenia Zmian wynikająca z rozbudowy komponentów, tworzenia nowych komponentów, tworzenia nowych funkcjonalności Oprogramowania SZYK - Zmiana o typie „Rozwój”.

### **Obowiązki:**

1. Klienta:
  - a. Uzgadnianie z Wykonawcą terminów wdrożenia Zmiany.
  - b. Zgłoszenie Zmiany tylko przez Koordynatora odpowiedniego obszaru biznesowego lub Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta).
  - c. Akceptacja zgłoszenia zmiany przez Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta).
2. Wykonawcy:
  - a. Realizacja procesu Zarządzania Zmianą.
  - b. Prowadzenie w Service Desk Rejestru Zmian dla komponentów Grupy Oprogramowania SZYK.
  - c. Informowanie Klienta o planowanych terminach wdrożenia Zmian (nie dotyczy Zmian o typie „Pilna”) na środowisku eksploatacyjnym, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem wykorzystując tablicę ogłoszeń w Service Desk oraz powiadomienia email dla Koordynatorów obszarów biznesowych po stronie Klienta.

### **Realizacja procesu:**

Proces Zarządzania Zmianą jest realizowany w Service Desk. Uprawnionymi osobami do zgłaszania Zmian (RFC) są tylko i wyłącznie Właściciel Usługi i Koordynatorzy obszarów biznesowych po stronie Klienta. Podstawą przyjęcia zmiany do realizacji przez Wykonawcę jest jej akceptacja przez Właściciela usługi (po stronie IT Klienta). Zmiany mogą być zgłaszane tylko i wyłącznie poprzez Service Desk.

### **Dokumenty wejściowe do procesu Zarządzania Zmianą:**

- Zgłoszenie Zmiany Klienta - wynikające z samego procesu Zarządzania Zmianą – utworzenie rekordu Zmiany o typie „Podstawowa”; zgłoszenie zaakceptowane przez Właściciela usługi (po stronie IT Klienta)

- Zgłoszenie Zmiany Klienta wynikające ze zmian w przepisach prawa – utworzenie rekordu Zmiany o typie „Prawo”; zgłoszenie zaakceptowane Właściciela usługi (po stronie IT Klienta)
- Z procesu Zarządzania Problemem – utworzenie rekordu Zmiany o typie „Podstawowa”
- Z procesu Zarządzania Incydem – utworzenie rekordu Zmiany o typie „PILNA”
- Z procesu Zarządzanie Rozwojem – utworzenie rekordu zmiany o typie „Rozwój”; zgłoszenie zaakceptowane przez Właściciela usługi (po stronie IT Klienta).

### Opis działań w Service Desk:

#### Dla Zmiany o typie „Podstawowa”.

1. Zgłoszenie Zmiany przez Klienta (Właściciela Usługi/Koordinatora) następuje w Service Desk z obowiązkowo wypełnionymi informacjami:
  - a. Zgłaszający – żądający zmiany (Właściciel Usługi/Koordinator) imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Kategoria / Temat
  - c. Szczegóły – szczegółowy opis zgłoszenia zmiany.
2. Potwierdzenie rejestracji Zgłoszenia Zmiany w Service Desk. W momencie zapisania Zgłoszenia Zmiany przez Klienta (Właściciela Usługi/Koordinatora) w Service Desk generowany jest automatyczny email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat oraz szczegóły zgłoszenia.
3. Akceptacja lub anulowanie Zgłoszenia Zmiany Klienta:
  - a. Akceptacja Zgłoszenia Zmiany realizowana jest w Service Desk przez Właściciela usługi (po stronie IT Klienta).
  - b. Anulowanie – anulowanie Zgłoszenia Zmiany przez Właściciela usługi (po stronie IT Klienta). W momencie anulowania Zgłoszenia Zmiany generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat oraz szczegóły zgłoszenia.
4. Realizacja Zgłoszenia Zmiany Klienta rozpoczyna się w momencie zaakceptowania zgłoszenia zmiany przez Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta).
5. Analiza Zgłoszenia Zmiany - Wykonawca przeprowadza analizę technicznych możliwości realizacji Zmiany, jej wpływu na pozostałe komponenty Grupy Oprogramowania SZYK, analizę ryzyka itp. w celu podjęcia decyzji o możliwościach, zakresie i pracochłonności realizacji „Zmiany”. Jeżeli w toku dokonanej analizy Wykonawca uzna, że Zgłoszenie Zmiany powinno być realizowane jako Zmiana o typie „Rozwój” dokonuje odpowiedniego przekwalifikowania rekordu zmiany w Service Desk. Dalsza realizacja Zgłoszenia Zmiany odbywa się zgodnie z zapisami Umowy § 6 oraz „Procesem Zarządzania Rozwojem”.
6. Podjęcie decyzji przez Wykonawcę o realizacji Zmiany:
  - a. Odrzucenie Zgłoszenia Zmiany – powoduje zamknięcie rekordu Zmiany. W momencie zamknięcia rekordu Zmiany generowany jest email zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz przyczynę odrzucenia.
  - b. Udostępnienie Zmiany – Wykonawca wskaże numer wersji komponentu oraz datę, w której Zmiana zostanie udostępniona. Zasady numeracji wersji oraz czasy udostępniania nowych wersji komponentów opisane są w procedurze: „Zasady Wersjonowania Komponentów”.
7. Utworzenie przez Wykonawcę nowej wersji komponentu.
8. Wdrożenie Zmiany:
  - a. Ustalenie z Klientem (Koordynatorem lub Właścicielem Usługi) terminu i wdrożenie Zmiany w środowisku testowym celem rozpoczęcia testów akceptacyjnych.
  - b. Testy Koordynatora/Właściciela Usługi/Użytkownika – potwierdzenie zgodności komponentu z wymaganiami Koordynatora/Właściciela Usługi wynikającymi z przyjętej do realizacji Zmiany protokołem PRP (wzór w załączniku nr 11

Umowy), w przypadku braku zgodności komponentu z wymaganiami skierowanie Zmiany do poprawy (pkt. 7 powyżej).

- c. Ustalenie z Koordynatorem/Właścicielem Usługi terminu wdrożenia zmiany w Środowisku eksploatacyjnym.
  - d. Wdrożenie zmiany przez Wykonawcę na Środowisku eksploatacyjnym.
  - e. Odbiór wdrożenia Zmiany przez Koordynatora/Właściciela Usługi (w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia prac) potwierdzonego protokołem PRP (wzór w załączniku nr 11 Umowy). Aktualizacja i przekazanie dokumentacji zgodnie z Umową. Brak potwierdzenia PRP we wskazanym terminie przez w/w osoby jest równoznaczne z przyjęciem przez Klienta odbioru wdrożenia bez zastrzeżeń.
9. Zamknięcie rekordu Zmiany. W momencie zamknięcia rekordu Zmiany generowany jest email do Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta) zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz informację o przeprowadzonej Zmianie.

#### **Dla Zmiany o typie „Pilna”**

1. Utworzenie Zmiany o typie „Pilna” ze zgłoszonego Incydentu.
2. Realizacja Zmiany – Wykonawca wskaże numer wersji komponentu oraz datę, w której zostanie udostępniony. Zasady numeracji wersji oraz czasy udostępniania nowych wersji komponentów opisane są w procedurze: „Zasady wersjonowania komponentów”.
3. Utworzenie przez Wykonawcę nowej wersji komponentu.
4. Zmiany wdrażane będą przez Wykonawcę bezpośrednio w Środowisku eksploatacyjnym:
  - a. Przygotowanie nowej wersji Komponentu,
  - b. Wdrożenie zmiany przez Wykonawcę,
  - c. Zamknięcie rekordu Zmiany.

#### **Raporty miesięczne dokumentujące przebieg procesu:**

1. Lista zmian - raport generowany przez Wykonawcę zawierający następujące informacje: *unikalny numer zgłoszenia, szczegóły, status zmiany, postęp, zgłaszający, data zgłoszenia, typ zmiany (w tym z rozgraniczeniem na zmianę wynikająca z przepisów praw), komponent, numer wersji komponentu.*

#### **Informacje dodatkowe:**

##### **Statusy dla Zmian o typie „Podstawowa”**

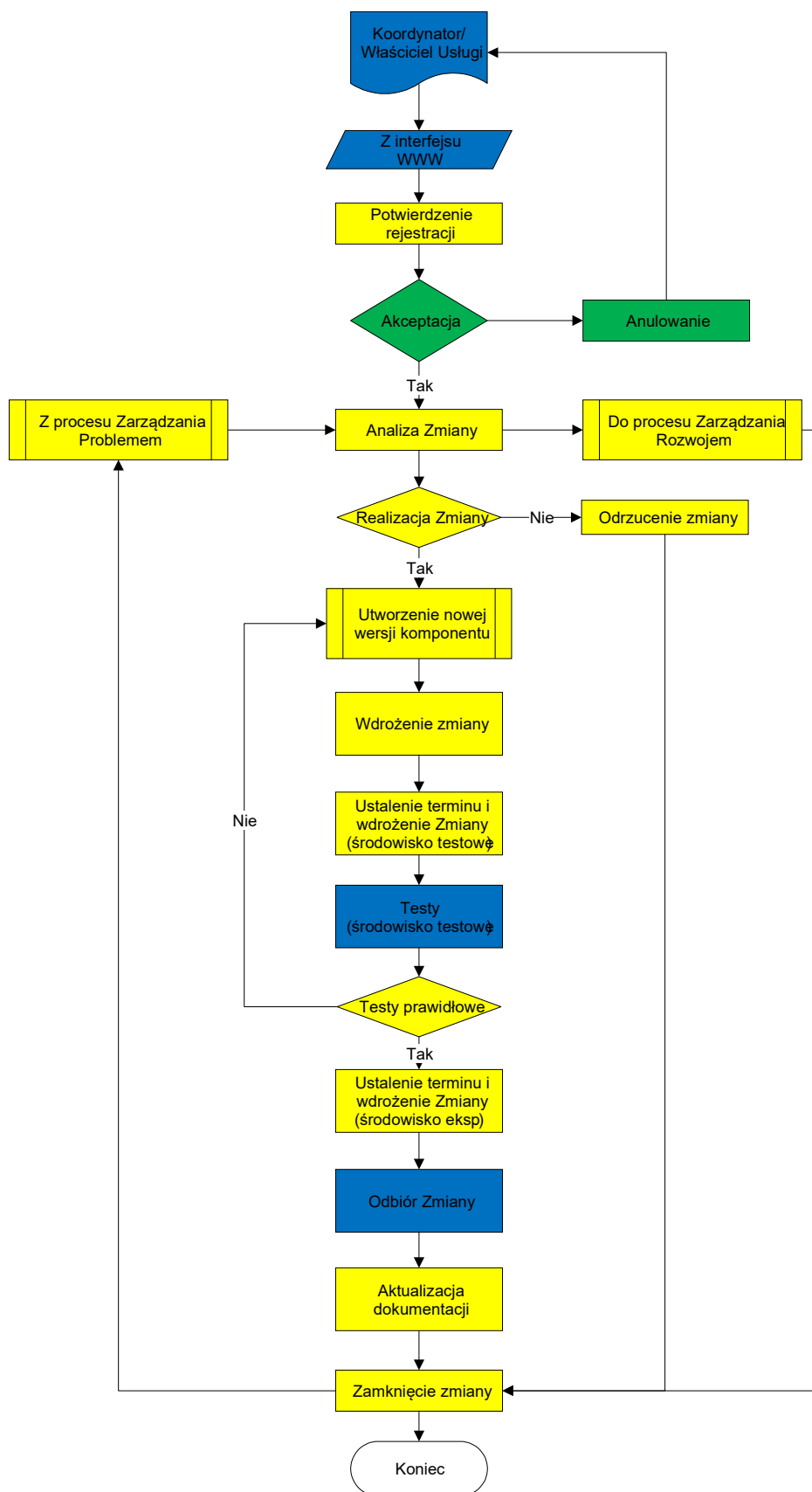
1. AKCEPTACJA – zmiana zaakceptowana przez Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta)/ Wykonawcę
2. ZATWIERDZONA – Zmiana zaakceptowana i przekazana do wykonania
3. ODRZUCONA – Zmiana anulowana/odrzucona
4. ANALIZOWANA – Zmiana przeanalizowana/w trakcie analizy
5. WERSJA TWORZONA – zmiana oczekuje na utworzenie nowej wersji komponentu
6. WERSJA GOTOWA – utworzona nowa wersja komponentu
7. TESTY WEWN – wersja komponentu w trakcie testów wewnętrznych Wykonawcy
8. TESTY AKCEPT – wersja komponentu w trakcie testów akceptacyjnych przeprowadzanych przez Klienta
9. PRZETESTOWANA – wersja komponentu przetestowana przez Wykonawcę i Klienta
10. WDROŻONA – zmiana zaimplementowana na środowisku eksploatacyjnym Klienta
11. ZAMKNIĘTA – zmiana zamknięta

##### **Statusy dla Zmian o typie „Pilna”**

1. ZATWIERDZONA – Zmiana zaakceptowana i przekazana do wykonania.
2. WDROŻONA – zmiana zaimplementowana na środowisku eksploatacyjnym Klienta
3. ZAMKNIĘTA – zmiana zamknięta

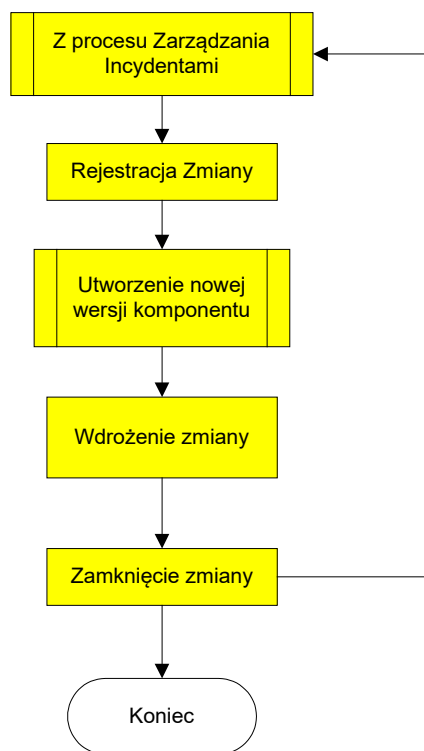
### Schemat przebiegu procesu dla Zmian o typie „Podstawowa”:

Przebieg procesu Zarządzanie Zmianą Zmiana o typie „Podstawowa”



**Schemat przebiegu procesu dla Zmian o typie „Pilna”:**

Przebieg procesu Zarządzania Zmianami – Zmiana o typie „Pilna”

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## **Proces „Obliczanie i rozliczanie wynagrodzeń”**

### **Definicja procesu:**

Proces obliczania i rozliczania wynagrodzeń stanowi ciąg działań realizowanych poprzez funkcjonalność Grupy Oprogramowania SZYK (komponenty wymienione w kartach katalogu usług nr 7) autorstwa Wykonawcy, przez zastosowanie systemowych funkcji obliczania i rozliczania danych płacowych. Proces realizowany jest dla KWK Bobrek-Piekary Ruch Bobrek i KWK Bobrek-Piekary Ruch Piekary.

### **Cel procesu:**

Celem realizacji procesu jest obliczenie i rozliczenie wynagrodzeń dokonywane przez pracowników Klienta z zastosowaniem systemowych funkcji obliczeniowo-rozliczeniowych, na podstawie danych wejściowych przygotowanych przez pracowników Klienta.

Proces obliczania wynagrodzeń realizowany jest w następującym zakresie:

- obliczanie wynagrodzeń pracowników produkcyjnych,
- obliczanie wynagrodzeń pracowników etatowych,
- tworzenie zestawień wynikowych,
- obliczanie podstaw do podatku dochodowego,
- przygotowywanie informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
- sporządzanie Ewidencji i Rozliczenia Wynagrodzeń pracowników,
- sporządzanie branżowych Statystyk Zatrudnieniowo-Płacowych (tablice 8, 8a),
- obliczanie 14-stej pensji dla pracowników,
- obliczanie nagród pracowników z okazji Dnia Górnika,
- obliczenie należnych składek z tytułu uczestnictwa w programie PPK
- drukowanie rocznych zestawień podatkowych i ZUS,
- obliczanie nagród z zysku i wypłat dodatkowych,
- generowanie elektronicznych wersji formularzy podatkowych,
- drukowanie rocznych deklaracji podatkowych.

### **Zakres działań realizowanych przez Wykonawcę w ramach procesu:**

1. Aktualizowanie Grupy Oprogramowania system SZYK2/KZP2.
2. Pomoc merytoryczna i technologiczna w tym szkolenia z zakresu obsługi SZYK2/KZP2.
3. Doraźne tworzenie wsadu do statystyki GUS Z-12.

### **Obowiązki Klienta:**

1. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem danych niezbędnych do przetwarzania.
2. Obliczanie i rozliczenie wynagrodzeń pracowników KWK Bobrek-Piekary Ruch Bobrek i KWK Bobrek-Piekary Ruch Piekary.
3. Sporządzanie statystyk branżowych (tablice 2-8).
4. Przygotowanie niezbędnych danych do wydruku pasków zarobkowych i innych zestawień kontrolnych w oparciu o dane pochodzące z procesu obliczania wynagrodzeń pracowników produkcyjnych i etatowych realizowanego przez Klienta.

### **Realizacja procesu przez Klienta:**

1. Stwierdzone błędy i inne usterki w przetwarzaniu danych realizowanym przez pracowników Klienta, natychmiast po ich stwierdzeniu zostaną zgłoszone za pośrednictwem Service Desk.
2. Wsparcie przez Wykonawcę pracowników Klienta w zakresie przygotowania i przetwarzania danych (obliczanie wynagrodzeń) realizowanych w dni ustawowo wolne od pracy, wymaga pisemnego zlecenia Klienta zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Umowy Serwisowej i będzie fakturowane zgodnie ze stawkami usług dodatkowych podanych w Umowie Serwisowej w § 9 ust. II.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## **Procedura „Zamówienie usługi dodatkowej”**

1. Zapytanie o usługę dodatkową może zostać dokonane w formie pisemnej lub za pośrednictwem Service Desk.
2. Zapytanie o usługę powinno zawierać:
  - a. rodzaj zamawianej usługi dodatkowej (zgodnie z § 5 Umowy),
  - b. wskazanie komponentu, z którym związana jest usługa dodatkowa,
  - c. wskazanie jednostki organizacyjnej Klienta, z którą jest związana usługa dodatkowa,
  - d. opis zdarzenia, z którego wynika potrzeba zamówienia usługi dodatkowej,
  - e. oczekiwany zakres realizacji usługi dodatkowej (w szczególności oczekiwany termin realizacji).
3. W przypadku braku wymaganych informacji lub potrzeby uzyskania informacji dodatkowych, w terminie 5-ciu dni roboczych, osobie wskazanej w piśmie/zgłoszeniu zostanie przedstawione dodatkowe zapytanie.
4. W terminie 7 dni roboczych Wykonawca przedstawi ofertę wykonania usługi dodatkowej zawierającą jej wycenę oraz termin realizacji. Oferta będzie możliwie najbliższa wskazanemu w zamówieniu oczekiwanemu zakresowi i terminie realizacji usługi.
5. Klient odpowie na ofertę w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania oferty. Brak odpowiedzi Klienta na ofertę zostanie uznany za jej odrzucenie.
6. W przypadku przyjęcia przez Klienta oferty zostanie wysłane zamówienie usługi dodatkowej, które powinno zostać dokonane w formie pisemnej i zawierać:
  - a. rodzaj zamawianej usługi dodatkowej (zgodnie z § 5 umowy Umowy),
  - b. wskazanie komponentu, z którym związana jest usługa dodatkowa,
  - c. wskazanie jednostki organizacyjnej Klienta, z którą jest związana usługa dodatkowa,
  - d. zakres realizacji usługi dodatkowej (w szczególności termin realizacji),
  - e. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu/odbioru („Właściciela Usługi” lub „Koordynatora obszaru biznesowego”) wraz z jej adresem email.
7. Uwagi Klienta do oferty mające wpływ na jej przedmiot, wynagrodzenie, zakres prac oraz termin ich wykonania zostaną uznane za jej odrzucenie oraz zgłoszenie nowego zamówienia usługi dodatkowej.
8. Każdorazowo po zakończeniu realizacji usługi dodatkowej Wykonawca przedstawi Klientowi protokół, którego wzór stanowi Załącznik 11 do Umowy.
9. W terminie kolejnych 4 dni roboczych od momentu informacji przekazanej przez Wykonawcę o zakończeniu realizacji usługi dodatkowej, Klient potwierdzi na protokole, o którym mowa w punkcie 8 powyżej prawidłowe wykonanie usługi dodatkowej lub w protokole takim zgłosi uwagi do jej wykonania. Klient uprawniony jest do zgłoszenia uwag, co do wykonania usługi dodatkowej jedynie w przypadku, gdy zostanie ona wykonana niezgodnie z ofertą, a w zakresie nieuregulowanym w ofercie, niezgodnie ze zgłoszeniem zamówienia usługi dodatkowej.
10. Usunięcie zgłoszonych uchybień, jeżeli zostały zawarte w protokole.
11. Do ponownego potwierdzenia wykonania usługi dodatkowej, punkty 8 i 9 powyżej stosuje się odpowiednio chyba, że stwierdzone uchybienia nie dają się usunąć. W przypadku stwierdzenia w protokole uchybień niepodlegających usunięciu, Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji w celu uzgodnienia obniżenia ceny za nieprawidłowo wykonaną usługę, czego efektem będzie podpisany przez Strony protokół z negocjacji.
12. Za moment wykonania usługi dodatkowej (stanowiący podstawę dokonania zapłaty za jej wykonanie) uznaje się:
  - a. moment doręczenia Wykonawcy przez Klienta potwierdzenia prawidłowego wykonania usługi, na protokole, którego wzór stanowi Załącznik 11 umowy,
  - b. bezskuteczny upływ terminu, o którym mowa w punkcie 9 powyżej,
  - c. zgłoszenie uwag na innej podstawie niż wskazane w punkcie 9 powyżej,
13. przyjęcie protokołu z negocjacji, o którym mowa w punkcie 11 powyżej.

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## **Proces „Zarządzanie Rozwojem”**

### **Cel procesu:**

Proces odpowiedzialny za realizację prac rozwojowych zgodnie z § 6 Umowy. Celem procesu Zarządzania Rozwojem jest realizacja usług rozwoju w sposób efektywny i sprawny przy minimalnym zakłóceniu funkcjonowania Grupy Oprogramowania SZYK.

### **Zakres realizacji procesu:**

Proces realizuje świadczenia opisane w § 6 umowy, w szczególności:

- a. Dodawanie nowych funkcjonalności do istniejących Komponentów, wykraczających poza zakres Funkcjonalności Oprogramowania określonej na dzień zawarcia Umowy (z uwzględnieniem funkcjonalności wprowadzonych w wyniku Procesu Zarządzania Zmianą lub wykonywanych w ramach Usług Serwisu lub Usług Rozwoju);
- b. Dodawanie nowych Komponentów do Grupy Oprogramowania SZYK;
- c. Dodawanie web serwisów do Komponentów w celu integracji Oprogramowania z innymi aplikacjami autorstwa firm trzecich za pomocą szyn wymiany danych (dotyczy Grupy Oprogramowania SZYK);
- d. Dodawanie zbiorczych agregatów danych (widoki) na poziomie bazy danych według specyfikacji Zamawiającego w celu udostępnienia danych Oprogramowania do dalszego wykorzystania (dotyczy Grupy Oprogramowania SZYK);

### **Realizacja procesu:**

Proces Zarządzania Rozwojem jest realizowany w Service Desk.

### **Dokumenty wejściowe do procesu Zarządzania Rozwojem:**

- Zarejestrowane przez Wykonawcę zgłoszenie w Service Desk o typie „Rozwój” na podstawie pisemnego zlecenia przesłanego przez Klienta.
- Przekwalifikowane przez Wykonawcę Zgłoszenie Zmiany o typie „Podstawowa” na zgłoszenie Zmiany o typie „Rozwój” (w toku analizy zasadności wykonania Zgłoszenia Zmiany o typie „Podstawowa” z procesu Zarządzania Zmianą).

### **Opis działań w Service Desk:**

1. Zarejestrowanie zgłoszenia Zmiany przez Wykonawcę następuje w Service Desk z obowiązkowo wypełnionymi informacjami:
  - a. Zgłaszający – żądający zmiany (Właściciel Usługi/Koordinator) imię i nazwisko, telefon, email,
  - b. Kategoria / Temat – Zgłoszenie zmiany o typie „Rozwój”,
  - c. Szczegóły – szczegółowy opis zgłoszenia, w szczególności identyfikacja pisemnego zlecenia Klienta (numer zlecenia, data otrzymania, termin realizacji, skrócony przedmiot realizacji).

W momencie zapisania zgłoszenia o typie „Rozwój” w Service Desk generowany jest email dla Zgłaszającego zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia, temat oraz szczegóły zgłoszenia.

2. Analiza zagadnienia i wspólne uzgodnienie z Koordynatorem lub Właścicielem Usługi szczegółowego zakresu wymagań. Zakres wymagań zostanie każdorazowo zaakceptowany pisemnie przez Koordynatora lub Właściciela Usługi i będzie podstawą do odbioru prac przez Koordynatora lub Właściciela Usługi. Zakres wymagań dołączany będzie do oferty.
3. Przedstawienie pisemnej oferty przez Wykonawcę zawierającej szczegółowy opis proponowanego rozwiązania (zakres wymagań) wraz z przedstawieniem kosztorysu i terminu wykonania prac.
4. Złożenie pisemnego zlecenia przez Klienta zawierającego potwierdzenie akceptacji zakresu wymagań, kosztorysu, osób odpowiedzialnych za odbiór oraz terminu wykonania prac na podstawie przeprowadzonych negocjacji dotyczących przedmiotu złożonej oferty.
5. Realizacja zgłoszenia o typie „Rozwój” poprzez utworzenie przez Wykonawcę nowej wersji komponentu lub nowego komponentu.



6. Wdrożenie:
  - a. Ustalenie z Koordynatorem lub Właścicielem Usługi terminu i wdrożenie Zmiany (nowej przetestowanej wstępnie przez Wykonawcę wersji komponentu) w środowisku testowym Klienta celem rozpoczęcia testów akceptacyjnych.
  - b. Szkolenie Użytkowników z zakresu funkcjonalnego nowej wersji komponentu lub nowego komponentu (jeśli wymagane).
  - c. Testy Klienta – potwierdzenie zgodności komponentu z wymaganiami Klienta wynikającymi z przyjętej do realizacji Zmiany protokołem PRP (wzór w załączniku nr 11 do Umowy), w przypadku braku zgodności komponentu z wymaganiami skierowanie Zmiany do poprawy (pkt. 5 powyżej).
  - d. Ustalenie z Koordynatorem lub Właścicielem Usługi terminu wdrożenia Komponentu w środowisku eksploatacyjnym.
  - e. Wdrożenie Komponentu przez Wykonawcę na środowisku eksploatacyjnym i przekazanie dokumentacji użytkowej.
  - f. Potwierdzenie w ciągu 3 dni roboczych odbioru wdrożenia Komponentu przez Koordynatora lub Właściciela Usługi protokołem PRP (wzór w Załączniku nr 11 Umowy). Brak potwierdzenia PRP we wskazanym terminie przez w/w osoby jest równoznaczne z przyjęciem przez Klienta odbioru wdrożenia bez zastrzeżeń.
  - g. Aktualizacja i przekazanie pozostałej dokumentacji zgodnie z Umową.
7. Wszelkie Reklamacje realizacji usługi rozwoju odbywać się będą zgodnie z zapisami Umowy, § 6 ust. 9-10.
8. Zamknięcie zgłoszenia o typie „Rozwój”. W momencie zamknięcia zgłoszenia generowany jest email zawierający następujące informacje: unikalny numer zgłoszenia oraz informację o rozwiązaniu.

#### **Raporty miesięczne dokumentujące przebieg procesu:**

1. Miesięczne zestawienie wszystkich Zmian o typie „Rozwój” – raport generowany przez Wykonawcę zawierający: *unikalny numer zgłoszenia, szczegóły zgłoszenia, status zmiany, postęp, zgłaszający, data zgłoszenia, typ zmiany, komponent, nr wersji komponentu.*

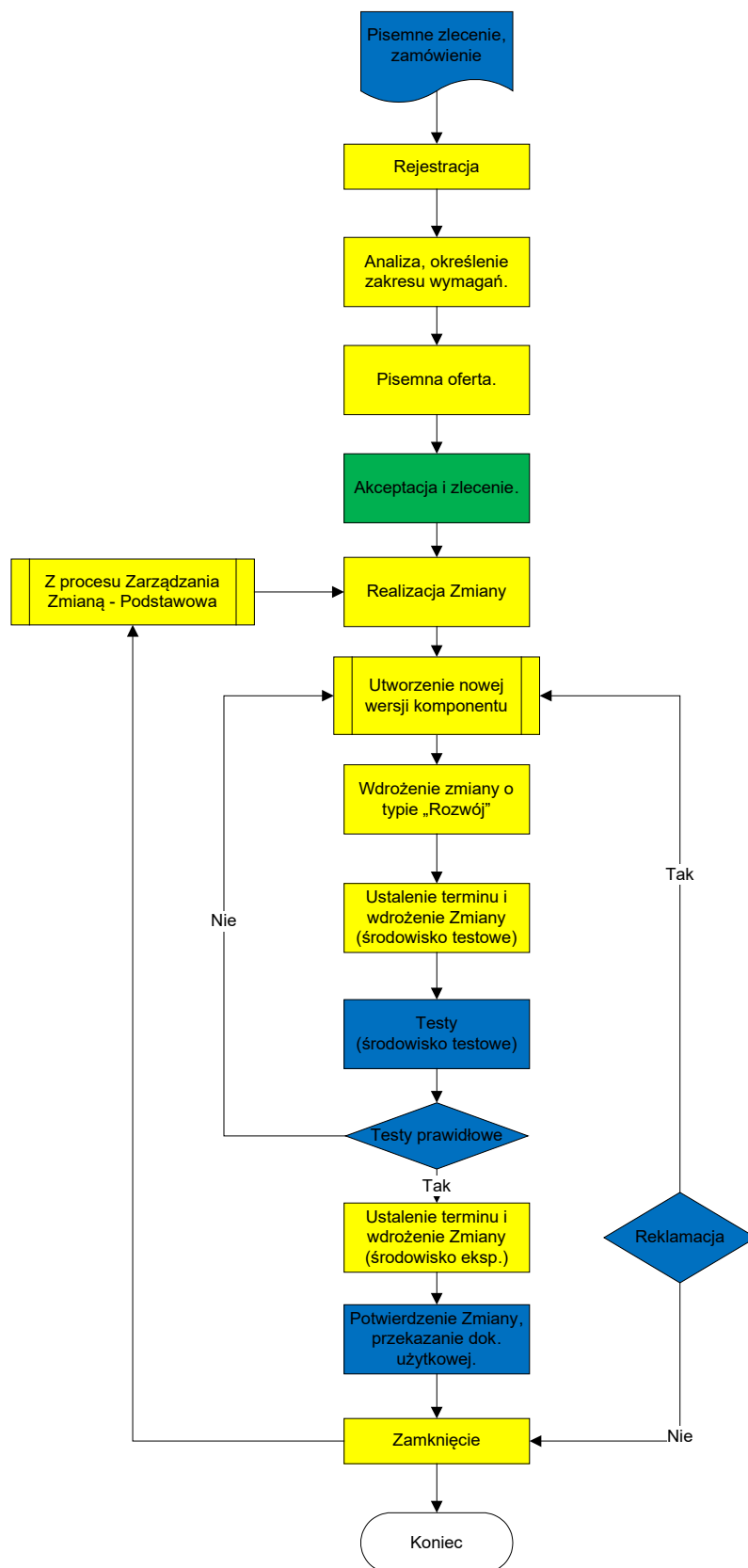
#### **Informacje dodatkowe:**

##### **Statusy dla Zmian o typie „Rozwój”**

1. AKCEPTACJA – zmiana zaakceptowana przez Wykonawcę/ Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta).
2. ZATWIERDZONA – Zmiana zaakceptowana i przekazana do wykonania.
3. ODRZUCONA – Zmiana anulowana/odrzucona
4. ANALIZOWANA – Zmiana przeanalizowana (w trakcie analizy)
5. DO OFERTOWANIA - Zmiana przekazana do przygotowania oferty
6. ZWROT UZUPEŁNIENIE OFERTY - Zmiana zwrócona w celu uzupełnienia oferty
7. W OFERTOWANIU - Zmiana w trakcie przygotowania oferty
8. OFERTA U KONTRAHENTA – oferta przekazana do akceptacji Klienta
9. OFERTA PRZYJĘTA – oferta przyjęta przez Klienta
10. OFERTA ODRZUCONA – oferta odrzucona przez Klienta
11. WERSJA TWORZONA – zmiana oczekuje na utworzenie nowej wersji komponentu
12. WERSJA GOTOWA – utworzona nowa wersja komponentu
13. TESTY\_WEWN – wersja komponentu w trakcie testów wewnętrznych Wykonawcy
14. TESTY\_AKCEPT - wersja komponentu w trakcie testów akceptacyjnych przeprowadzanych przez Klienta
15. PRZETESTOWANE – wersja komponentu przetestowana przez Wykonawcę
16. WDROŻONA – zmiana zaimplementowana na środowisku eksploatacyjnym Klienta
17. ZAMKNIĘTA – zmiana zamknięta

## Schemat przebiegu procesu dla Zmian o typie „Rozwój”:

Przebieg procesu Zarządzania Rozwojem – Zmiana o typie „Rozwój”



ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## Procedura „Zasady wersjonowania komponentów”

### 1. Struktura nazewnictwa dla komponentów:

Symbol systemu zintegrowanego / symbol systemu dziedzicznego (dla SZYK) lub kompleksu (dla SZYK2) / symbol komponentu / wersja / nazwa handlowa komponentu

Przykład: SZYK2/KFK/FOZS/1.37.0.0/Obsługa zakupów i sprzedaży

- Symbol systemu zintegrowanego: SZYK2:  
Symbol kompleksu: KZP2 lub KLM lub KSP lub KSK lub KPT lub KFK lub KKW.  
Symbol komponentu: unikalny w ramach całego systemu SZYK2 symbol komponentu (max 5 znaków) zaczynający się dla poszczególnych kompleksów od wyznaczonej litery:  
dla KLM (Kompleksu Logistyki Materiałowej) od litery L,  
dla KSP (Kompleksu Sprzedaży) od litery S,  
dla KSK (Kompleksu Systemów Korporacyjnych) od litery E,  
dla KPT (Kompleksu Produkcyjno-Technicznego) od litery T,  
dla KFK (Kompleksu Finansowo-Księgowego) od litery F,  
dla KKW (Kompleksu Kartotek Współdzielonych) od litery W,  
poszerzony o unikalne wydanie dla Klienta (max 4 znaki wliczając w to znak „\_” łączący symbol komponentu z symbolem Klienta), o ile takie występuje.

### 2. Zasady wersjonowania komponentów:

Kolejne wersje komponentu otrzymują unikalny identyfikator – *numer wersji komponentu*. Składa się on z czterech części oddzielonych kropkami:

#### **w.x.y.z**

- Część „w” w numerze wersji komponentu mają znaczenie technologiczne.
- Część „x” wskazuje na kolejną wersję komponentu realizowaną planowo zgodnie z przyjętymi potrzebami i uwagami Klienta, udostępnioną zgodnie z zapisami o których mowa w pkt. 4.
- Część „y” wskazuje na kolejną wersję komponentu realizowaną poza przyjętym planem na skutek bieżących nie przewidzianych potrzeb uzgodnionych z Klienta.
- Część „z” wskazuje na wersję „pilną”, przeznaczoną do instalacji zgodnie z procesem Zarządzania Zmianą o typie „Pilna” lub wersję wykonywaną „doraźnie” zgodnie z potrzebami Klienta, realizowaną zgodnie z Procesem Zarządzania Zmianą lub Zarządzania Rozwojem.

### 3. Rozróżnia się trzy typy wersji komponentu:

- wersja planowana – wykonana w ramach prac planowych, kierowana do instalacji w sposób, o którym mowa w pkt. 4 poniżej. Wersje planowane instalowane są zgodnie z Procesem Zarządzania Zmianą lub Procesem Zarządzania Rozwojem.
- wersja pilna – wykonana natychmiast po rozwiązaniu incydentu i instalowana zgodnie z Procesem Zarządzania Zmianą o typie „Pilna” lub wersja wykonywana „doraźnie”, zgodnie z potrzebami Klienta i instalowana zgodnie z Procesem Zarządzania Zmianą o typie innym niż „Pilna” lub Procesem Zarządzania Rozwojem.
- wersja nieplanowana – wykonywana zgodnie z potrzebami Klienta i instalowana zgodnie z Procesem Zarządzania Zmianą o typie „Pilna”.

Wszystkie wersje komponentów posiadają unikalne i tym samym jednoznaczne numery.

Numer wersji komponentu jest widoczny na głównej stronie aplikacji.

4. Dodatkowe warunki udostępniania zmian w ramach wersji planowanej.

Przygotowując wersję planowaną Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Klientem zakres i termin planowanych do wdrożenia zmian w ramach Komponentów – zgodnie z zapisami Załącznika nr 5 do Umowy (Proces „Zarządzanie Zmianą”), w części: Obowiązki Wykonawcy i Obowiązki Klienta.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## **Procedura „Aktualizacja dokumentacji”**

### **Cel procedury:**

Celem procedury jest:

- okresowa weryfikacja dokumentacji użytkowej i jej uzupełnienie w oparciu o zmiany funkcjonalne zachodzące w komponentach Grupy Oprogramowania SZYK będące wynikiem realizacji procesu Zarządzania Zmianą, Zarządzania Incydem oraz Zarządzania Wnioskiem o Usługę.
- Okresową weryfikację dokumentacji technicznej i jej uzupełnianie o zmiany zachodzące w technologii Grupy Oprogramowania SZYK będące wynikiem realizacji procesu Zarządzania Zmianą, Zarządzania Incydem oraz procesu Zarządzania Wnioskiem o Usługę.

### **Wyłączenia:**

Z uwagi na charakter archiwum procedurze nie podlega dokumentacja użytkowa komponentów przenoszonych do archiwum.

### **Obowiązki:**

1. Klienta:
  - a. Przekazywanie Wykonawcy zgłoszeń użytkownika dotyczących dokumentacji użytkowej Grupy Oprogramowania SZYK.
2. Wykonawcy
  - a. Okresowa weryfikacja i uzupełnianie dokumentacji użytkowej komponentów Grupy Oprogramowania SZYK w oparciu o realizację procesu „Zarządzanie Zmianą”, „Zarządzanie Incydem”, oraz „Zarządzanie Wnioskiem o Usługę”.
  - b. Przekazywanie zaktualizowanych wersji Dokumentacji Użytkowej Grupy Oprogramowania SZYK do Właściciela Usługi (po stronie IT Klienta) w postaci elektronicznej, w plikach typu \*.pdf.

### **Realizacja procedury:**

#### **Kompletacja wstępna dokumentacji:**

1. W ciągu 30 dni roboczych od daty rozpoczęcia świadczenia przez Wykonawcę usług objętych niniejszą umową dostarczona zostanie przez Wykonawcę Dokumentacja Użytkowa obejmująca:
  - a. Komponenty Grupy Oprogramowania SZYK pozostające, jako wersje eksploatacyjne na dzień rozpoczęcia świadczenia usług przez Wykonawcę.

#### **Tworzenie i weryfikacja Dokumentacji Użytkowej:**

1. Za przygotowanie i weryfikację dokumentacji użytkowej odpowiedzialny jest Wykonawca.
2. Dokumentacja Użytkowa nowego komponentu Grupy Oprogramowania SZYK winna być przygotowana przez Wykonawcę i przekazana Klientowi najpóźniej w dniu przekazania komponentu do eksploatacji.
3. Aktualizacja Dokumentacji Użytkowej winna być dokonana w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia testów nowej wersji komponentu lub na dzień przeprowadzenia instalacji nowej wersji komponentu w środowisku eksploatacyjnym.
4. Aktualizacja Dokumentacji Użytkowej może być dokonana:
  - a. Bezpośrednio w ostatniej wersji dokumentacji użytkowej, co skutkuje utworzeniem nowej wersji.
  - b. W formie Aneksu do istniejącej wersji dokumentacji. Metryczka Aneksu winna zawierać informacje takie jak:
    - i. nr Aneksu,
    - ii. numer wersji instrukcji, do której odnosi się Aneks,
    - iii. datę powstania Aneksu,
  - c. Aneks zawierać będzie opis wprowadzonych zmian,

- d. W przypadku Aneksu zostanie on dołączony do głównego dokumentu Dokumentacji Użytkowej i przekazany do Klienta.
5. Dwa razy w roku w okresach półrocznych. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądu aktualnego stanu dokumentacji użytkowej przekazanej do Klienta. Celem przeglądu jest włączenie powstałych Aneksów do bazowej dokumentacji użytkowej i utworzenie nowych, aktualnych wersji dokumentacji użytkowych z równoczesnym ich przekazaniem do Klienta.
6. Przekazywanie aktualnych wersji dokumentacji użytkowej winno zostać odnotowane na piśmie w formie protokołu przekazania/odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

<b>Protokół Realizacji Prac (PRP)</b>				
<b>Numer protokołu: RFC / Zmiana</b> <i>Numer PRP generujemy na podstawie zgłoszenia, ( RFC/12345 ) ze wskazaniem numeru zmiany np. Węglokoks/123456</i>				
<b>Data wystawienia:</b> <i>data wystawienia dokumentu – data wydruku</i>	<b>Wystawiający:</b> (imię, nazwisko, stanowisko/funkcja) <i>(dane osoby wystawiającej)</i>	<b>Komórka organizacyjna:</b>		
		<b>tel.:</b>		<b>fax:</b>
		<b>e-mail:</b>		
<b>Wykonawca /wykonawcy/:</b> (imię, nazwisko, komórka organizacyjna)  <i>(dział lub Osoba wykonująca prace)</i>				
<b>Nazwa kontrahenta:</b> <i>(nazwa Klienta)</i>		<b>Miejsce realizacji:</b> <i>(miejsce realizacji zmiany)</i>		<b>Podstawa:</b> (umowa / zlecenie / inne)  <i>numer umowy z klientem (lub w przypadku oferty numer umowy / numer</i>
<b>Dotyczy:</b> systemu / modułu / sprzętu / etapu *) <i>(lista wyrobów) np. SZYK2/KFK/FOZS, SZYK2/KLM/LRU</i>			<b>Wymagany termin realizacji:</b>	
			<b>Data rozpoczęcia:</b> <i>(data zgłoszenia RFC )</i>	<b>Data zakończenia:</b> <i>Wymagana data zakończenia zmiany – (np.. data wynikająca z zapisów umowy lub data realizacji zmiany uzgodniona z klientem)</i>
<b>Rodzaj usługi:</b> wdrożenie / serwis / inne *) <i>Serwis – zmiana o typie ... (Podstawowa, Rozwój, Prawo, Pilna)</i>				
<b>Przebieg i uwagi dotyczące realizacji:</b>				
<b>A. Termin realizacji:</b> <i>Data instalacji zmiany na środowisku eksploatacyjnym</i>		<b>B. Temat PRP:</b> <i>Numer zgłoszenia (ZU, RFC)/numer zmiany/temat zmiany np. 123465 - Węglokoks/123456 - Fakturowanie</i>		
<b>Treść PRP (szczegóły):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Opis RFC - szczegóły</i></li> <li><i>Wyrób – wersja (np. SZYK2/KFK/FOZS - 1.1.20.0)</i></li> </ol>				
<b>C. Wykonawca:</b> <i>(wypełnia wykonawca – w przypadku etapowych zmian (kilka funkcjonalności w różnych wersjach należy je wymienić)</i>				
<b>Lp.</b>	<b>Wyrób/wersja</b>	<b>Data instalacji na środowisku szkolnym</b>	<b>Podpis</b>	<b>Przewidywana data zakończenia testów akceptacyjnych klienta</b>

		<b>Protokół Realizacji Prac (PRP)</b>		
<b>D. Odbierający:</b>				
E. Akceptacja zmiany na środowisku szkolnym (data, podpis) – wpisuje klient, w przypadku etapowych zmian (kilka funkcjonalności w różnych wersjach należy je wymienić)				
<i>Akceptacja zmiany na środowisku szkolnym</i>				
<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>	<i>Uwagi</i>	
F. Termin instalacji na środowisku eksploatacyjnym (termin instalacji, data, podpis) – wpisuje klient, w przypadku etapowych zmian (kilka funkcjonalności w różnych wersjach należy je wymienić)				
<i>Proponowany termin instalacji na środowisku eksploatacyjnym</i>				
<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>	<i>Uwagi</i>	
<b>Informacje dodatkowe:</b>				
1. <i>Lista zmian/funkcjonalności/rejestr zmian dla wersji – wypełniony przed wysłaniem do klienta (można dodać załącznik)</i>				
<b>Potwierdzenie realizacji:</b>				
<b>Wykonawca:</b> <i>(wypełniane po instalacji na środowisku eksploatacyjnym)</i>		<b>Odbierający:</b> <i>(wypełniane po instalacji na środowisku eksploatacyjnym – podpisuje Klient)</i>		
imię, nazwisko, podpis		data	imię, nazwisko, podpis	
			data	
<b>Uwagi wykonawcy:</b>				
<b>Uwagi odbierającego:</b>				

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić (przy wyborze „inne” wpisać czego dotyczy)



**(WZÓR) Protokół Odbioru Usługi**  
dla Węglokoks Kraj S.A. w okresie: od      do

Nazwa usługi	
Okres obowiązywania usługi	
Nadzorujący usługę po stronie Wykonawcy	
Nadzorujący usługę po stronie Zamawiającego	
Numer Kolejny Raportu Wykonania Usług	
Numer umowy Węglokoks Kraj S.A.	
Numer umowy Wykonawcy	

Komponent	WSKAŹNIK NR 1 Dostępność komponentu				WSKAŹNIK NR 2 Czas reakcji na zgłoszenie				WSKAŹNIK NR 3 Czas rozwiązania incydentu o priorytecie krytycznym				WSKAŹNIK NR 4 Czas rozwiązania incydentu o priorytecie niekrytycznym			
	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę	Kwota obniżeń	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę (każde zgłoszenie)	Kwota obniżeń	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę (każda godzina)	Kwota obniżeń	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę (każda godzina)	Kwota obniżeń
	%	%	PLN	PLN	Godz	Godz / min	PLN	PLN		Godz / min	PLN	PLN	Godz	Godz / min	PLN	PLN

**SZYK2/KFK**

FATF	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FCR2	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FCRK2	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FCRO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FKG	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FOZS	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
FRK	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	

FRS	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast. dnia rob.		200		24		80	
-----	----	--	----------------------------------	--	---	--	------	--	---	--	-----	--	----	--	----	--

**SZYK2/KLM**

LMM	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMP	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMR	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMS	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LDO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LWU	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LAIN3	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMZ	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LRU	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMU	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LAIP	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LWZ	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LMO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LWSOO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	
LSM	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 240		2		2000		12h		200		24		80	

**SZYK2/KPT**

THPR	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TMRPP2	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 następnego dnia roboczego; dla		200		96		100	

									zgłoszeń zarejestrowanych w sobotę nie później niż do godz. 10:00 w pon.							
TMZZ2	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TENE3	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TRP	90		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		16h		200		72		100	
TGŚP	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TSG	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TEBHP	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TGZOP	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	
TGEX	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		16h		200		72		100	

**SZYK2/KKW**

WCRS	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 340		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
WCKK	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 340		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
WMDM	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 340		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	
WADM2	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 340		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob.		200		24		80	

**SZYK2/KSK**

ESP	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SPK	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 1000		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
EPP3	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
EFO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 320		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po		200		24		80	

									dniu zgłoszenia							
SI	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 1000		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	

**SZYK2/KSP**

SCM	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SEK	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SZW	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SRS	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SKJ	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SDR	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
SOK	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 350		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	

**SZYK2/KZP2**

PCZK	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PRCP	97		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PPLC	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PPLN	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PRS	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PSOC	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	

PRODO	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	
PPEK	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		Nie później niż do godz. 6:00 nast.dnia rob. po dniu zgłoszenia		200		24		80	

**SZYK2/ESOD**

ESOD	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 250		2		2000		24 h		200		48		80	
------	----	--	----------------------------------	--	---	--	------	--	------	--	-----	--	----	--	----	--

**SZYK2/BILITE**

BILITE	95		za każdy rozpoczęty 1% kwota 150		2		200		24 h		100		72		50	
--------	----	--	----------------------------------	--	---	--	-----	--	------	--	-----	--	----	--	----	--

**SERWIS SPRZĘTU**

SPRZĘT (rejestratory HSK)	-	-	-		-		-		12 h		100		-		-	
---------------------------	---	---	---	--	---	--	---	--	------	--	-----	--	---	--	---	--

**ZIB**

Usługa ZIB	99,5		za każdy rozpoczęty 1% kwota 500		2		200		4 h		100		8		100	
------------	------	--	----------------------------------	--	---	--	-----	--	-----	--	-----	--	---	--	-----	--

Komponent	WSKAŹNIK NR 5 Gwarantowany czas rozwiązania Zlecenia Usługi			
	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę (PLN)	Kwota obniżeń (PLN)
ZIB – raporty	14 dni roboczych		100 ( za każdy rozpoczęty dzień roboczy)	
ZIB – scenariusze	14 dni roboczych		100 ( za każdy rozpoczęty dzień roboczy)	

Zmiana o typie PRAWO	WSKAŹNIK NR 6 Gwarantowany czas realizacji zmiany o typie PRAWO		
	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za wskaźnik (PLN)	Kwota obniżeń (PLN)
Nr zmiany		200 zł	

Komponent	WSKAŹNIK NR 7 Gwarantowany czas rozwiązania Zlecenia Usługi „LAIN3-Reklamacja Aukcji Niepublicznych” lub „LAIP – Reklamacja Aukcji Publicznych”			
	Poziom gwarantowany	Poziom osiągnięty	Obniżenie opłaty za usługę (PLN)	Kwota obniżeń (PLN)
SZYK2/KLM.LAIN3	30 h		80	
SZYK2/KLM.LAIP	30 h		80	

Suma obniżeń z tytułu niespełnienia gwarantowanych poziomów świadczenia usługi

--	--	--	--

<b>Wartość usługi w okresie</b>		<b>0,00 PLN</b>
<b>Obniżenia w poszczególnych wskaźnikach</b>		
<b>Wskaźnik 1</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 2</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 3</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 4</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 5</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 6</b>		0,00 PLN
<b>Wskaźnik 7</b>		0,00 PLN
<b>Suma obniżeń</b>		<b>0,00 PLN</b>

Ustalenia końcowe

Ustalenia dodatkowe: BRAK

Brak podstaw do zastosowania obniżeń z tytułu niezachowania gwarantowanych poziomów świadczenia usługi.

Wartość usługi do zafakturowania

**0,00 PLN**

Data sporządzenia Protokołu Odbioru Usług	
Właściciel Usługi po stronie Wykonawcy	
Właściciel Usługi po stronie Zamawiającego	

\* - dostępność dla komponentów będzie liczona tylko na podstawie incydentów o priorytecie krytycznym dotyczących funkcjonowania Oprogramowania z wyłączeniem incydentów dotyczących platformy sprzętowej Zamawiającego, na których zainstalowane są poszczególne komponenty Oprogramowania

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**OPLATY RYCZAŁTOWE ZA USŁUGI**

L.P.	NAZWA USŁUGI	Jednostka miary	Usługa serwisu [PLN/m-c](netto)
1.	Kompleks Finansowo – Księgowy SZYK2/KFK	ryczałt	
2.	Kompleks Logistyki Materiałowej SZYK2/KLM	ryczałt	
3.	Kompleks Produkcyjno – Techniczny SZYK2/KPT	ryczałt	
4.	Kompleks Kartotek Współdzielonych SZYK2/KKW	ryczałt	
5.	Kompleks Systemów Korporacyjnych SZYK2/KSK	ryczałt	
6.	Kompleks Sprzedaży SZYK2/KSP	ryczałt	
7.	Kompleks Zatrudnieniowo – Płacowy SZYK2/KZP2	ryczałt	
8.	Komponenty Elektronicznego Systemu Obiegu Dokumentów	ryczałt	
9.	Obsługa serwisowa Sprzętu	ryczałt	
10.	Kompleks SZYK2/BILITE	ryczałt	
11.	Obsługa serwisowa Urzędzeń EKSA	ryczałt	
12.	Usługa Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa ZIB	ryczałt	

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## **Platforma Obliczeniowa Data Center Wykonawcy**

I. Wszystkie usługi świadczone Umową będą realizowane z Data Center Wykonawcy - centrum przetwarzania danych zlokalizowanego w siedzibie Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie świadczenia usług objętych Umową do stosowania następujących kategorii zabezpieczeń:

1. bezpieczeństwo fizyczne,
2. bezpieczeństwo energetyczne,
3. bezpieczeństwo przeciwpożarowe i środowiskowe,
4. bezpieczeństwo systemowe,
5. bezpieczeństwo sieciowe.

### **1. Bezpieczeństwo fizyczne**

- Data Center Wykonawcy usytuowane jest w wydzielonej części budynku, chronionej przez system alarmowy i system telewizji przemysłowej budynkowej (nadzorowany przez firmy wyspecjalizowane w zakresie ochrony osób i mienia).
- Data Center Wykonawcy posiada również automatyczny system telewizji przemysłowej wewnątrz pomieszczeń technicznych Data Center.
- Dostęp do pomieszczeń Data Center Wykonawcy możliwy jest tylko dla upoważnionych przez Wykonawcę osób. Rejestracja wejść/wyjść prowadzona jest przez system kontroli dostępu w oparciu o karty magnetyczne.

### **2. Bezpieczeństwo energetyczne**

- Data Center Wykonawcy zasilane jest energetycznie z dwóch niezależnych źródeł oraz dodatkowo posiada awaryjne zasilanie z agregatów prądotwórczych. Każde z niezależnych źródeł zasilania posiada dedykowane rozdzielnie energetyczne.
- Data Center Wykonawcy posiada system samoczynnego załączania rezerw, monitorujący parametry zasilania, przełączający na właściwe źródło w razie wystąpienia awarii.
- Ciągłość działania urządzeń IT w Data Center Wykonawcy zabezpieczona jest przez zestaw UPS-ów, pracujących w układzie n+1.

### **3. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe i higrometryczne**

Data Center Wykonawcy posiada:

- System przeciwpożarowy monitorowany przez Państwową Straż Pożarną.
- Stałe urządzenia gaśnicze gaszące gazem obojętnym, oddzielne dla każdej serwerowni wchodzącej w skład Data Center.
- Ściany i drzwi gwarantujące co najmniej 60 minutową odporność ogniową.
- Mikroklimat pomieszczeń kontrolowany za pomocą zdublowanych klimatyzatorów precyzyjnych i instalacji wentylacyjnej, zapewniających wymagalną temperaturę i wilgotność.

### **4. Bezpieczeństwo systemowe**

Bezpieczeństwo systemowe urządzeń IT w Data Center Wykonawcy zapewnione jest przez wykorzystanie/użycie:

- Co najmniej dwóch zasilaczy (w przypadku systemów Blade Center – czterech) we wszystkich krytycznych serwerach.
- Podłączenia do dwóch niezależnych obwodów zasilających.
- Podłączenia do sieci LAN za pomocą co najmniej dwóch kart sieciowych we wszystkich krytycznych serwerach.
- Zdublowanych połączeń światłowodowych do macierzy dyskowej.
- Zdublowanych części macierzy dyskowej.
- Systemów klastrowych.

### **5. Bezpieczeństwo sieciowe**

Bezpieczeństwo sieciowe Data Center Wykonawcy zapewnione jest poprzez:

- W pełni redundantny szkielet sieci Data Center.
- Zabezpieczenie i monitorowanie wszystkich portów sieciowych przed nieautoryzowanym podłączeniem do sieci (także sieci LAN Wykonawcy).



- Podział sieci Data Center Wykonawcy na kilka stref i przypisanie każdego serwera do określonej strefy (ze względu na rodzaj spełnianej funkcji przez serwer oraz obsługiwane grupy Klientów).
- Ochrona wszystkich wydzielonych stref wydajnymi, sprzętowymi zaporami sieciowymi (firewall-e).
- Monitorowanie anomalii sieciowych za pomocą systemu IPS (Intrusion Prevention System).
- Wykorzystywanie urządzeń VPN do tworzenia wirtualnych sieci prywatnych łączonych z zasobami zlokalizowanymi w Data Center Wykonawcy.
- Podłączenie Data Center Wykonawcy do kilku operatorów telekomunikacyjnych.

II. W ramach udostępnienia platformy Wykonawca zobowiązuje się do następujących świadczeń:

1. Utrzymania w stałej gotowości eksploatacyjnej platformy obliczeniowej przez 24 godziny na dobę, we wszystkie dni kalendarzowe z dostępnością określoną w Katalogu Usług (Karty Katalogu Usług).
2. Dostosowanie parametrów platformy obliczeniowej do potrzeb eksploatowanego oprogramowania aplikacyjnego wymienionego w Katalogu Usług (Karty Katalogu Usług).
3. Świadczenia usługi „SPLA” (Service Provider Licence Agreement), polegającej na dostarczeniu Zamawiającemu usługi w oparciu o oprogramowanie Microsoft w modelu SPLA. Wykonawca udostępni Zamawiającemu, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Microsoft, usługę świadczoną na rzecz Zamawiającego w ramach umowy z wykorzystaniem oprogramowania Microsoft. Warunki licencji zostały określone w pkt. V Załącznika.
4. Świadczenia w ramach programu CSP – Citrix Service Provider, usługi na rzecz Zamawiającego w ramach Umowy z wykorzystaniem oprogramowania Citrix:
  - Licencje Citrix będą dostarczone Zamawiającemu w modelu na aktywnego abonenta (nazwany użytkownik),
  - Warunki użytkowania przez Zamawiającego licencji Citrix określone zostały w umowach EULA, których aktualna i obowiązująca treść znajduje się na stronie internetowej: <https://www.citrix.com.pl/buy/licensing/agreements.html>
5. Stałej obsługi systemu przez Administratora CPD poprzez:
  - Codzienne/cotygodniowe/comiesięczne/coroczne tworzenie i przechowywanie kopii zapasowych baz danych zgodnie z harmonogramem - codzienne od poniedziałku do piątku (okres retencji 5 dni), cotygodniowe w każdą sobotę lub niedzielę (okres retencji 4 tygodnie), comiesięczne w ostatni dzień miesiąca (okres retencji 3 miesiące), coroczne w ostatni dzień roku (okres retencji 2 lata).
  - Tworzenie i przechowywanie kopii zapasowych systemu i komponentów bezpośrednio przed i po wprowadzeniu zmiany.
  - Uruchamianie procedur replikacji i przenoszenia danych do innych eksploatowanych przez Zamawiającego komponentów autorstwa Wykonawcy.
  - Przekazywanie całościowych miesięcznych kopii zapasowych baz danych Zamawiającemu na nośniku dostarczonym przez Zamawiającego (zgodnie z procedurą opisaną w ustępie IV poniżej).
  - Nadzór nad pracą oprogramowania systemowego i narzędziowego oraz konfigurację jego parametrów w sposób zapewniający efektywną i bezpieczną pracę komponentów Oprogramowania.
  - Modernizację infrastruktury teleinformatycznej umożliwiającą funkcjonowanie Oprogramowania w środowisku sprzętowo-narzędziowym.

III. Wszelkie prace serwisowe własne Wykonawcy konieczne do wykonania w czasie udostępnienia oraz obsługi eksploatacyjnej platformy obliczeniowej Data Center Wykonawcy, prowadzone będą według obustronnych ustaleń z Zamawiającym. Wykonawca może przeprowadzać prace serwisowe poza czasem świadczenia usługi (wskazany w Katalogu Usług – Karty Katalogu Usług Załącznik nr 1) bez dodatkowych uzgodnień, a jedynie za wcześniejszym poinformowaniem Zamawiającego. Zamawiający będzie powiadomiony o planowanych pracach, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem poprzez tablicę ogłoszeń w systemie Service Desk Wykonawcy (wraz z informacją email do Właściciela Usługi). Powiadomienie, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem, nie dotyczy sytuacji, kiedy przeprowadzenie prac jest konieczne, a niezależne od Wykonawcy, to jest w przypadku wystąpienia siły wyższej lub sytuacji, gdy Wykonawca wykrył krytyczny błąd w infrastrukturze i/lub oprogramowaniu, który może mieć wpływ na bezpieczeństwo działania całej infrastruktury. W takim wypadku Wykonawca ma możliwość wprowadzenia poprawek o których niezwłocznie poinformuje Zamawiającego.

## IV. Procedura przekazywania kopii zabezpieczającej baz danych.

Ustala się następującą procedurę przekazywania kopii zabezpieczającej baz danych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym:

1. Upoważnione osoby Wykonawcy, 3-go dnia roboczego każdego miesiąca w godz. od 8.00 do 14.00, przekazują pełną kopię miesięczną zabezpieczającą baz danych do Zamawiającego.
2. Przekazanie nośnika z danymi następuje w siedzibie Wykonawcy.
3. Z chwilą przekazania nośników przez Wykonawcę, Zamawiający odpowiada za wydany nośnik i zawarte na nim dane.
4. Nośniki są przekazywane w okresach miesięcznych, z zaznaczeniem zawartości nośnika, identyfikatora nośnika i okresu backupu.
5. Użyta technologia zapisu umożliwia odtworzenie danych bez konieczności użycia serwera backup.
6. Dane z systemów bazodanowych są zapisane na nośniku i przewożone każdorazowo przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w zabezpieczonych kopertach, uniemożliwiających ich otwarcie bez zniszczenia. W razie otwarcia bądź uszkodzenia koperty należy uzasadnić ten krok (czyn) i powiadomić osoby nadzorujące realizację tej procedury.
7. Odbiór kopii zabezpieczającej baz danych potwierdzany jest każdorazowo Dokumentem Wydania/Odbioru Nośnika podpisanym przez upoważnione osoby, spisany w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Dokument Wydania/Odbioru Nośnika z aktualnym wykazem baz danych podlegających tej procedurze znajduje się poniżej.
8. Nośniki z danymi są przechowywane w szafie ognioodpornej w bezpiecznym pomieszczeniu w Węglokoks Kraj S.A.
9. Nadzór nad realizacją procedury wykonują:

Ze strony Wykonawcy	–
Ze strony Zamawiającego	–
10. Osobami upoważnionymi do realizacji procedury są:
  - a. Ze strony Zamawiającego:
    -
  - b. Ze strony Wykonawcy
    -

## V. Warunki udzielenia licencji w modelu licencjonowanego SPLA (Service Provider License Agreement):

- a) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi „SPLA”, która polega na dostarczeniu Zamawiającemu usługi w oparciu o oprogramowanie Microsoft w modelu SPLA.
- b) Wykonawca udostępnia Zamawiającemu, na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Microsoft, usługę świadczoną na rzecz Zamawiającego w ramach Umowy z wykorzystaniem oprogramowania Microsoft.
- c) Zamawiający zobowiązuje się przestrzegać postanowień zawartych w dokumencie „END USER LICENSE TERMS” (Warunki licencji użytkownika końcowego), opisujący zasady i warunki dotyczące korzystania z oprogramowania Microsoft. Dokument ten zawarty został poniżej.



## END USER LICENSE TERMS

### TERMS AND CONDITIONS REGARDING USE OF MICROSOFT SOFTWARE

This document governs the use of Microsoft software, which may include associated software, media, printed materials, and "online" or electronic documentation (individually and collectively, "Products") provided by COM SA (hereinafter referred to as "Customer"). Customer does not own the Products and the use thereof is subject to certain rights and limitations of which Customer must inform you. Your right to use the Products is subject to the terms of your agreement with Customer, and to your understanding of, compliance with, and consent to the following terms and conditions, which Customer does not have authority to vary, alter, or amend.

#### 1. DEFINITIONS.

"Client Software" means software that is installed on a Device that allows the Device to access or utilize the Products.

"Device" means each of a computer, workstation, terminal, handheld PC, pager, telephone, personal digital assistant, "smart phone," server or any other hardware where software can be installed that would allow End User to interact with the Product.

"End User" means an individual or legal entity that obtains Software Services directly from Customer, or indirectly through a Software Services Reseller.

"Redistribution Software" means the software described in Paragraph 4 ("Use of Redistribution Software") below.

"Software Services" means services that Customer provides to you that make available, display, run, access, or otherwise interact, directly or indirectly, with the Products. Customer must provide these services from data center(s) through the internet, a telephone network or a private network, on a rental, subscription or services basis, whether or not Customer receives a fee. Software Services exclude any services involving installation of a Product directly on any End User device to permit an End User to interact with the Product.

#### 2. OWNERSHIP OF PRODUCTS.

The Products are licensed to Customer from an affiliate of the Microsoft Corporation (collectively "Microsoft"). Microsoft Products are protected by copyright and other intellectual property rights. Products and other Product elements including but not limited to any images, photographs, animations, video, audio, music, text and "applets" incorporated into the Products are owned by Microsoft or its suppliers. You may not remove, modify or obscure any copyright trademark or other proprietary rights notices that are contained in or on the Products. The Products are protected by copyright laws and international copyright treaties, as well as other intellectual property laws and treaties. Your possession, access, or use of the Products does not transfer any ownership of the Products or any intellectual property rights to you.

#### 3. USE OF CLIENT SOFTWARE.

You may use the Client Software installed on your Devices only in accordance with your agreement with Customer and the terms under this document, and only in connection with the Software Services, provided to you by Customer. The terms of this document permanently and irrevocably supersede the terms of any Microsoft End User License Agreement that may be presented in electronic form during the installation and/or use of the Client Software.

#### 4. USE OF REDISTRIBUTION SOFTWARE.

In connection with the Software Services provided to you by Customer, you may have access to certain "example," "redistributable" and/or software development software code and tools (individually and collectively "Redistribution Software"). You may use, copy and/or install the Redistribution Software only in accordance with the terms of your agreement with Customer and this document and/or your

agreement with Customer.

5. **COPIES.** You may not make any copies of the Products, provided, however, that you may (a) make one copy of Client Software on your Device as expressly authorized by Customer; and (b) you may make copies of certain Redistribution Software in accordance with Paragraph 4 (Use of Redistribution Software). You must erase or destroy all such Client Software and/or Redistribution Software upon termination or cancellation of your agreement with Customer, upon notice from Customer or upon transfer of your Device to another person or entity, whichever occurs first. You may not copy any printed materials accompanying the Products.

6. **LIMITATIONS ON REVERSE ENGINEERING, DECOMPILED AND DISASSEMBLY.** You may not reverse engineer, decompile, or disassemble the Products, except and only to the extent that applicable law, notwithstanding this limitation, expressly permits such activity.

7. **NO RENTAL.** You may not rent, lease, lend, pledge, or directly or indirectly transfer or distribute the Products to any third party, and may not permit any third party to have access to and/or use the functionality of the Products except for the sole purpose of accessing the functionality of the Products in the form of Software Services in accordance with the terms of this agreement and any agreement between you and Customer.

8. **TERMINATION.** Without prejudice to any other rights, Customer may terminate your rights to use the Products if you fail to comply with these terms and conditions. In the event of termination or cancellation of your agreement with Customer or Customer's agreement with Microsoft under which the Products are licensed, you must stop using and/or accessing the Products, and destroy all copies of the Products and all of their component parts within thirty (30) days of the termination of your agreement with Customer.

9. **NO WARRANTIES, LIABILITIES OR REMEDIES BY MICROSOFT.** Microsoft disclaims, to the extent permitted by applicable law, all warranties and liability for damages by Microsoft or its suppliers for any damages and remedies whether direct, indirect or consequential, arising from the Software Services. Any warranties and liabilities are provided solely by Customer and not by Microsoft, its affiliates or subsidiaries.

10. **PRODUCT SUPPORT.** Any support for the Software Services is provided to you by Customer or a third party on Customer's behalf and is not provided by Microsoft, its suppliers, affiliates or subsidiaries.

11. **NOT FAULT TOLERANT.** The Products are not fault-tolerant and are not guaranteed to be error free or to operate uninterrupted. You must not use the Products in any application or situation where the Product(s) failure could lead to death or serious bodily injury of any person, or to severe physical or environmental damage ("High Risk Use").

12. **EXPORT RESTRICTIONS.** The Products are subject to U.S. export jurisdiction. Customer must comply with all



## Volume Licensing

applicable laws including the U.S. Export Administration Regulations, the International Traffic in Arms Regulations, as well as end-user, end-use and destination restrictions issued by U.S. and other governments. For additional information, see <http://www.microsoft.com/exporting/>.

13. **LIABILITY FOR BREACH.** In addition to any liability you may have to Customer, you agree that you will also be legally responsible directly to Microsoft for any breach of these terms and conditions.
14. **INFORMATION DISCLOSURE.** You must permit Customer to disclose any information requested by Microsoft under the Customer's Agreement. Microsoft will be an intended third party beneficiary of your agreement with Customer, with the right to enforce provisions of your agreement with Customer and to verify your compliance.

	<b>Dokument Wydania/Oddania Nośnika z Danymi Użytkownika (DWONDU)</b>	
--	---	--

Nr ..... / .....

<b>Odpowiedzialny:</b>	<główny specjalista ds. wdrożeń, koordynator wdrożeń, kierownik zespołu/sekcji wdrożeniowego (-ej), kierownik przedsięwzięcia >
<b>Podstawa formalna prac:</b>	< nazwa, nr umowy/zlecenia(przedsięwzięcia), strony umowy/zlecenia(przedsięwzięcia), data zawarcia >
<b>Etap:</b>	< nazwa etapu wydzielonego w PTO >
<b>Data:</b>	

**Zestawienie wydanych/oddanych nośników z danymi użytkownika - Lista aplikacji:**

L.p.	Nazwa aplikacji / modułu	Baza danych	Nośnik	Liczba sztuk	Wydano data / podpis	Oddano data / podpis	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

**Odpowiedzialny**

(data i podpis)

## Usługa Monitorowania i Zarządzania Incydentami Bezpieczeństwa [ZIB]

### § 1.

#### Przedmiot Usługi ZIB

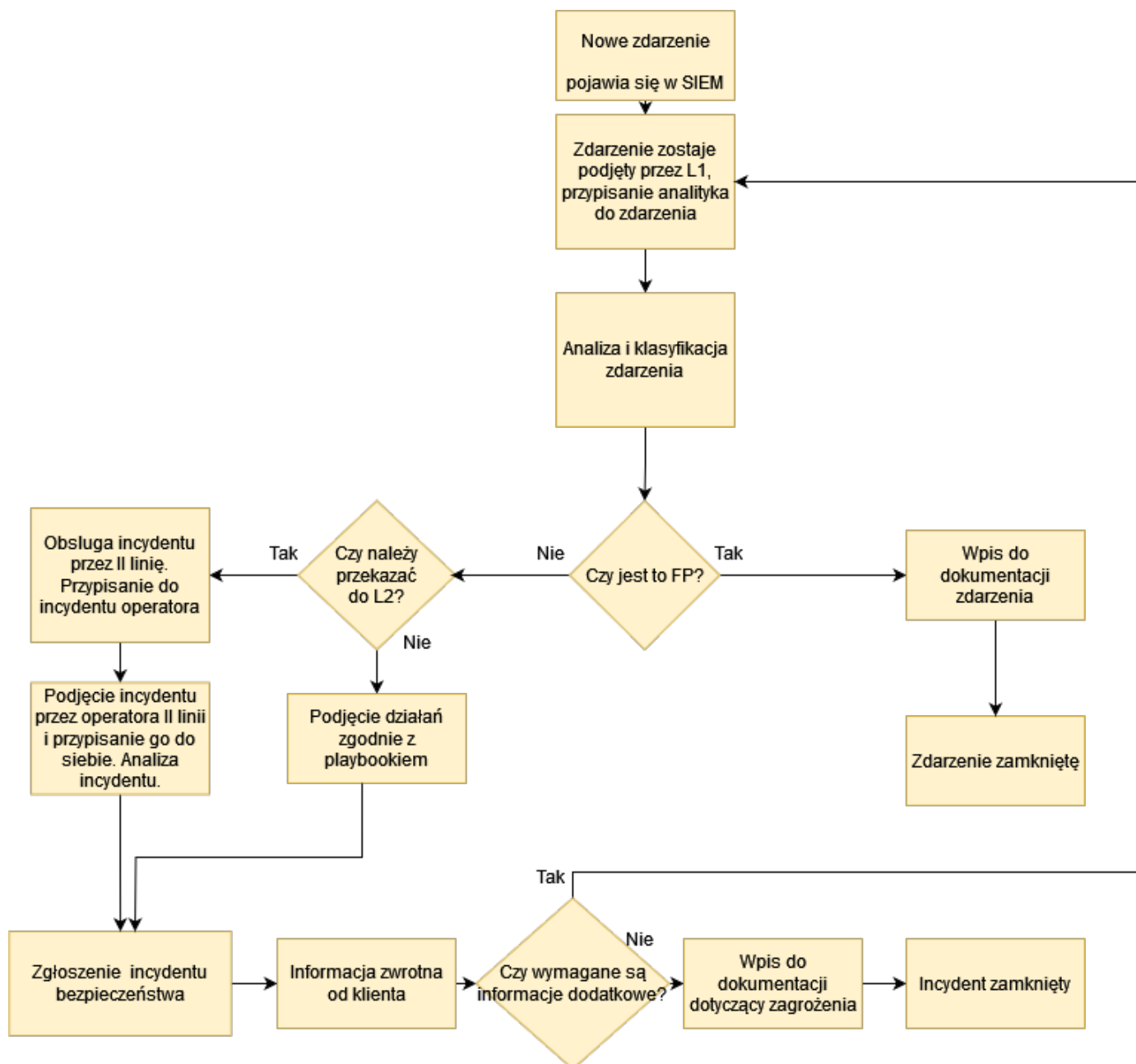
1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług polegających na monitorowaniu środowiska IT Zamawiającego poprzez wykrywanie i zarządzanie incydentami, podatnościami i ryzykiem bezpieczeństwa tegoż środowiska (dalej jako „ZIB”) na określonych w Umowie poziomach wsparcia oraz usługi Site-to-Site VPN.
2. ZIB obejmuje:
  - a) infrastrukturę sprzętową IT zlokalizowaną w serwerowni w Bytomiu, ul. Konstytucji 76 oraz dla usług świadczonych przez Centrum Przetwarzania Danych Wykonawcy na rzecz Zamawiającego wraz infrastrukturą teleinformatyczną wskazaną przez Zamawiającego;
  - b) oprogramowanie Zamawiającego zainstalowane na infrastrukturze sprzętowej Zamawiającego, o której mowa w pkt a) powyżej,  
łącznie zwane dalej: „**Infrastrukturą**”
3. Incydent bezpieczeństwa to pojedyncze zdarzenie lub seria niepożądanych zdarzeń spowodowanych ingerencją przez podmioty trzecie w Infrastrukturę, które powodują zakłócenia działań tejże Infrastruktury i zagrażają bezpieczeństwu danych, oprogramowania i sprzętu (dalej: „**Incydent bezpieczeństwa**”).
4. Usługą nie jest objęte oprogramowanie, usługi i aplikacje oraz infrastruktura techniczna znajdujące się, pracujące lub zainstalowane u zewnętrznych dostawców, w przypadku, gdy zewnętrzny dostawca nie udzielił wyraźnego, pisemnego zezwolenia na taki monitoring. Wyjątkiem są usługi wymienione w pkt 2.a).
5. Przedmiotem usługi nie jest rozwiązywanie wykrytych podczas wykonywania usługi nieprawidłowości, chyba, że w Umowie postanowiono inaczej.
6. Tryby realizacji usługi ZIB, zgodnie z nw. podziałem:
  - a) 7/24/365 – Operatorzy systemu ZIB (Wykonawca);
  - b) 06.00 – 14.00 pn – pt - Analitycy Zespołu ZIB (II Linia Wsparcia)
7. Infrastruktura systemu SIEM/SOAR w całości będzie się znajdować u Zamawiającego.

### § 2.

#### OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W ramach ZIB Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) zainstalowania, parametryzacji i uruchomienia usługi;
  - b) aktualizacji zainstalowanych modułów oprogramowania monitorującego po zweryfikowaniu bezpieczeństwa takiej aktualizacji w zakresie odpowiadającym dobrym praktykom;
  - c) implementacji reguł wykrywających najnowsze wskaźniki kompromitacji (IoC) według zasad należytej staranności;
  - d) monitorowanie Infrastruktury z poziomu oprogramowania klasy SIEM;
  - e) przekazywania informacji o zarejestrowaniu zdarzenia sklasyfikowanego jako incydent bezpieczeństwa w trybie określonym na poniższym diagramie;
2. Progi oraz istotność zdarzeń, które będą klasyfikowane jako Incydenty bezpieczeństwa, będą ustalone na cyklicznych spotkaniach z Zamawiającym, raz w miesiącu.
3. Informowanie o zdarzeniach w infrastrukturze Zamawiającego, a zespołem ZIB Wykonawcy odbywać się będzie w oparciu o uzgodnioną obustronnie procedurę. Zdarzenia w infrastrukturze Data Center Wykonawcy będą również zgłaszane do Zamawiającego, oraz do administratorów systemów dziedzinowych u Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte Usługą ZIB, z należytą starannością, w szczególności z zachowaniem terminów i warunków świadczenia poszczególnych usług objętych niniejszym załącznikiem.
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o incydentach bezpieczeństwa krytycznych i niekrytycznych, które wystąpiły u Wykonawcy, a mogą mieć skutek dla Infrastruktury lub świadczonej usługi ZIB.
6. Informacja o wykrytych Incydentach bezpieczeństwa w Infrastrukturze zgodnie z parametrami SLA. Klasyfikowanie incydentów bezpieczeństwa odbywać się będzie na podstawie ustaleń o których mowa w ust. 2 powyżej.

## Graf podejmowania zdarzeń



## § 3.

## PARAMETRY TECHNICZNE ZIB

- Zasoby przydzielone na realizację usługi ZIB zostaną posadowione w strefie prywatnej (DMZ – strefa dedykowana na potrzeby serwerów Zamawiającego) w ilości 1 strefa.
- W ramach usługi **Site-to-Site VPN**, szczegółowo opisanej w załączniku w § 5 niniejszego Załącznika, Wykonawca zapewnia:
  - Punkt centralny sieci VPN, znajdujący się w Centrum Przetwarzania Danych Wykonawcy, obsługiwany przez urządzenia umożliwiające obsługę ruchu VPN. Przepustowość VPN ograniczona będzie do udostępnionej w ramach umowy przepustowości potrzebnej do komunikacji pomiędzy kolektorami a systemem analitycznym SIEM&SOAR. Minimalna przepustowość to 50 Mb/s.
  - Ilość zestawionych kanałów VPN - 1 szt.
- Maszyna aplikacyjno-bazodanowa powinna mieć następujące parametry: 8 cores (bez HT), 32 GB RAM, 100 GB + 100 HDD, 1 Gb/s NIC, MS Windows Server 2016 lub nowszy.
- Pojedynczy kolektor logów Zamawiającego powinien mieć minimalne następujące parametry: 4 cores (bez HT), 32 GB RAM, 100 GB + 1TB HDD, 1 Gb/s NIC, MS Windows Server 2016 lub nowszy, ewentualne redundantne kolektory powinny mieć

identyczną konfigurację; Kolektor dodatkowo powinien mieć dostęp do przestrzeni dyskowej na logi (z ostatnich 3 miesięcy): 1050 GB.

5. Maszyna skanera podatności powinna mieć następujące parametry: 4 cores (bez HT), 8 GB RAM, 100 GB HDD, Ubuntu Linux OS
6. Zamawiający wykonuje oraz zapewnia miejsce na backupy logów – wielkość logów w okresie 3 miesięcy to około 1 TB (założenie kompresji/deduplikacji na poziomie 10:1). Backupy są przechowywane przez okres 3 miesięcy, chyba, że Strony uzgodnią dłuższy okres.
7. Łącze zapewnione przez Zamawiającego o przepustowości 50 Mb/s.

#### **§ 4.**

##### **PARAMETRY OBSŁUGI INCYDENTÓW**

W ramach usługi ZIB Wykonawca zapewnia:

- 1) udostępnienie pełnej funkcjonalności SIEM/SOAR;
- 2) ciągłe monitorowanie zdarzeń zdefiniowanych w systemie SIEM/SOAR i podejmowanie działań informacyjnych o wystąpieniu podejrzenia incydentu bezpieczeństwa. Powyższa informacja przekazywana jest do Zamawiającego lub pisemnie wskazanego przez niego podmiotu, przy pomocy zdefiniowanego w systemie kanału powiadomień.
- 3) obsługę zarejestrowanych zdarzeń mogących stanowić incydent bezpieczeństwa na systemach Zamawiającego;
- 4) dostępności usługi w trybie 365/7/24 określonym Umową.
- 5) nielimitowaną obsługę źródeł danych.
- 6) utworzenie minimum 3 raportów. W trakcie trwania usługi istnieje możliwość utworzenia dowolnej ilości raportów. Czas realizacji dla standardowego raportu to 14 dni roboczych. Za standardowy uważa się raport, który nie wymaga analizy systemów przekraczających 7 dni roboczych.
- 7) konfigurację minimum 3 scenariuszy do momentu uruchomienia usługi. Docelowo liczba scenariuszy nie jest ograniczona i zostanie dostosowana do potrzeb usługi. Czas implementacji standardowego scenariusza to 14 dni roboczych. Za standardowy uważa się scenariusz, który nie wymaga analizy systemów przekraczających 7 dni roboczych.

#### **§ 5.**

##### **PARAMETRY TECHNICZNE SITE-TO-SITE VPN**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi „Site-to-Site VPN”, która polega na wdrożeniu wirtualnych prywatnych sieci VPN w konfiguracji punkt-punkt lub punkt-wielopunkt w celu komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
2. W ramach usługi Wykonawca zapewnia obsługę węzła głównego znajdującego się w Centrum Przetwarzania Danych Wykonawcy. Zamawiający zapewni we własnym zakresie urządzenia umożliwiające zestawienie Site-to-Site VPN oraz łącza internetowe o wymaganej przepustowości, za które sam będzie odpowiadał, a ewentualne awarie zgłaszał będzie we własnym zakresie u swojego dostawcy ISP – dostawcy internetowego. Wszystkie opłaty związane z instalacją, konfiguracją oraz eksploatacją łącz internetowych ponosi Zamawiający.
3. Zamawiający zrealizuje we własnym zakresie translację NAT (maskowanie adresacji sieci LAN) na swoim urządzeniu na adres IPv4 wskazany przez Wykonawcę lub zobowiązuje się we własnym zakresie przedadresować swoją sieć LAN na adresację wskazaną przez Wykonawcę w przypadku, gdy adresacja sieci LAN Wykonawcy pokrywa się z adresacją wykorzystywaną w środowisku Centrum Przetwarzania Danych Wykonawcy.

#### **§ 6.**

##### **INFORMACJA O INCYDENTACH BEZPIECZEŃSTWA**

1. Incydenty bezpieczeństwa wykrywane są w wyniku wykonywania przez Wykonawcę usługi ZIB, zgodnie z procedurą przedstawioną w § 2 niniejszego Załącznika lub wskutek zgłaszania przez osoby wskazane w § 14 Załącznika.
2. Archiwizowane są informacje o wykrytych lub zgłoszonych incydentach.

#### **§ 7.**

##### **I LINIA WSPARCIA**

W ramach I linii wsparcia Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) kategoryzacji wykrytych lub zgłoszonych przez Zamawiającego zdarzeń, podatności lub ryzyka na:
  - a) Incydenty bezpieczeństwa krytyczne - powodujące poważne obniżenie jakości lub przerwanie ciągłości działalności operacyjnej Zamawiającego w zakresie, w jakim ta działalność jest obiektywnie krytyczna dla Zamawiającego;
  - b) Incydenty bezpieczeństwa niekrytyczne - pozostałe Incydenty bezpieczeństwa niebędące Incydentami krytycznymi;
  - c) zdarzenia false positive – detekcje lub zgłoszenia nieobjęte zobowiązaniem do podjęcia działań zgodnie z Umową, tj. zdarzenie niebędące w rzeczywistości Incydem bezpieczeństwa, podatnością lub ryzykiem.
- 2) przypisanie operatora z Zespołu Bezpieczeństwa Wykonawcy do zgłoszeń będących zdarzeniami,
- 3) analizy i obsługi podstawowych zdarzeń/Incydentów bezpieczeństwa,
- 4) w razie konieczności, wysłanie do Zamawiającego zapytania o przekazanie informacji koniecznych do rozwiązania zdarzenia/Incydentu bezpieczeństwa,



- 5) rozwiązanie zdarzenia/Incydentu bezpieczeństwa lub przesyłanie zdarzenia/Incydentu bezpieczeństwa do II linii wsparcia w celu dokładniejszego zidentyfikowania charakteru i jego dalszej obsługi,
- 6) informowanie Zamawiającego o konieczności dokonania zmian w Infrastrukturze celem wyeliminowania przyczyny incydentu bezpieczeństwa, jeżeli dokonanie takiej identyfikacji zmiany jest możliwe przez I linię wsparcia.

## § 8.

### II LINIA WSPARCIA

W ramach II linii wsparcia Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) analizy i obsługi Incydentów bezpieczeństwa zgłoszonych przez I linię wsparcia,
- 2) w razie konieczności, wysłanie do Zamawiającego zapytania o przekazanie informacji koniecznych do rozwiązania Incydentu bezpieczeństwa,
- 3) rozwiązanie Incydentu bezpieczeństwa lub poinformowanie Zamawiającego o konieczności (1) rozwiązania Incydentu bezpieczeństwa przez Zamawiającego lub (2) zewnętrzny podmiot,
- 4) informowanie Zamawiającego o konieczności dokonania zmian w Infrastrukturze celem wyeliminowania przyczyny Incydentu bezpieczeństwa, jeżeli dokonanie takiej identyfikacji zmiany jest możliwe przez II linię wsparcia,
- 5) opracowywanie reguł, scenariuszy i playbooków.

## § 9

### WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUGI ZIB – SLA

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte usługą ZIB, zgodnie z parametrami dostępności usług określonymi poniżej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania czynności w następujących terminach:
  - a) Czas reakcji – 2 godziny; czas mierzony w czasie świadczenia usługi ZIB, od momentu rejestracji zdarzenia (status „NOWE ZDARZENIE”), do podjęcia Incydentu bezpieczeństwa, tj. kategoryzacji Incydentu (przypisania statusu krytycznego, niekrytycznego lub false positive) i przypisania operatora (status: „REALIZOWANY”)
  - b) Czas realizacji:
    - i. Incydentu bezpieczeństwa krytycznego – 4 godziny; czas mierzony w czasie świadczenia usług, od momentu podjęcia Incydentu (status: „REALIZOWANY”) do momentu jego rozwiązania (status: „ZAMKNIĘTY”);
    - ii. Incydentu bezpieczeństwa niekrytycznego - 16 godzin; czas mierzony w czasie świadczenia usług, od momentu podjęcia Incydentu (status: „REALIZOWANY”) do momentu jego rozwiązania (status: „ZAMKNIĘTY”).
3. Czas reakcji ulega wydłużeniu o czas oczekiwania na informacje od Zamawiającego, o które wnosil Wykonawca, a które konieczne są do rozwiązania zdarzenia/Incydentu bezpieczeństwa krytycznego.
4. W zakresie nieuregulowanym Umową, Wykonawca gwarantuje zachowanie określonych parametrów jakościowych swoich świadczeń odpowiednio do zwyczajowych zasad realizacji tego typu świadczeń, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej, a także prawdopodobieństwa zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych.
5. Wykonawca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia okresowych, zaplanowanych prac serwisowych w dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni robocze w ustalonych godzinach. Czas niedostępności usług w tych przypadkach nie będzie brany pod uwagę podczas wyliczania wskaźnika „Miesięcznej Dostępności Usługi”. Zamawiający będzie powiadomiony o planowanych pracach, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem poprzez tablicę ogłoszeń w systemie Service Desk oraz za pośrednictwem poczty email na adresy wskazane w Umowie do kontaktów.
6. Całkowita miesięczna liczba godzin braku dostępu do usługi liczona będzie czasem niedostępności systemu SIEM/SOAR dla pierwszej i drugiej linii wsparcia.
7. Wykonawca gwarantuje dostępność usługi ZIB (włącznie z węzłem VPN) na poziomie zgodnym z tabelą nr 1 poniżej, liczoną w okresie miesięcznym. Wskaźnik jakościowy usługi oparty jest o jej dostępność i liczony wg wzoru:

Miesięczna Dostępność Usługi [%] =

$$D = \frac{T_{SU} - \sum(T_{AW})}{T_{SU}} \cdot 100\%$$

gdzie: D – dostępność usługi ZIB,  
 TSU – czas świadczenia usług ZIB w analizowanym okresie,  
 TAW – pojedynczy czas pojedynczej niedostępności usługi ZIB.

8. Z tytułu niespełnienia gwarantowanego poziomu świadczenia usługi ZIB, wysokość opłaty miesięcznej określonej w § 9 cz. I Umowy ulega obniżeniu, jak w poniższych tabelach 1 i 2:

Tabela nr 1:

MIESIĘCZNA DOSTĘPNOŚĆ USŁUGI ZIB		
Opis wskaźnika	Poziom gwarantowany	Obniżenie opłaty za usługę za każde rozpoczęte 1 % poniżej poziomu gwarantowanego
wskaźnik nr 1	min. 99,5 %	500 zł

Tabela nr 2:

GWARANTOWANE POZIOMY ŚWIADCZENIA USŁUGI ZIB (w ramach czasu świadczenia usługi ZIB):			
CZAS REAKCJI NA ZGŁOSZENIE:			
wskaźnik nr 2	2 godziny	200 zł za każde zaewidencjonowane zgłoszenie	Czas reakcji liczony od momentu rejestracji zgłoszenia w systemie SIEM/SOAR (status „NOWY”), do momentu przyjęcia zgłoszenia do realizacji (status „REALIZOWANY”)

ROZWIĄZANIE INCYDENTU BEZPIECZEŃSTWA O PRIORYTECIE KRYTYCZNYM:			
Opis wskaźnika	Czas	Obniżenie opłaty	Sposób pomiaru wskaźnika
wskaźnik nr 3	4 godz. (w czasie świadczenia usługi ZIB)	100 zł za każdą rozpoczętą godzinę	czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie SIEM/SOAR do realizacji (status „REALIZOWANY”), do momentu dostarczenia rozwiązania do Zgłaszającego (status „ROZWIĄZANY”).
ROZWIĄZANIE INCYDENTU BEZPIECZEŃSTWA O PRIORYTECIE NIEKRYTYCZNYM:			
wskaźnik nr 4	8 godzin (w czasie świadczenia usługi ZIB)	100 zł za każdą rozpoczętą godzinę	czas liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia w systemie SIEM/SOAR do realizacji (status „REALIZOWANY”), do momentu dostarczenia rozwiązania do Zgłaszającego (status „ROZWIĄZANY”).
ROZWIĄZANIE ZLECENIA USŁUG:			
wskaźnik nr	14 dni roboczych	100 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy	Czas mierzony od momentu uzgodnienia między Zamawiającym, a Wykonawcą terminu realizacji zlecenia usługi wykonania raportu, do momentu jego rozwiązania (status „ROZWIĄZANY”)
wskaźnik nr 5	14 dni roboczych	100 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy	Czas mierzony od momentu uzgodnienia między Zamawiającym, a Wykonawcą terminu realizacji zlecenia usługi wykonania scenariusza/playbook, do momentu jego rozwiązania (status „ROZWIĄZANY”)

## § 10.

### OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - a) udostępnienia Wykonawcy kolektorów logów zlokalizowanego na infrastrukturze Zamawiającego oraz stabilnego łącza, o parametrach określonych w § 3 ust. 5 niniejszego Załącznika,
  - b) udostępnienia zasobów niezbędnych do przeprowadzenia instalacji wybranych modułów oprogramowania monitorującego SIEM/SOAR,
2. Zamawiający odpowiada za działania osób, którym świadczoną przez Wykonawcę usługę udostępnił, jak za własne.
3. Zamawiający zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, dotyczące wykonania usługi ZIB, w terminie nie dłuższym niż 3 (trzy) dni robocze licząc od daty ich otrzymania. Czas udzielenia odpowiedzi wstrzymuje czas wykonywania usług ZIB przez Wykonawcę, zgodnie z § 9 ust. 3 niniejszego Załącznika.
4. Zamawiający ma obowiązek udostępnić i zapewnić Wykonawcy wszelkie dostępne mu zasoby, materiały, informacje, dane i dokumenty, a także inne elementy konieczne do należytej realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, według wskazań Wykonawcy.
5. W celu należytej realizacji usługi ZIB Zamawiający zobowiązuje się, do zapewnienia niezbędnej współpracy, w całym okresie realizacji przedmiotu Umowy, a w szczególności do:
  - a) dochowania terminów wszelkich ustalanych kontaktów roboczych;
  - b) zapewnienia Wykonawcy swobodnego dostępu do zasobów, materiałów, informacji, dokumentów, lokalizacji i infrastruktury, w sposób umożliwiający należyłą realizację przedmiotu Umowy, w tym świadczonej usługi ZIB;

- c) zapewnienia czynnej współpracy i wymaganego wsparcia przez pracowników Zamawiającego, poprzez wyznaczenie do współpracy z Wykonawcą osób posiadających odpowiednią wiedzę techniczną oraz dostępy do Infrastruktury na poziomie administratora;
- d) zapewnienia i utrzymywania przez czas trwania Umowy zdalnego dostępu do infrastruktury IT Zamawiającego, o przepustowości min. 50Mb/s, przy zachowaniu bezpiecznego kanału transmisji danych;
- e) uzgadniania z Wykonawcą w czasie realizacji świadczenia usługi ZIB wszelkich planowanych zmian sprzętowych, programowych i systemowych w Infrastrukturze.

### § 11.

#### ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
  - a) nienależyte wykonanie i/lub niewykonanie usług ZIB, spowodowane okolicznościami, za które odpowiada Zamawiający;
  - b) nienależyte wykonanie i/lub niewykonanie usług ZIB, spowodowane awarią urządzeń nie obsługiwanych przez Wykonawcę oraz awarią łącza poza siecią wewnętrzną Wykonawcy;
  - c) nienależyte wykonanie i/lub niewykonanie usług ZIB, spowodowane siłą wyższą, w rozumieniu § 12 ust. 3 Umowy;
  - d) niedochowanie terminów w sytuacji niezapewnienia przez Zamawiającego zdalnego łącza (Wykonawca – Węglokoks-Kraj);
  - e) szybkość przesyłanych danych, wynikającą z ograniczeń technicznych i rodzajów łączy transmisyjnych poza siedzibą Wykonawcy;
  - f) udostępnienie hasła lub jakichkolwiek innych informacji identyfikujących Zamawiającego względem Wykonawcy, włącznie z treścią wiadomości przekazywanych przez Zamawiającego lub przez niego odbieranych, (1) osobom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa lub (2) umów z podmiotami trzecimi, które biorą udział w świadczeniu usługi ZIB, po wcześniejszym poinformowaniu i uzyskaniu zgody przez Zamawiającego;
  - g) wydajność i stabilność aplikacji Zamawiającego;
  - h) treść i integralność danych, otrzymywanych i przechowywanych przez Zamawiającego;
  - i) niewykonanie albo nienależyte wykonanie Usługi ZIB w przypadku błędów spowodowanych nieprawidłowym działaniem oprogramowania osób, za które Wykonawca nie odpowiada. Nie dotyczy oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę do realizacji usługi ZIB;
  - j) uszkodzeń mechanicznych, termicznych, chemicznych, przepięć elektrycznych, itp., wywołanych przyczyną zewnętrzną lub przez Zamawiającego, lub przez osobę trzecią nieuprawnioną przez Wykonawcę.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszystkie dane będące przedmiotem bądź wynikiem przetwarzania na podstawie usług ZIB, są własnością Zamawiającego, są prawnie chronioną tajemnicą Zamawiającego i nie mogą być przez Wykonawcę, jego pracowników lub jakiegokolwiek osoby lub podmioty, za które Wykonawca ponosi prawną odpowiedzialność, poza zakresem świadczenia usługi ZIB przetwarzane, ani też korygowane czy udostępnianie jakiegokolwiek osobie czy podmiotom w jakikolwiek sposób. Odpowiedzialność za treść gromadzonych, przesyłanych i przetwarzanych przez Zamawiającego informacji spoczywa wyłącznie za Zamawiającym.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za gromadzone przez Zamawiającego w Infrastrukturze treści oraz dane i nie wykonuje jakiegokolwiek kontroli działań Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody polegające na utracie danych, kosztach związanych z ich odtworzeniem oraz niemożnością korzystania z danych utraconych przez Zamawiającego w trakcie wykonywania ZIB. Obowiązek sporządzenia kopii zapasowych danych aktualnych i archiwalnych oraz odtwarzania utraconych lub zmienionych danych obciąża wyłącznie Zamawiającego.
4. Za działania i zaniechania osób, którym Wykonawca powierza wykonywanie czynności związanych z usługą ZIB, Wykonawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.
5. Wykonawca nie odpowiada za skutki Incydentów bezpieczeństwa, o których poinformował Zamawiającego oraz za Incydenty bezpieczeństwa, które nie zostaną odnotowane w dziennikach zdarzeń zasilających system SIEM/SOAR, a dostarczanych przez systemy Zamawiającego.

### § 12.

#### PRZEBIEG WSPÓŁPRACY

1. Strony dołożą wszelkich starań, aby wykonanie usługi ZIB odbyło się przy zapewnieniu ciągłości pracy przedsiębiorstwa Zamawiającego oraz bezpieczeństwa danych Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się do ścisłej współpracy w tym zakresie z Wykonawcą.
2. Jeśli okaże się to niezbędne, Zamawiający umożliwi Wykonawcy przeprowadzenie rozmów z pracownikami Zamawiającego, w szczególności kadrą kierowniczą. Wywiad odbędzie się w formie zdalnej, w niezbędnych przypadkach kontakt może mieć formę bezpośrednią, z zachowaniem niezbędnych środków ostrożności.

### § 13.

#### KIEROWANIE I KOORDYNACJA PRAC dla USŁUGI ZIB

1. Do kierowania i koordynacji prac objętych usługą ZIB wyznaczeni zostali:
  - 1) ze strony Wykonawcy – [..], tel. +48 [..] mail [..]
  - 2) ze strony Zamawiającego – [..], tel. +48 [..] mail [..]

2. Strony mogą w każdym czasie jednostronnie wyznaczyć inne osoby, niż wymienione ust. 1. W takim przypadku Strona dokonująca zmiany, przekaże drugiej Stronie na piśmie dane nowo wyznaczonych osób. Zmiana w tym zakresie nie wymaga zawarcia przez Strony aneksu do Umowy.

#### § 14.

#### **OSOBY UPOWAŻNIONE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO DO ZGŁASZANIA INCYDENTÓW BEZPIECZEŃSTWA**

1. Zamawiający wskazuje pracownika – Głównego Użytkownika, upoważnionego do zgłaszania Incydentów bezpieczeństwa w osobie:  
Imię i nazwisko: [.]  
Stanowisko: [.]  
tel: [.]  
e-mail: [.]
2. Zamawiający może wyznaczyć dodatkowo Zastępcę Głównego Użytkownika, który wykonywał będzie obowiązki Głównego Użytkownika podczas jego nieobecności:  
Imię i nazwisko: [.]  
Stanowisko: [.]  
tel: [.]  
e-mail: [.]
3. Zgłoszenia Incydentów bezpieczeństwa dokonywane przez osoby inne niż wskazane ust. 1 i 2 powyżej będą odrzucane.
4. Zmiana osób upoważnionych do zgłaszania Incydentów bezpieczeństwa nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. O zmianie osób odpowiedzialnych za zgłaszanie Incydentów bezpieczeństwa Zamawiający obowiązany jest powiadomić Wykonawcę pisemnie.

**Warunki Świadczenia Serwisu Urządzeń  
typu PLC – EKSA MPLC 1202**

Usługa serwisu technicznego urządzeń zapewnia:

- a. prowadzenie czynności serwisowych w dniach od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 6<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>
- b. podjęcie czynności serwisowych:
  - przy zgłoszeniu od poniedziałku do piątku:
    - i. do godziny 14.00 – naprawa do 6.00 rano dnia następnego,
    - ii. Po godzinie 14.00 – naprawa do 10.00 rano dnia następnego
  - przy zgłoszeniu w soboty lub niedziele:
    - i. do poniedziałku do godziny 10.00 rano
- c. wykonania czynności diagnostycznych mających na celu zlokalizowanie przyczyn niesprawności urządzeń,
- d. usuwania niesprawności technicznej (uszkodzeń eksploatacyjnych) wynikających z normalnego użytkowania urządzenia,
- e. przeprogramowywanie softu,
- f. rekonfiguracja urządzeń,
- g. wymiana urządzeń, w przypadku awarii na urządzenie serwisowe na okres nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**CENNIK USŁUG SERWISOWYCH SPRZĘTU****1. Cennik usług informatycznych i serwisowych, w tym:**

<b>Usługa</b>	<b>J m.</b>	<b>cena jednostkowa netto - ostateczna</b>
Stawkę pracy serwisanta	zł/godz.	
Stawkę za dojazd do Zamawiającego	zł/km	
Stawka za wypożyczenie zastępczego sprzętu	szt.	
Stawka za kopię płyty instalacyjnej	szt.	
Stawka za odbudowę bazy danych	szt.	
Stawka za konwersję bazy danych	szt.	
Wsparcie telefoniczne	zł/godz.	
Szkolenie dodatkowe	szt.	
Instrukcja konfiguracji drogą mailową	szt.	
Upgrade oprogramowania w rejestratorze RCP	szt.	

**2. Cennik materiałów i podzespołów serwisowych dla urządzeń:**

<b>Elementy serwisowe urządzeń serii TA000/RTA</b>		
Płyta procesora TA OEM	szt.	
Płyta procesora TA OEM lakierowana	szt.	
Wyświetlacz LCD RCP-725	szt.	
Moduł czytający zbliżeniowy Mifare	szt.	
Obudowa plastikowa przód z klawiaturą i szybką	szt.	
Klawiatura	szt.	
Szybka	szt.	
Pamięć	szt.	
Procesor	szt.	
Bateria 3V	szt.	
Złącze płyty	szt.	
Obudowa metalowa (na zamówienie, ograniczona ilość)	szt.	
Wkręt ATG – 12mm	szt.	
<b>Elementy serwisowe urządzeń serii KTA</b>		
Płyta procesora	szt.	
Płyta procesora lakierowana	szt.	
Pamięć	szt.	
Procesor	szt.	
Bateria 3V	szt.	
Złącze płyty	szt.	
Obudowa metalowa z zasilaczem impuls.	szt.	
Akumulator 12V	szt.	
Przewód przyłącze	szt.	

<b>Zasilacz</b>		
Zasilacz impulsowy Z852 OEM	szt.	
Płyta zasilacza Z853 OEM	szt.	
Akumulator	szt.	
<b>K485ED</b>		
Wymiana na USB-TCP232-410s RS232/RS485 Ethernet	szt.	

<b>Cennik nowych urządzeń</b>		
KTA14NM z zasilaczem akumulatorowym	szt.	
Programator kart PKM	szt.	
Rejestrator TAM34C	szt.	
Zasilacz Z852	szt.	
Rejestrator RRAM54C	szt.	
czytnik P7MM	szt.	
czytnik CPM	szt.	

Wykonawca gwarantuje, że:

- 1) wszystkie usługi serwisowe (naprawy) wykonane będą w sposób określony w DTR/Instrukcji użytkownika, a naprawione urządzenie będzie odpowiadać DTR/Instrukcji użytkownika,
- 2) dysponować będą w okresie realizacji zamówienia wszystkimi częściami i podzespołami niezbędnymi do świadczenia usług serwisowych,
- 3) oferowane do świadczenia usług serwisowych części zamienne będą częściami zamiennymi urządzenia, którego przedmiot zamówienia dotyczy, a ich stosowanie nie pogorszy poziomu bezpieczeństwa urządzenia wymaganego przez pierwotne regulacje będące podstawą wprowadzenia urządzenia do obrotu,
- 4) stosowanie oferowanych do świadczenia usług serwisowych części zamiennych nie spowoduje wytworzenie nowego urządzenia, w związku z tym nie będzie wymagane ponowne wprowadzenie wyrobu do obrotu, zgodnie z aktualnie obowiązującym stanem prawnym,
- 5) zrealizowane w ramach umowy usługi serwisowe zostaną w zgodnie z dobrą praktyką inżynierską, w sposób gwarantujący bezpieczne eksploataowanie urządzenia,
- 6) będzie dysponować w okresie realizacji zamówienia niezbędną ilością osób posiadających uprawnienia do wykonywania usług serwisowych urządzeń będących przedmiotem zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

# Protokół Przeprowadzenia Naprawy Sprzętu

## NR \_\_\_\_\_

### CZĘŚĆ I: OPIS USZKODZENIA SPRZĘTU:

---



---



---



---



---



---



---



---

**Pracownik Serwisu**

**Pracownik WĘGŁOKOKS KRAJ**

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(Data, godzina)

.....  
(Data, godzina)

### CZĘŚĆ II: POTWIERDZENIE ODBIORU SPRZĘTU DO NAPRAWY:

1. TYP URZĄDZENIA \_\_\_\_\_
2. NR FABRYCZNY \_\_\_\_\_

**Pracownik Serwisu**

**Pracownik WĘGŁOKOKS KRAJ**

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(Data, godzina)

.....  
(Data, godzina)

### CZĘŚĆ III: POTWIERDZENIE WYDANIA SPRZĘTU ZASTĘPCZEGO:

1. TYP URZĄDZENIA \_\_\_\_\_
2. NR FABRYCZNY \_\_\_\_\_

**Pracownik Serwisu**

**Pracownik WĘGŁOKOKS KRAJ**

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(Data, godzina)

.....  
(Data, godzina)



**CZĘŚĆ IV: POTWIERDZENIE ZWROTU SPRZĘTU PO NAPRAWIE I ZWROT SPRZĘTU ZASTĘPCZEGO:**

SPRZĘT PO NAPRAWIE:

1. TYP URZĄDZENIA \_\_\_\_\_
2. NR FABRYCZNY \_\_\_\_\_

SPRZĘT ZASTĘPCZY:

1. TYP URZĄDZENIA \_\_\_\_\_
2. NR FABRYCZNY \_\_\_\_\_

**UWAGI:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Pracownik Serwisu**

**Pracownik WĘGŁOKOKS KRAJ**

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(imię, nazwisko, podpis)

.....  
(Data, godzina)

.....  
(Data, godzina)

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W dniu ..... r. w Piekarach Śląskich, pomiędzy:

**WĘGŁOKOKS KRAJ Spółka Akcyjna** z siedzibą w Piekarach Śląskich, ul. Gen. Jerzego Ziętka, 41-940 Piekary Śląskie, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000955885, NIP 653-000-48-65, REGON 270034633, numer BDO 000012274, kapitał zakładowy 173.321.000,00 zł opłacony w całości, reprezentowana przez:

1/ .....

2/ .....

zwaną dalej „Zamawiającym” lub „ADO”,

a

.....

zwaną dalej „Wykonawcą” lub „Procesorem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”, zawarta została umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwana dalej „Umową”, o następującej treści:

### § 1.

#### Definicje

Dla potrzeb Umowy Strony przyjmują następujące znaczenie dla poniższych pojęć:

- 1) **Administrator Danych Osobowych (ADO)** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; w Umowie rolę ADO pełni Zamawiający;
- 2) **Dane Osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 3) **Infrastruktura Informatyczna** – całokształt rozwiązań sprzętowo-programowych i organizacyjnych stanowiących podstawę wdrożenia i eksploatacji systemów informatycznych;
- 4) **Przetwarzanie Danych Osobowych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 5) **Procesor** – podmiot, któremu ADO powierzył Przetwarzanie Danych Osobowych; w Umowie rolę Procesora pełni Wykonawca;
- 6) **Podprocesor** – podmiot, któremu Procesor powierzył Przetwarzanie Danych Osobowych; w Umowie rolę Podprocesora będzie pełnił podwykonawca Wykonawcy;
- 7) **Podpowierzenie** (zwane również Dalszym Powierzeniem Przetwarzania Danych Osobowych) – powierzenie przez Procesora Przetwarzania Danych Osobowych Podprocesorowi;
- 8) **System Informatyczny** – zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu Przetwarzania Danych Osobowych;
- 9) **Ustawa** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 10) **Umowa Główna** - Umowa o świadczenie usług z dnia ..... nr .....
- 11) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L nr 119);
- 12) **Zbiór Danych Osobowych** – uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
- 13) **Zakres danych osobowych** – lista informacji stanowiących dane osobowe, zawartych w Zbiorze Danych Osobowych (np. nazwy pól jeżeli opisują one dane osobowe).

**§ 2.****Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy Przetwarzanie Danych Osobowych w Zbiorach Danych Osobowych, w celu i w zakresie o których mowa w ust. 2.
2. Wykonawca będzie Przetwarzał Dane Osobowe w ramach powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy Głównej.
3. Zakres Danych Osobowych powierzonych do Przetwarzania w Zbiorach Danych Osobowych w celu wykonania Umowy Głównej, określa załącznik do Umowy.
4. Wykonawca nie może zmieniać celu ani zakresu Danych Osobowych powierzonych do Przetwarzania.
5. Każda ze Stron jest zobowiązana do wzajemnej i aktywnej współpracy przy wykonaniu Umowy.

**§ 3.****Wykonanie Umowy**

1. Wykonawca jest uprawniony do Przetwarzania Danych Osobowych, o których mowa w § 2 Umowy, na zasadach określonych w Umowie.
2. Wykonawca, w każdym przypadku, zobowiązuje się bezzwłocznie informować Zamawiającego o wnioskach o udostępnienie Danych Osobowych złożonych do Wykonawcy oraz przekazywać ich kopie Zamawiającemu.
3. Wykonawca nie może udostępniać Danych Osobowych, o których mowa w § 2 Umowy, bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Obowiązek uzyskania zgody Zamawiającego na udostępnienie Danych Osobowych, o których mowa w § 2 Umowy nie dotyczy podmiotów, w tym m. in. organów publicznych i sądów, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa są uprawnione do żądania udostępnienia informacji, w tym Danych Osobowych, bez uzyskiwania zgody Zamawiającego.

**§ 4.****Przekazanie Danych Osobowych**

Dane Osobowe, o których mowa w § 2 Umowy, zostają przekazane Wykonawcy w ramach wykonywania Umowy Głównej, w trybie i na zasadach określonych w Umowie.

**§ 5.****Sposób przetwarzania Danych Osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się Przetwarzać Dane Osobowe zgodnie z udokumentowanymi poleceniami ADO. Poprzez zawarcie Umowy ADO poleca Przetwarzanie Danych Osobowych Wykonawcy, a także każdej osobie działającej z upoważnienia Wykonawcy mającej dostęp do tych danych. Niniejsze postanowienie Strony zgodnie uznają za udokumentowane polecenie ADO, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. a, w związku z art. 29 RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że będzie Przetwarzał Dane Osobowe, w tym uzyskiwał do nich dostęp, w ramach Infrastruktury Informatycznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wykonawca może Przetwarzać Dane Osobowe, o których mowa w § 2 Umowy, także w postaci papierowej, o ile będzie to uzasadnione wykonaniem Umowy Głównej.
4. Wykonawca oświadcza, iż Infrastruktura Informatyczna Wykonawcy znajduje się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe Przetwarzanie Danych Osobowych powierzonych przez ADO, w zakresie i celu określonym Umową.
6. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) umożliwić ADO na każde żądanie dokonania oceny stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki o ile są one niewystarczające do tego, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie powierzonych Danych Osobowych;
  - 2) pomagać ADO w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się przekazywać ADO informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczenia Danych Osobowych, przypadków naruszenia ochrony Danych Osobowych oraz zawiadamiania o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą, przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych oraz uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu;
  - 3) pomagać ADO, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 15-22 RODO;
  - 4) informować niezwłocznie ADO, jeżeli zdaniem Wykonawcy wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych;
  - 5) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną Danych Osobowych, po uprzednim poinformowaniu ADO, dotyczących Przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do wykonania polecenia ADO dotyczącego stosowanych środków zabezpieczenia Danych Osobowych, w sytuacji gdyby ich zastosowanie mogło spowodować zagrożenie bezpieczeństwu Danych Osobowych.

**§ 6.****Środki techniczne i organizacyjne**

1. Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem Przetwarzania Danych Osobowych, zastosować techniczne i organizacyjne środki zapewniające ochronę Danych Osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii Danych Osobowych, w szczególności zabezpieczyć Dane Osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Wykonawca jest zobowiązany wdrożyć i przestrzegać dokumentację w zakresie:
  - 1) polityki bezpieczeństwa;
  - 2) instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki o których mowa w art. 32 RODO.

**§ 7.****Postępowanie z Danymi Osobowymi w razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy oraz ograniczenia zakresu ich przetwarzania**

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, z chwilą rozwiązania albo wygaśnięcia Umowy, Wykonawca jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu Dane Osobowe, lub trwale je usunąć, w zależności od decyzji Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany trwale usunąć Dane Osobowe, o ile ich zwrot Zamawiającemu nie jest możliwy.
2. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Zamawiającemu protokoły z wykonania czynności, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca może, po rozwiązaniu albo wygaśnięciu Umowy, Przetwarzać Dane Osobowe, o których mowa w § 2 Umowy, jeśli jest do tego uprawniony bądź zobowiązany na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W takim przypadku, przed wykonaniem czynności przetwarzania, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na piśmie o tym jakie Dane Osobowe, w jakim zakresie i celu będzie przetwarzał oraz wskazać podstawę prawną Przetwarzania Danych Osobowych.

**§ 8.****Podpowierzenie przetwarzania Danych Osobowych**

1. Poprzez zawarcie Umowy Zamawiający udziela Wykonawcy ogólnej pisemnej zgody na Podpowierzenie Przetwarzania Danych Osobowych.
2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zamiarze Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych oraz o dodaniu lub zastąpieniu Podprocesora, ze wskazaniem celu i zakresu Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych oraz z oznaczeniem Podprocesora, dając tym samym Zamawiającemu możliwość wyrażenia sprzeciwu. Niezgłoszenie sprzeciwu przez Zamawiającego w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa powyżej, traktuje się jako udzielenie zgody.
3. Umowa Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych zawarta pomiędzy Procesorem a Podprocesorem będzie określać w szczególności:
  - 1) zakres i cel Podpowierzenia, przy czym nie mogą one wykraczać poza zakres i cel Podpowierzenia zdefiniowany w Umowie;
  - 2) zasady przeprowadzania kontroli realizacji umowy Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych przez Zamawiającego bądź inny podmiot działający w imieniu lub na rzecz Zamawiającego lub Procesora, w zakresie spełnienia wymogów wynikających z Ustawy, RODO i Umowy;
  - 3) zasady informowania i postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji mogących skutkować lub skutkujących utratą, nieuprawnionym dostępem lub modyfikacją Podpowierzonych Danych Osobowych;
  - 4) obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego oraz Procesora o kontroli, postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych określonych Umową;
  - 5) zasady postępowanie z Danymi Osobowymi w razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy oraz ograniczenia zakresu ich przetwarzania;
  - 6) zasady Dalszego Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych;
  - 7) zasady udostępniania Danych Osobowych,
  - 8) inne informacje mające lub mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo Danych Osobowych.
4. Za działania i zaniechania Podprocesora, Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.

**§ 9.****Prawo kontroli**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę i jego podwykonawców przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu Danych Osobowych powierzonych do Przetwarzania spełniają wymagania dotyczące ochrony Danych Osobowych, wynikające z Umowy i bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów Ustawy i RODO.
2. W ramach wykonania przez Zamawiającego prawa kontroli, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się, w sposób szczególny, do ścisłej współpracy w zakresie kontroli i udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczenia Danych Osobowych;
  - 2) Zamawiający będzie korzystał z tego prawa w dni robocze, w godzinach pracy Wykonawcy;

- 3) kontrola może zostać wykonana w formie:
  - a) wizji lokalnej miejsca Przetwarzania Danych Osobowych – w tym przypadku Strony uzgodnią termin kontroli jednak nie później niż 10 dni roboczych od powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Wizja lokalna na terenie siedziby Wykonawcy odbywać się będzie zgodnie z regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi u Wykonawcy;
  - b) pisemnego żądania przedstawienia określonych informacji dotyczących Przetwarzania i zabezpieczenia Danych Osobowych;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi, na żądanie Zamawiającego, w terminie do 10 dni od daty jego otrzymania, a w szczególności do:
  - a) wyjaśniania okoliczności incydentów bezpieczeństwa;
  - b) udzielenia odpowiedzi organom uprawnionym z mocy prawa do żądania informacji.
3. Zamawiający może przekazać Wykonawcy w formie pisemnej istotne zalecenia pokontrolne Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązuje się je zrealizować, o ile ich realizacja nie będzie niezgodna z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami Ustawy oraz RODO.

#### **§ 10.**

##### **Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych**

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do nadawania upoważnień do Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie osobom o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednio przeszkolonych do prawidłowego wykonania Umowy oraz jednocześnie osobom, które zapewnią zachowanie poufności Powierzonych Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
2. Wykonawca we własnym zakresie prowadzi wykaz upoważnionych osób. Wykonawca jest zobowiązany, na żądanie Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, przekazać informacje o osobach, które dopuścił do Przetwarzania Danych Osobowych, wskazując imię, nazwisko oraz adres e-mail osoby upoważnionej.

#### **§ 11.**

##### **Odpowiedzialność**

1. Wykonawca z tytułu Przetwarzania Danych Osobowych w ramach Umowy ponosi odpowiedzialność w granicach określonych Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego:
  - 1) o kontrolach, jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę Danych Osobowych na podstawie Umowy;
  - 2) o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych, o których mowa powyżej, skierowanych do Wykonawcy;
  - 3) o wszelkich planowanych, o ile Wykonawcy są wiadome, lub realizowanych kontrolach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy Danych Osobowych, o których mowa powyżej, w szczególności prowadzonych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. W przypadku, gdy Zamawiający zamierza uczestniczyć w postępowaniach i kontrolach, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu lub upoważnionej przez Zamawiającego osobie uczestnictwo w takich czynnościach.

#### **§ 12.**

##### **Obowiązki Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej.
2. Umowa obowiązuje w zakresie dotyczącym Danych Osobowych powierzonych do Przetwarzania w celu wykonania Umowy Głównej.
3. Rozwiązanie Umowy Głównej, w jakimkolwiek trybie, stanowi jednocześnie rozwiązanie Umowy, w takim samym trybie i w takim samym czasie.
4. Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego wyłącznie w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy;
  - 2) niewykonania albo nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań określonych w Umowie lub w Ustawie, pomimo pisemnego wezwania i wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu na ich wykonanie nie krótszego niż 14 dni;
  - 3) niezastosowania się do decyzji Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej jakichkolwiek nieprawidłowości przy przetwarzaniu Powierzonych Danych Osobowych.

#### **§ 13.**

##### **Współpraca Stron**

1. Strony są zobowiązane do współpracy w zakresie wykonywania Umowy, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów wskazanych w art. 28 ust. 3 lit. b, lit. e-f oraz art. 31 RODO.
2. Strony w formie pisemnej bądź w formie ustnej, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, będą dokonywały uzgodnień i podejmowały decyzje operacyjne poprzez swoich przedstawicieli odpowiedzialnych za realizację Umowy:
  - 1) Przedstawiciel Zamawiającego: .....

telefon: .....

tel. komórkowy: .....

e-mail: .....

2) Przedstawiciel Wykonawcy: .....

tel. komórkowy: .....

e-mail: .....

3. Zmiana danych wskazanych w ust. 2, nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 16 ust. 1 Umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony o dokonanej zmianie i jej zakresie, w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej.
4. Uzgodnienia i decyzje przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 2, będą wiążące dla Stron, z zastrzeżeniem, że przedstawiciele Stron nie są uprawnieni do zaciągania zobowiązań w imieniu Stron.

#### § 14.

##### Zobowiązanie do zachowania poufności danych osobowych

1. Wykonawca oświadcza, że osoby zatrudnione przy Przetwarzaniu Danych Osobowych zostały zapoznane z przepisami o ochronie Danych Osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy Przetwarzanych Danych Osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, na potwierdzenie czego Wykonawca odebrał od ww. osób stosowne oświadczenia.
2. Procesor zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z powierzeniem danych osobowych, przez okres realizacji Umowy Głównej, jak również bezterminowo po ustaniu okresu jej obowiązywania.

#### § 15.

##### Zasada pierwszeństwa

W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy Głównej oraz Umowy, pierwszeństwo zastosowania mają postanowienia Umowy Głównej, o ile nie naruszają powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów Ustawy i RODO.

#### § 16.

##### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Ustawy, RODO oraz Kodeksu cywilnego.
3. W razie powstania między Stronami sporu dotyczącego Umowy, Strony dołożą starań w celu rozwiązania go w sposób polubowny. W przypadku braku rozwiązania sporu w sposób polubowny, spór będzie rozstrzygany przez polski sąd powszechny właściwy dla siedziby powoda.
4. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA

## 1. Wykaz Zbiorów Danych Osobowych zawierających Dane Osobowe powierzone do Przetwarzania:

Zbiór danych osobowych powierzonych do przetwarzania	Administrator Danych Osobowych
Pracownik	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Pracownik firmy obcej	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Gość	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Emeryt/rencista	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Osoba uprawniona do deputatu (inna niż pracownik/emeryt - np. Wdowa)	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Członek rodziny pracownika	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Osoba towarzysząca - osoba korzystająca ze świadczenia socjalnego (np. konkubent, dziecko z nieformalnego związku, kolega)	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Osoba na umowie cywilno-prawnej	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Praktykant	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Stypendysta	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kandydat	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Osoba uprawniona do świadczeń po zmarłym pracowniku	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kartoteka kierowców - sprzedaż SPK	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent węglowy - drobnica	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent sprzedaży pozostałej (telefony, złom)	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent zakup	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent - dzierżawca środka trwałego	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent - zajęcia komornicze	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Kontrahent - szkody górnicze	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Osoba prywatna/ Pełnomocnik w obrocie kasowym	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Użytkownik - pracownik	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Użytkownik - pracownik firmy obcej	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Pracownik firmy obcej dla obsługi procesów sprzedaży	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.
Materiały wybuchowe	WĘGLOKOKS KRAJ S.A.

## 2. Wykaz systemów informatycznych, w których Przetwarzane są powierzone Dane Osobowe

Zbiór Danych Osobowych powierzonych do przetwarzania	System informatyczny
Pracownik	SZYK
Pracownik firmy obcej	SZYK
Gość	SZYK
Emeryt/rencista	SZYK
Osoba uprawniona do deputatu (inna niż pracownik/emeryt - np. Wdowa)	SZYK
Członek rodziny pracownika	SZYK
Osoba towarzysząca - osoba korzystająca ze świadczenia socjalnego (np. konkubent, dziecko z nieformalnego związku, kolega)	SZYK
Osoba na umowie cywilno-prawnej	SZYK
Praktykant	SZYK
Stypendysta	SZYK
Kandydat	SZYK
Osoba uprawniona do świadczeń po zmarłym pracowniku	SZYK
Kartoteka kierowców - sprzedaż SPK	SZYK
Kontrahent węglowy - drobnica	SZYK
Kontrahent sprzedaży pozostałej (telefony, złom)	SZYK

Kontrahent zakup	SZYK
Kontrahent - dzierżawca środka trwałego	SZYK
Kontrahent - zajęcia komornicze	SZYK
Kontrahent - szkody górnicze	SZYK
Osoba prywatna/ Pełnomocnik w obrocie kasowym	SZYK
Użytkownik - pracownik	SZYK
Użytkownik - pracownik firmy obcej;	SZYK
Pracownik firmy obcej dla obsługi procesów sprzedaży	SZYK
Materiały wybuchowe	SZYK

### 3. Zakres przetwarzania powierzonych Danych Osobowych:

Zakres przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych Danych Osobowych	Uwagi
Odczyt	
Kopiowanie danych	

Szczegółowe zakresy danych dla wymienionych zbiorów dostarczane i aktualizowane są w ramach obowiązującej Umowy Serwisowej.



## POROZUMIENIE LICENCYJNE (LICENCJA)

Dnia \_\_\_\_\_ w Piekarach Śląskich pomiędzy:

.....

zwaną w dalszej części Porozumienia **WYKONAWCĄ**

a

**WĘGŁOKOKS KRAJ S.A.** z siedzibą w Piekarach Śląskich, ul. Gen. J. Ziętka, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Gliwicach Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000955885, o kapitale zakładowym w kwocie: 173 321 000,00 zł opłaconym w całości, NIP 653-000-48-65, REGON 270034633, BDO: 000012274, którą reprezentują:

\_\_\_\_\_

zwaną w dalszej części Porozumienia **ZAMAWIAJĄCYM**,

zwanymi łącznie **Stronami**, zawarte zostało Porozumienie Licencyjne (Licencja) o treści wskazanej poniżej.

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe do oprogramowania klasy ERP o nazwie handlowej SZYK wraz z dokumentacją oraz wszelkimi innymi elementami z tym oprogramowaniem związanymi, w związku z czym, posiada on wyłączne prawo do jego wprowadzania do obrotu oraz do udzielania licencji na korzystanie z tego oprogramowania – co Zamawiający przyjmuje do wiadomości.
2. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, iż oprogramowanie określone w ust. 1 powyżej wraz z dokumentacją oraz wszelkie prawa z nimi związane, stanowią wyłączną własność Wykonawcy i podlegają ochronie prawnej zgodnie z prawem polskim oraz prawem międzynarodowym.
3. Oprogramowanie i prawa z nimi związane obejmują również prawa do struktur baz danych wykorzystywanych przez Oprogramowanie.

### § 2

#### OPROGRAMOWANIE OBJĘTE LICENCJĄ

1. Niniejsza licencja jest udzielona na oprogramowanie klasy ERP o nazwie handlowej SZYK, w zakresie komponentów wymienionych w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego (zwane dalej: „Oprogramowaniem”).
2. Licencja udzielona na komponenty w grupie „SZYK” (wymienione w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego), zostaje udzielona na wersje wskazane w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego (aktualne na dzień zawarcia niniejszego Porozumienia).
3. Opis funkcjonalności poszczególnych komponentów, na które zostaje udzielona licencja wraz z wymogami w zakresie platformy sprzętowo-programowej zawiera Załącznik nr 1 do Porozumienia Licencyjnego.
4. Niniejsza licencja zostaje udzielona także na dołączoną do tych komponentów dokumentację i wszelkie inne elementy objęte ochroną prawnoautorską związane z korzystaniem z tego Oprogramowania.
5. Wykonawca oświadcza, iż Oprogramowanie korzysta z Bibliotek Dodatkowych, stanowiących odrębne programy komputerowe (utwory) osób trzecich, a techniczne połączone i wykorzystywane przez Oprogramowanie. Wykonawca oświadcza, że posiada prawo wykorzystywania Bibliotek Dodatkowych do tworzenia komercyjnego oprogramowania aplikacyjnego. Spis Bibliotek Dodatkowych, wraz ze wskazaniem zakresu lub typu posiadanych przez Wykonawcę praw, zostanie przekazany Zamawiającemu najpóźniej wraz z przekazaniem Dokumentacji Kodów Źródłowych do depozytu zgodnie z § 3b poniżej, i będzie aktualizowany wraz z aktualizowaniem Dokumentacji Kodów Źródłowych.

**§ 3**  
**ZAKRES LICENCJI**

1. Jeśli w niniejszym Porozumieniu (Licencji) nie postanowiono inaczej, Wykonawca udziela Zamawiającemu odpłatnego, niewyłącznego, ograniczonego i nieprzenaszalnego, prawa do korzystania z Oprogramowania wraz z dołączoną do nich dokumentacją użytkową i wszelkimi innymi elementami objętymi ochroną prawnoautorską związanymi z korzystaniem z tego Oprogramowania, wyłącznie dla potrzeb prowadzonej przez Zamawiającego działalności gospodarczej.
2. Na komponenty w Grupie Oprogramowania „SZYK” (zgodnie ze Spisem Komponentów objętych licencją z Grupy Oprogramowania SZYK znajdującym się w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego) Wykonawca udziela Zamawiającemu wyłącznie (z zastrzeżeniem § 3a oraz ust. 5 poniżej) prawa do korzystania przez Zamawiającego ze wszystkich komponentów wchodzących w skład tej grupy, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, w jednostkach organizacyjnych:
  1. KWK „Bobrek”,
  2. Biuro Zarządu Węglukoks Kraj S.A.
3. W ramach udzielonej Zamawiającemu licencji, o której mowa w ustępie 2 powyżej, Zamawiający ma prawo do wyświetlania, stosowania, kopiowania wszystkimi dostępnymi technikami i przechowywania Oprogramowania w pamięci komputera, a także do utrwalania Oprogramowania i korzystania z nich – w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej. Ponadto Zamawiający ma prawo do korzystania, powielania i rozpowszechniania wśród swoich pracowników (oraz osób trzecich, pod warunkiem wykonywania czynności w imieniu Zamawiającego i na rzecz jednostek organizacyjnych wskazanych w ustępie 2 powyżej) dostarczonej wraz z Oprogramowaniem dokumentacji użytkowej, jednak wyłącznie w celu związanym z korzystaniem z Oprogramowania. Prawo to obejmuje także prawo do korzystania w dowolny sposób (w tym do utrwalania, kopiowania, edytowania oraz rozpowszechniania) z efektów działania Oprogramowania, w szczególności w postaci wydruków lub zapisów elektronicznych. W przypadku edytowania efektów działania Oprogramowania Wykonawca nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za skutki posłużenia się przez kogokolwiek takim wydrukiem lub zapisem elektronicznym.
4. W ramach udzielonej Zamawiającemu licencji, o której mowa w ustępie 2 powyżej, Zamawiający ma prawo do korzystania z Oprogramowania we wskazanych w tym ustępie jednostkach organizacyjnych na dowolnej liczbie stanowisk, przez dowolną liczbę użytkowników nazwanych.
5. Licencja obejmuje wszystkie podmioty wskazane w ustępie 2, w tym jednostki organizacyjne wydzielone z jednostek wymienionych w Porozumieniu (Licencji), jednostki organizacyjne powstałe z podziału jednostek organizacyjnych wymienionych w Porozumieniu (Licencji) oraz osoby prawne powstałe poprzez wydzielenie objętych licencją jednostek organizacyjnych wymienionych w Porozumieniu (Licencji).
6. Licencją objęte są również osoby trzecie, pod warunkiem wykonywania czynności w imieniu Zamawiającego i na rzecz jednostek organizacyjnych wskazanych w ustępie 2 powyżej, wyłącznie w zakresie zadań wykonywanych na rzecz tych jednostek organizacyjnych.
7. Udzielone Zamawiającemu prawa nie obejmują ani bezpośrednio, ani poprzez domniemanie, żadnych innych praw niż wyraźnie wymienione w niniejszym Porozumieniu (Licencji). W szczególności – o ile wyraźnie nie postanowiono inaczej - niniejsza licencja nie uprawnia Zamawiającego do (chyba, że jest to zgodne z bezwzględnie obowiązującym prawem):
  - a. udzielania dalszych sublicencji,
  - b. wynajmowania, wdzierżawienia, wypożyczania Oprogramowania, a także udostępniania Oprogramowania na zasadzie hostingu, lub innych podobnych zasadach, a także zezwalania osobom trzecim na dostęp do Oprogramowania lub używanie go – z zastrzeżeniem ust. 4 powyżej,
  - c. odtwarzania, dekompilacji i deasemblacji Oprogramowania,
  - d. trwałego lub czasowego zwielokrotniania Oprogramowania, w całości lub części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, dla celów innych niż korzystanie z Oprogramowania, zgodnie z warunkami niniejszej licencji,
  - e. tłumaczenia, przystosowania oraz zmieniania układu lub wprowadzania innych zmian w Oprogramowaniu – nawet w celu usunięcia błędów,
  - f. obserwowania, badania i testowania Oprogramowania,
  - g. zwielokrotniania kodu lub tłumaczenia jego formy,
  - h. wykorzystywania uzyskanych zgodnie z prawem, informacji o Oprogramowaniu dla celów innych niż zostały pozyskane,

- i. usuwania lub modyfikowania jakichkolwiek oznaczeń Oprogramowania oraz modyfikowania jakichkolwiek informacji o prawach autorskich Wykonawcy,
  - j. używania Oprogramowania do tworzenia utworu zależnego,
  - k. używania Oprogramowania do świadczenia Usług związanych z oprogramowaniem.
8. Prawo do używania przez Zamawiającego Oprogramowania wraz z dołączoną do niego dokumentacją użytkową jest ograniczone terytorialnie do obszaru Rzeczypospolitej Polskiej.
  9. Niniejsze Porozumienie (Licencja) nie przenosi na Zamawiającego żadnych praw własności przemysłowej lub intelektualnej.
  10. Zamawiający jest zobowiązany, z zachowaniem należytej staranności, chronić własność intelektualną Wykonawcy związaną z Oprogramowaniem.
  11. Licencją opisaną w niniejszym paragrafie, w takim samym zakresie, objęte są również Biblioteki Dodatkowe opisane w § 2 ust. 5.

### **§ 3a**

#### **DODATKOWE PRAWA DO OPROGRAMOWANIA I KODÓW ŹRÓDŁOWYCH**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu do całości Oprogramowania prawa do:
  - a. odtwarzania, dekompilacji i deasemblacji Oprogramowania,
  - b. tłumaczenia, przystosowania oraz zmieniania układu lub wprowadzania innych zmian w Oprogramowaniu,
  - c. obserwowania, badania i testowania Oprogramowania,
  - d. zwielokrotniania kodu Oprogramowania oraz tłumaczenia jego formy,
  - e. korzystania ze stworzonej modyfikacji, poprawki, tłumaczenia lub opracowania w zakresie, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy ,
    - wyłącznie w celu osiągnięcia współdziałania przez niezależne programy komputerowe, współpracujące z Oprogramowaniem, bez możliwości przekazania innym osobom, chyba że jest to niezbędne do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego oraz bez możliwości wprowadzania do obrotu programu komputerowego o istotnie podobnej formie wyrażenia. Niniejsze nie pozwala na zastąpienie Oprogramowania wytworzonym oprogramowaniem.
2. Prawo opisane w ust. 1 lit. b, d oraz e powyżej jest zawieszona na czas obowiązywania pomiędzy Stronami Umowy Serwisowej.
3. W przypadku wydania postanowienia o ogłoszeniu upadłości z likwidacją majątku Wykonawcy, z dniem uprawomocnienia się tego postanowienia, Zamawiający uzyskuje prawa o których mowa w ust. 4 poniżej do całości Oprogramowania. Prawa te Zamawiający uzyskuje także, gdy Wykonawca mimo wywiązania się przez Zamawiającego ze swych obowiązków wynikających z umowy, zaprzestanie trwale rozwoju i modyfikacji Oprogramowania objętych Licencją, co zostanie potwierdzone pisemnym oświadczeniem Wykonawcy lub brakiem oświadczenia przeciwnego o treści: „Wykonawca rozwija i modyfikuje Oprogramowanie będące przedmiotem Licencji”, pomimo wcześniejszego dwukrotnego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do złożenia takiego oświadczenia.
4. Prawa, o których mowa w ust. 3 powyżej obejmują prawo Zamawiającego do:
  - a. odtwarzania, dekompilacji i deasemblacji Oprogramowania,
  - b. tłumaczenia, przystosowania oraz zmieniania układu lub wprowadzania innych zmian w Oprogramowaniu,
  - c. obserwowania, badania i testowania Oprogramowania,
  - d. zwielokrotniania kodu Oprogramowania oraz tłumaczenia jego formy,
  - e. używania Oprogramowania do tworzenia utworu zależnego,
  - f. prawo do korzystania ze stworzonej modyfikacji, poprawki, tłumaczenia lub opracowania w zakresie, o którym mowa w § 3,
  - w każdym celu zgodnym z § 3.
5. Wykonanie któregokolwiek z praw opisanych w niniejszym paragrafie (z wyłączeniem ust.1 lit. a oraz c), powoduje pełne i trwałe wyłączenie wszelkiej odpowiedzialności Wykonawcy za szkody spowodowane Oprogramowaniem, a także za wady Oprogramowania, w szczególności całkowicie wyłączając postanowienia § 5a (Gwarancja).

### **§ 3b**

#### **POUFNOŚĆ I DEPOZYT KODU ŹRÓDŁOWEGO ORAZ PRAWA DO KODÓW ŹRÓDŁOWYCH**

1. Na czas trwania niniejszego Porozumienia (Licencji) Wykonawca zobowiązuje się zdeponować we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji Dokumentację Kodów Źródłowych – to jest nośnik (lub nośniki) CD lub DVD zawierający w formie plików tekstowych lub binarnych kody źródłowe

Oprogramowania. Dokumentacja Kodów Źródłowych (wraz z jej ewentualnymi kopiami w formie wydruków) deponowana i przechowywana będzie w wydzielonym i monitorowanym pomieszczeniu, we wskazanej lokalizacji Zamawiającego na terenie województwa śląskiego.

Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej licencji do korzystania z Kodów Źródłowych:

- a. w zakresie wyświetlania jedynie na komputerach zlokalizowanych w opisanym powyżej pomieszczeniu, nie posiadających dostępu do sieci Internet,
- b. w zakresie utrwalania jedynie poprzez dokonanie papierowego wydruku,
- c. w zakresie rozpowszechniania jedynie przez udostępnienie kodów źródłowych pracownikom Zamawiającego lub osobom fizycznym i prawnym działającym na zlecenie i na rzecz Zamawiającego,

- wyłącznie w celu osiągnięcia współdziałania przez niezależne programy komputerowe, współpracujące z Oprogramowaniem, bez możliwości przekazania innym osobom, chyba że jest to niezbędne do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego oraz bez możliwości wprowadzania do obrotu programu komputerowego o istotnie podobnej formie wyrażenia. Niniejsze nie pozwala na zastąpienie Oprogramowania wytworzonym oprogramowaniem.

2. Zamawiający zapewni odpowiednie bezpieczne warunki do składowania Dokumentacji Kodów Źródłowych i kopii (wydruków) oraz dokumentował będzie wszelkie czynności związane z Dokumentacją Kodów Źródłowych. Wykonawcy przysługuje prawo do przeprowadzenia audytu i na jego podstawie do wnoszenia uwag odnośnie warunków przechowywania Dokumentacji Kodów Źródłowych i jej kopii (wydruków). Wszelkie uwagi i zastrzeżenia winny być wniesione pisemnie. Rejestr czynności związanych z Dokumentacją Kodów Źródłowych prowadzony będzie według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do Porozumienia Licencyjnego i obejmował będzie wszelkie zdarzenia dotyczące Dokumentacji Kodów Źródłowych oraz wszystkich ewentualnie sporządzonych kopii (wydruków). Wykonawca ma prawo zapoznania się z Rejestrem w każdym czasie.
3. W przypadku gdy Zamawiający nie spełni wymagań określonych w ust. 1 i 2 powyżej Wykonawca zwolniony jest z realizacji zapisów niniejszego paragrafu i Załącznika nr 2 do Porozumienia Licencyjnego.
4. Wykonawca zobowiązuje się aktualizować zdeponowaną u Zamawiającego Dokumentację Kodów Źródłowych nie rzadziej niż raz w każdym półroczu kalendarzowym. Aktualizacja zostanie dokonana wyłącznie po wcześniejszym dokonaniu zwrotu poprzedniej Dokumentacji Kodów Źródłowych wraz z wszystkimi ewentualnymi kopiami (wydrukami) Kodów Źródłowych. Obowiązek aktualizowania Dokumentacji Kodów Źródłowych trwa wyłącznie w czasie obowiązywania pomiędzy stronami Umowy Serwisowej.
5. Korzystanie z Dokumentacji Kodów Źródłowych z naruszeniem postanowień niniejszego paragrafu równoznaczne jest z rozwiązaniem niniejszego Porozumienia (Licencji), z powodów leżących po stronie Zamawiającego.
6. W przypadkach:
  - a. zniszczenia w sposób uniemożliwiający identyfikację lub utraty nośnika z Kodami Źródłowymi,
  - b. zniszczenia w sposób uniemożliwiający identyfikację lub utraty wydruku z Kodami Źródłowymi,
  - c. trwałej lub tymczasowej zmiany miejsca przechowywania Kodów Źródłowych, bez zachowania procedury, o której mowa w Załączniku nr 2 do Porozumienia Licencyjnego,
  - d. uniemożliwienia przeprowadzenia audytu (opisanego w ust.2 powyżej),
  - e. nie udostępnienia Rejestru opisanego w ust. 2 powyżej w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia takiego żądania,
  - f. braku prowadzenia Rejestru opisanego w ust. 2 powyżej,
  - g. sporządzenia kopii Kodów Źródłowych w innej formie niż wydruk komputerowy z oryginalnego nośnika,

Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 500 000,00 zł za każdy taki przypadek, co wyłącza prawa Wykonawcy do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych. W przypadku nierzetelnego prowadzenia rejestru opisanego w ust.2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 1 500,00 zł za każdy taki przypadek, co wyłącza prawa Wykonawcy do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.

7. W przypadku braku zdeponowania (aktualizacji) Dokumentacji Kodów Źródłowych w okresie podanym w ust. 4 powyżej, Zamawiający wyznaczy dodatkowy 4 dniowy termin na dokonanie ww. czynności. Jeżeli Wykonawca nie zdeponuje Dokumentacji Kodów Źródłowych, pomimo

wyznaczenia dodatkowego terminu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000,00 zł za każdy dzień zwłoki.

8. Po zakończeniu lub wygaśnięciu niniejszego Porozumienia (Licencji) Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia obowiązywania licencji zwróci Wykonawcy wszystkie egzemplarze zdeponowanej Dokumentacji Kodów Źródłowych wraz ze wszystkimi sporządzonymi kopiami (wydrukami).
9. Wykonawca jest uprawniony do umieszczenia w Kodach Źródłowych zawartych w Dokumentacji Kodów Źródłowych ukrytych znaczników (tagów) jednoznacznie identyfikujących przekazane Zamawiającemu kody.
10. W przypadku wykorzystania do stworzenia innego utworu (na innej podstawie niż wynikająca z § 3a powyżej) lub opublikowania w Internecie (choćby na stronie internetowej niedostępnej publicznie lub w pliku z hasłem dostępu), Kodów Źródłowych (w całości lub jakiegokolwiek części) zawierających znaczniki (tagi) charakterystyczne dla przekazanej Zamawiającemu Dokumentacji Kodów Źródłowych, przez dowolną osobę, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 500 000,00 zł, co wyłącza prawa Wykonawcy do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych i wyłącza prawo Wykonawcy do dochodzenia kary umownej o której mowa w ust. 6. powyżej. Zamawiający może się zwolnić z zapłaty kary umownej określonej powyżej, wyłącznie wykazując współdziałanie lub zawinienie Wykonawcy w stworzeniu innego oprogramowania w oparciu o Kody Źródłowe zawierające znaczniki (tagi) lub opublikowaniu w Internecie Kodów Źródłowych zawierających znaczniki (tagi) o których mowa powyżej.
11. Szczegółowe zasady przekazywania, deponowania oraz przechowywania Dokumentacji Kodów Źródłowych zawiera Załącznik nr 2 do Porozumienia Licencyjnego.

#### **§ 4**

#### **ROZLICZENIA STRON**

Strony zgodnie postanawiają, iż niniejsze Porozumienie (Licencja), nie rodzi po żadnej ze stron jakichkolwiek dodatkowych zobowiązań finansowych.

#### **§ 5**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY**

1. Zamawiający przyjmuje do wiadomości, iż Oprogramowanie zostało stworzone z należytą starannością, jednak nie jest wolne od wad.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane wadliwością Oprogramowania oraz za wady prawne Oprogramowania wyłącznie na zasadach i w zakresie określonym poniżej.
3. Na podstawie niniejszego Porozumienia (Licencji) Wykonawca jest zobowiązany do poprawiania błędów w oprogramowaniu wyłącznie na podstawie § 5a poniżej (Gwarancja). W szczególności Strony wyłączyły w całości stosowanie przepisów o rękojmi.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody pośrednie, uboczne (szczególnie moralne) lub wtórne, ani za jakąkolwiek utratę zysków, przychodów. W szczególności Wykonawca wyłącza swoją odpowiedzialność za sposób wykorzystania Oprogramowania oraz otrzymane wyniki i związane z tym skutki (w szczególności ekonomiczne), jak również za pracę sprzętu komputerowego, na którym wykorzystuje się Oprogramowanie i związane z tym skutki.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za jakąkolwiek utratę danych lub możliwości korzystania z danych, jeśli Zamawiający nie zapewni bezpieczeństwa danych wynikającego z zasad profesjonalnego działania.
6. Wszelka odpowiedzialność Wykonawcy, za wady i szkody związane z Oprogramowaniem zostaje ograniczona:
  - a) do kwoty 10.000,00 zł za jedno zdarzenie oraz
  - b) do kwoty 300.000,00 zł łącznie dla zdarzeń zaistniałych w ciągu jednego roku kalendarzowego.
7. Usuwanie wad i błędów w poprawności działania Oprogramowania będzie odbywać się wyłącznie na podstawie § 5a poniżej (Gwarancja) lub Umowy Serwisowej zawartej pomiędzy Stronami.
8. Wszelka odpowiedzialność Wykonawcy może dotyczyć wyłącznie funkcji opisanych w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego.
9. Wszelka odpowiedzialność Wykonawcy może dotyczyć wyłącznie sytuacji korzystania z Oprogramowania na Urządzeniach i Bazach Danych zgodnych z wymogami opisanymi w Załączniku nr 1 do Porozumienia Licencyjnego.

**§ 5a**  
**GWARANCJA**

1. W czasie trwania niniejszego Porozumienia (Licencji) Wykonawca zobowiązuje się do poprawiania Błędów Krytycznych Oprogramowania.
2. Przez Błąd Krytyczny Strony uznają błąd tkwiący w kodzie Oprogramowania, całkowicie uniemożliwiający korzystanie z funkcjonalności Oprogramowania.
3. Na podstawie niniejszego paragrafu Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a. podjęcia reakcji na zgłoszenie reklamacyjne Zamawiającego w czasie, nie dłuższym niż 24 godziny,
  - b. usunięcia Błędu Krytycznego w czasie, nie dłuższym niż 72 godziny od zgłoszenia reklamacyjnego Zmawiającego.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostają zawieszane na czas trwania pomiędzy stronami Umowy Serwisowej.
5. Po wygaśnięciu Umowy Serwisowej na jakiegokolwiek podstawie, postanowienia niniejszego paragrafu ponownie obowiązują, z zastrzeżeniem, iż gwarancją objęta jest wersja Oprogramowania aktualna na dzień wygaśnięcia Umowy Serwisowej (tj. wymieniona w ostatnich przekazanych Zamawiającemu Kartach Licencyjnych).

**§ 6**  
**NOŚNIKI Z OPROGRAMOWANIEM**

1. Z niniejszym Porozumieniem (Licencją) nie jest związane przekazanie jakichkolwiek nośników z Oprogramowaniem.
2. W ramach udzielonej licencji, w każdym czasie Zamawiający może pisemnie zażądać od Wykonawcy użyczenia – na czas dokonania instalacji – nośników z plikami instalacyjnymi aktualnej wersji Oprogramowania wraz z instrukcją ich prawidłowej instalacji. Wykonawca jest zobowiązany do uczynienia zadość żądaniu opisanemu w ust. 2 w terminie 7 dni roboczych od jego zgłoszenia.

**§ 7**  
**CZAS TRWANIA LICENCJI. WYPOWIEDZENIE I COFNIĘCIE LICENCJI**

1. Niniejsze Porozumienie (Licencja) wchodzi w życie w dniu ..... roku.
2. Licencja określona w niniejszym Porozumieniu (Licencji) jest licencją udzieloną na czas nieokreślony. Wykonawca może wypowiedzieć niniejsze Porozumienie (Licencję) z zachowaniem 3 letniego okresu wypowiedzenia. Bieg okresu wypowiedzenia zawieszony jest w czasie trwania zawartej pomiędzy stronami aktualnie obowiązującej Umowy Serwisowej.
3. W razie naruszenia przez Zamawiającego postanowień niniejszego Porozumienia (Licencji) albo naruszenia jakichkolwiek praw Wykonawcy do Oprogramowania, Wykonawca wyznaczy naruszającemu 60-cio dniowy (sześćdziesięciodniowy) termin (liczony od dnia doręczenia wezwania) do usunięcia naruszeń i usunięcia ich skutków. Po bezskutecznym upływie powyższego terminu Wykonawca uprawniony jest do jednostronnego cofnięcia niniejszej licencji (rozwiązania Porozumienia w tym zakresie bez okresu wypowiedzenia) ze skutkiem natychmiastowym.
4. Postanowienie ust. 3 powyżej nie ogranicza praw Wykonawcy do dochodzenia od podmiotu naruszającego, roszczeń na podstawie Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nawet choćby Wykonawca zaniechał realizacji uprawnienia tam określonego.
5. W razie rozwiązania bądź zakończenia obowiązywania niniejszego Porozumienia (w zakresie licencji), niezależnie od podstawy faktycznej i prawnej, Zamawiający zobowiązany jest do zaprzestania korzystania z Oprogramowania oraz do usunięcia wszystkich posiadanych kopii tego Oprogramowania, a także do zwrotu wszystkich posiadanych egzemplarzy dokumentacji użytkowej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia obowiązywania Porozumienia (Licencji). Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia zaprzestania korzystania z Oprogramowania oraz do zapewnienia usunięcia wszystkich posiadanych kopii tego Oprogramowania, a także do zapewnienia zwrotu Wykonawcy wszystkich posiadanych egzemplarzy dokumentacji użytkowej – przez osoby trzecie wskazane w § 3 ust. 3 i 4 – w terminie 14 dni od dnia zakończenia obowiązywania Porozumienia (Licencji). W przypadku nie wypełnienia przez osoby trzecie o których mowa w zdaniu poprzednim, obowiązków tam wskazanych – za ewentualną szkodę z tego wynikłą odpowiada wobec Wykonawcy również Zamawiający (jak za działania własne).
6. Zamawiający w każdym czasie może trwale lub tymczasowo zaprzestać wykorzystywania całości lub części Oprogramowania objętego niniejszym Porozumieniem (Licencją).

7. W czasie trwania Porozumienia (Licencji), a także w ciągu 3 lat od jego rozwiązania lub wygaśnięcia Wykonawca – po wcześniejszym zawiadomieniu - ma prawo dokonania u Zamawiającego audytu legalności wykorzystania Oprogramowania, a Zamawiający zobowiązuje się do udostępniania Wykonawcy wszelkich wymaganych informacji.

### **§ 7a**

#### **ZOBOWIĄZANIE DO UDZIELENIA LICENCJI**

##### **DO CELÓW DOKONYWANIA ODCZYTÓW DANYCH ARCHIWALNYCH**

1. W przypadku wygaśnięcia niniejszego Porozumienia (Licencji) na jakiegokolwiek podstawie przed 31 grudnia 2050 roku, w terminie 3 dni, od dnia wygaśnięcia niniejszego Porozumienia (Licencji), Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu Licencji na Oprogramowanie w wersji aktualnej na dzień wygaśnięcia Porozumienia (Licencji) wraz z przekazaniem dokumentacji użytkowej. Nie udzielenie tej licencji nie ogranicza Zamawiającego w korzystaniu z Oprogramowania na zasadach określonych w ust. 2 powyżej.
2. Licencja o której mowa w ust. 1 powyżej obejmować będzie pola eksploatacji wskazane w § 3, z zastrzeżeniem korzystania z tego Oprogramowania, wyłącznie w zakresie uzyskiwania przez Zamawiającego dostępu do danych przetwarzanych przez Oprogramowanie w czasie obowiązywania Porozumienia (Licencji) – to jest w celu dostępu przez Zamawiającego do danych archiwalnych.
3. Licencja o której mowa w ust. 1 powyżej będzie licencją niewyłączną i odpłatną w kwocie 10,00 zł netto.
4. Licencję o której mowa w ust. 1 powyżej Wykonawca będzie mógł wypowiedzieć z zachowaniem 20-letniego okresu wypowiedzenia.

### **§ 8**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Porozumieniu (Licencji) zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia (Licencji), będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby pozwanego.
3. Strony dopuszczają zmianę i uzupełnienia niniejszego Porozumienia (Licencji) w drodze wzajemnych ustaleń wymagających pod rygorem nieważności formy pisemnej.
4. Dokonanie przez Zamawiającego cesji jakichkolwiek wierzytelności wynikających z niniejszego Porozumienia (Licencji) (lub z nim związanych) wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Wykonawcy.
5. Strony dopuszczają zmiany niniejszego Porozumienia (Licencji), w formie aneksu, w sytuacji przeniesienia całości przedsiębiorstwa Wykonawcy na osobę trzecią oraz w przypadku wystawienia Karty Licencyjnej zgodnie z Umową Serwisową.
6. Pomimo wygaśnięcia niniejszego Porozumienia (Licencji) strony nadal wiążą:
  - a. postanowienia dotyczące kar umownych zastrzeżonych na wypadek wygaśnięcia niniejszego Porozumienia (Licencji) lub kar umownych zastrzeżonych na wypadek okoliczności które były bezpośrednią przesłanką wygaśnięcia niniejszego Porozumienia (Licencji),
  - b. postanowienia § 7a powyżej.
7. Porozumienie (Licencja) została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Spis Załączników do Porozumienia Licencyjnego:

1. Spis komponentów objętych licencją z grupy „SZYK”, opis funkcjonalności tych komponentów oraz wymogi w zakresie platformy sprzętowej Zamawiającego oraz platformy sprzętowo-programowej.
2. Procedura – Tworzenie, przekazywanie, deponowanie i przechowywanie Dokumentacji Kodów Źródłowych.
3. Wzór Rejestru Czynności wykonywanych ze zdeponowanymi Kodami Źródłowymi.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## Załącznik nr 1 do POROZUMIENIA LICENCYJNEGO

## I. Spis komponentów objętych licencją z Grupy Oprogramowania „SZYK”

SPIS KOMPONENTÓW Z GRUPY OPROGRAMOWANIA SZYK		
Kompleks	Symbol komponentu	Nazwa komponentu
SZYK2/KFK	FATF	Aktywa trwałe i finansowe
	FCR2	Rozrachunki
	FCRK2	Rejestr kasowy
	FCRO	Odsetki
	FKG	Księga główna
	FOZS	Obsługa zakupu i sprzedaży
	FRK	Koszty
	FRS	Repozytorium KFK
SZYK2/KLM1	LMM	Obrót magazynowy
	LMP	Plany Zakupów
	LMR	Repozytorium KLM
	LMS	Sprawozdawczość materiałowa
	LDO	Portal Dostawcy
	LWU	Odzysk
	LAIN3	Aukcje Niepubliczne
	LMZ	Analiza zapasu
	LRU	Rejestr umów
	LMU	Uzupełnienie Zapasów
	LWZ	Wsparcie procesu zakupowego
	LAIP	Aukcje Publiczne
	LSM	Materiały Wybuchowe
	LMO	Odzież
	LWSOO	Wydawanie środków ochrony osobistej
SZYK2/KPT	THPR	Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji
	TMRPP2	Moduł Raportowania Procesów Produkcji
	TMZZ2	Moduł Zarządzania Zadaniem
	TENE3	Ewidencja i Rozliczanie Mediów
	TRP	Rozliczanie Produkcji
	TGŚP	Gospodarka Środkami Produkcji
	TSG	Szkody Górnicze
	TEBHP	Ewidencja Wypadków
	TGZOP	Ewidencja Zasobów
	TGEX	Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi
SZYK2/KKW	WCRS	Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna
	WCKK	Kartoteka Kontrahentów
	WMDM	Kartoteki wspólne
	WADM2	Zarządzanie Użytkownikami i Uprawnieniami
SZYK2/KSK	ESP	Sprawozdawczość Publiczna
	SPK	Portal Klienta
	EPP3	Portal Pracownika
	EFO	Elektroniczny Formularz Ofertowy
	SI	Sklep internetowy
SZYK2/KSP	SCM	Moduł Marketingu
	SEK	Ekspedycja kolejowa
	SZW	Załadunek Wagonów
	SRS	Rozliczanie Sprzedaży
	SKJ	Kontrola Jakości



	SDR	Sprzedaż samochodowa
	SOK	Obsługa Klienta
SZYK2/KZP2	PCZK	Kadry
	PRCP	Rejestracja Czasu Pracy
	PPLC	Płace
	PPLN	Planista
	PRS	Repozytorium KZP2
	PSOC	Moduł Socjalny
	PRODO	RODO
	PPEK	PPEK
SZYK2/ESOD	ESOD	Elektroniczny System Obiegu Dokumentów
SZYK2/BILITE	BLRP7	Raport RP7

## II. Funkcjonalność komponentów Grupy Oprogramowania „SZYK”

### A. Kompleks Finansowo-Księgowy (KFK)

#### SZYK2/KFK/FATF – Aktywa trwałe i finansowe

W ramach obsługi aktywów trwałych i finansowych FATF realizowana jest ewidencja wszystkich składników aktywów, rozliczanie zjawisk powstałych w czasie ich użytkowania (amortyzowanie) oraz ewidencja zjawisk dodatkowych, charakterystycznych dla wybranych grup aktywów (inventaryzacja, dzierżawa, ubezpieczenia, itp.).

Dodatkowo istnieje możliwość prowadzenia ewidencji pozabilansowej i obsługi procesu likwidacji dla wybranych aktywów, postawionych w stan likwidacji.

Skutki księgowe zjawisk, zarejestrowanych w księdze inwentarzowej aktywów, są w sposób automatyczny zapisywane w postaci zatwierdzonych dekretów.

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

1. Możliwość definiowania dowolnej ilości ewidencji (grup) składników majątku trwałego.
2. Możliwość równoległej obsługi ewidencji bilansowej i podatkowej dla aktywów trwałych.
3. Możliwość definiowanie ewidencji autonomicznej (bez skutków księgowych).
4. Możliwość cyklicznego naliczania umorzeń i amortyzacji wg indywidualnych stawek i metod amortyzowania.
5. Obsługa pozabilansowej ewidencji składników zlikwidowanych, będących w trakcie fizycznej likwidacji.
6. Możliwość rejestracji operacji zmieniających stan i wartość składników majątku, w tym operacji o charakterze ujawnień oraz modyfikacji.
7. Obsługa wyceny aktywów trwałych.
8. Obsługa trwałej utraty wartości aktywów trwałych.
9. Możliwość rejestracji operacji dotyczących naliczeń umorzeń i amortyzacji.
10. Możliwość przejmowania składników aktywów z obszaru obsługi aktywów w budowie.
11. Możliwość rejestracji operacji przeklasyfikowania (przekazywania środków pomiędzy grupami).
12. Uwzględnienie w procesie rozliczania różnych źródeł finansowania - dotacja.
13. Możliwość ewidencjonowania miejsc użytkowania i użytkowników składników aktywów wraz z obsługą procesu przemieszczeń.
14. Obsługa rejestru dokumentów obrotu w aktywach wraz z możliwością wydruku dokumentów (OT, PT, LT).
15. Możliwość przypisania składnika typu nieruchomości (grupy 0, 1, 2) do kilku jednostek budżetowych (urzędów).
16. Możliwość prowadzenia księgi inwentarzowej środków trwałych wraz z prezentacją karty składnika.
17. Prezentacja historii zmian składnika majątku trwałego w ewidencji bilansowej i podatkowej.
18. Prezentacja ruchu (przychody i rozchody) w aktywach trwałych.
19. Obsługa ubezpieczeń wybranych składników majątku.
20. Obsługa dzierżaw.
21. Obsługa kapitałów.
22. Obsługa danych do podatku od nieruchomości.
23. Obsługa procesu inventaryzacji majątku trwałego.
24. Możliwość tworzenia grup składników.

25. Obsługa rejestru aktywów finansowych wraz z klasyfikacją.
26. Rejestracja obrotów w aktywach finansowych.
27. Prezentacja stanu aktywów wg definiowanego układu z uwzględnieniem struktur organizacyjnych i rodzajów działalności oraz jego eksport do pliku.
28. Obsługa planów amortyzowania wraz z uwzględnieniem planów zakupów i likwidacji.
29. Możliwość symulacji naliczeń amortyzacji dla przychodowanego aktywa.
30. Analizy umożliwiające przegląd majątku wg urzędów.
31. Analizy porównawcze naliczeń amortyzacji bilansowej i podatkowej.
32. Analizy porównawcze amortyzacji planowanej i rzeczywistej.
33. Możliwość drukowania arkusza inwentaryzacyjnego wg miejsc pracy.
34. Funkcjonalność odpisów z tytułu trwałej utraty wartości aktywów.
  - 34.1. obsługę dokumentów ZOA i ROA,
  - 34.2. uwzględnienie leasingu w księgowaniu amortyzacji odpisu,
  - 34.3. możliwość tworzenia dekretów dla operacji ZOA wraz z algorytmem dobierania informacji uzupełniającej dla amortyzacji,
  - 34.4. możliwość tworzenia dekretów dla operacji ZSO (zmiana stawki dla odpisu),
  - 34.5. możliwość naliczenia planów amortyzacji dla odpisów,
  - 34.6. możliwość tworzenia zestawień dla planów amortyzacji dla odpisu (roczny, bez planów, wg miesiąca bieżącego),
  - 34.7. możliwość zrzutów danych do plików excel,
  - 34.8. obsługę odpisów przy operacji PTW,
  - 34.9. obsługę odpisów w procesie przekwalifikowania.
35. Mechanizm ładowania dokumentów z pliku excel. Menu dla operacji:
  - 35.1. przychód całkowity (PRZ),
  - 35.2. rozchód całkowitych (ROZ),
  - 35.3. przemieszczeń (ZMM) – dokumenty MT.
36. Możliwość ręcznego usuwania dekretów z poziomu aplikacji.
37. Funkcjonalność zrzutu do pliku dla planu amortyzacji miesięcznego:
  - 37.1. wg kodu majątku,
  - 37.2. wg grup kśt,
  - 37.3. wg nr kśt lub wnp,
  - 37.4. wg stanowiska kosztów,
  - 37.5. wg oddziałów,
  - 37.6. wg miejsc pracy,
  - 37.7. wg oddziałów i miejsc pracy,
  - 37.8. wg numerów kolejnych.
38. Szablon wydruku dokumentu LTW.
39. Majątek wg struktur - moment naliczania amortyzacji
40. Wyodrębnienie środków trwałych nie służących działalności
41. Obsługa amortyzacji wg STK
42. Parametryzacja rozwiązań mobilnej inwentaryzacji.
43. Obsługa środków o niskiej wartości - możliwość wprowadzania zmian przed zaksięgowaniem.
44. Wyrobiska ruchowe:
  - 44.1. Obsługa zbierania nakładów,
  - 44.2. Obsługa rozliczania wyrobisk ruchowych,
  - 44.3. Możliwość cyklicznego wprowadzania uzysków,
  - 44.4. Generowanie raportów dotyczących likwidacji wyrobisk.
45. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 45.1. Księga główna (FKG): księgowanie dokumentów, pobieranie na podstawie dekretów nakładów dla wyrobisku ruchowych oraz korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych.
  - 45.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
  - 45.3. Centralne rozrachunki (FCR2): udostępnianie informacji o kartotece rodzajów KŚT.
46. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 46.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla w/w kartotek.
  - 46.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.

- 46.3. Gospodarka Środkami Produkcji (TGŚP): pobieranie danych dotyczących środków w budowie, wprowadzanie ich na stan majątku.
- 46.4. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ2): pobieranie danych dotyczących środków w budowie, wprowadzanie ich na stan majątku.
- 46.5. Kartoteki współdzielone (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów.
- 46.6. System jednorazowego logowania (NCAS).
- 46.7. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
- 46.8. DCOracle2 (NDCORACLE).
- 46.9. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
- 46.10. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).

### **Funkcjonalność SZYK2/KFK/FATF/mATF – Inwentaryzacja mobilna środków trwałych**

#### **1. Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):**

- 1.1. Logowania do aplikacji za pomocą loginu wykorzystywanego do logowania do systemu SZYK2 oraz nadanego PIN-u w SZYK2/KFK/FATF. Ważność PIN-u ustawiona jest na okres 30 dni.
  - 1.2. Możliwość komunikacji aplikacji po podłączeniu do stacji dokującej lub poprzez WIFI.
  - 1.3. Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji zdefiniowanej oraz rozpoczętej w SZYK2/KFK/FATF.
  - 1.4. Możliwość zdefiniowania trybu pracy prowadzonej inwentaryzacji
    - 1.4.1. Wybór obiektu oraz oddziału
    - 1.4.2. Wybór oddziału
  - 1.5. Umożliwienie pobrania wszystkich składników znajdujących się w danym zakładzie objętym spisem.
  - 1.6. Możliwość przeglądu aktualnego stanu przeprowadzanej inwentaryzacji z wyszczególnieniem.
    - 1.6.1. Ilość wszystkich pozycji
    - 1.6.2. Nie zeskanowane
    - 1.6.3. Zeskanowane
    - 1.6.4. Wysłane
    - 1.6.5. Nie wysłane
    - 1.6.6. Nadwyżki
    - 1.6.7. Zgodne ewidencyjnie
    - 1.6.8. Niezgodne ewidencyjnie
    - 1.6.9. Pozycje z elementami
  - 1.7. Możliwość zbiorczego odczytu środków oznaczonych RFID za pomocą urządzeń mobilnych.
  - 1.8. Możliwość ukrycia pozycji zapisanych z odczytanych zbiorczego tagów RFID.
  - 1.9. Możliwość zaznaczenia wszystkich pozycji niezapisanych z odczytanych zbiorczo tagów RFID.
  - 1.10. Możliwość wyszukiwania środków po nazwie lub numerze inwentarzowym.
  - 1.11. Możliwość dopisania do inwentaryzowanych pozycji
    - 1.11.1. Uwag, bądź wybrania ze zdefiniowanej listy w aplikacji
    - 1.11.2. Miejsca odczytu
    - 1.11.3. Osoby odpowiedzialnej za dany składnik
  - 1.12. Możliwość przeglądu zinwentaryzowanych pozycji wraz ze szczegółami kiedy dana pozycja została odczytana oraz jej status.
  - 1.13. Możliwość przeglądu pozycji z uwzględnieniem części składowych środka trwałego tzw. elementów.
  - 1.14. Umożliwienie synchronizacji pozycji z aplikacji mobilnej mATF do SZYK2/KFK/FATF.
  - 1.15. Możliwość pobrania zainwentaryzowanych pozycji z innych urządzeń dla danej inwentaryzacji.
- #### **2. Funkcjonalność LKService (Synchronizacja Danych) – funkcjonalność służąca do synchronizacji danych pomiędzy bazą SZYK2, a terminalami mobilnymi.**
- 2.1. Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):
    - 2.1.1. automatyczna aktualizacja oprogramowania.
    - 2.1.2. dwustronna synchronizacja danych pomiędzy terminalem mobilnym a komponentem [FATF].

### **SZYK2/KFK/FCR2 – Rozrachunki**

#### **Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)**

Aplikacja FCR2 przeznaczona jest do śledzenia stanów rozrachunków, rozliczeń bezgotówkowych, zapłat przelewami oraz windykacji należności. FCR2 działa na danych księgowych dotyczących rozrachunków cywilnoprawnych i pozostałych, w jednostkach gospodarczych samodzielnych, bądź wielozakładowych.

1. Analizy rozrachunkowe i księgowe:
  - 1.1. Określenie stanu rozrachunków dla wybranych kontrahentów (bilans kontrahenta, stan rozrachunków),
  - 1.2. Struktura wiekowania rozrachunków wraz z kalendarzem płatności,
  - 1.3. Możliwość przeglądu i raportowania należności w definiowanych układach zaległości,
  - 1.4. Specyfikacje kont, kontrahentów w układzie skróconym i pełnym,
  - 1.5. Salda kont, kontrahentów w podziale na tytuły, faktury,
  - 1.6. Zestawienia dynamiczne budowane przez użytkownika (w zakresie informacji o bieżącym stanie rozrachunku kontrahentów),
  - 1.7. Możliwość analizy rozrachunków przeterminowanych (najstarsze nieuregulowane rozrachunki, zestawienia faktur przeterminowanych, dokonane zapłaty),
  - 1.8. Rankingi wierzycieli i dłużników (stan bieżący i księgowy).
2. Operacje rozrachunkowe:
  - 2.1. Weryfikacja dokumentów – dopuszczenie do uczestnictwa w rozliczeniach rozrachunkowych
  - 2.2. Obsługa blokad na poziomie dokumentu lub kontrahenta
  - 2.3. Obsługa bezgotówkowa rozrachunków (dyspozycje bezgotówkowe):
    - 2.3.1. Wzajemne potrącenia,
    - 2.3.2. Cesje,
    - 2.3.3. Kompensaty,
    - 2.3.4. Rozliczenia faktur korygujących
    - 2.3.5. Przeksięgowanie zapłat,
    - 2.3.6. Przeksięgowanie terminów płatności,
    - 2.3.7. Przeksięgowanie rozrachunków
  - 2.4. Obsługa korespondencji i dokumentacji rozrachunków bezgotówkowych.
  - 2.5. Obsługa zleceń przelewów:
    - 2.5.1. Rozrachunkowych (zwykłych, dyspozycje płatnicze, komornicze),
    - 2.5.2. Publiczno-prawne (podatki, ZUS, Urzędy),
    - 2.5.3. Trzeciodłużnicze,
    - 2.5.4. Wadialne,
    - 2.5.5. Zwrot nierozliczonej zaliczki (dla sprzedaży zaliczkowej).
    - 2.5.6. Zagraniczne
  - 2.6. Możliwość informowania poprzez mail kontrahenta o dokonanych przelewach.
  - 2.7. Obsługa wyciągów bankowych (zapłat gotówkowych za pomocą środków na rachunkach bankowych wraz z dekreacją skutków księgowych dokonywanych operacji).
  - 2.8. Obsługa operacji dodatkowych związanych z wyciągami bankowymi (korekty, rozliczenie raportów kasowych, rozliczenia zwrotów zaliczek-przedpłat).
  - 2.9. Elektroniczna forma obsługi kontaktów z bankami (elektroniczne polecenia przelewów i wyciągów bankowych dla różnych systemów bankowości elektronicznej).
  - 2.10. Obsługa przedpłat (ewidencja na podstawie „operacji w drodze” informacji o wpływie środków pieniężnych – zaliczek na wskazanych kod przedpłaty).
3. Obsługa i ewidencja w zakresie dedykowanych rejestrów:
  - 3.1. Obsługa rejestru spraw windykacyjnych (ewidencja spraw windykacyjnych w podziale na tytuły rozrachunków),
  - 3.2. Obsługa rejestrów wyroków sądowych i zajęć komorniczych,
  - 3.3. Obsługa rejestru trzeciodłużników (ewidencja o zajęciach trzeciodłużniczych z możliwością ustawienia automatycznej blokady na rozrachunkach),
  - 3.4. Obsługa rejestru zastawów,
  - 3.5. Obsługa rejestru zabezpieczeń majątkowych,
  - 3.6. Obsługa rejestru rezygnacji z naliczania odsetek (automatyczne odnotowanie informacji o wprowadzeniu/zdjęciu blokady pod wadium na fakturze),
  - 3.7. Obsługa rejestru odpisów.
4. Operacje specjalne:
  - 4.1. Obsługa grupowania kontrahentów, kont oraz możliwość tworzenia grup własnych,
  - 4.2. Obsługa przeksięgowania rozrachunków pomiędzy kontami z możliwością zmiany kontrahenta,

- 4.3. Obsługa rozliczeń publiczno-prawnych w zakresie kont o charakterze rozrachunkowym,
- 4.4. Obsługa rozliczeń mieszkaniowych,
- 4.5. Obsługa odpisów aktualizujących należności.
5. Obsługa rejestru biała lista rachunków bankowych.
6. Obsługa statusy wystawcy umowy (ustawa o zapobieganiu zatorom płatniczym).
7. Zestawienie pozycje dokonanych płatności powyżej kwoty ustawowej (15 000) w trybie przelewu zwykłego.
8. Obsługa zatorów płatniczych.
9. Rozszerzenie rzutu plików o pole konto księgowo z separatorem
10. Obsługa grupowego zatwierdzania dyspozycji rozliczeń bezgotówkowych
11. Obsługa grupowego księgowania dyspozycji rozliczeń bezgotówkowych
12. Obsługa rozliczeń płatności terminalowych.
13. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 13.1. Księga główna (FKG): księgowanie dokumentów, pobieranie informacji o rozrachunkach cywilno-prawnych i pozostałych oraz korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych.
  - 13.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
  - 13.3. Aktywa trwałe i finansowe (FATF): pobieranie informacji o kartotece rodzajów KŚT.
  - 13.4. Centralna kasa (FCRK2): udostępnianie informacji o raportach kasowych.
  - 13.5. Centralny rejestr odsetek (FCRO): pobieranie informacji o naliczonych odsetkach, przygotowanych notach, monitach, potwierdzeniach sald, udostępnienie informacji o stanie faktur rozrachunkowych oraz udostępnianie informacji o rachunkach bankowych.
  - 13.6. Obsługa zakupu i sprzedaży (FOZS): pobieranie informacji związanych z zarejestrowanymi fakturami, obsługa zwrotu nierozliczonych zaliczek – wystawienie poleceń przelewu oraz udostępnianie informacji o rachunkach bankowych.
14. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 14.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 14.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 14.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w module WCKK.
  - 14.4. Rejestr umów (LRU): pobieranie informacji związanych z zarejestrowanymi umowami.
  - 14.5. System Obsługi Klienta (SOK): przekazywanie informacji związanych z dokonywanymi wpłatami zaliczek (według kodu przedpłaty) na sprzedaż węgla.
  - 14.6. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 14.7. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 14.8. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 14.9. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 14.10. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 14.11. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 14.12. Baza centralna (BC): odnotowanie informacji w centralnym rejestrze zabezpieczeń odnośnie zabezpieczeń majątkowych i rozpoczęcia procesu rozliczania zaliczki (wystawienie polecenia przelewu).
  - 14.13. Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy (KZP2): udostępnienie informacji o grupach kontrahentów, wykorzystywanych w procesie realizacji poleceń przelewów dla stypendiów oraz organizacji ubezpieczeniowych.
  - 14.14. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych.

Systemy obce: elektroniczna obsługa przelewów bankowych oraz importu wyciągów bankowych oraz obsługa przygotowania

### **SZYK2/KFK/FCRK2 – Rejestr kasowy**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Konfiguracja w zakresie biznesowych procesów kasowych:
  - 1.1. Definiowanie kasy i roli kasjera,

- 1.2. Definiowanie raportów kasowych oraz dokumentów kasowych (szablony, wzorce, numeratory).
2. Obsługa operacje kasowych:
  - 2.1. Ewidencja operacji kasowych wraz z łączeniem ich z powstałymi zobowiązaniami lub należnościami,
  - 2.2. Tworzenie korekt raportów kasowych,
  - 2.3. Tworzenie i wydruki raportów kasowych dziennych oraz zmianowych zarówno w walucie krajowej jak i obcej,
  - 2.4. Wydruki dokumentów KP/KW dla zarejestrowanych dokumentów kasowych,
  - 2.5. Tworzenie protokołów przekazania/przejęcia kasy.
3. Obsługi i rozliczanie zaliczek pracowniczych w walucie bazowej i obcej wraz z możliwością utworzenia korekty rozliczanej zaliczki.
4. Obsługa i ewidencja w ramach dodatkowych rejestrów:
  - 4.1. Rejestr wynagrodzeń,
  - 4.2. Rejestr czeków gotówkowych i obcych,
  - 4.3. Rejestru depozytów,
  - 4.4. Rejestr weksli własnych i obcych.
5. Obsługa procesu inwentaryzacji kasy, tworzenie protokołów inwentaryzacyjnych.
6. Tworzenie protokołów potwierdzających stan środków pieniężnych w kasie.
7. Analizy księgowe raportów kasowych oraz pomocnicze zestawienia faktur i rejestrów zaliczek.
8. Obsługa płatności terminalowych.
9. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 9.1. Księga główna (FKG): księgowanie dokumentów kasowych, zaliczek pracowniczych i depozytów oraz korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych.
  - 9.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
  - 9.3. Centralne rozrachunki (FCR2): przekazanie informacji o raportach kasowych.
  - 9.4. Obsługa zakupu i sprzedaży (FOZS): pobieranie informacji związanych z zarejestrowanymi fakturami.
10. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 10.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz Korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 10.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 10.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w module WCKK.
  - 10.4. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 10.5. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 10.6. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 10.7. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 10.8. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 10.9. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 10.10. Moduł zarządzania zadaniami (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych.

## **SZYK2/KFK/FCRO – Odsetki**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obliczanie odsetek dla dokumentów rozrachunkowych.
2. Obliczanie odsetek memoriałowych dla rozrachunków.
3. Obsługa rejestru not odsetkowych własnych.
4. Obsługa rejestru not odsetkowych obcych wraz ze ścieżkami kontroli merytorycznej dla not wielozakładowych.
5. Obsługa rejestru potwierdzeń sald.
6. Obsługa rejestru wezwań do zapłaty.
7. Obsługa rejestru rezygnacji z odsetek.
8. Obsługa rejestru odsetek hipotetycznych (memoriałowych).
9. Obsługa rejestru korekt, umorzeń i przedawnień not odsetkowych oraz odsetek hipotetycznych.
10. Możliwość korzystania z kalkulatora odsetek do symulacji naliczenia odsetek (ustawowe, za zwłokę, umowne, hipotetyczne).

11. Możliwość automatycznego tworzenia rejestrów odmów zapłaty dla not odsetkowych.
12. Możliwość automatycznego generowania rejestru odpisów dla not odsetkowych własnych.
13. Automatyczna dekretacja dokumentów odsetkowych.
14. Możliwość definiowania szablonu wydruku noty odsetkowej, potwierdzenia salda i wezwania do zapłaty.
15. Możliwość naliczania odsetek wg porozumień indywidualnych na podstawie prowadzonej ewidencji porozumień indywidualnych.
16. Funkcjonalność naliczania odsetek według ustawy z dnia 19.07.2019r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, w przypadku podmiotów publicznych będących podmiotami leczniczymi (dla należności) oraz mikro, małych lub średnich przedsiębiorców (dla zobowiązań).
17. Możliwości kopiowania dekretów w notach własnych i obcych.
18. Funkcjonalność grupowej zmiany okresu sprawozdawczego na notach odsetkowych.
19. Monity własne - weryfikacja poprawności numeru kontrahenta
20. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 20.1. Księga główna (FKG): księgowanie not odsetkowych, korekt, umorzeń i przedawnień oraz korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych.
  - 20.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
  - 20.3. Centralne rozrachunki (FCR2): pobieranie informacji o fakturach rozrachunkowych, przekazywanie informacji o obliczonych odsetkach, wystawionych wezwaniach do zapłaty, notach i potwierdzeniach sald oraz pobieranie informacji o rachunkach bankowych.
  - 20.4. Obsługa zakupu i sprzedaży (FOZS): pobieranie informacji związanych z zarejestrowanymi fakturami.
21. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny)
  - 21.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 21.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 21.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w komponencie WCKK.
  - 21.4. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 21.5. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 21.6. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 21.7. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 21.8. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 21.9. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 21.10. Moduł zarządzania zadaniami (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych.

### **SZYK2/KFK/FKG – Księga główna**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Możliwość obsługi struktury wielozakładowej, w tym tworzenie dowodów PK w układzie wielozakładowym.
2. Bieżąca ewidencja księgowa, ilościowo – wartościowa, w wielu otwartych okresach sprawozdawczych, w dwóch walutach.
3. Operacje specjalne:
  - 3.1. Wprowadzanie Bilansu Otwarcia,
  - 3.2. Wprowadzanie księgowania związanych z końcem roku obrotowego,
  - 3.3. Automatyczne generowanie księgowania związanych z końcem roku obrotowego wg scenariusza zdefiniowanego przez użytkownika (możliwość wielokrotnego wykonania),
  - 3.4. Automatyczne przeniesienie stanu końcowego roku obrotowego na Bilans Otwarcia roku następnego wg scenariusza zdefiniowanego przez użytkownika (możliwość wielokrotnego wykonania),
  - 3.5. Wprowadzanie korekt do nie zamkniętego roku ubiegłego,
  - 3.6. Generowanie przeksięgowania bieżących wg scenariuszy zdefiniowanych przez użytkownika.
4. Prezentacja ksiąg wymagana Ustawą o Rachunkowości.

5. Bogaty zestaw analiz finansowych wraz z uszczegóławianiem zapisów (drażenie).
6. Definiowanie i generowanie sprawozdawczości finansowej i zarządczej dla pojedynczego zakładu. całej grupy kapitałowej oraz wskazanego podzbioru zakładów grupy.
7. Definiowanie i wyliczanie wskaźników opisujących kondycję finansową.
8. Import danych z obcych aplikacji.
9. Export wybranych zestawień do plików EXCEL.
10. Obsługa centralnego słownika jednostek czasu:
  - 10.1. Definiowanie lat obrotowych (dowolny przedział czasu, do 23 miesięcy),
  - 10.2. Podział roku obrotowego na dowolne okresy sprawozdawcze,
  - 10.3. Udostępnianie i blokowanie okresu na poziomie zakładu,
  - 10.4. Zmiana okresu i roku (dla całej grupy kapitałowej jednocześnie).
11. Obsługa planu kont:
  - 11.1. Definiowanie centralnego planu kont (możliwość użycia znaków alfanumerycznych w numerze konta oraz podziału na segmenty) wraz z odczyszczeniem,
  - 11.2. Definiowanie grup kont wg różnych kryteriów,
  - 11.3. Definiowanie szablonów IU opisujących szczegółowość zapisu na karcie kontowej oraz determinujących zasady kontroli dekretów,
  - 11.4. Przypisywanie szablonów IU do kont.
12. Obsługa słownika rodzajów dowodu, typów operacji, pozycji kalkulacyjnych i produktów dla kalkulacji (definiowanie listy centralnej, zakładowych słowników jako podzbiorów listy centralnej oraz grup wg różnych kryteriów).
13. Obsługa słownika scenariuszy przebiegów używanych do automatycznego wykonywania operacji specjalnych.
14. Obsługa sprawozdawczości GUS oraz branżowej:
  - 14.1. Możliwość budowania algorytmów dla dowolnych sprawozdań.
15. Obsługa funkcjonalności weryfikacji i prezentacji dokumentów oczekujących na zaksięgowanie – w komponentach systemu SZYK2.
16. Obsługa funkcjonalności związanej z audytem jednostek czasu.
17. Sparametryzowanie blokady odkładania danych z komponentu [FKG] do [FRK].
18. Opis integracji z innymi aplikacjami (wzrostami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego)
  - 18.1. FATF, FCR2, FCRK2, FRK, FOZS: udostępnienie słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych (otoczenie księgowe) oraz umożliwienie automatycznego księgowania dokumentów.
  - 18.2. FATF, FCR2, FRK: zwrotne przekazywanie informacji o zaksięgowanych dokumentach (pobranie nakładów, rozrachunków, informacji kosztowych).
19. Opis integracji z innymi aplikacjami (wzrostami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego)
  - 19.1. Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 19.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 19.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w komponencie WCKK.
  - 19.4. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 19.5. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 19.6. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 19.7. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 19.8. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 19.9. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 19.10. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych oraz przekazywanie informacji o zaksięgowanych inwestycjach.
  - 19.11. Obrót magazynowy (LMM): księgowanie dyspozycji materiałowych.
  - 19.12. Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy: pobieranie wsadów płacowych.
  - 19.13. Portal sprawozdawczości publicznej (ESP): przekazywanie informacji o sprawozdaniach GUS (F01) oraz sprawozdaniach branżowych (WKS, B1).



**SZYK2/KFK/FOZS – Obsługa zakupu i sprzedaży**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa dokumentów służących do rejestracji zjawisk po stronie sprzedaży, takich jak: faktury, paragony, rachunki, dowody dostaw, noty księgowe.
2. Obsługa sprzedaży zaliczkowej oraz depozytywnej:
  - 2.1. Wystawianie i obsługa faktur zaliczkowych,
  - 2.2. Wystawianie i obsługa dowodów dostaw,
  - 2.3. Automatyczne generowanie powiązań pomiędzy fakturami zaliczkowymi i dowodami dostaw,
  - 2.4. Wystawianie i obsługa faktur rozliczających sprzedaż zaliczkową,
  - 2.5. Wystawianie i obsługa faktur depozytowych,
  - 2.6. Automatyczne generowanie powiązań pomiędzy fakturami depozytowymi i dowodami dostaw,
  - 2.7. Wystawianie i obsługa faktur rozliczających sprzedaż depozytową,
  - 2.8. Obsługa zabezpieczeń (faktury zaliczkowe),
  - 2.9. Raporty rozliczenia sprzedaży zaliczkowej i depozytywnej,
3. Obsługa dokumentów korygujących.
4. Obsługa sprzedaży dla kontrahentów zagranicznych: UE i eksport.
5. Wystawianie dokumentów (faktur i dowodów dostaw) na podstawie poleceń fakturowania. Rozbudowana i konfigurowalna obsługa poleceń fakturowania.
6. Obsługa procesu fiskalizacji sprzedaży (w tym wykonywanie operacji zamknięcia doby i drukowanie raportów okresowych).
7. Obsługa faktur pro-forma.
8. Obsługa not i dokumentów wewnętrznych.
9. Obsługa dokumentów cyklicznych.
10. Możliwość przejmowania dokumentów sprzedaży z systemów zewnętrznych.
11. Drukowanie dokumentów sprzedaży (również w językach obcych).
12. Obsługa marży, rabatów i akcyzy.
13. Możliwość tworzenia pozycji dokumentów sprzedaży na podstawie dokumentów WZ.
14. Obsługa dokumentów służących do rejestracji zjawisk po stronie zakupu, takich jak: faktury, rachunki, SAD, noty korygujące i inne.
15. Obsługa zakupu dla kontrahentów zagranicznych: UE i import.
16. Obsługa odmów zapłaty (w tym rozliczanie przez fakturę korygującą).
17. Możliwość wstępnej rejestracji dokumentów obcych poprzez registraturę.
18. Możliwość definiowania obsługi dokumentów zakupu w powiązaniu z umowami.
19. Możliwość rejestracji dokumentów zakupu w powiązaniu z zamówieniami (w tym automatyczne tworzenie pozycji dokumentów na podstawie zamówień).
20. Definiowanie i realizacja przebiegu kontroli merytorycznej dokumentu wg określonych reguł.
21. Możliwość dekretacji faktury zakupowej zbiorczej na wielu zakładach jednocześnie.
22. Rozliczanie zakupu materiałów (wiązanie faktur z PZ, ewidencja i rozliczanie materiałów w drodze, dostawy niefakturowane).
23. Obsługa odchyleń wartości PZ od wartości faktury.
24. Kontrola dokumentów zakupu z budżetem umowy.
25. Obsługa rejestrów VAT.
26. Obsługa rejestrów nie-VAT 'owskich.
27. Wsparcie rozliczania podatku od osób prawnych – CIT (m.in. możliwość określenia okresu zaliczenia zakupu do kosztów uzyskania przychodu).
28. Przenoszenie dokumentów lub ich części pomiędzy okresami podatkowymi.
29. Definiowanie wymagalności wybranych atrybutów dokumentów.
30. Definiowanie wzorców dowodów księgowych.
31. Określanie szablonów numeracji dokumentów.
32. Możliwość wprowadzania pozycji dokumentów z wykorzystaniem katalogu towarów i usług.
33. Automatyczne przeksięgowywanie dokumentów na wybrany okres sprawozdawczy.
34. Możliwość księgowej zmiany konta lub kontrahenta dla wskazanych dokumentów.
35. Przeksięgowywanie dokumentów wg zdefiniowanych wzorców księgowych.
36. Obsługa blokowania okresów podatkowych.

37. Sporządzanie wsadu deklaracji VAT-7.
38. Sporządzanie wsadu deklaracji VAT-27.
39. Sporządzanie wsadu deklaracji INTRASTAT.
40. Sporządzanie wsadu deklaracji VAT-UE.
41. Sporządzanie wsadu deklaracji AKC-WW.
42. Sporządzanie wsadu plików JKP-VAT i JPK-FA.
43. Generowanie zestawień dokumentów sprzedaży i zakupu wg różnorodnych kryteriów.
44. Możliwość upoważniania osób do realizacji zadań innej osoby (zastępstwo).
45. Możliwość wysyłania powiadomień e-mail do użytkowników po wystąpieniu określonych zdarzeń.
46. Drukowanie kopert na dokumenty.
47. Publikacja dokumentów elektronicznych (e-faktury).
48. Obsługa daty operacji na poziomie dekretu księgowego.
49. Funkcjonalność związana z obsługą struktury Jednolitego Pliku Kontrolnego:
  - 49.1. JPK\_FA(3) (JPK Faktury VAT)
  - 49.2. JPK\_VAT i deklaracji VAT-7 (JPK\_V7M)
50. Możliwość rozliczania faktur zaliczkowych bez przepływu środków pieniężnych.
51. Obsługa statusu wystawcy związana z ustawą o ograniczeniu zatorów płatniczych.
52. Obsługa atrybutu „Grupa towarów i usług” dla katalogu produktów i usług.
53. Obsługa weryfikacji statusu VAT kontrahenta w oparciu o specjalny rejestr statusów VAT(RSVAT), który jest aktualizowany w oparciu o usługę udostępnianą przez Portal Podatkowy Ministerstwa Finansów oraz białą listę podatników w module FCR2 – Centralne rozrachunki.
54. Możliwość wystawiania faktur rozliczających o wartości 0 dla faktur zaliczkowych posiadających etap rozliczenia– Rozliczono, dla których nie została jeszcze wystawiona faktura rozliczająca.
55. Funkcjonalność umożliwiające ujęcie darowizny wyrobów węglowych w ewidencjach związanych z akcyzą.
56. Obsługa kodu CN na liście produktów i usług
57. Deklaracja AKC WW
58. Obsługa oświadczeń o pochodzeniu węgla
59. Obsługa e-DD
60. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 60.1. Księga główna (FKG): księgowanie dokumentów oraz korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych.
  - 60.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
  - 60.3. Centralne rozrachunki (FCR2): udostępnianie informacji o rachunkach bankowych, obsługa zwrotu nierozliczonych zaliczek – wystawienie poleceń przelewu, zaksięgowanie wyciągów bankowych oraz przekazywanie informacji o zarejestrowanych fakturach.
  - 60.4. Aktywa trwałe i finansowe (FATF): udostępnienie zestawienia dokumentów zakupu i sprzedaży.
61. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 61.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 61.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 61.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w kompetencji WCKK.
  - 61.4. Rejestr umów (LRU): pobieranie informacji związanych z zarejestrowanymi umowami.
  - 61.5. Obrót materiałowy (LMM): pobieranie informacji o przychodach (PZ), dostawach i rozchodach magazynowych (WZ).
  - 61.6. Drobnica (SDR): automatyczne zasilanie faktur gotówkowych.
  - 61.7. Energia (TENE3): pobieranie informacji o dokumentach z FOZS do rejestru obrotu energią elektryczną (ewidencja mediami).
  - 61.8. System Obsługi Klienta (SOK): wystawianie zaliczek na podstawie zgody zarejestrowanej i zaakceptowanej w rejestrze przedpłat oraz uzupełnienie informacji o wystawionej fakturze.
  - 61.9. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 61.10. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 61.11. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 61.12. DCOracle2 (NDCORACLE).

- 61.13. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
- 61.14. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
- 61.15. Drukarki fiskalne (FISK).
- 61.16. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych oraz protokołów usług oraz umożliwienie rejestracji poleceń fakturowania usług.
- 61.17. Systemy obce: wczytywanie faktur z systemów obcych (faktury zewnętrzne) oraz obsługa przygotowania.

## **SZYK2/KFK/FRK – Koszty**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Możliwość rozliczania kosztów w układzie rodzajowym, kalkulacyjnym oraz wg działalności.
  2. Możliwość wielowariantowego rozliczania kosztów.
  3. Możliwość definiowania procedur i etapów rozliczania kosztów.
  4. Możliwość definiowania rozdzielników kosztowych w oparciu o dane rzeczywiste lub planowane.
  5. Obsługa wielokrotnego rozliczania kosztów wraz z raportowaniem kontrolnym.
  6. Obsługa rozliczeń międzyokresowych.
  7. Obsługa budowy kluczy i rozliczania kosztów pośrednich.
  8. Rozliczanie kosztów wg struktur świadczących i odbierających.
  9. Obliczanie kosztu jednostkowego produktu.
  10. Obsługa kręgu kosztowego.
  11. Prezentacja kosztów wg struktur organizacyjnych.
  12. Prezentacja kosztów wraz z uszczegółowieniem zarejestrowanych zjawisk kosztowych.
  13. Obsługa sprawozdawczości kosztowej.
  14. Kalkulacja ABC.
  15. Możliwość usuwania nie zaksięgowanych dekretów.
  16. Funkcjonalność ponownego zaciągnięcia dekretów z aplikacji [KG].
  17. Funkcjonalność audytu dla kartoteki powiązań stanowisk kosztów z kontami.
  18. Funkcjonalność dodatkowej kontroli na warunek podziału klucza kosztowego.
19. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
- 19.1. Księga główna (FKG): korzystanie ze słownika operacji księgowych, kartoteki okresów sprawozdawczych, rodzajów dowodu i kont księgowych, pobieranie informacji o dekretach o charakterze kosztowym oraz księgowanie rozliczonych kosztów.
  - 19.2. Repozytorium systemu (FRS): powiązanie z kartoteką typów dokumentu.
20. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
- 20.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 20.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 20.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w komponencie WCKK.
  - 20.4. Kartoteki wspólne (WMDM): Pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 20.5. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 20.6. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 20.7. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 20.8. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 20.9. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 20.10. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych oraz przekazywanie informacji o zaksięgowanych inwestycjach.
  - 20.11. Produkcja (KPT): pobieranie Informacji Technicznej Kopalń oraz przekazywanie zbioru z informacjami kosztowymi według określonego układu.

- 20.12. Energia (TENE3): pobranie informacji związanych z rozdzielnikiem za energię (ustawienie statusu pobrania).
- 20.13. Sprawozdanie G-09 (KSP): pobranie informacji związanych ze sprawozdaniem G-09.

### **SZYK2/KFK/FRS – Repozytorium KFK**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Prowadzenie Centralnego Rejestru Dokumentów.
2. Umożliwienie skanowania dokumentów.
3. Umożliwienie zarządzania następującymi słownikami i kartotekami systemu:
  - 3.1. Kursy walut (kursy, tabele),
  - 3.2. Jednostki miary (definicje, grupy),
  - 3.3. Grupy wynagrodzeń,
  - 3.4. Dodatkowa lista pracowników (emerytów).
4. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 4.1. Wszystkie aplikacje kompleksu KFK – FATF, FCR2, FCRK2, FRK, FOZS: udostępnienie kursów walut, jednostek miary, grup wynagrodzeń oraz dodatkowej listy pracowników (emerytów).
  - 4.2. Obsługa zakupu i sprzedaży – FOZS: umożliwienie obsługi wstępnej rejestracji, wykorzystanie funkcji repozytorium systemu.
5. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 5.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów oraz komórek organizacyjnych oraz Korzystanie ze struktur dla ww. kartotek.
  - 5.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 5.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów (WCKK): pobieranie informacji o kontrahencie oraz automatyczne blokowanie dokumentów kontrahenta dla blokady księgowej w module WCKK.
  - 5.4. Kartoteki wspólne (WMDM): pobieranie informacji o słowniku PKWiU oraz pobieranie informacji o typach dokumentów, kursach walut, jednostkach miary, krajach, walutach.
  - 5.5. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 5.6. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 5.7. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 5.8. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 5.9. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 5.10. Moduł Zarządzania Zadaniem (TMZZ2): pobieranie informacji z kartotek zlecenia, zadań i obiektów inwestycyjnych oraz przekazywanie informacji o zaksięgowanych inwestycjach.
  - 5.11. Kursy walut (NKWA): pobieranie informacji o automatycznie zasilanych kursach walut.

### **B. Kompleks Logistyki Materiałowej (KLM)**

#### **SZYK2/KLM/LMM - Obrót magazynowy**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Tworzenie raportów dotyczących stanów magazynowych (także inwestycyjnych), dokumentów przychodowych, dokumentów rozchodowych, dyspozycji.
2. Tworzenie raportów powiązań między dokumentami (przychody-rozchody, dokument – storno, rozchód na przerzut – przychód z przerzutu).
3. Tworzenie raportów dynamicznych (przychody, rozchody, stany); możliwość zapisu konfiguracji raportu dla użytkownika.
4. Obsługa rejestru przychodów magazynowych:
  - 4.1. Z zamówień (ewidencja na podstawie zamówienia),
  - 4.2. Z zakupu (PZ-K),
  - 4.3. Z przerzutu (PZ-PM, PZ-PK) (w powiązaniu z RW-ZK, RW-PM); możliwość przyjęcia części przerzutu,
  - 4.4. Z odzysku (PZ-WO),
  - 4.5. Wyrobów gotowych (PZ-WG),
  - 4.6. Z przerobu.
5. Obsługa nie przyjętych części przerzutu (tworzenie dokumentu niezgodności).
6. Obsługa rejestru rozchodów magazynowych:

- 6.1. Uwzględniająca rozliczanie stanów wg ceny średniej, FIFO, LIFO, ze wskazaniem,
- 6.2. Umożliwiająca wskazanie dostawy niezależnie od sposobu wyceny w magazynie,
- 6.3. W obrębie typów dokumentów: RW, rozchód na sprzedaż RW-ZS, rozchód na przerzut RW-PM, RW-ZK.
7. Obsługa rejestru oddziałowych dyspozycji (rezerwacji wydania z magazynu):
  - 7.1. Uwzględniająca kontrolę w oparciu o miesięczne zapotrzebowania oddziałowe (DYS-P),
  - 7.2. Umożliwiająca rezerwację konkretnej dostawy,
  - 7.3. Umożliwiająca konfigurację pól wymaganych na kolejnych etapach ścieżki kontroli.
8. Kreator dyspozycji z potrzeb.
9. Zbiorcze zatwierdzanie/akceptacja dyspozycji w ścieżce kontroli merytorycznej dokumentu.
10. Obsługa realizacji dyspozycji – wydanie z magazynu uwzględniające kontrolę możliwości realizacji.
11. Drukowanie dokumentów obrotu magazynowego.
12. Funkcja storna automatycznego dla dokumentów obrotu.
13. Funkcja korekty automatycznej ceny lub wartości dokumentów PZ.
14. Funkcja korekty atrybutów dokumentów RW.
15. Podział dokumentu RW-OC względem wskazanych komórek/miejsc pracy.
16. Obsługa ścieżek kontroli merytorycznej dokumentów obrotu (PZ, RW, DYS).
17. Obsługa księgowości materiałowej (także inwestycyjnej):
  - 17.1. Tworzenie wzorców księgowych,
  - 17.2. Tworzenie powiązań księgowych,
  - 17.3. Tworzenie szablonów dla wybranych dokumentów,
  - 17.4. Tworzenie szablonów dla okresu sprawozdawczego,
  - 17.5. Księgowanie dokumentów (wg okresu sprawozdawczego, lub wybranych dokumentów),
  - 17.6. Stornowanie (wg okresu sprawozdawczego, lub wybranych dokumentów).
18. Przypisywanie parametrów do partii dostawy.
19. Przypisywanie miejsc składowania dla dostaw materiałów do magazynu.
20. Prowadzenie kartoteki powiązań między typami dokumentów a zakresami działalności zdefiniowanymi w kompleksie, rozumianymi jako rodzaj działalności prowadzonej przez użytkownika.
21. Prowadzenie kartoteki powiązań między zakresami działalności użytkownika, a procesami.
22. Prowadzenie kartoteki wymagalności pól na PZ i RW.
23. Prowadzenie kartoteki miesięcznych limitów zużycia na strukturę organizacyjną.
24. Raporty zestawiające zużycie z limitami zużycia.
25. Prowadzenie kartoteki komentarzy uniwersalnych dla dokumentów występujących w kompleksie.
26. Prowadzenie rejestru wyrobów zwolnionych od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie:
  - 26.1. Ewidencja opakowań dla przychodów zgodnie z prowadzoną w obszarze Repozytorium Logistyki Materiałowej kartoteką opakowań. Kontrola ilości wprowadzonej na przychodzie z ilościami na opakowaniach przypisanych do partii dostawy materiałów,
  - 26.2. Ewidencja opakowań dla rozchodów – po wskazaniu dostawy (kontrola ilości pozostałej dla partii dostawy),
  - 26.3. Ewidencja opakowań podczas realizacji dyspozycji.
27. Obsługa inwentaryzacji:
  - 27.1. Tworzenie arkuszy spisowych,
  - 27.2. Generowanie arkuszy,
  - 27.3. Wykaz różnic inwentaryzacyjnych.
28. Blokada możliwości tworzenia storna rozchodu z przerzutu, gdy istnieje niewystornowany przychód z przerzutu.
29. Funkcjonalność zamykania okresów sprawozdawczych bezpośrednio w obszarze materiałowym.
30. Obsługa hurtowego usuwania dyspozycji przeterminowanych.
31. Funkcjonalność zbiorczego stornowania dokumentów w zakresie dokumentów PZ i RW.
32. Obsługa środków o niskiej wartości.
33. Zrzuty do plików dla:
  - 33.1. struktury wiekowania
  - 33.2. różnic wynikających z inwentaryzacji
34. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego), zakres:
  - 34.1. LMR w zakresie kartoteki indeksowej, kartoteki magazynów, uprawnień do magazynów, ścieżek kontroli merytorycznej dokumentów, numeratorów, definicji wymagalności, kartoteki opakowań, zestawień akcyzowych).
  - 34.2. LMP w zakresie zapotrzebowań oddziałowych.

- 34.3. LMU w zakresie zamówień.
- 34.4. LRU w zakresie umów.
- 35. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny), zakres:
  - 35.1. FKG w zakresie księgowości materiałowej.
  - 35.2. FOZS w zakresie realizacji faktur
  - 35.3. TMZZ2 w zakresie zleceń, zadań, obiektów.
  - 35.4. WCRC w zakresie oddziałów, miejsc pracy, komórek, procesów.
  - 35.5. WADM2 w zakresie użytkowników i uprawnień.
  - 35.6. FRS w zakresie okresów sprawozdawczych, typów dokumentów.
  - 35.7. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.

## **SZYK2/KLM/LMP - Plany zakupów**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Plany długoterminowe.
  - 1.1. Tworzenie nowego planu.
  - 1.2. Tworzenie nowego planu na bazie zużycia za zadany okres.
  - 1.3. Tworzenie nowego planu poprzez skopiowanie planu z poprzedniego roku.
  - 1.4. Tworzenie nowego planu poprzez wygładzanie wykładnicze ilości z planu i zużycia z poprzedniego okresu.
  - 1.5. Tworzenie nowego planu na bazie listy materiałów z kartoteki materiałów.
  - 1.6. Wycena pozycji planu na bazie cennika planu. Mechanizm żądania wyceny materiału przez branżystę w przypadku braku pozycji w cenniku planu.
  - 1.7. Przeglądanie i edycja planu.
  - 1.8. Zmiana statusu pozycji planu (zgłaszanie do kontroli, zatwierdzanie, zwracanie do poprawy).
  - 1.9. Zatwierdzanie przez ścieżkę kontroli merytorycznej dokumentów – pozycja planu.
  - 1.10. Tworzenie limitów ogólnych dla planu dla komórek i oddziałów i kontrola planu z limitami.
  - 1.11. Tworzenie limitów dla planu na zakresy działalności dla komórek i zakładów i kontrola planu z limitami na zakresy działalności.
  - 1.12. Możliwość wprowadzania zmian w planach wprowadzane przez uprawnionego użytkownika z obszaru zarządzającego na arkuszu zestawiającym plan na dany materiał poszczególnych zakładów.
  - 1.13. Archiwizacja wersji planu.
  - 1.14. Rejestracja zmian pozycji planu.
  - 1.15. Analizy i wydruki planu na różnych poziomach szczegółowości:
    - 1.15.1. Lista planów wg materiałów i komórek organizacyjnych,
    - 1.15.2. Suma planów wg materiałów i zakładów,
    - 1.15.3. Suma planów wg grup przetargowych i zakładów,
    - 1.15.4. Zbiorcza suma planów wg grup przetargowych,
    - 1.15.5. Zestawienie planu ze zużyciem za podany okres,
    - 1.15.6. Zestawienie planu z limitem za podany okres,
    - 1.15.7. Porównanie archiwalnej i bieżącej wersji planu,
    - 1.15.8. Porównanie dwóch wersji planów archiwalnych,
    - 1.15.9. Porównanie planu w kolejnych latach,
    - 1.15.10. Analizy planów rocznych na pozycje i grupy przetargowe w ujęciu szczegółowym wg zakładów i zbiorczym w skali spółki,
    - 1.15.11. Analiza cen z planu z Kartoteką Cen Przetargowych lub dostaw.
  - 1.16. Tworzenie planu na dowolnym poziomie struktury organizacyjnej użytkownika.
  - 1.17. Różne cykle planowania dla różnych grup materiałowych.
2. Plany krótkoterminowe – zapotrzebowania.
  - 2.1. Powiązanie zakresu działalności użytkownika z grupą materiałową do celów planowania:
    - 2.1.1. Tworzenie i ewidencja zapotrzebowań na materiały w komórkach zakładów (zapotrzebowania oddziałowe) z uwzględnieniem:
      - 2.1.1.1. Zakresów działalności w układzie nadrzędnych lub nadrzędnych i podrzędnych,
      - 2.1.1.2. Miejsc pracy – obiektów,
      - 2.1.1.3. Zadań,
      - 2.1.1.4. Zleceń,
      - 2.1.1.5. Wartościowych limitów miesięcznych dla komórek,

- 2.1.1.6. Ilościowych limitów rocznych w ramach komórek dla materiałów.
- 2.2. Możliwość kontroli ewidencji zapotrzebowań oddziałowych poprzez zastosowanie ścieżek kontroli merytorycznej dla dokumentu Zapotrzebowanie.
- 2.3. Tworzenie wzorców zapotrzebowań oddziałowych.
- 2.4. Bilansowanie zapotrzebowań oddziałowych na poziomie zakładu z uwzględnieniem:
  - 2.4.1. Stanów magazynowych,
  - 2.4.2. Dostaw w toku,
  - 2.4.3. Stanów zadysponowanych poprzez dyspozycje.
- 2.5. Tworzenie i ewidencja zapotrzebowań zbiorczych uwzględniających w/w bilansowanie jako wsadu do aplikacji zamówień materiałowych LMU.
- 2.6. Ewidencja i obsługa limitów zapotrzebowań na materiały dla zakresów działalności na poziomie zakładów oraz komórek.
- 2.7. Tworzenie analiz i raportów dotyczących zapotrzebowań oddziałowych, zbiorczych, porównań z zamówieniami, porównań z limitami oraz z planem rocznym.
3. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 3.1. LMR w zakresie materiałów, grupy materiałów, cen przetargowych, szablonów ścieżek kontroli merytorycznej dokumentów, cennika planu, powiązania materiałów z branżystami, mechanizmu żądania wyceny materiału.
  - 3.2. LMM w zakresie stanów magazynowych, dokumentów przychodowych i dyspozycji, zużycia materiałów dla zakładów i komórek.
  - 3.3. LMU w zakresie powiązań zapotrzebowań zbiorczych z zamówieniami.
4. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 4.1. WCRS w zakresie kartoteki strukturalnej (komórki, obiekty, oddziały, ruchy).
  - 4.2. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.
  - 4.3. FRS w zakresie typów dokumentów, jednostek materiałowych.
  - 4.4. TMZZ2 w zakresie zleceń, zadań, obiektów.

### **SZYK2/KLM/LMR - Repozytorium KLM**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa rejestru indeksów materiałowych i usługowych (w tym remontowych):
  - 1.1. Obsługa zgłoszeń propozycji nowych indeksów w rejestrze,
  - 1.2. Możliwość budowy indeksu i nazwy materiału, usługi, remontu w oparciu o tworzone przez użytkownika grupy nazewnicze obejmujące cechy i parametry.
2. Prowadzenie katalogów grup asortymentowych, w tym materiałowych, usługowych, remontowych.
3. Prowadzenie wykazu branżystów.
4. Prowadzenie wykazu magazynów.
5. Powiązanie pozycji materiałowej z branżystą.
6. Prowadzenie wykazu symboliki grup CPV.
7. Prowadzenie wykazu symboliki grup PKWiU.
8. Prowadzenie wykazu symboliki grup AK.
9. Prowadzenie pomocniczych kartotek związanych z gospodarką materiałową:
  - 9.1. Przeliczniki jednostek magazynowych,
  - 9.2. Dodatkowe parametry asortymentów do ewidencji partii materiałów takich jak data ważności, certyfikaty, dopuszczenia itp.
10. Prowadzenie kartoteki cen:
  - 10.1. Ceny przetargowe materiałów,
  - 10.2. Ceny przetargowe usług,
  - 10.3. Ceny ofertowe materiałów,
  - 10.4. Ceny ofertowe usług,
  - 10.5. Ceny jednostek transportowych,
  - 10.6. Ceny prac robót fizycznych wykonywanych na zlecenie,
  - 10.7. Ceny uzyskane w aukcjach.
11. Wprowadzanie ceny przetargowej do kartoteki cen przetargowych na podstawie umowy.
12. Indeksacja cen przetargowych o zadany współczynnik.

13. Prowadzenie katalogu jednostek transportowych.
14. Prowadzenie katalogu jednostek prac ręcznych.
15. Przypisanie do obszaru operacyjnego lub indeksu materiałowego, konkretnego sposobu wyceny materiałów:
  - 15.1. LIFO,
  - 15.2. FIFO,
  - 15.3. Ze wskazaniem dostawy,
  - 15.4. Według ceny średniej.
16. Prowadzenie słownika typów opakowań.
17. Prowadzenie kartoteki opakowań (wymiary, pojemność).
18. Prowadzenie wykazu sortymentów odzieżowych.
19. Prowadzenie katalogu przypisań grup odzieżowych do stanowiska pracy.
20. Konfiguracja ścieżek kontroli merytorycznej dokumentów generowanych przez moduł.
21. Prowadzenie wykazu miejsc składowania, lokalizacji, regałów, półek.
22. Prowadzenie wykazu powiązań indeksów materiałowych z magazynem.
23. Prowadzenie wykazu powiązań magazynierów z indeksem materiałowym.
24. Prowadzenie wykazu powiązań magazynierów z magazynem.
25. Prowadzenie rejestru historii zmian na indeksach materiałowych, grupach indeksów i cenach.
26. Prowadzenie rejestru typów dokumentów występujących w kompleksie i numeratorów dokumentów.
27. Prowadzenie katalogu zasobów rozumianych jako zakłady, komórki, magazyny.
28. Prowadzenie kartoteki uprawnień do zasobów rozumianych jako zakłady, komórki, magazyny.
29. Prowadzenie kartoteki parametrów partii dostawy.
30. Prowadzenie wykazu definicji wymagalności pól na formatkach.
31. Prowadzenie wykazu sortymentów dla sprawozdawczości GUS.
32. Prowadzenie wykazu kodów asortymentowych dla sprawozdawczości GUS.
33. Prowadzenie słowników systemowych np.: typów grup materiałowych, zakresów działalności, itp.
34. Prowadzenie katalogu adresów dostaw.
35. Emisja raportów dotyczących materiałów akcyzowych.
36. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 36.1. LMR jest istotny dla wszystkich aplikacji wchodzących w skład KLM w zakresie indeksów materiałowych, grup materiałowych, słowników systemowych, upoważnień.
  - 36.2. LMU w zakresie cen przetargowych, powiązań branżystów z indeksem materiałowym, adresów dostaw, ścieżek kontroli merytorycznej, typów dokumentów.
  - 36.3. LWZ w zakresie cen przetargowych materiałów i usług, kartoteki usług.
  - 36.4. LMP w zakresie żądań wyceny planu, ścieżek kontroli merytorycznej, typów dokumentów.
  - 36.5. LMM w zakresie ścieżek kontroli merytorycznej, typów dokumentów, zasobów systemowych.
  - 36.6. LMZ w zakresie, zasobów systemowych.
  - 36.7. LWU w zakresie ścieżek kontroli merytorycznej, typów dokumentów, zasobów systemowych.
37. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 37.1. TMZZ2 w zakresie indeksów materiałowych, indeksów usługowych, kartoteki grup.
  - 37.2. WCKK w zakresie kartoteki kontrahentów.
  - 37.3. WCRS w zakresie struktury organizacyjnej.
  - 37.4. FRS w zakresie typów dokumentów, jednostek miar.
  - 37.5. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.

#### **SZYK2/KLM/LMS – Sprawozdawczość materiałowa**

Funkcjonalność aplikacji:

1. Emisja arkuszy zawierających dane do sporządzania sprawozdania G01 (na poziomie zakładu, na poziomie spółki oraz na poziomie spółki w rozbiciu na zakłady).
2. Emisja arkuszy zawierających dane do sporządzania sprawozdania G02 (na poziomie zakładu oraz na poziomie spółki w rozbiciu na zakłady).
3. Emisja arkuszy zawierających dane do sporządzania sprawozdania G06 (na poziomie zakładu i spółki).



4. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 4.1. LMM w zakresie danych do generowania arkuszy).
  - 4.2. LMR w zakresie kartoteki indeksowej, kartoteki PKWiU, kartoteki grup.
5. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 5.1. WCRS w zakresie kartoteki strukturalnej (komórki, obiekty, zakłady, ruchy).
  - 5.2. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.
  - 5.3. FRS w zakresie typów dokumentów, okresów sprawozdawczych.

### **SZYK2/KLM/LDO - Portal Dostawcy**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Rejestracja dostawców w portalu poprzez formularz rejestracyjny z możliwością powiązania z grupami materiałowymi oraz załączenia dokumentów podmiotowych.
2. Możliwość jednoczesnej rejestracji w Portalu Aukcje Elektroniczne.
3. Automatyczne powiadomienia o zatwierdzeniu bądź odrzuceniu zgłoszenia drogą e-mailową.
4. Możliwość wyboru kolejnych grup materiałowych przez dostawcę po zalogowaniu do portalu.
5. Możliwość zmiany hasła oraz adresu e-mail przez zalogowanego dostawcę.
6. Przypomnienie drogą e-mailową oraz po zalogowaniu w portalu o zbliżającym się terminie aktualizacji dokumentów podmiotowych na określony czas przed upływem terminu.
7. Wyprowadzenie bieżących informacji od zamawiającego na stronę główną portalu.
8. Umożliwienie przejścia z Portalu Dostawcy do Portalu Aukcje Elektroniczne i odwrotnie;
9. Przegląd opublikowanych zamówień dostawcy.
10. Umożliwienie potwierdzenia przyjęcia zamówienia przez dostawcę wraz wpisaniem wewnętrznego numeru przyjęcia.
11. Możliwość generowania dowodów dostaw przez Dostawców
12. Przegląd stanów składów konsygnacyjnych
13. Przegląd dowodów pobrania ze składów konsygnacyjnych
14. Automatyzacja tworzenia konta dla portalu aukcji niepublicznych [LAIN3] (po odpowiednim oznaczeniu w formularzu rejestracyjnym [LDO]).
15. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 15.1. LMU w zakresie tworzenia bazy kwalifikowanych dostawców (rejestracja dostawców i obsługa zgłoszeń), obsługi awiz i dowodów dostaw, komunikacji między zamawiającym a dostawcami (ogłoszenia, informacje, artykuły).
  - 15.2. LAIN3 Portal w zakresie automatycznej rejestracji dostawcy w Portalu Aukcyjnym, możliwości przejścia z Portalu Dostawcy do Portalu Aukcje Elektroniczne i odwrotnie.

### **SZYK2/KLM/LWU - Odzysk**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

1. Konfiguracja aplikacji w oparciu o uprawnienia i wymagalność wypełniania poszczególnych pól dokumentów ewidencji odzysku.
2. Rejestracja przychodów materiałów do odzysku z bilansu otwarcia.
3. Rejestracja przychodów materiałów do odzysku poza bilansem otwarcia.
4. Rejestracja rozchodów z odzysku:
  - 4.1. Do regeneracji,
  - 4.2. Na składowiska,
  - 4.3. Na straty,
  - 4.4. Na złom,
  - 4.5. Do zużycia.
5. Rejestracja przychodów na składowisko.
6. Rejestracja przychodów do regeneracji.

7. Rejestracja regeneracji.
8. Rejestracja rozchodów z regeneracji:
  - 8.1. Na straty,
  - 8.2. Na złom,
  - 8.3. Do zużycia.
9. Akceptacja materiałów do zużycia.
10. Raporty obrazujące stany i obroty materiałów odzyskanych w miejscach odzysku, w komorach regeneracyjnych, warsztatach i składowiskach.
11. Raporty ze skierowania do zużycia materiałów odzyskanych.
12. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 12.1. LMR w zakresie symboli materiałowych, słowników systemowych, klasyfikacji materiałów do odzysku, ścieżek kontroli merytorycznej, sygnatur dokumentów ewidencji odzysku.
  - 12.2. LMM w zakresie pierwotnego zużycia materiałów w miejscach objętych odzyskiem oraz w zakresie cen materiałów odzyskiwanych.
13. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 13.1. FRS w zakresie rodzajów i typów dokumentów.
  - 13.2. WADM2 w zakresie pracowników i ich uprawnień.
  - 13.3. WCRS w zakresie miejsc, na których prowadzony jest odzysk, klasyfikacji miejsc odzysku, komórek prowadzących odzysk oraz w zakresie kartoteki oddziałów.

#### **SZYK2/KLM/LAIN3 – Aukcje Niepubliczne**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

- 1.1. Przeprowadzanie aukcji elektronicznych na dostawy, usługi;
- 1.2. Umożliwienie uczestniczenia w aukcji nieograniczonej liczby wykonawców w oparciu o konta imienne
- 1.3. Umożliwienie przeprowadzania aukcji wielozadaniowej oraz aukcji w paczkach;
- 1.4. Umożliwienie przeprowadzania aukcji z uwzględnieniem również innych niż cena elementów jako kryteriów oceny ofert;
- 1.5. Umożliwienie zamieszczania przez uczestników aukcji dokumentów wymaganych przez organizatora, możliwość wglądu organizatora aukcji w ich treść;
- 1.6. Kontrola organizatora aukcji nad jej przebiegiem, tj. przydział uprawnień dla uczestników, ustawienie parametrów aukcji;
- 1.7. Kontrola akceptacji przez uczestników regulaminów portalu oraz poszczególnych typów aukcji;
- 1.8. Umożliwienie automatycznego dostosowania czasu trwania aukcji do aktywności wykonawców tj. dogrywki w przypadku złożenia oferty w ostatnich minutach czasu trwania aukcji – wydłużanie czasu trwania aukcji;
- 1.9. Raportowanie przebiegu i wyników aukcji;
- 1.10. Raportowanie aktywności użytkowników systemu.

Akcje na sprzedaż węgla

Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:

1. [WADM2] w zakresie użytkowników i ich uprawnień;
2. [LWZ] w zakresie przygotowania aukcji.”.

#### **SZYK2/KLM/LMZ - Analiza zapasu**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Tworzenie zbiorczych zestawień zapasów i obrotów w ujęciu zakładowym i magazynowym.
2. Tworzenie zestawień obejmujących ruch zapasów – charakterystyka wydań i pobrań.
3. Przegląd zapasów wg kontrahenta.
4. Przeglądy zapasów dla:
  - 4.1. Przedsiębiorstwa,
  - 4.2. Jednostki organizacyjnej,
  - 4.3. Magazynu,
  - 4.4. Materiału,

- 4.5. Branżysty,
- 4.6. Grupy materiałowej,
- 4.7. Grupy CPV, PKWiU, AK,
- 4.8. Daty ostatniej dostawy,
- 4.9. Daty ostatniego wydania.
5. Tworzenie analiz ABC i przegląd obowiązującej klasyfikacji ABC.
6. Tworzenie analiz XYZ.
7. Tworzenie analiz 123.
8. Prowadzenie wykazu parametrów analiz.
9. Tworzenie analiz macierzowych.
10. Analiza wzrostu cen dostaw.
11. Wykazy materiałów nierotacyjnych.
12. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 12.1. LMR w zakresie symboli materiałowych, słowników systemowych.
  - 12.2. LMP w zakresie limitów potrzeb.
13. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 13.1. FRS w zakresie rodzajów i typów dokumentów.
  - 13.2. WADM2 w zakresie pracowników i ich uprawnień.
  - 13.3. WCKK w zakresie kartoteki kontrahentów.
  - 13.4. WCRS w zakresie kartoteki oddziałów.
  - 13.5. TMZZ2 w zakresie zleceń.

#### **SZYK2/KLM/LRU - Rejestr umów**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa rejestru wniosków o przeprowadzenie postępowania zakupowego:
  - 1.1. Tworzenie wniosków z podziałem na części,
  - 1.2. Uzupelnienie wniosków o dodatkowe informacje oraz osoby odpowiedzialne,
  - 1.3. Umożliwienie rejestracji kodów asortymentowych na poziomie części wniosku,
  - 1.4. Określenie priorytetów wniosku,
  - 1.5. Określenie odpowiedzialnych za wniosek,
  - 1.6. Aktualizacja i wydruki wniosków,
2. Obsługa rejestru postępowań przetargowych na zakup materiałów:
  - 2.1. Tworzenie postępowań na podstawie zarejestrowanych wniosków,
  - 2.2. Rejestracja uczestników postępowań z możliwością wprowadzenia ich ofert oraz kreślenia zwycięzcy(ów),
  - 2.3. Określanie szczegółów przebiegu postępowania,
  - 2.4. Aktualizacja i wydruk postępowań,
  - 2.5. Zatwierdzanie postępowań wraz ze ogólną ścieżką kontroli merytorycznej – przesyłanie dokumentu pomiędzy poszczególnymi oddziałami a centrum wydobywczym, między centrum wydobywczym a centralą,
  - 2.6. Określanie terminów postępowania (m.in. miejsca składania/otwarcia ofert, informacji dotyczącej odbioru SIWZ),
  - 2.7. Określanie odpowiedzialnych za postępowanie,
  - 2.8. Wydruk protokołu końcowego.
3. Obsługa rejestru umów:
  - 3.1. Obsługa podziału budżetu umowy na części, zakłady oraz limity okresowe,
  - 3.2. Obsługa odpowiedzialnych za zarejestrowaną umowę, odpowiedzialnych ze strony poszczególnych oddziałów,
  - 3.3. Kontrola realizacji umów w oparciu o faktury i zamówienia (zlecenia materiałowe) oraz udostępnienie mechanizmów kontrolnych dla aplikacji korzystających z tej funkcjonalności,
  - 3.4. Parametryzacja rodzajów kontroli,
  - 3.5. Powiązanie grup asortymentowych z częściami umów,

- 3.6. Rejestracja umów ramowych i wykonawczych wraz z kontrolą i raportem realizacji umów ramowych przez wykonawcze,
- 3.7. Umożliwienie powiązania umów,
- 3.8. Określenie terminów płatności umowy (umowy pozawęglowe) oraz terminów płatności części umów (umowy węglowe),
- 3.9. Podgląd i możliwość rejestracji cen przetargowych w Centralnej Kartotece Cen Przetargowych,
- 3.10. Kontrola ilościowa/wartościowa/ilościowo-wartościowa wartości części umowy w powiązaniu z Kartoteką Cen Przetargowych,
- 3.11. Rejestracja Zleceń Usługowych na podstawie części umowy,
- 3.12. Obsługa powiązania dokumentu księgowego z częścią umowy,
- 3.13. Obsługa umów zawieranych z firmami obcymi,
- 3.14. Wysyłanie powiadomień do osób odpowiedzialnych za umowę oraz na wskazany adres na 6 i 3 miesiące przed końcem obowiązywania umowy,
- 3.15. Podgląd wysłanych powiadomień,
- 3.16. Prowadzenie rejestru aneksów oraz innych podstaw do aktualizacji umowy,
- 3.17. Rejestracja i parametryzacja rejestru zabezpieczeń – zarządzanie rejestrem zabezpieczeń na poziomie kontrahenta, umowy, części umowy, oddziału,
- 3.18. Podgląd stanu rejestru zabezpieczeń,
- 3.19. Obsługa rezerwacji umów oraz umów węglowych wirtualnych,
- 3.20. Analizy dotyczące powiązań, realizacji oraz historii zmian dokumentów podpisanych do umowy,
- 3.21. Wydruk raportu do umowy, wraz z możliwością wydruku kart archiwalnych.
4. Obsługa repozytorium skanów umów i podpisanych do nich dokumentów.
5. Obsługa słowników – trybów postępowania zakupowego, tematów umów i części umów dla rejestru umów węglowych.
6. Obsługa statusu wykonawcy umowy (zmiana związana z przepisami prawa: zapobieganie zatorom płatniczym).
7. Obsługa funkcjonalności umożliwiającej rejestrację oświadczeń akcyzowych w zdefiniowanych przedziałach czasu (umowy węglowe).
8. Obsługa umów z aukcji na sprzedaż węgla.
9. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 9.1. Przekazywanie informacji o umowach, częściach umów, i ich parametrów wraz z limitami okresowymi dla oddziałów do aplikacji LMU, LMM, LMR, LAIN 3.
  - 9.2. LMU w zakresie obsługi realizacji umów poprzez zamówienia materiałowe
  - 9.3. LWZ w zakresie rejestracji umów.
10. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 10.1. KFK (ogólnie) w zakresie przekazywania informacji o zarejestrowanych umowach ich częściach umów oraz limitów zakładów.
  - 10.2. FOZS w zakresie obsługi realizacji umów poprzez dokumenty księgowe.
  - 10.3. KSP (ogólnie) w zakresie przekazywania informacji o zarejestrowanych umowach węglowych, w zakresie przekazywania informacji o zmianie parametrów części umów węglowych w celu tworzenia nowych kontenerów, zmiany poziomu zabezpieczeń istniejących kontenerów (w tym także nadawanie sygnatur nowo utworzonym kontenerom) oraz w zakresie obsługi rejestracji umów.
  - 10.4. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.

#### **SZYK2/KLM/LMU – Uzupelnienie zapasów**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa procesu uzupełniania zapasów zgodnie z systemami: przeglądu okresowego, przeglądu ciągłego, Min Max, Time Phased Order Point, zaliczkowym.
2. Wylizanie Ekonomicznej Wielkości Dostawy.
3. Generowanie propozycji zamówień.
4. Generowanie zamówień
5. Obsługa awiza dostawy.
6. Przegląd umów.

7. Przegląd zakresu indeksów materiałowych oferowanych przez wybranego dostawcę oraz przegląd dostawców oferujących wybrany indeks materiałowy.
8. Tworzenie bazy kwalifikowanych dostawców dla poszczególnych grup materiałowych: możliwość przesyłania przez dostawców elektronicznych formularzy rejestracyjnych wraz z wymaganymi dokumentami podmiotowymi, zatwierdzanie lub odrzucanie zgłoszeń dostawców; w przypadku przyjęcia wniosku dostawcy automatyczne dodanie do bazy kwalifikowanych dostawców w zakresie wybranej grupy materiałowej.
9. Usuwanie powiązań grup materiałowych z dostawcami.
10. Usuwanie kont zarejestrowanych dostawców.
11. Przegląd oraz możliwość wydruku zarejestrowanych dostawców, także z podziałem na grupy materiałowe.
12. Konfiguracja listy grup materiałowych widocznych podczas rejestracji w Portalu Dostawcy.
13. Umieszczanie informacji (aktualności, regulaminów itp.) w Portalu Dostawcy.
14. Publikacja zamówień w Portalu Dostawcy
15. Wysyłanie oraz przegląd wysłanych e-maili do zarejestrowanych.
16. Definiowanie szablonów e-mail.
17. Przeglądanie i wydruk zamówień.
18. Kontrola merytoryczna zamówień.
19. Obsługa historii zmian terminu realizacji dostawy (wraz z podaniem podstawy zmiany).
20. Automatyzacja tworzenia konta dla portalu aukcji niepublicznych [LAIN3] (po odpowiednim oznaczeniu w formularzu rejestracyjnym [LDO]).
21. Zbiorcza edycja zamówień
22. Obsługa raport UZZM.07 realizacja zamówień/ po terminie.  
Kontrola zmiany terminu realizacji zamówienia
23. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 23.1. LDO w zakresie tworzenia bazy kwalifikowanych dostawców (rejestracja dostawców i obsługa zgłoszeń), obsługi awiz, konfiguracji listy grup materiałowych widocznych podczas rejestracji, wysyłania powiadomień e-mail do zarejestrowanych dostawców, komunikacji między zamawiającym a dostawcami (ogłoszenia, informacje, artykuły).
24. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 24.1. WCKK w zakresie generowanie propozycji kontrahentów na podstawie zgłoszeń dostawców z Portalu Dostawcy LDO.
  - 24.2. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.

### **SZYK2/KLM/LWZ – Wsparcie procesu zakupowego**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa kartoteki przetargowej:
  - 1.1. Przegląd grup, indeksów materiałowych i usługowych, powiązań pozycji przetargowych z kartoteką SZYK2/KLM/LMR.
  - 1.2. Synchronizacja nazw grup, materiałów, usług i indeksów zbiorczych.
  - 1.3. Import planów, grup, materiałów i usług.
  - 1.4. Zamykanie roku, grup i indeksów materiałowych, usługowych, i zbiorczych.
  - 1.5. Zmiana roku.
  - 1.6. Konfiguracja szablonów powiadomień email.
  - 1.7. Konfiguracja katalogu kontaktów.
  - 1.8. Konfiguracja komisji przetargowych.
  - 1.9. Konfiguracja kryteriów oceny ofert i parametrów technicznych.
2. Tworzenie wniosków o wszczęcie postępowania.
3. Obsługa przetargów i aukcji:
  - 3.1. Tworzenie i obsługa przetargów
  - 3.2. Prezentowanie informacji o przeprowadzanych postępowaniach przetargowych
  - 3.3. Możliwość tworzenia przetargów z kryteriami wyboru ofert innymi niż cena.
  - 3.4. Przegląd ofert złożonych w portalu aukcyjnym. Pełna integracja z opracowaną przez COIG S.A. ogólnodostępną Platformą Elektroniczny Formularz Ofertowy, integrującą wielu Zamawiających oraz Wykonawców.

- 3.5. Możliwość rejestrowania dokumentów złożonych przez uczestników.
- 3.6. Tworzenie umów z przetargów.
- 3.7. Rozdzielanie przetargów na aukcje – kreator rozdzielania:
- 3.8. Tworzenie aukcji jednopozycyjnych (jedno zadanie przetargu = jedna aukcja).
- 3.9. Wybór trybu przeprowadzania aukcji
- 3.10. Możliwość połączenia aukcji w paczki – kaskadowość aukcji.
- 3.11. Ustawienie daty ogłoszenia, rozpoczęcia i czasu trwania dla poszczególnych aukcji, bądź całej paczki.
- 3.12. Obowiązkowe wprowadzenie minimalnego postąpienia dla poszczególnych kryteriów.
- 3.13. Zarządzanie uczestnikami aukcji/przetargów.
- 3.14. Katalog komentarzy dla aukcji i przetargów.
- 3.15. Weryfikacja zgłoszeń do przetargów i aukcji.
- 3.16. Ograniczenie widoku Wykonawców (co najmniej 2 oferty)
4. Kreator tworzenia aukcji samodzielnych na usługi – aukcje jednopozycyjne wielokryteriowe:
5. Wprowadzanie podstawowych informacji o aukcji: opis, data ogłoszenia, rozpoczęcia i zakończenia licytacji, przedłużenie.
6. Dodawanie uczestników aukcji z Centralnej Kartoteki Kontrahentów wraz z przedstawicielami uprawnionymi do udziału w aukcji.
  - 6.1. Import przedstawicieli uczestnika do pozostałych zadań.
7. Określanie kryteriów oceny ofert.
8. Wprowadzenie ofert pierwotnych.
9. Łączenie aukcji w paczki – kaskadowość aukcji.
  - 9.1. Obsługa aukcji publicznych:
10. Tworzenie aukcji publicznych z przetargu na materiały
11. Tworzenie aukcji publicznych samodzielnych na usługi
12. Scalenie kreatora tworzenia aukcji samodzielnych publicznych i niepublicznych.
13. Wysyłanie aukcji do Portalu Aukcji Publicznych:
  - 13.1. Zbiorczo dla wybranych z listy aukcji lub wysyłanie całej paczki.
  - 13.2. Kontrola daty ogłoszenia względem daty rozpoczęcia aukcji – zachowanie odstępu wymaganego ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
  - 13.3. Wysyłanie zaproszeń do udziału w aukcji publicznej do uczestników aukcji.
  - 13.4. Tworzenie kont użytkowników i wysyłanie powiadomień o utworzeniu konta.
14. Pobieranie aukcji po jej zakończeniu wraz z wynikami:
  - 14.1. Domyślne ustawianie statusu wygranego na podstawie uzyskanej w aukcji liczby punktów.
  - 14.2. Przekazanie wyników aukcji do przetargu.
 

Możliwość ponownej publikacji aukcji po pobraniu z Portalu (pod warunkiem, że nie została rozpoczęta) – funkcja przesuwająca czas rozpoczęcia licytacji i czas planowanego zakończenia licytacji.
15. Raporty:
  - 15.1. Przegląd wysłanych powiadomień wraz z możliwością wydruku zbiorczo i pojedynczo.
  - 15.2. Informacja o wynikach pojedynczej aukcji elektronicznej.
  - 15.3. Informacja o wynikach aukcji elektronicznej w ramach wybranego postępowania (PDF i Excel).
  - 15.4. Informacja o przebiegu aukcji elektronicznej (historia postąpień i logowań).
  - 15.5. Przetargi/Analiza przetargów
  - 15.6. Przetargi/Przygotowanie przetargu
  - 15.7. Przetargi/Analiza przetargu
  - 15.8. Przetargi/Analiza przetargu z ilością
  - 15.9. WAS-3 Protokół końcowy
  - 15.10. WAS-3 załącznik do Protokołu końcowego
16. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu, zakres:
  - 16.1. LRU w zakresie umów dla wniosków o aneks i tworzenia umów z zakończonych przetargów.
  - 16.2. LMP w zakresie tworzenia wniosków na podstawie planów i zapotrzebowań.
  - 16.3. LAIN3 Portal w zakresie ogłaszania przetargów w Portalu Aukcyjnym i składania ofert oraz dokumentów.
  - 16.4. LMR w zakresie importu i synchronizacji grup, indeksów materiałowych i usługowych.
  - 16.5. LAIP w zakresie ogłaszania aukcji w Portalu Aukcji Publicznych i składania postąpień.
  - 16.6. Coigowa Platforma Elektroniczny Formularz Ofertowy w zakresie zbierania ofert elektronicznych od Wykonawców w opublikowanych postępowaniach o udzielenie zamówienia.

17. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego), zakres:
  - 17.1. WADM2 w zakresie użytkowników i ich uprawnień.
  - 17.2. WCKK w zakresie kartoteki kontrahentów.
  - 17.3. WCRS w zakresie struktury organizacyjnej.

### **SZYK2/KLM/ LAIP – Aukcje Publiczne**

Funkcjonalności aplikacji (wyrobu):

1. Przeprowadzanie aukcji elektronicznych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z zapisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., z późniejszymi zmianami.
2. Umożliwienie wykonawcom wprowadzania, za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej Portalu, w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, niezbędnych danych do złożenia korzystniejszego postąpienia w toku aukcji elektronicznej.
3. Umożliwienie przeprowadzenia aukcji jedno lub wielokryterialnej, z zastosowaniem dowolnych kryteriów oceny dających się opisać matematycznie.
4. Platforma internetowa musi umożliwić przeprowadzenie aukcji w postępowaniach przetargowych jedno i wielozadaniowych (odrębnych w postępowaniach z wieloma zadaniami).
5. Automatyczne, tj. bez ingerencji zamawiającego, przeliczanie składanych postąpień na punktową ocenę oferty, na podstawie określonego wzoru matematycznego, z dokładnością do 8 miejsc po przecinku.
6. Automatyczna klasyfikacja ofert z uwzględnieniem punktacji uzyskanej przed rozpoczęciem aukcji oraz punktacji uzyskanej za kryteria nie podlegające zmianom i ocenie w toku aukcji.
7. Weryfikacja on-line ważności certyfikatów podpisów elektronicznych złożonych na wysłanych do Portalu ofertach.
8. Wyświetlanie wykonawcy uczestniczącemu w aukcji, na bieżąco, informacji o pozycji złożonej przez niego oferty i otrzymanej punktacji oraz o punktacji oferty najkorzystniejszej.
9. Umożliwienie zamawiającemu przeglądania szczegółów aukcji w zakresie wszystkich ofert złożonych przez dopuszczonych do udziału w aukcji wykonawców, zarówno ofert pisemnych, jak i złożonych w Portalu w czasie trwania aukcji oraz ich pobranie i zapis na komputerze użytkownika.
10. Umożliwienie wykonawcom uczestniczącym w aukcji przeglądania szczegółów aukcji w zakresie wszystkich złożonych przez siebie ofert, zarówno ofert pisemnych, jak i złożonych w Portalu w czasie trwania aukcji oraz ich pobranie i zapis na komputerze użytkownika.
11. Umożliwienie uczestnikom aukcji wysyłania wiadomości z zapytaniami dotyczącymi konkretnej aukcji na adres e-mail jej sekretarza, po ogłoszeniu aukcji oraz w czasie jej trwania.
12. Umożliwienie komunikacji w systemie pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w trakcie aukcji (opcja dostępna na parametr, zgodnie z ustaleniem aktualnie dezaktywowana).
13. Wyświetlanie na bieżąco informacji o przebiegu aukcji, obecności i aktywności wykonawców w Portalu.
14. Umożliwienie automatycznego dostosowania czasu trwania aukcji do aktywności wykonawców, tj. przedłużanie aukcji w przypadku złożenia oferty w ostatnich minutach czasu trwania aukcji.
15. Umożliwienie przeprowadzenia kliku aukcji jednocześnie, bądź kilku aukcji kaskadowo, z zachowaniem ustalonego czasu zwłoki do rozpoczęcia kolejnej aukcji, nawet w przypadku przedłużania się aukcji poprzedzającej.
16. Umożliwienie wyszukiwania aukcji wg kodu, nazwy lub pozycji aukcji oraz w przypadku zamawiającego, wg poziomu posiadanych uprawnień.
17. Umożliwienie ustawienia przez zamawiającego, w ramach konkretnej aukcji, opcji uruchomienia dogrywki, w formie przedłużenia czasu aukcji o określoną w jej parametrach liczbę minut, w przypadku gdy oferty dwóch lub więcej wykonawców uzyskają w toku aukcji taką samą ilość punktów i będą ofertami najkorzystniejszymi.
18. Umożliwienie ustawienia przez zamawiającego (Węgłokoks Kraj S.A.), w ramach konkretnej aukcji, blokady możliwości złożenia oferty o wartości punktowej takiej samej, jak aktualnie wygrywająca oferta, tj. w momencie wysłania do Portalu przez licytującego podpisanej oferty, po otrzymaniu zwrotnej informacji o pozytywnej weryfikacji podpisu elektronicznego system będzie odrzucał ofertę, w przypadku, gdy uzyskana ilość punktów będzie taka sama, jak ilość punktów aktualnie najlepszej oferty, z odpowiednią informacją dla użytkownika o przyczynie odrzucenia tej oferty.
19. System alarmuje za pomocą komunikatu z ostrzeżeniem (Wykonawca musi potwierdzić zapoznanie się z ostrzeżeniem) o próbie złożenia oferty korzystniejszej o 10 lub więcej % od oferty poprzedniej.
20. Prezentacja danych – co trzy miejsca dziesiętne (separator tysięcy).

21. Umożliwienie wykonania testu podpisu elektronicznego.
22. Wyświetlenie informacji wykonawcy o nieprawidłowym użyciu podpisu elektronicznego, w przypadku, gdy do podpisania oferty składanej w Portalu przez użytkownika użyty został podpis elektroniczny wystawiony dla innej osoby (opcja dostępna na parametr, zgodnie z ustaleniami opcja dedykowana).
23. Umożliwienie uczestnictwa w aukcji testowej.
24. Aktywacja konta użytkownika Portalu przy pierwszym logowaniu poprzez wymuszenie zmiany hasła z tymczasowego na stałe, o odpowiedniej sile oraz zaakceptowania regulaminu Portalu.
25. Dezaktywacja konta użytkownika Portalu w przypadku wprowadzenia zmian w regulaminie Portalu i wymuszenie ponownej aktywacji konta poprzez akceptację zmian regulaminu.
26. Raportowanie aktywności użytkowników Portalu.
27. Raportowanie przebiegu i wyników aukcji.
28. System powinien mieć możliwość przyblokowania miejsc dziesiętnych (do 2-ch miejsc po przecinku) przy składaniu oferty cenowej (aby nie było możliwości składania ofert z ułamkami groszy).
29. Ukryty widok informacji o sekretarzu postępowania w Portalu.
30. Uniemożliwienie złożenia przez Wykonawcę oferty niezgodnej z min. postąpieniem.
31. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu:
  - 31.1. LWZ – w zakresie konfiguracji parametrów aukcji, pobierania wyników aukcji, tworzenia oraz blokowania użytkowników Portalu.
  - 31.2. LDO – w zakresie możliwości przejścia do Portalu Dostawcy i odwrotnie.
  - 31.3. LAIN3 – w zakresie możliwości przejścia do Portalu Aukcje Elektroniczne i odwrotnie.

#### **SZYK2/KLM/LSM – Materiały Wybuchowe**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. rejestracja dostaw materiałów wybuchowych na podstawie dowodów dostaw pochodzących z komponentu [LMU], rejestrowanych w zintegrowanym portalu dostawcy [LDO],
2. rejestracja dokumentu przyjęcia na skład z dowodu dostawy (PW-SZ),
3. generowanie dokumentów PZ oraz dokumentów storn dla ewidencji i obrotu materiałami wybuchowymi w komponentie [LMM],
4. wydanie materiału ze składu na skład (RW-SM),
5. przyjęcie materiału ze składu (PW-SM),
6. rejestrację dyspozycji wydania materiału wybuchowego pracownikowi (SM-DYS),
7. wystawienie dokumentu wydania dla pracownika (RW-SP),
8. wystawienie dokumentu zwrotu do składu materiału wybuchowego (PW-SP),
9. potwierdzenie zużycia materiału wybuchowego (SM-ZU),
10. Możliwość generowania dokumentów magazynowych na podstawie dokumentów RW-NS.
11. rejestracja dokumentów transportowych z określonym konwojentem:
  - 11.1. Transport dostawy (SM-TD),
  - 11.2. Transport materiału pomiędzy składami (SM-TR),
12. obsługa procesu przekazania stanu składu pomiędzy pracownikami odpowiedzialnymi za skład,
13. raportowanie:
  - 13.1. wyszukiwanie informacji o ewidencjonowanych środkach strzałowych w zakresie lokalizacji, przeglądu historii przemieszczeń,
  - 13.2. generacja dokumentów zgodnych z zapisami przepisów prawa,
14. karty obrotu środkami strzałowymi,
15. książki zużycia środków strzałowych według przodka:
  - 15.1. wielokryterialna analiza zużycia materiałów wybuchowych w rozbiciu na oddziały, zmiany, miejsca.
16. Ponadto komponent [LSM] oferuje dodatkowe funkcjonalności:
  - 16.1. przechowywanie danych dotyczących obrotu materiałami wybuchowymi – 10 lat,
  - 16.2. bilansowanie ilościowe materiałów wybuchowych po zakończeniu zmiany (funkcjonalność przekazania składu pomiędzy zmianami),
  - 16.3. wielokryterialne wyszukiwanie informacji o ewidencjonowanych środkach strzałowych w ujęciu od ogółu do szczegółu oraz odwrotnie,
  - 16.4. generacji dokumentów zgodnych z zapisami przepisów prawa:
    - 16.4.1. karty obrotu środkami strzałowymi,



- 16.4.2. książki zużycia środków strzałowych według przodka.
- 16.5. Funkcjonalność wycofania błędnie przyjętej dostawy
- 17. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 17.1. Repozytorium KLM (LMR): kartoteka indeksowa, magazyny, uprawnienia do magazynów, ścieżki kontroli merytorycznej, numeratory, kartoteka składów MW, kartoteka przeliczników.
  - 17.2. Obrót magazynowy (LMM): ewidencja przychodów i rozchodów.
  - 17.3. Portal Dostawcy (LDO): dowody dostaw materiałów wybuchowych.
- 18. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 18.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów kosztowych.
  - 18.2. Elektroniczne Zarządzanie Użytkownikami i Uprawnieniami (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 18.3. Środowisko KFK (FRS): typy dokumentów, kody JM.
  - 18.4. Księga Główna (FKG): okresy sprawozdawcze.

Funkcjonalność **MLSM (Mobilne Materiały Wybuchowe)** – mobilna funkcjonalność komponentu LSM służąca do pracy na terminalach mobilnych.

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Rejestracja dostaw materiałów wybuchowych na podstawie dowodów dostaw zarejestrowanych w zintegrowanym Portalu Dostawcy SZYK2/KLM/LDO,
2. Weryfikacja i obsługa dostawy przez konwojenta,
3. Rejestracja dokumentu przyjęcia na skład z dowodu dostawy (PW-SZ),
4. Obsługa wydania materiału ze składu na skład (RW-SM / PW-SM),
5. Rejestracja dokumentu transportu materiału ze składu na skład,
6. Weryfikacja i obsługa transportu materiału przez konwojenta,
7. Obsługa przyjęcia materiału ze składu (PW-SM),
8. Rejestracja wydania materiału dla pracownika na podstawie Dyspozycji Wydania (SM-DYS):
  - 8.1. określenie zawartości podręcznego składu materiałów wybuchowych,
  - 8.2. weryfikacja odbieranego materiału przez pracownika strzałowego,
  - 8.3. generowanie dokumentu wydania dla pracownika (RW-SP),
9. Obsługa zwrotu i rozliczenia podręcznego składu materiałów wybuchowych:
  - 9.1. weryfikacja zawartości podręcznego składu pracownika,
  - 9.2. potwierdzenie stanu i wygenerowanie dokumentu zużycia materiału wybuchowego (SM-ZU),
  - 9.3. obsługa zwrotu materiału do składu materiału wybuchowego (PW-SP),
10. Autoryzację pracownika – poprzez wprowadzenie kodu PIN lub hasła,
11. Odczyt identyfikatora pracownika,
12. Przegląd i weryfikacja stanów składów, materiałów pobranych przez pracownika,
13. Weryfikacja, przegląd dokumentów transportowych,
14. Aktualizacja i migracja danych pomiędzy buforem wewnętrznym (wykorzystywanym w trybie bez dostępu do sieci) a komponentem [LSM].
15. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 15.1. Repozytorium KLM (LMR): kartoteka indeksowa, magazyny, uprawnienia do magazynów, ścieżki kontroli merytorycznej, numeratory, kartoteka składów MW, kartoteka przeliczników.
  - 15.2. Obrót magazynowy (LMM): ewidencja przychodów i rozchodów.
  - 15.3. Portal Dostawcy (LDO): dowody dostaw materiałów wybuchowych.
16. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 16.1. Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów, miejsc pracy, procesów kosztowych.
  - 16.2. Elektroniczne Zarządzanie Użytkownikami i Uprawnieniami (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 16.3. Środowisko KFK (FRS): typy dokumentów, kody JM.

Funkcjonalność MSYNCH (Synchronizacja Danych) – funkcjonalność służąca do synchronizacji danych pomiędzy bazą SZYK2 a terminalami mobilnymi.

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. automatyczna aktualizacja oprogramowania,
2. dwustronna synchronizacja danych pomiędzy terminalem mobilnym a komponentem [LSM].

**Komponent SZYK2/KLM/LMO – Odzież**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Prowadzenie centralnej kartoteki sortymentów odzieżowych (dla obu zakładów).
2. Prowadzenie zakładowych kartotek norm przydziału odzieży:
  - 2.1. wynikających z regulaminów oraz z zasad przydziałów odzieży ochronnej, roboczej i środków czystości,
  - 2.2. w powiązaniu ze stanowiskami pracy, komórkami organizacyjnymi oraz charakterem pracy.
3. Prowadzenie zakładowych kartotek powiązań sortymentów odzieżowych z symbolami indeksów materiałowych z komponentu [LMR]:
  - 3.1. możliwość powiązania sortymentu odzieżowego z wieloma symbolami indeksów materiałowych,
  - 3.2. możliwość ustanowienia priorytetowego, wiodącego symbolu indeksu materiałowego,
  - 3.3. możliwość wyboru innego niż priorytetowy symbolu materiałowego,
  - 3.4. Prowadzenie zakładowych kartotek reguł zamiany sortymentu głównego na inne, wynikające z norm odzieżowych (możliwość tworzenia wielu reguł, z wieloma sortymentami dla normy).
4. Prowadzenie zakładowej kartoteki kodów zmian dyspozycji odzieżowych.
5. Konfigurowanie atrybutów, tj. procesów, miejsc pracy, zakresu działalności dla dokumentów RW generowanych z komponentu [LMO] do [LMM].
6. Prowadzenie kartotek stanów dyspozycji odzieżowych dla pracownika w zakresie sortymentów podstawowych oraz dodatkowych z możliwością indywidualnej obsługi dyspozycji odzieżowych dla pracownika.
7. Generowanie dyspozycji odzieżowych dla odzieży ochronnej, roboczej oraz środków czystości dla pracowników w różnych przedziałach czasowych.
8. Obsługa przydziałów odzieży ochronnej i roboczej dla pracowników:
  - 8.1. zaliczanie jednostkowe i grupowe (opcjonalnie),
  - 8.2. grupowa i jednostkowa zamiana sortymentu (możliwość przywrócenia sortymentu sprzed zamiany),
  - 8.3. zmiana okresu ważności,
  - 8.4. usuwanie,
  - 8.5. wydawanie,
  - 8.6. możliwość obserwacji dyspozycji przeterminowanych.
9. Realizacja dyspozycji odzieżowych z jednoczesnym generowaniem dowodu RW w komponencie [LMM]:
10. Dokumenty generowane będą w oparciu o konfigurację (procesów, miejsc pracy, zakresu działalności) na oddział zgodny z oddziałem pracownika pobierającego sortyment.
11. Stornowanie wydanych sortymentów z jednoczesnym stornowaniem dokumentu RW w komponencie [LMM].
12. Ewidencja przydziałów pozanormatywnych z generowaniem dyspozycji odzieżowych – odzież z „listy”.
13. Generowanie oryginałów i duplikatów potwierdzeń odbioru przydziału w układzie „portret” lub „pejzaż”.
14. Automatyczne zaliczanie dyspozycji odzieżowych – opcjonalnie jako zadanie cykliczne według parametrów klienta.
15. Przeglądanie danych o pracownikach z ostrzeżeniami o pracownikach zwolnionych.
16. Obsługa absencji wpływających na przedłużenie normatywnego przydziału.
17. (Naliczanie absencji chorobowych wg następującego algorytmu: Absencje chorobowe będą naliczane za poprzedni rok kalendarzowy na początku następnego roku - czyli jednorazowo. Długość okresu chorobowego musi wynosić przynajmniej 30 dni kalendarzowych, aby miała wpływ na długość ważności bloczka. Jeśli pracownik przebywał na L4 minimum 30 dni, to okres ważności wygenerowanego ważnego bloczka przedłuży się o okres tego L4. Jeśli pracownik pobrał odzież i bloczek został zrealizowany i po zrealizowaniu bloczka pracownik przebywa na L4, to w momencie generowania następnego bloczka, bloczek się nie wygeneruje, a okres "do" tego poprzedniego zrealizowanego bloczka wydłuży się o okres L4.)
18. Możliwość rozdzielenia ról dla pracownika magazynu oraz osoby odpowiedzialnej za konfigurację.
19. Kontrola funkcji w zakresie tworzenia i realizacji dyspozycji w przypadku pracowników zwolnionych.
20. Kontrola stanów magazynowych podczas realizacji dyspozycji.
21. Monitorowanie zrealizowanych dyspozycji odzieżowych (kontrolne raporty w przypadku niemożliwości wygenerowania dokumentu RW w [LMM].
22. Raportowanie w zakresie:
  - 22.1. stany i braki magazynowe,
  - 22.2. rozliczenie pracownika,

- 22.3. wykaz sum pobranej odzieży,
- 22.4. sortyment należny dla pracownika,
- 22.5. sumaryczne przydziały odzieży dla pracowników zatrudnionych,
- 22.6. lista dyspozycji odzieżowych.
- 23. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego), zakres:
  - 23.1. [LMM] w zakresie tworzenia dowodów RW, przejmowania dowodów RW, korzystanie z kartotek LMM (procesy),
  - 23.2. [LMR] w zakresie kartoteki indeksów materiałowych, kartotek grup, słowników, ustawień.
- 24. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego), zakres:
  - 24.1. [WCRS] w zakresie kartoteki strukturalnej (komórki, obiekty, oddziały), ruchy),
  - 24.2. [FRS] w zakresie typów dokumentów,
  - 24.3. [FKG] w zakresie okresów sprawozdawczych,
  - 24.4. [WADM2] w zakresie użytkowników i ich uprawnień,
  - 24.5. [WADM2] w zakresie danych kartotekowych dotyczących pracowników organizacji,
  - 24.6. [PCZK] w zakresie nr pracowników, stanowisk pracy, itp.”

### Komponent SZYK2/KLM/LWSOO – Wydawanie środków ochrony osobistej

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Realizacja dyspozycji odzieżowych z wykorzystaniem czytników RCP:
  - 1.1. Wszystkie kontrole (w tym ze stanami magazynowymi) realizowane analogicznie do wydania z poziomu [LMO],
  - 1.2. Automatyczne generowanie dokumentów RW w magazynie w [LMM], pod warunkiem powiązania czytnika z konkretnym jednym magazynem na zakładzie.
2. Podgląd dyspozycji odzieżowych do wydania:
  - 2.1. Widok dla wydającego (osobny monitor),
  - 2.2. Widok dla pracownika (osobny monitor).
3. Drukowanie potwierdzenia odbioru sortymentów pobranych w magazynie przez pracownika.
4. Zestawienia dodatkowe:
  - 4.1. zestawienie wydanych sortymentów dla wybranych lub wszystkich pracowników za podany okres,
  - 4.2. zestawienie raportujące wystąpienie ewentualnych błędów podczas realizowanych rozchodów – wraz z podaniem przyczyn braku wystawienia asygnaty – do realizacji w aplikacji LMO po uprzednim wyeliminowaniu przyczyny wystąpienia problemów,
  - 4.3. zestawienie zbiorcze wydanych sortymentów.
5. Wprowadzanie doraźnych ustawień połączenia z czytnikiem, możliwości resetowania czytnika, otwierania / zamykania portu czytnika.
6. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego), zakres:
  - 6.1. [LMO] w zakresie bloczków odzieżowych,
  - 6.2. [LMM] w zakresie tworzenia dowodów RW, przejmowania dowodów RW, korzystanie z kartotek LMM (procesy).
7. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego), zakres:
  - 7.1. [WCRS] w zakresie kartoteki strukturalnej (komórki, obiekty, oddziały), ruchy),
  - 7.2. [WADM2] w zakresie użytkowników i ich uprawnień,
  - 7.3. [WADM2] w zakresie danych kartotekowych dotyczących pracowników organizacji,
  - 7.4. [PCZK] w zakresie nr pracowników, stanowisk pracy, itp.”

### C. Kompleks Produkcyjno-Techniczny (KPT)

#### SZYK2/KPT/THPR – Planowanie i Harmonogramowanie Produkcji

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

1. Rejestracja wykonów:
  - 1.1. Wyróbiska realizowane:
    - 1.1.1. Dodawanie do kartoteki realizowanego wyróbiska (dodawanie, korygowanie, usuwanie),
    - 1.1.2. Rejestracja pomiarów TMG postępow przodków (dodawanie, korygowanie, usuwanie),
    - 1.1.3. Weryfikacja poprawności wprowadzonych przez TMG pomiarów,

- 1.1.4. Opcjonalne wyświetlanie na ekranie robót wykonanych,
- 1.2. Wyrobiska realizowane i zrealizowane na podstawie danych dyspozytorskich.
- 2. Plany produkcji:
  - 2.1. Plan według PTE,
  - 2.2. Rejestr planów produkcji:
    - 2.2.1. Dodanie nowego planu (nazwa), statusu i szablonu kalendarza dla planu,
    - 2.2.2. Tworzenie kopii planu produkcji,
    - 2.2.3. Otwieranie planu produkcji:
      - 2.2.3.1. Kalendarz główny – ustalenie dni wolnych,
      - 2.2.3.2. Kalendarze dodatkowe,
      - 2.2.3.3. Elementy planu:
        - 2.2.3.3.1. Dodawanie elementu,
        - 2.2.3.3.2. Dodawanie wielu elementów,
        - 2.2.3.3.3. Wyodrębnienie z elementu innego elementu (podział robót na fragmenty),
        - 2.2.3.3.4. Atrybuty elementu.
    - 2.2.4. Parametry ścian:
      - 2.2.4.1. Obsługa wprowadzania parametrów dla ścian:
        - 2.2.4.1.1. Wprowadzenie wybiegu,
        - 2.2.4.1.2. Postępy dobowe,
        - 2.2.4.1.3. Długości ściany,
        - 2.2.4.1.4. Warstwy skalne,
        - 2.2.4.1.5. Wysokość warstw,
        - 2.2.4.1.6. Parametry jakościowe.
      - 2.2.4.2. Raport "Pokaż parametry",
      - 2.2.4.3. Raport "Metryka przodka ścianowego"
    - 2.2.5. Parametry chodników:
      - 2.2.5.1. Lista chodników ujętych w planie:
        - 2.2.5.1.1. Wprowadzanie parametrów:
          - 2.2.5.1.1.1. Długość chodnika,
          - 2.2.5.1.1.2. Postępy dobowe,
          - 2.2.5.1.1.3. Warstwy skalne,
          - 2.2.5.1.1.4. Przekroje warstw,
          - 2.2.5.1.1.5. Dodawanie warstwy w chodniku i parametrów jakościowych warstwy.
      - 2.2.5.2. Raport "Pokaż parametry",
      - 2.2.5.3. Raport "Metryka przodka chodnikowego",
  - 2.2.6. Obręby - przypisywanie wyrobisk do ścian:
    - 2.2.6.1. Składowe obrębów ścian,
    - 2.2.6.2. Ewidencja danych dla obliczenia wskaźnika odtworzenia frontu eksploatacyjnego,
    - 2.2.6.3. Raport "Zaawansowanie robót przygotowawczych dla ściany".
  - 2.2.7. Raport o "Zmianach w danych geologiczno-górnicznych",
  - 2.2.8. Rejestracja zdarzeń w planie produkcji,
  - 2.2.9. Definiowanie czynności i budowa sieci czynności:
    - 2.2.9.1. Przypisywanie atrybutów zmiennych na wybiegu chodnika/ściany,
    - 2.2.9.2. Przypisanie wyposażenia do czynności,
    - 2.2.9.3. Przypisanie zestawu materiałów do czynności,
    - 2.2.9.4. Przypisanie obłożenia (brygad) do czynności na zmianach na wybiegu.
- 2.2.10. Wyświetlanie sieci czynności w oknie:
  - 2.2.10.1. Drukowanie rysunku sieci,
  - 2.2.10.2. Eksport rysunku sieci do plików różnych formatów (8 typów),
  - 2.2.10.3. Wyświetlanie opcjonalne tabeli na ekranie z siecią czynności,
  - 2.2.10.4. Opcja ułatwiająca budowę sieci czynności,
  - 2.2.10.5. Sterowanie informacjami wyświetlanymi na sieci czynności:
    - 2.2.10.5.1. Wybór: opisów na czynnościach w sieci; format prezentacji daty,
    - 2.2.10.5.2. Opcja wyświetlania osi czasu na ekranie z siecią.
- 2.2.11. Raporty z wynikami: analiza czasowej sieci czynności: "Czynności zrealizowane"; "Czynności planowane i realizowane"; "Zdarzenia",
- 2.2.12. Definiowanie strug odstawy,

- 2.2.13. Definiowanie węzłów w strugach odstawy,
- 2.2.14. Elementy odstawy,
- 2.2.15. Wyświetlanie sieci odstawy na poziomie,
- 2.2.16. Wersje planu:
  - 2.2.16.1. Nadawanie statusu do zatwierdzenia,
  - 2.2.16.2. Edycja,
  - 2.2.16.3. Usuwanie.
- 2.3. Współczynnik wydobywania WH.
- 3. Raporty
  - 3.1. Diagram Gantt'a.
  - 3.2. Przypisane materiały.
  - 3.3. Przypisane obłożenie.
  - 3.4. Prognoza zapotrzebowania na materiały.
  - 3.5. Przekroczone terminy.
  - 3.6. Alertowanie.
  - 3.7. Obiekty na kopalni.
  - 3.8. Fragmenty realizowane.
  - 3.9. Strugi/jakość.
  - 3.10. Metryki zbrojenia ścian:
    - 3.10.1. Dodawanie nowej metryki zbrojenia ściany,
    - 3.10.2. Usuwanie metryki,
    - 3.10.3. Obsługa metryki zbrojenia ściany.
  - 3.11. Raport o zmianach danych górniczo-geologicznych.
  - 3.12. Raporty postępu robót przygotowawczych i udostępniających.
- 4. Kartoteki.
  - 4.1. Kartoteki wyrobisk:
    - 4.1.1. Kartoteka chodników,
    - 4.1.2. Ściany.
  - 4.2. Lokalizacje wyrobisk (pokład, poziom, partia, rejon wydobywczy).
  - 4.3. Wyposażenie przodków.
  - 4.4. Zestawy materiałów.
  - 4.5. Brygady.
  - 4.6. Szablony kalendarzy.
  - 4.7. Zmiany.
- 5. Słowniki.
- 6. Formaty szablonów:
  - 6.1. Rejestracja szablonów formatowania:
    - 6.1.1. Dodanie szablonu,
    - 6.1.2. Edytowanie szablonu,
    - 6.1.3. Usunięcie szablonu,
    - 6.1.4. Otwarcie szablonu – wyświetlenie zawartości.
- 7. Funkcje centralne:
  - 7.1. Rejestr planów kopalń na wskazany rok i miesiąc:
    - 7.1.1. Zmiana statusu planu,
    - 7.1.2. Generowanie harmonogramów Gantt'a,
    - 7.1.3. Wyświetlanie wzorcowego harmonogramu biegu ścian HBS,
    - 7.1.4. Wyświetlanie wzorcowego harmonogramu robót przygotowawczych i udostępnionych HRPiU,
    - 7.1.5. Ponowne generowanie HBS i HRPiU.
- 8. Moje sprawy,
  - 8.1. Ścieżki zatwierdzania wersji planu (wielopoziomowe: kopalnie/Centra Wydobywcze/Centra):
    - 8.1.1. Podgląd wersji planu,
    - 8.1.2. Akceptacja wersji planu,
    - 8.1.3. Odrzucenie wersji planu.
- 9. Opis integracji z innymi wyrobami wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 9.1. Wykorzystanie struktur komórek, obiektów, procesów i zakładów (WCRS).

- 9.2. Przesyłanie planowanych czynności do TMZZ2, przesyłanie do powiązanych z czynnościami zadań w TMZZ2 planów rzeczowych i wykonów oraz przesyłanie do TMZZ2 planów zapotrzebowania na materiały.
- 9.3. Wykorzystanie danych dyspozytorskich o wydobywaniu i postępach (TMRPP2).
- 9.4. Wykorzystanie środków produkcji, ich struktury i typów (TGŚP).
10. Opis integracji z innymi wyrobami na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 10.1. Wykorzystanie kartoteki indeksów materiałowych (LMR).
  - 10.2. Wykorzystanie środków produkcji (FATF).
  - 10.3. W zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami (WADM2).

### **SZYK2/KPT/TMRPP2 – Moduł Raportowania Procesów Produkcji**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Rejestracja planów PTE oraz planów operatywnych na poziomie Centrali
2. Rejestracja planów operatywnych na poziomie kopalni w rozbiu na ściany i roboty przygotowawcze
3. Bieżące monitorowanie procesów produkcji i pomocniczych w zakresie:
  - 3.1. Ściany – wydobywanie [tony/zmianę], postęp [metry/zmianę], ilość zatrudnionych pracowników „na węglu” i ogółem, z wyszczególnieniem osób dozoru, cykle jazdy kombajnu oraz przekładki,
  - 3.2. Roboty przygotowawcze – wydobywanie [tony/zmianę], postęp [metry/zmianę], ilość zatrudnionych pracowników z wyszczególnieniem osób dozoru,
  - 3.3. Zbrojenie ścian – ilość sekcji i rynien uzbrojonych w ciągu zmiany, zatrudnienie z wyszczególnieniem osób dozoru,
  - 3.4. Likwidacja ścian – ilość sekcji i rynien zlikwidowanych w ciągu zmiany, zatrudnienie z wyszczególnieniem osób dozoru,
  - 3.5. Inne roboty (np. przebudowy, pobierki itp.) – ilość metrów w trakcie zmiany, zatrudnienie, wydajność,
  - 3.6. Szyby – ilość skipów oraz ton wyciągniętego urobku w ciągu każdej godziny,
  - 3.7. Zbiorniki – ilość urobku w zbiornikach na koniec zmiany,
  - 3.8. Podsadzka,
  - 3.9. Gospodarka pyłami dymnicowymi,
  - 3.10. Rejestracja robót strzałowych,
  - 3.11. Rejestracja prac spawalniczych.
4. Podgląd danych uzyskanych w wyniku odbioru robót górniczych (pomiarów postępu przodków i ścian).
5. Ewidencja zatrudnienia pracowników w rozbiu na strukturę zatrudnienia oraz wykonywane prace.
6. Ewidencja prac wykonywanych przez zastępy ratowników.
7. Ewidencja awarii i przestojów związanych z zagrożeniami naturalnymi.
8. Ewidencja zjazdów dozoru wyższego.
9. Prowadzenie kalendarza.
10. Emisja raportów stanów bieżących prac przygotowawczych, wydobywczych, zabezpieczających, likwidacyjnych i innych.
11. Emisja zestawień sumarycznych za wybrany okres różnych etapów prac.
12. Tworzenie wykresów graficznych obrazujących cykle pracy ścian.
13. Emisja dziennych raportów dyspozytorskich dla kierownictwa kopalni.
14. Emisja dziennych raportów dyspozytorskich dla jednostki nadrzędnej (zarząd spółki węglowej).
15. „Opisywanie” awarii i przestojów w postaci definiowanej przez użytkownika.
16. Tworzenie hierarchicznej struktury awarii umożliwiającą efektywną analizę przyczyn awarii.
17. Rejestracja uszkodzeń maszyn i urządzeń będących przyczyną awarii (dane te służą w obszarze gospodarki środkami produkcji do analiz awaryjności poszczególnych maszyn i urządzeń oraz ich zespołów, podzespołów, części itd.).
18. Analiza awarii według następujących kryteriów:
  - 18.1. Okresu, w którym nastąpiła awaria (od – do),
  - 18.2. Rodzajów awarii (górnicza, elektryczna, mechaniczna, hydrauliczna, wentylacyjna itd.),
  - 18.3. Czasu trwania awarii,
  - 18.4. Rejonu, w którym nastąpiła awaria,
  - 18.5. Oddziału prowadzącego roboty w rejonie, w którym nastąpiła awaria,
  - 18.6. Oddziału ponoszącego winę za zaistniałą awarię,
  - 18.7. Wybranych elementów hierarchicznej struktury.

19. Graficzne analizy awarii w postaci wykresów przedstawiających wielkość dziennego wydobycia, ilość awarii i czas trwania awarii w ujęciu dziennym, tygodniowym oraz miesięcznym.
20. Prowadzenie dokumentacji działu BHP w zakresie ewidencjonowania zaistniałych zdarzeń i wypadków w kopalni oraz generowanie odpowiednich zestawień, raportów i analiz.
21. Tryb awaryjny – wszystkie dane wprowadzone po ustawionej godzinie np. 6<sup>00</sup> wprowadzane są w trybie awaryjnym. Osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia ma możliwość ich akceptacji bądź odrzucenia.
22. Opis integracji z innymi wyrobami wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 22.1. Wykorzystanie środków produkcji i ich rodzajów (TGŚP)
  - 22.2. THPR: Korzystanie z planów rzeczowych i planowanych terminów realizacji zadań, przesyłanie do THPR rzeczywistych dat rozpoczęcia i zakończenia czynności oraz wydobycia i postępów rejestrowanych przez dyspozytora.
23. Opis integracji z innymi wyrobami na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 23.1. W zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami (WADM2).
  - 23.2. Wykorzystanie struktury organizacyjnej (WCRS).

### **SZYK2/KPT/TMZZ2 - Moduł Zarządzania Zadaniem**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Wspomaganie Procesu Inwestycji:
  - 1.1. Definiowanie projektów,
  - 1.2. Zbudowanie hierarchicznej struktury zadań realizowanych w ramach projektu inwestycyjnego,
  - 1.3. Definiowanie obiektów inwestycyjnych,
  - 1.4. Pełna informacja o obiekcie np. ponoszone nakłady i koszty, parametry techniczne, zlecenia z nim związane itp.,
  - 1.5. Wycena oddawanych środków trwałych,
  - 1.6. Tworzenie załącznika do OT,
  - 1.7. Tworzenie planów rzeczowych wraz z wykonem (możliwość połączenia z obszarem harmonogramowania produkcji).
2. Wspomaganie Procesu Planowania według metod:
  - 2.1. Kalkulacji planowanych zadań o niezbędne zasoby,
  - 2.2. Prognozowanie potrzeb na bazie wykonów w poprzednich okresach.
3. Wspomaganie Procesu Technicznego Przygotowania Produkcji ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb materiałowych:
  - 3.1. Definiowanie projektów,
  - 3.2. Zbudowanie hierarchicznej struktury zadań realizowanych w ramach projektu produkcyjnego,
  - 3.3. Definiowanie zadań produkcyjnych,
  - 3.4. Planowanie, budżetowanie zadań na najniższym poziomie struktury zadań w projekcie,
  - 3.5. Definiowanie zleceń produkcyjnych,
  - 3.6. Budżetowanie zleceń w odniesieniu do budżetu zadań nadrzędnych.
4. Wspomaganie procesu rozliczania serwisów i remontów:
  - 4.1. Definiowanie projektów,
  - 4.2. Zbudowanie hierarchicznej struktury zadań,
  - 4.3. Planowanie, budżetowanie zadań na najniższym poziomie struktury zadań w projekcie,
  - 4.4. Definiowanie zleceń,
  - 4.5. Tworzenie potrzeb remontowych,
  - 4.6. Tworzenie wezwań serwisowych, Protokołów serwisowych.
5. Wspomaganie procesu rozliczania usług.
6. Wspomaganie procesu tworzenia planów rocznych w oparciu o kartoteki grup i pozycji przetargowych zawartych w obszarze repozytorium logistyki materiałowej między innymi na:
  - 6.1. Materiały niezbędne do realizacji zleceń,
  - 6.2. Usługi.
7. Wspomaganie procesu przeprowadzania przetargów, aukcji internetowych, zawierania umów na dostawę materiałów i usług.
8. Obsługa dokumentów poprzez ścieżki merytoryczne definiowane przez użytkownika.
9. Monitorowanie oraz bieżąca kontrola realizowanych zadań.

10. Możliwość prowadzenia analizy odchyień i projekcji realizacji zadań, a w konsekwencji możliwość sterowania projektem (alertowanie, korekty zadań).
11. Definiowanie struktury planu (wielopoziomowość) wg własnych potrzeb.
12. Definiowana przez użytkownika klasyfikacja i parametryzacja dostosowana do specyfiki Firmy (np. możliwość rejestracji projektów wieloletnich).
13. Klasyfikacja i parametryzacja zadań wchodzących w skład projektu.
14. Kontrola realizacji planu pod względem finansowym i rzeczowym.
15. Kontrola realizacji zadań / zleceń z wykazywaniem zadań/zleceń zagrożonych przekroczeniem:
  - 15.1. Terminów wykonania (harmonogramu),
  - 15.2. Budżetu.
16. Kontrola realizacji zadań/zleceń z wykonania zakresu:
  - 16.1. Finansowego,
  - 16.2. Rzeczowego.
17. Kontrola i rozliczenie kosztów do poniesienia.
18. Kontrola i rozliczenie kosztów poniesionych.
19. Opis integracji z innymi wyrobami wewnątrz kompleksu (systemu dziedziczonego):
  - 19.1. Harmonogramowanie Procesów Produkcji (THPR): korzystanie z planów rzeczowych wraz z wykonem dla zadań powiązanych z czynnościami, korzystanie z planowanych terminów realizacji zadań produkcyjnych oraz budżetowanie materiałów do zadań w oparciu o przypisane materiały do czynności.
  - 19.2. Gospodarka Procesami Produkcji (TGŚP): wykorzystanie środków produkcji do kalkulacji zadań/zleceń, wykorzystanie środków produkcji przy definiowaniu zleceń oraz zbieranie kosztów na konkretne urządzenia.
20. Opis integracji z innymi wyrobami na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziczonego):
  - 20.1. Powiązanie z Centralną Kartoteką Indeksów Materiałowych oraz Budżetowanie materiałów do zadań/zleceń w oparciu o cenniki (LMR).
  - 20.2. Generowanie planu potrzeb materiałowych do procesów wspierających optymalizację zapasów dla utrzymania ciągłości produkcji (LMP).
  - 20.3. Generowanie wsadu do zapotrzebowań materiałowych celem zapewnienia zabezpieczenia produkcji w niezbędne materiały (LMZ).
  - 20.4. Kontrolowanie zużycia materiałowego w rozbiciu na zlecenia oraz współpraca z magazynem inwestycyjnym (LMM).
  - 20.5. Generowanie potrzeb remontowych jako wsad do aukcji (LAIN2).
  - 20.6. Korzystanie z umów, części umów i wniosków o zawarcie umowy (LRU).
  - 20.7. Kartoteką Strukturalno Organizacyjną WCRS: przypisanie realizowanego zlecenia do właściwego miejsca powstawania kosztu oraz komórek wykonujących, odbierających wykonanie zlecenia.
  - 20.8. Centralną Kartoteką Kontrahentów WCKK: przypisanie odpowiednich kontrahentów w zadaniach, zleceniach itp.
  - 20.9. Administrator WADM2: zarządzania użytkownikami aplikacji oraz zarządzanie uprawnieniami poprzez role biznesowe użytkownika.
  - 20.10. Korzystanie z zarejestrowanych kosztów/nakładów bezpośrednich i pośrednich na zlecenia (FRK).
  - 20.11. Dla zadań inwestycyjnych: wycena oraz przekazanie nowego środka trwałego do FATF oraz wykazanie kosztów użytych środków produkcji z FATF.
  - 20.12. TMZZ2 jako księga pomocnicza w zakresie zadań inwestycyjnych dla FKG.

### **SZYK2/KPT/TENE3 – Ewidencja i Rozliczanie Mediów**

Funkcjonalność komponentu:

1. Tworzenie i obsługa identyfikacji odbiorców.
2. Tworzenie i obsługa identyfikacji liczników.
3. Tworzenie powiązań pomiędzy punktami rozliczeniowymi.
4. Tworzenie i obsługa schematów rozliczeń mediów (energia elektryczna, para, gorąca woda, sprężone powietrze, woda pitna, przemysłowa i uzdatniona oraz metan).
5. Ewidencja ilościowa zużyć dla poszczególnych mediów:
  - 1.2. Energia elektryczna,
  - 1.3. Para,



- 1.4. Gorąca woda,
- 1.5. Sprężone powietrze,
- 1.6. Woda pitna, przemysłowa i uzdatniona,
- 1.7. Metan.
6. Ewidencja wielkości związanych z obrotem i dystrybucją (przesył, moc zamówiona) w:
  - 6.1. Energii elektrycznej,
  - 6.2. Parze,
  - 6.3. Gorącej wodzie,
  - 6.4. Tworzenie zestawień/raportów (rozdzielnik, ROE).
7. Udostępnianie wyników rozliczenia do komponentu kosztowego.
8. Prowadzenie i rozliczanie ewidencji energii elektrycznej na potrzeby podatku akcyzowego.
9. Prowadzenie rejestru obrotu energią dla każdej jednostki organizacyjnej Spółki, generowanie rejestru w skali całej Spółki.
10. Zamknięcie ewidencji oddzielnie przez każdą jednostkę organizacyjną Spółki.
11. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 11.1. Czas pracy odbiorców [TRP],
  - 11.2. Identyfikacja zlecenia [TMZZ2].
12. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 12.1. Udostępnianie wyników rozliczenia do komponentu kosztowego [FRK],
  - 12.2. W zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami [WADM2],
  - 12.3. Wykorzystanie struktur komórek, obiektów, procesów i zakładów [WCRS],
  - 12.4. Wykorzystanie kartoteki kontrahentów [WCKK].

#### **SZYK2/KPT/TRP – Rozliczanie Produkcji**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Ewidencja i archiwizacja charakterystyk górniczo – geologiczno - organizacyjnych przodków i rejonów dołowych oraz opracowywanie kosztów kalkulowanych wg ich rodzajów i ich przechowywanie dla dołowych i powierzchniowych Miejsc Pracy.
2. Sporządzanie tablic sprawozdawczości ITK za okresy miesięczne i narastające zawierających:
  - 2.1. Wyniki pracy przodków górniczych wybierkowych i niewyberkowych oraz innych robót górniczych pozaprzodkowych,
  - 2.2. Wyniki pracy kopalni w przeróżnych przekrojach obejmujących między innymi kształtowanie się wydobywania wg rodzaju kierowania stropem, wyniki pracy na robotach przygotowawczych wykonywanych przez oddziały kopalniane i Firmy obce, wskaźniki koncentracji wyrobisk wybierkowych, wydobywanie w filarach, utrzymanie wyrobisk korytarzowych i inne,
  - 2.3. Dane z zakresu gospodarki kamieniem i odpadami mineralnymi,
  - 2.4. Dane ogólnokopalniane,: dni pracy kopalni, wydobywanie z dni o zmniejszonej zmienności pracy i z dni świątecznych oraz bilansu piasku oraz aktualizacja raportowania Parametrów jakościowych produkcji węgla,
  - 2.5. Dane z zakresu stanu i sposobu zagospodarowania podstawowych maszyn i urządzeń górniczych,
  - 2.6. Dane dotyczące przeznaczenia i wyników pracy szybów kopalnianych.
3. Sporządzanie okresowych syntetycznych zestawień produkcyjnej i techniczno-ekonomicznej oceny działalności kopalni wg ruchów, oddziałów, rejonów, przodków w układach techniczno-produkcyjnym ekonomicznym.
4. Przygotowywanie i udostępnianie „wsadu” dla oceny przebiegu procesu produkcyjnego dla potrzeb realizacji funkcji centralnych na szczeblu spółki, branży, itp.
5. Udostępnienie generatora do realizacji wg indywidualnych potrzeb analiz i zestawień wynikowych sporządzanych przez użytkownika wg jego algorytmów i własnego projektu układu i zawartości zestawienia.
6. Opracowanie wsadu i udostępnienie realizacji 5-ciu analiz techniczno-produkcyjnych dla Biura Produkcji Spółki, obejmujące: analizę wyników ogólnozakładowych i ścian, analizę wyników robót korytarzowych, analizy robót pozaprzodkowych i wyniki robót przygotowawczych.
7. Opis integracji z innymi wyrobami wewnątrz kompleksu (systemu dziedziczonego):
  - 7.1. Przesyłanie danych do TENE3.
8. Opis integracji z innymi wyrobami na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziczonego):

- 8.1. W zakresie zarządzania użytkownikami i uprawnieniami (WADM2).
- 8.2. Wykorzystanie struktur komórek, obiektów, procesów i zakładów (WCRS).

## **SZYK2/KPT/TGŚP – Gospodarka Środkami Produkcji**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

1. Struktura:
  - 1.1. Hierarchiczna struktura grup środków produkcji definiowana przez użytkownika
  - 1.2. Tworzenie hierarchicznych typów środków produkcji (zespół -> podzespół -> część)
  - 1.3. Szczegółowy opis typów zawierający opis typu, parametry techniczne, dokumenty powiązane z danym typem
  - 1.4. Generowanie raportów ze struktury (zespoły, podzespoły, struktura)
2. Definiowanie parametrów:
  - 2.1. Obiekty:
    - 2.1.1. Parametry poszczególnych obiektów (parametry techniczne wyrobisk: ścian i chodników, śledzenie wydobywania i postępu, przeglądanie i edycja historii obiektu),
    - 2.1.2. Wyposażenie obiektów w maszyny i podzespoły, ich rozmieszczenie (w przypadku obudów numer kolejny w ścianie), podpięcia i historia, suma na poszczególnych obiektach,
    - 2.1.3. Wprowadzanie czasów dyspozycyjnych (zakres zmian),
    - 2.1.4. Przejmowanie postępu i wydobywania na poszczególnych obiektach (z komponentu [TMRPP2]),
    - 2.1.5. Przeglądanie awarii na poszczególnych obiektach.
  - 2.2. Maszyny:
    - 2.2.1. Podstawowe parametry maszyn (modyfikacja parametrów, historia maszyn, zmiana typu itp.) z podziałem na maszyny będące obecnie na stanie kopalni, jak i będące w przeszłości,
    - 2.2.2. Funkcja umożliwiająca podmianę całego szeregu parametrów maszyny (nr ewidencyjny, nr fabryczny, zmiana typu i podtypu maszyny),
    - 2.2.3. Komentarze – umieszczanie komentarzy do poszczególnych maszyn.
3. Ewidencja:
  - 3.1. Obroty:
    - 3.1.1. Przychód (zarówno maszyny jak i podzespołów i części),
    - 3.1.2. Przemieszczenia maszyn,
    - 3.1.3. Likwidacje – przeprowadzanie likwidacji maszyny,
    - 3.1.4. Przekazanie – przekazanie maszyn na inny zakład,
    - 3.1.5. Zwrot maszyn dzierżawionych,
    - 3.1.6. Ponowny przychód (zwróconej maszyny dzierżawionej) – przyjęcie na stan maszyny będącej już w przeszłości na stanie kopalni, z zachowaniem jej całej historii,
    - 3.1.7. Rejestr obrotów,
    - 3.1.8. Storno obrotów – możliwość wycofania błędnie wykonanego obrotu.
  - 3.2. Eksploatacja:
    - 3.2.1. Karta pracy – szczegółowa informacja o przebiegu pracy maszyn / zespołów / podzespołów i części; zawiera:
      - 3.2.1.1. historię pracy,
      - 3.2.1.2. listę montażu, demontażu, wymian,
      - 3.2.1.3. informacje o remontach i serwisach,
      - 3.2.1.4. kartę środka inwentarzowego,
      - 3.2.1.5. koszty remontów i serwisów.
    - 3.2.2. Montaż – funkcja umożliwiająca przyłączenie wybranych podzespołów, zespołów i części znajdujących się w rezerwie kopalni do konkretnej maszyny,
    - 3.2.3. Demontaż – odłączenie zespołów, podzespołów i części z konkretnej maszyny,
    - 3.2.4. Demontaż zbiorczy – szybki demontaż całej maszyny,
    - 3.2.5. Wymiana – wymiana elementów w maszynach,
    - 3.2.6. Przeglądy – wprowadzanie przeglądów (indywidualnych i zbiorowych), zarówno planowanych jak i już wykonanych,
4. Profilaktyka:
  - 4.1. Awarie – wprowadzanie, przeglądanie i raportowanie awarii z podziałem na przestoje ścian i awarie maszyn,

- 4.2. Remonty / przeglądy – wprowadzanie i przeglądanie (indywidualne i grupowe) remontów planowanych i już wykonanych oraz przeglądów dla konkretnych maszyn.
5. Katalogi:
  - 5.1. Wzorce kompleksów (słownik).
  - 5.2. Fazy maszyn i obiektów (słownik).
  - 5.3. Przyczyny awarii (słownik).
6. Generowanie raportów.
  - 6.1. Zestawienia stanów obudów zmechanizowanych (indywidualne i ilościowe):
    - 6.1.1. Według typów,
    - 6.1.2. Według lokalizacji,
    - 6.1.3. Zagospodarowanie.
  - 6.2. Stany bieżące:
    - 6.2.1. Stany bieżące maszyn/zespołów/podzespołów/części,
    - 6.2.2. Sumaryczny stan maszyn i urządzeń wg grup i typów.
  - 6.3. Rejestr wymian:
    - 6.3.1. Lista wymian wraz z wymienionymi elementami,
    - 6.3.2. Sumaryczna ilość wymienianych elementów.
  - 6.4. Uzbrojenie techniczne miejsc pracy.
  - 6.5. Zestawienie awarii maszynowych i obiektowych.
  - 6.6. Rozliczenie dzierżaw:
    - 6.6.1. Miesięczny koszt wynajmu według typów,
    - 6.6.2. Indywidualny koszty wynajmu,
    - 6.6.3. Koszty według miejsc pracy i oddziałów,
    - 6.6.4. Indywidualne koszty wynajmu według miejsc pracy i oddziałów.
  - 6.7. Zagospodarowanie maszyn urabiających (ścianowych i chodnikowych).
  - 6.8. Wyniki produkcji:
    - 6.8.1. Analiza średnich wyników produkcyjnych według typów kombajnów ścianowych,
    - 6.8.2. Wydobyte z / bez robót przygotowawczych.
  - 6.9. Analiza awaryjności kompleksu ścianowego:
    - 6.9.1. Analiza awaryjności w połączeniu z wydobyciem,
    - 6.9.2. Analiza awaryjności kombajnów ścianowych z podziałem na zakłady, miesiące, typy.
  - 6.10. Analiza wykorzystania maszyn i urządzeń.

### **SZYK2/KPT/TSG – Szkody Górnicze**

Komponent [TSG] przeznaczony jest do wspomaganie pracy Działów Szkód Górniczych w KWK. Komponent [TSG] umożliwia wsparcie procesu rejestracji wniosków, obiektów, tworzenia ugód, rejestracji wszelkiego rodzaju protokołów odbioru robót i protokołów z wizji, zleceń wypłaty, zleceń na wykonanie prac związanych z usunięciem szkody, umożliwia analizę kosztów zobowiązań i analizę realizacji finansowej. Komponent SZYK2/KPT/TSG wspiera obsługę zgłoszonych wniosków, przy wykorzystaniu ścieżek kontroli merytorycznej, a także wspiera i automatyzuje proces tworzenia ugód w zakresie integracji z systemem rejestracji umów i rejestracji zleceń wypłaty w systemie finansowo-księgowym.

#### Funkcjonalności aplikacji (wyrobu):

1. Tworzenie struktury projektów i zadań wg sektorów: Górniczy, Komunalny, Państwowy i Prywatny.
2. Kartoteka obiektów – gromadzenie informacji o obiektach zgłoszonych przez poszkodowanych do usunięcia szkód. Każdy wprowadzony do kartoteki obiekt będzie mógł być odczytany współzrędnymi lub zewnętrznym identyfikatorem, co pozwoli na integrację z mapami cyfrowymi.
3. Zgłaszanie propozycji kontrahentów.
4. System alertowania o zbliżających się wymagalnych terminach odpowiedzi na wnioski.
5. Obsługa wniosku:
  - 5.1. rejestr opinii oraz protokołów
  - 5.2. ewidencja kosztu naprawy szkody (zobowiązania, realizacja finansowa)
  - 5.3. tworzenie dokumentacji naprawy szkody
  - 5.4. tworzenie ugody (usunięcie szkody przez Węgłokoks Kraj Sp. z o. o., usunięcie szkody przez poszkodowanego, wypłata odszkodowania)
  - 5.5. tworzenie zlecenia wypłaty: USG-O, USG-P

- 5.6. tworzenie potrzeby umożliwiająca uruchomienie aukcji elektronicznej
- 5.7. generowanie zamówienia wykonawczego po aukcji
- 5.8. możliwość ręcznego tworzenia zamówienia dla umowy zwykłej
- 5.9. tworzenie dokumentu „PU” (potwierdzenie wykonania realizowanych prac przez firmę)
- 5.10. kontrola merytoryczna zlecenia wypłaty i potrzeby
- 5.11. możliwość dodawania dokumentów do wniosków, zleceń
- 6. Możliwość łączenia wniosków.
- 7. Tworzenie raportów dotyczących zobowiązań, ugód itp.
- 8. Panowanie:
  - 8.1. Obsługa planów okresowych:
    - 8.1.1. Rocznych
    - 8.1.2. Kwartalnych
    - 8.1.3. Miesięcznych
  - 8.2. Obsługa planów rzeczowych – ilościowych
- 9. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu, zakres:
  - 9.1. [TMZZ2] – automatyczne wprowadzanie zleceń do kartoteki zleceń systemu SZYK2.
- 10. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu, zakres:
  - 10.1. [WADM2] – role i uprawnienia
  - 10.2. SZYK2/KFK [FOZS, FKG, FCR2, FCRK] – powiązanie z systemem rejestracji, księgowania i rozliczania dokumentów księgowych:
    - 10.2.1. ewidencja dokumentów o źródle TSG
    - 10.2.2. informacja zwrotna do TSG o zaksięgowaniu w FOZS dokumentu zlecenia wypłaty USG-O lub USG-P wraz ze zmianą stanu i okresem sprawozdawczym
    - 10.2.3. wysyłanie wydruku zlecenia wypłaty USG-O i USG-P do FOZS
    - 10.2.4. informacja zwrotna z FCR2 o dokonanej zapłacie
    - 10.2.5. informacja zwrotna z FCRK2 o dokonanej zapłacie
    - 10.2.6. wysyłanie do FOZS skanu dokumentu Ugody
    - 10.2.7. przekazywanie informacji audytowych z TSG do dokumentu USG w FOZS
    - 10.2.8. automatyczne powiązanie faktury ze zleceniem we wniosku
    - 10.2.9. powiązanie konta księgowego z ugodą
  - 10.3. [LAIN2] – powiązanie z systemem Aukcji Niepublicznych
    - 10.3.1. obsługa aukcji elektronicznych na podstawie potrzeb utworzonych w TSG
    - 10.3.2. po aukcji informacja zwrotna o wygenerowanym zamówieniu
    - 10.3.3. możliwość zwiększenia ceny poprzez „Protokół konieczności” tworzony w TSG
  - 10.4. [LRU] – powiązanie z Rejestrem Umów
    - 10.4.1. wysyłanie utworzonej w TSG ugody do Rejestru Umów
    - 10.4.2. informacja zwrotna do TSG o nadanym numerze ugody
    - 10.4.3. aktualizacja ugody
    - 10.4.4. powiązanie istniejących ugód
  - 10.5. [WCKK] – powiązanie z Centralną Kartoteką Kontrahentów
    - 10.5.1. pobieranie informacji o istniejącym kontrahencie
    - 10.5.2. tworzenie propozycji kontrahenta
  - 10.6. [LMR] – kartoteka indeksów usługowych

#### **Komponent SZYK2/KPT/TEBHP – Ewidencja Wypadków**

Funkcjonalność komponentu:

1. Rejestracja zdarzeń mających znamiona wypadku przy pracy, jakie zaistniały w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych przez pracowników.
2. Rejestracja danych niezbędnych do dokumentacji powypadkowej tj.:
  - 1.1. Protokół powypadkowy,
  - 1.2. Karta statystyczna wypadku – GUS,
  - 1.3. Karta statystyczna wypadku – COIG,
  - 1.4. Protokół z miejsca wypadku,

- 1.5. Opinia lekarska,
- 1.6. Szkic/zdjęcia z miejsca wypadku,
- 1.7. Wyjaśnienie poszkodowanego,
- 1.8. Informacje świadka o wypadku,
- 1.9. Zarządzenie powypadkowe,
- 1.10. Zgoda na dostęp do informacji oraz na przetwarzanie danych osobowych,
3. Generowanie dokumentacji wypadkowej na podstawie wprowadzonych danych takich jak:
  - 3.1. Protokół powypadkowy,
  - 3.2. Karta statystyczna wypadku – GUS,
  - 3.3. Karta statystyczna wypadku – COIG,
  - 3.4. Informacje świadka o wypadku,
  - 3.5. Informacja świadka
  - 3.6. Wyjaśnienia poszkodowanego
  - 3.7. Szkic miejsca wypadku
  - 3.8. Opinia lekarska
  - 3.9. Protokół oględzin
  - 3.10. Zarządzenie powypadkowe
  - 3.11. Powołanie zespołu wypadkowego
4. Rejestracja zarządzeń powypadkowych wraz z opisem środków zapobiegawczych i wskazaniem osób odpowiedzialnych.
5. Tworzenie analiz statystycznych dotyczących wypadków wg:
  - 5.1. umiejscowienia urazu,
  - 5.2. przyczyny itd.
6. Rejestracja informacji dotyczących chorób zawodowych dla aktualnych i byłych pracowników kopalni wraz z możliwością tworzenie:
  - 6.1. rejestru chorób zawodowych
  - 6.2. statystyk chorób zawodowych
  - 6.3. karty oceny narażenia zawodowego
7. Integracja z innymi komponentami systemu SZYK2:
  - 7.1. [TMRPP2] - w zakresie kalendarza dni roboczych i świątecznych,
  - 7.2. [KADRY] – w zakresie danych kadrowych dotyczących poszkodowanego,
  - 7.3. [ADFRS] - w zakresie słowników,
  - 7.4. [WCRS] – w zakresie komórek, miejsc pracy,
  - 7.5. [WADM2] - w zakresie użytkowników, haseł oraz uprawnień.
8. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 8.1. [TMRPP2] – w zakresie kalendarza dni roboczych i świątecznych,
9. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 9.1. [KADRY] – w zakresie danych kadrowych dotyczących poszkodowanego,
  - 9.2. [WCRS] – w zakresie komórek, miejsc pracy,
  - 9.3. [WADM2] – w zakresie użytkowników, haseł oraz uprawnień.”

### **Komponent SZYK2/KPT/TGZOP – Ewidencja zasobów**

Funkcjonalność komponentu:

1. Prowadzenia własnych kartotek zawierających:
  - 1.1. kartoteki kopalniane
  - 1.2. słowniki systemowe
  - 1.3. parcele zasobowe
2. Sporządzania standardowych zestawień zasobów
3. Sporządzania (generowanie) dowolnych zestawień zasobów
4. Przeglądania parcel zasobowych wraz z ich sortowaniem, filtrowaniem, wyszukiwaniem
5. Aktualizacji parcel zasobowych
6. Przeglądania i edycji słowników i kartotek
7. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:  
BRAK
8. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:

- 8.1. [WADM2] Administrator – w zakresie elektronicznego zarządzania użytkownikami i uprawnieniami
- 8.2. [WCRS] – w zakresie kartoteki zakładów”

### Komponent SZYK2/KPT/TGEX – Gospodarka urządzeniami iskrobezpiecznymi

Funkcjonalność komponentu:

1. Tworzenie i edycja dowolnej struktury obiektów.
2. Definiowanie i budowa drzewa struktury zgodnie z funkcjonującym schematem organizacyjnym.
3. Dokonywanie zmian w zapisach związanych ze strukturą obiektów – (w historii urządzenia w karcie ewidencyjnej pojawi się znacznik ZO).
4. Przesuwanie danego fragmentu drzewa struktury -obiektów i podobiektów wraz ze wszystkimi zabudowanymi urządzeniami- w dowolne miejsce, związane z zabudową urządzeń (ZU), przejazdem (PJ), zmianami tzw. ścieżki obiektu (ZO).
5. Zabudowa lub przejazd wybranych urządzeń na inny zdefiniowany obiekt w wybranym fragmencie struktury.
6. Wyświetlenie urządzeń na wybranym obiekcie lub strukturze.
7. Podgląd i wydruk karty ewidencyjnej lub remontowej wybranego urządzenia.
8. Dokonywanie zmian w opisach urządzenia.
9. Przeprowadzanie zapisu kontroli pojedynczego urządzenia lub wybranej grupy.
10. Zabudowa nowych urządzeń na wybranym obiekcie w strukturze.
11. Tworzenie i edycja grup dla typów urządzeń.
12. Wprowadzanie, edycja, usuwanie typów urządzeń.
13. Zapisywanie wszystkich informacji związanych z typami:
  - 13.1. opis typu,
  - 13.2. nazwa typu, symbol, opis, parametry techniczne, nr certyfikatu badania typu, nazwa i numer jednostki notyfikowanej, wybrane normy zharmonizowane,
  - 13.3. dopuszczenie WUG: informacje związane z przedmiotowym dokumentem – jeżeli zgodnie z przepisami dla określonych urządzeń jest wymagane,
  - 13.4. certyfikat badania typu WE: informacje zawarte w dostarczonym dokumencie,
  - 13.5. instrukcja obsługi: dane dot. instrukcji, miejsca przechowywania, nazwa, docelowo link do wersji elektronicznej,
  - 13.6. inny dokument: np. opisy, nr schematów, typy stosowanych zabezpieczeń itp.
14. Wyszukiwanie, wyświetlanie i wydruk wybranych urządzeń wg następujących kryteriów:
  - 14.1. grup urządzeń,
  - 14.2. numerów fabrycznych,
  - 14.3. numerów kopalnianych,
  - 14.4. nazwie,
  - 14.5. roku produkcji,
  - 14.6. dacie zabudowy,
  - 14.7. innych- nr seryjny, RFID (w kolejnym etapie), producent, status, parametry typu i urządzenia.
15. Możliwość sortowania (przed wydrukiem) wg kolejności numerów lub alfabetycznie.
16. Wyszukiwanie z wykorzystaniem filtrów w zdefiniowanych grupach urządzeń, w celu zabudowy ich na wybranym obiekcie, wykorzystując zakładkę „urządzenia do zabudowy”.
17. Wyświetlenie i wydruk karty ewidencyjnej.
18. Wyświetlenie i wydruk karty remontowej.
19. Zapis wyników kontroli na wybranych urządzeniach.
20. Definiowanie miejsca pracy (lokalizacji) wykorzystując wcześniej zdefiniowane biblioteki.
21. Edycja n/w bibliotek wykorzystanych w systemie wprowadzanie nowych, edytowanie, usuwanie:
  - 21.1. komórki organizacyjne,
  - 21.2. pokład,
  - 21.3. poziom,
  - 21.4. kontrahenci,
  - 21.5. rodzaje obiektów,
  - 21.6. zakresy wybranych uwag (zapisy towarzyszące wynikom kontroli).
22. Zachowanie wymagań dla bezpieczeństwa danych - System logowania.
  - 22.1. Uwierzytelnianie poprzez podanie loginu i hasła.

- 22.2. Możliwość nadawania uprawnień do obsługi systemu poszczególnym pracownikom wg klucza tzw. macierzy uprawnień: system, administrator, elektryk, telefonista, OPA, rezerwa, inni.
23. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:  
BRAK
24. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:  
BRAK.

#### D. Kompleks Kartotek Współdzielonych

##### SZYK2/KKW/WCRS – Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

Kartoteka Strukturalno-Organizacyjna WCRS wspomaga pracę aplikacji SZYK2 w zakresie powiązań strukturalno-organizacyjnych.

1. Główne zadania aplikacji:
  - 1.1. Zabezpieczenie poprawności dekretów kosztowych i produkcyjnych wszystkich dziedzinowych systemów informatycznych, poprzez kontrolę funkcjonowania aktualnych komórek organizacyjnych, miejsc pracy oraz procesów technologicznych,
  - 1.2. Możliwość ustalenia dla każdego miejsca pracy jego aktualnych powiązań z Komórkami organizacyjnymi, z zachowaniem historii ich przekształceń własnościowych,
  - 1.3. Możliwość dokonywania rozliczeń dla grup dowolnych wskazanych komórek i miejsc pracy, poprzez tworzenie odpowiednich struktur z możliwością przyporządkowania ich do odpowiednich agregatów kosztowych (węzłów umownych),
  - 1.4. Obsługa centralnej ujednocionej kartoteki zakładów, oraz ewidencjonowanie aktualnych oraz archiwalnych struktur w ramach organizacji wielozakładowej.
2. Funkcje aplikacji:
  - 2.1. Prowadzenie kartoteki zawierającej aktualne i archiwalne nazwy jednostek organizacyjnych (Zakładów) i ich numery ewidencyjne, dla potrzeb kontrolnych i wykorzystania w emitowanych wydawnictwach,
  - 2.2. Aktualizacje struktur Zakładów w miarę wprowadzania zmian w strukturach organizacyjnych oraz umożliwienie wykorzystania struktur archiwalnych,
  - 2.3. Prowadzenie kartoteki obejmującej funkcjonujące w danej jednostce organizacyjnej komórki organizacyjne oraz drukowanie jej zawartości w układach odzwierciedlających aktualną strukturę organizacyjną danej jednostki organizacyjnej zgodną z jej schematem organizacyjnym,
  - 2.4. Tworzenie i bieżąca obsługa odpowiednich pozostałych struktur komórek organizacyjnych, wykorzystywanych w poszczególnych systemach dziedzinowych,
  - 2.5. Prowadzenie kartoteki obiektów (Miejsc pracy), ich rejonizacji i okresów funkcjonowania oraz aktualizacja tablicy powiązań Miejsc pracy z odpowiednimi Komórkami organizacyjnymi,
  - 2.6. Tworzenie i bieżąca obsługa odpowiednich struktur Miejsc pracy, dla potrzeb rozliczeń realizowanych w poszczególnych systemach dziedzinowych,
  - 2.7. Prowadzenie i obsługa kartoteki Procesów technologicznych oraz tworzenie struktur zapewniających ich powiązanie z innymi atrybutami np. kontami,
  - 2.8. Nieograniczona pula dostępnych numerów dla Komórek i Miejsc pracy przy jednoczesnym zabezpieczeniu możliwości pomyłkowego wykorzystania numeracji archiwalnej, z możliwością zakładania tzw. węzłów umownych, umożliwiających agregację kosztów lub ich rozkluczowywanie,
  - 2.9. Wielokryteriowy dostęp do poszukiwanych elementów dowolnej kartoteki, w oparciu o przyjazne dla użytkownika Filtry z szerokim zakresem podpowiadanych pozycji do wyboru,
  - 2.10. Rejestrowanie wszystkich zmian dokonanych w Kartotekach i ich łatwy podgląd, także w aspekcie ustalania ich autorstwa.
3. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 3.1. Centralna kartoteka kontrahentów (WCKK): pobranie informacji o numerze kontrahenta (powiązane z danymi adresowymi zakładów).
  - 3.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień
4. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 4.1. Kompleks Logistyki Materiałowej (KLM), Kompleks Finansowo Księgowy (KFK), Kompleks Sprzedaży (KSP), Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy (KZP2): udostępnianie informacji o kartotece zakładów,

komórek organizacyjnych, miejsc pracy oraz procesów oraz udostępnienie informacji o strukturze w/w kartotek.

#### 4.2. System jednorazowego logowania (NCAS).

### **SZYK2/KKW/WCKK – Kartoteka Kontrahentów**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

Moduł centralnej obsługi kartoteki kontrahentów WCKK ma na celu ewidencjonowanie podmiotów gospodarczych takich jak: kontrahenci, odbiorcy, dostawcy, oferenci i instytucje (urzędy skarbowe, ...)

Ewidencja dotyczy również osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej, występujących przykładowo w roli kontrahentów lub przedstawicieli innych podmiotów gospodarczych.

1. Zakres i tryb pracy z kartoteką jest regulowany nie tylko uprawnieniami dostępowymi do zakresów danych, ale przede wszystkim poprzez nadaną klasę użytkownika. Wyróżnia się trzy klasy użytkowników:
  - 1.1. Użytkownik zgłaszający,
  - 1.2. Użytkownik zatwierdzający,
  - 1.3. Viewer (tylko przegląd danych),
  - 1.4. Użytkownik rola do e-faktury.
2. Obsługa ewidencji kontrahentów oraz jego danych adresowym:
  - 2.1. Dane każdego kontrahenta są zgrupowane w układzie zakładek odpowiadających grupom danych tematycznych: dane podstawowe (nazwa, NIP, REGON itp.), dane adresowe, nazwy sformatowane, dane uzupełniające, blokady. Każdy kontrahent posiada unikalny w bazie numer – zabudowane mechanizmy kontroli bazy nie pozwalają na wprowadzenie dwóch różnych kontrahentów z tym samym numerem. Istnieje możliwość przydzielania wydzielonych zakresów numeracyjnych dla poszczególnych subkartotek. Numer kontrahenta jest przydzielany automatycznie (w skali całej kartoteki lub wybranej subkartoteki) według algorytmu: maksymalny numer kontrahenta z przedziału + 1. Użytkownik Zatwierdzający ma możliwość podania dowolnego numeru (wolnego), raz nadany numer przy rejestracji kontrahenta nie może być zmieniany.
3. Każda zmiana dokonywana w danych kontrahenta jest zachowywana od momentu jego założenia w kartotece i prezentowana jest w układzie drążenia danych – od numeru kontrahenta poprzez dane tematyczne do danych elementarnych,
4. W celu utrzymania spójności w zakresie wprowadzania i aktualizacji danych kontrahentów wprowadzono system zgłaszania propozycji zmiany lub wprowadzenia danych kontrahenta oparty na zdefiniowanych klasach użytkowników.
5. Sposób pracy z Centralną Kartoteką Kontrahentów jest determinowany przyznaną użytkownikami rolą:
  - 5.1. Użytkownik Zgłaszający:
    6. Ma pełny wgląd do kartoteki kontrahentów w ramach przydzielonych mu uprawnień do zakresów danych,
    7. Ma pełny wgląd do historii danych kontrahentów,
    8. Ma prawo do zgłaszania propozycji zmian danych kontrahenta lub ich edycji.
  - 8.1. Użytkownik Zatwierdzający:
    9. Ma pełny wgląd do kartoteki kontrahentów (do wszystkich zdefiniowanych zakresów),
    10. Ma pełny wgląd do historii danych kontrahentów,
    11. Ma prawo do edycji, akceptacji lub odrzucenia zgłoszonych propozycji zmian,
    12. Ma prawo bezpośredniego zapisu danych kontrahentów (z pominięciem procesu propozycji),
    13. Ma prawo przesyłania komunikatów systemowych do innych użytkowników.
  - 13.1. Użytkownik typu Viewer:
    14. Ma pełny wgląd do kartoteki kontrahentów (w ramach przyznaných uprawnień do zakresów danych),
    15. Ma pełny wgląd do historii danych kontrahentów.
  - 15.1. Użytkownik rola do e-faktury:
    16. Ma prawo edytować dane wyłącznie pod kątem wprowadzania edycji danych dotyczących oświadczenia o akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

Administracja użytkownikami Centralnej Kartoteki Kontrahentów (zakładanie, edycja danych, nadawanie uprawnień) odbywa się z poziomu komponentu WADM2 w zakresie zakładanie użytkownika oraz przydzielanie roli (wraz z późniejszymi zmianami dot. użytkownika). Zarządzanie dostępem do poszczególnych zakresów kontrahentów w ramach zakładu odbywa się z poziomu Centralnej Kartoteki Kontrahentów z wydzielonego konta administratora aplikacji nie posiadającego żadnych z uprawnień przydzielanych pozostałym klasom użytkowników.



17. Obsługa mechanizmu propozycji:
  - 17.1. W przypadku wystąpienia konieczności zmiany danych kontrahenta lub wprowadzenia nowego kontrahenta użytkownik zgłaszający elektronicznie składa propozycję zmiany danych wybranego kontrahenta, która jest przekazywana automatycznie do użytkownika zatwierdzającego,
  - 17.2. Użytkownik zatwierdzający ma możliwość przeglądu wszystkich złożonych propozycji zmian/wprowadzenia danych kontrahenta,
  - 17.3. Użytkownik zatwierdzający ma za zadanie sprawdzenie przesłanych do niego propozycji zmian w kartotece oraz w efekcie ich zatwierdzenie (zapis zmienionych danych) lub odrzucenie (zwrócenie propozycji do osoby ją tworzącej). Odrzucona propozycja może być ponownie wyedytowana i przesłana do użytkownika zatwierdzającego. Użytkownik zatwierdzający ma możliwość bezpośredniego wprowadzania zmian do kartoteki z pominięciem procesu propozycji,
  - 17.4. Każda akceptacja (zmiana/wprowadzenie danych), odrzucenie propozycji jest ewidencjonowane w systemie w postaci historii zmian dostępnej dla każdego użytkownika modułu CKK. Również zapisy bezpośrednie tworzone przez użytkownika zatwierdzającego są zapisywane i dostępne w historii zmian,
  - 17.5. Wprowadzanie danych zarówno w trybie edycji jak i wprowadzania nowych danych (zarówno w przypadku zapisu bezpośredniego jak i mechanizmu propozycji) jest poddawane kontrolom mającym zapewnić poprawność i kompletność danych. Każdorazowo każdy zapis zmienionych/wprowadzonych danych kontrahenta jest porównywany z wszystkimi istniejącymi wpisami w bazie w celu wyeliminowania dublowania wpisów.
18. Mechanizm służący do zrzutu danych z Centralnej Kartoteki Kontrahentów do pliku tekstowego. Mechanizm ten pozwala zapamiętać warunki wyboru, wybrane kolumny do prezentacji oraz kolumny służące do sortowania zestawienia.
19. Obsługa kartoteki powiązań wielopoziomowych pomiędzy Kontrahentami:
  - 19.1. Każde powiązanie posiada określony typ (typy zdefiniowane są w słowniku i ich edycja będzie możliwa przez użytkownika). Powiązania nie są objęte mechanizmem propozycji.
20. Obsługa dystrybucji dokumentów elektronicznych:
  - 20.1. Dokumenty księgowo,
  - 20.2. E-certyfikaty,
  - 20.3. E-świadectwa jakości.
21. Obsługa rejestru oświadczeń statusów wykonawcy.
22. Obsługa "Kod kraju nadania TIN".
23. Możliwość dołączania skanów do propozycji zmiany kontrahenta.
24. Obsługa rozszerzonego słownika cecha prawna i automatyczne powiązanie cech z informacją o statusie wykonawcy.
25. Zmiany dot. akcyzy - weryfikacja statusu PPW
26. Obsługa e-DD
27. Obsługa elektronicznych oświadczeń o pochodzeniu węgla (kanały dystrybucji)
28. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 28.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów.
  - 28.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 28.3. Kartoteki wspólne (WMDM): wykorzystanie słownika krajów.
29. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego):
  - 29.1. Kompleks Logistyki Materiałowej (LRU), Kompleks Finansowo Księgowy (ALL), Kompleks Sprzedaży (ALL), Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy (KZP2): udostępnianie danych o kontrahentach.
  - 29.2. Centralne rozrachunki (FCR2): przekazanie informacji o kontrahencie i jego blokadach. Uruchamianie automatycznej procedury postępowania w przypadku blokady księgowej.
  - 29.3. Portal Sklepu Węglowego (ESP): udostępnianie danych o kontrahencie.
  - 29.4. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 29.5. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 29.6. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 29.7. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 29.8. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).

### **SZYK2/KKW/WMDM - Kartoteki Wspólne**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Zarządzanie słownikami i kartotekami systemu:

- 1.1. Języki,
- 1.2. Waluty,
- 1.3. Kursy walut,
- 1.4. Kraje,
- 1.5. Jednostki miary,
- 1.6. Rodzaje nakładów inwestycyjnych,
- 1.7. Symbole AK,
- 1.8. Definicje, klasyfikacja i grupowanie dokumentów,
- 1.9. Elementy płacowe (grupy wynagrodzeń),
- 1.10. Stawki VAT,
- 1.11. Klasyfikacja PKWiU,
- 1.12. Rodzaje opakowań,
- 1.13. Formy płatności,
- 1.14. Klasyfikacja węgla,
- 1.15. Klasyfikacja unijna CN,
- 1.16. Rodzaje środków transportu,
- 1.17. Rodzaje transakcji,
- 1.18. Rodzaje transportu,
- 1.19. Warunki dostawy,
- 1.20. Sposoby wyliczania terminu zapłaty,
- 1.21. Produkty i ich sortymenty,
- 1.22. Powiązania sortymentów produktów z PKWiU i stawkami VAT,
- 1.23. Kody IBAN,
- 1.24. Banki,
- 1.25. Rachunki bankowe zakładów.
2. Obsługa rejestrów związanych z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 2.1. Rejestr udostępniania danych osobowych,
  - 2.2. Rejestr sprzeciwów.
3. Obsługa kartoteki związanej z generowaniem plików JPK w tym:
  - 3.1. JPK\_VAT7M,
  - 3.2. JPKV7M 1-2E.
4. Funkcjonalność określania statusu vat w oparciu o białą listę rachunków bankowych.
5. W opcji Specjalne / Kalkulatory / Kalkulator dla faktur umożliwienie wyliczania rekompensaty Euro.
6. Obsługa klauzuli RODO umieszczanej na dokumentach sprzedaży.
7. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 7.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów.
  - 7.2. Administrator (WADM2): logowanie do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
8. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego):
  - 8.1. Kompleks Logistyki Materiałowej (KLM), Kompleks Finansowo Księgowy (KFK), Kompleks Sprzedaży (KSP), Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy (KZP2), Kompleks Systemów Korporacyjnych (KSK): udostępnianie danych o zawartości słowników wspólnych.
  - 8.2. Baza centralna (BC): replikacja danych w zakresie produktów, sortymentów i rachunków bankowych.
  - 8.3. System jednorazowego logowania (NCAS).
  - 8.4. Crystal Reports COIG Server (NCRCS).
  - 8.5. DCOracle2 (NDCORACLE).
  - 8.6. Zope Common Products Oracle (NZCPO).
  - 8.7. Parser zapytań SQL w języku Python (NBIND).
  - 8.8. Kursy walut (NKWA).

### **SZYK2/KKW/WADM2 – Zarządzanie Użytkownikami i Uprawnieniami**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu)

Zadaniem aplikacji WADM2 jest zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami w ramach wszystkich aplikacji wchodzących w skład systemu SZYK2 oraz ewidencji systemów obcych.

Każdy pracownik ma przydzielony jeden identyfikator, umożliwiający mu po zalogowaniu się dostęp do wszystkich aplikacji, do których posiada uprawnienia.

Założony użytkownik opisany jest przez: login, hasło, kategorię, grupę, grupę zabezpieczeń, telefon, email, dodatkowy opis, znacznik uprzywilejowania, znacznik blokady konta, znacznik możliwości wielokrotnego logowania, znacznik zalogowania oraz w przypadku oddelegowania do innego Oddziału wskaźnik na zakład, do którego został on oddelegowany.

1. Zarządzanie użytkownikami:
  - 1.1. Zakładanie/zmiana konta użytkownika (nadanie/zmiana identyfikatora login),
  - 1.2. Blokowanie/kasowanie konta użytkownika,
  - 1.3. Wyszukiwanie użytkowników po imieniu, nazwisku, identyfikatorze login, numerze pracownika, komórce organizacyjnej, w której użytkownik jest zatrudniony,
  - 1.4. Przydzielanie/odbieranie ról użytkownikowi do pracy w systemie (nadawanie uprawnień),
  - 1.5. Nadawanie uprawnień w ramach różnych jednostek gospodarczych różnych od jednostki macierzystej,
  - 1.6. Usuwanie zawieszonych sesji użytkownika,
  - 1.7. Generowanie raportów:
    - 1.7.1. Użytkownicy w podziale na jednostki gospodarcze,
    - 1.7.2. Użytkownicy w podziale na uprawnienia (role),
    - 1.7.3. Audyt logowań,
    - 1.7.4. Audyt limitów logowań i użytkowników.
2. Zarządzanie uprawnieniami:
  - 2.1. Obsługa zbioru uprawnień (ról):
    - 2.1.1. Tworzenie/modyfikacja roli (zawartości uprawnień w roli),
    - 2.1.2. Definiowanie struktury roli – udostępnienia roli dla poszczególnych jednostek gospodarczych i komórek organizacyjnych w ramach jednostki.
  - 2.2. Tworzenie kategorii i grup użytkowników wraz z możliwością przypisania im ról,
  - 2.3. Generowanie raportów audytowych:
    - 2.3.1. Schemat roli (zbiór uprawnień),
    - 2.3.2. Struktura roli (przypisanie roli do jednostek gospodarczych,
    - 2.3.3. Audyt użytkowników i przydzielonych im ról w podziale na jednostki gospodarcze.
3. Definiowanie struktury uprawnień i ról:
  - 3.1. Definiowanie struktury uprawnień aplikacji (drzewo uprawnień) według klucza:
    - 3.1.1. Kompleks,
    - 3.1.2. Moduł,
    - 3.1.3. Funkcja,
    - 3.1.4. Dostęp (uprawnienie).
  - 3.2. Definiowanie ról biznesowych i aplikacyjnych na podstawie zdefiniowanego drzewa uprawnień,
  - 3.3. Możliwość drukowania zestawienia opisującego zbiór uprawnień i ról.
4. Dziennik zdarzeń:
  - 4.1. Przeglądanie dziennika zdarzeń odnotowanych po stronie WADM2 związanych z zarządzaniem użytkownikami (nadawanie/odbieranie uprawnień, ról),
  - 4.2. Możliwość drukowania zestawienia zawierającego informacje o zapisanym audycie zmian w Dzienniku zdarzeń.
5. Operacje specjalne:
  - 5.1. Możliwość definiowania grup zabezpieczeń pozwalająca na ustawienie odpowiednich polityk bezpieczeństwa składających się na złożoności budowania hasła użytkownika aplikacji:
    - 5.1.1. Długość ważności,
    - 5.1.2. Poziom kontroli (w jakiej części hasło może być podobne do poprzednich haseł),
    - 5.1.3. Jak długo ma być przechowywana lista poprzednich haseł,
    - 5.1.4. Ile dopuszczonych jest błędnych możliwości logowań do systemu przed zablokowaniem konta użytkownika,
    - 5.1.5. Jaka jest minimalna ilość znaków w hasle użytkownika,
    - 5.1.6. Czy do budowy hasła muszą zostać użyte znaki specjalne.
  - 5.2. Automatyczne usunięcie konta użytkownika w przypadku zwolnienia,
  - 5.3. Możliwość ustawienia limitu logowań dla poszczególnych kompleksów,
  - 5.4. Prowadzenie rejestru systemów obcych w celach ewidencyjnych.
  - 5.5. Funkcjonalność zmiany opiekuna dla zduplikowanej (użytkownika wykonujący operacje).

6. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 6.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): korzystanie z kartoteki zakładów i komórek organizacyjnych.
7. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 7.1. LRU, Kompleks Finansowo Księgowy (KFK/ALL), Kompleks Sprzedaży (KSP/ALL), Kompleks Zatrudnieniowo-Płacowy (KZP): udostępnianie informacji o uprawnieniach użytkownika oraz udostępnienie informacji o kartotece pracowniczej.
  - 7.2. Kadry (KZP2/PCZK): udostępnienie informacji o uprawnieniach, współdzielenie wiedzy o potencjalnych użytkownikach systemów oraz wgrywane/pobierane w dziennych interwałach następujących danych o pracownikach: nazwisko, imię, numer pracownika, zakład, komórka organizacyjna wraz z jej numerem, data przyjęcia, data zwolnienia.
  - 7.3. System jednorazowego logowania (NCAS).

## E. Kompleks Systemów Korporacyjnych

### SZYK2/KSK/ESP - Sprawozdawczość Publiczna

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Funkcjonalność wspólna dla wszystkich poziomów:
  - 1.1. Przeglądanie ogłoszeń niezależnie od uprawnień,
  - 1.2. Zamieszczanie własnych ogłoszeń w ramach określonych grup użytkowników.
2. Funkcjonalność administracja z zakresu G-09.1:
  - 2.1. Zatwierdzanie sprawozdań z kopalń dla sprawozdań G-09.1,
  - 2.2. Przeliczanie sprawozdań G-09.1 dla podmiotów nadrzędnych,
  - 2.3. Raport zatwierdzeń.
3. Funkcjonalność Sprawozdania G-09.1:
  - 3.1. Miesięcznie – możliwość wykonywania raportów za wybrany rok z zakresu sprawozdań G-09.1,
  - 3.2. Wydruk sprawozdań w formacie pdf, xls,
  - 3.3. Pokazywanie danych szczegółowych.
  - 3.4. Okresowo – możliwość wykonywania raportów za wybrany rok z zakresu sprawozdań G-09.1,
  - 3.5. Wydruk sprawozdań w formacie pdf, xls, z możliwością emisji danych zaokrąglonych i z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - 3.6. Eksport sprawozdań miesięcznych do formatu xls ze wzorem Ministerstwa Gospodarki.
4. Funkcjonalność administracja z zakresu G-09.2:
  - 4.1. Odblokowanie zatwierdzonych przez spółki sprawozdań G-09.2 celem wprowadzenia przez spółki korekt do sprawozdań,
  - 4.2. Przeliczanie sprawozdań G-09.2 dla jednostek nadrzędnych za dany miesiąc.
5. Funkcjonalność Sprawozdania G-09.2:
  - 5.1. Miesięcznie – możliwość wykonywania raportów na przełomie wielu lat z zakresu sprawozdań G-09.2 oraz wydruk sprawozdań w formacie pdf, xls,
  - 5.2. Okresowo – możliwość wykonywania raportów na przełomie wielu lat z zakresu sprawozdań G-09.2 oraz wydruk sprawozdań w formacie pdf, xls.
6. Funkcjonalność zatwierdzanie sprawozdań G-09.2:
  - 6.1. Zatwierdzanie sprawozdań G-09.2 z poziomu kopalni,
  - 6.2. Drukowanie zatwierdzonych sprawozdań G-09.2 oraz Drukowanie sprawozdań miesięcznie w formacie pdf i drukowanie sprawozdań narastających w formacie pdf.
7. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicowego):
  - 7.1. Informacja o sprawozdaniach G09.1, G09.2. ([SRS], [SKJ]).

### SZYK2/KSK/SPK – Portal Klienta

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Obsługa procesów przygotowawczych (kierowcy, samochody, naczepy):
  - 1.1. Baza kierowców
    - 1.1.1. Wprowadzanie nowych kierowców
    - 1.1.2. Przeglądanie listy utworzonych kierowców

- 1.1.3. Podgląd danych istniejącego kierowcy
- 1.1.4. Modyfikacja danych kierowcy
- 1.1.5. Usunięcie kierowcy
- 1.2. Baza pojazdów
  - 1.2.1. Wprowadzanie nowych pojazdów (samochodów, naczep, przyczep)
  - 1.2.2. Przeglądanie listy utworzonych pojazdów
  - 1.2.3. Podgląd danych istniejącego pojazdu
  - 1.2.4. Modyfikacja danych pojazdu
  - 1.2.5. Usunięcie pojazdu
- 2. Rejestracja kontrahentów (odbiorców):
  - 2.1. Wypełnianie wniosku o dodanie odbiorcy po stronie SPK, który jest przekazywany do SOK do akceptacji
  - 2.2. Sprawdzanie wniosku, czy znajduje się na liście o dodanie nowego odbiorcy
  - 2.3. Sprawdzanie w jakim statusie znajduje się wniosek
  - 2.4. Możliwość zablokowania wybranego odbiorcy po stronie SPK
- 3. Umowy i Aneksy:
  - 3.1. Weryfikacja, czy na stronie „do podpisu” jest widoczna umowa/aneks stworzona w SOK dla danego AS-a, która oczekuje na podpisanie przez użytkownika Portalu
  - 3.2. Składanie podpisu elektronicznego w Portalu SPK dla umowy utworzonej w SOK
- 4. Zamówienia elektroniczne:
  - 4.1. Tworzenie nowego zamówienia elektronicznego za pomocą kreatora tworzenia zamówienia (wymagana jest zatwierdzona umowa oraz plan do umowy w SOK)
  - 4.2. Składanie podpisu elektronicznego pod utworzonym zamówieniem
  - 4.3. Przeglądanie listy utworzonych zamówień
  - 4.4. Pobranie podpisanego dokumentu zamówienia (w formacie \*.PDF)
  - 4.5. Podgląd realizacji planu do wystawionych zamówień
  - 4.6. Korygowanie złożonego zamówienia
- 5. Awizacje na odbiór samochodowy:
  - 5.1. Składanie awizacji na kolejny okres, w którym będzie odbierany węgiel po stronie SPK.
  - 5.2. Sprawdzanie przyznanego przez Kopalnię limitu awizacji dla AS-a w portalu SPK
  - 5.3. Możliwość anulowania awizacji
  - 5.4. Obsługa mechanizmu przyznawania dodatkowych awizacji
- 6. Upoważnienia dla kierowców:
  - 6.1. Wystawianie upoważnień do złożonej awizacji
  - 6.2. Anulowanie wystawionego upoważnienia
  - 6.3. Ponowne wysłanie PIN-u do kierowcy
- 7. Obsługa wniosków o dodatkowy przydział:
  - 7.1. Przeglądanie listy wniosków o dodatkowy przydział
  - 7.2. Tworzenie nowego wniosku poprzez kreator wniosku (na podstawie umowy z SOK)
  - 7.3. Podpisanie elektronicznie wniosku (weryfikacja statusów wniosku)
  - 7.4. Pobranie podpisanego wniosku na dysk i podgląd wniosku
  - 7.5. Usunięcie utworzonego wniosku
- 8. Obsługa pism wychodzących/przychodzących:
  - 8.1. Przeglądanie listy pism
  - 8.2. Tworzenie nowego pisma i wskazanie osoby podpisującej pismo
  - 8.3. Podgląd utworzonego pisma
  - 8.4. Edycja utworzonego pisma
  - 8.5. Podpisanie elektronicznie utworzonego pisma
  - 8.6. Pobranie na dysk i podgląd utworzonego pisma
  - 8.7. Usunięcie utworzonego pisma
- 9. Obsługa zabezpieczeń wartościowych (generowanie kodów przedpłat):
  - 9.1. Wygenerowanie kodu przedpłaty w SPK, który później będzie obsługiwany w SOK
- 10. Udostępnienie i pobieranie dokumentów elektronicznych (faktury):
  - 10.1. Pobranie faktury w formie .xml, .ppt
  - 10.2. Potwierdzenie faktury korygującej ze strony AS-a
- 11. Raporty:
  - 11.1. Realizacja awizacji

- 11.2. Wysyłki zleceniami
- 11.3. Wysyłki dniami
- 11.4. Wysyłki bieżące
- 11.5. Środki pieniężne
- 11.6. Faktury zaliczkowe
- 12. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 12.1. [SCM] - Pobieranie informacji ze słowników
  - 12.2. [SOK] - Podział procesów biznesowych (klient-spółka)
- 13. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 13.1. [LRU] – Pobieranie informacji o umowie
  - 13.2. [WADM2] – Użytkownicy, Uprawnienia

### **SZYK2/KSK/EPP3 – Portal Pracownika**

Komponent Elektroniczny Portal Pracownika jest nowoczesnym rozwiązaniem umożliwiającym pracownikowi wgląd do jego danych zgromadzonych przez jego pracodawcę. Portal to część systemu SZYK2 dostępna dla każdego pracownika. Zarządzanie dostępem do portalu może odbywać się za pomocą komponentu administratora i nadanie użytkownikowi loginu i hasła lub samodzielne utworzenie loginu poprzez PIN. Indywidualny dostęp do danych jest chroniony poprzez mechanizmy powszechnie stosowane w tego typu rozwiązaniach. Funkcjonalność aplikacji dostępna może być tylko z sieci LAN/WAN klienta jak również z publicznej sieci Internet

Funkcjonalność aplikacji:

1. Możliwość przeglądania danych kadrowych pracownika:
  - 1.1. Dane kadrowe:
    - 1.1.1. dane osobowe
    - 1.1.2. kwalifikacje
    - 1.1.3. badania i uprawnienia
    - 1.1.4. zatrudnienie
    - 1.1.5. staż
2. Możliwość przeglądania i obsługi danych z zakresu sfery czasu pracownika (*część funkcjonalności dostępna jedynie w przypadku rejestracji czasu pracy pracowników z wykorzystaniem czytników rcp*):
  - 2.1. Urlopy i czas pracy:
    - 2.1.1. urlopy
      - 2.1.1.1. obsługa wniosków urlopowych
    - 2.1.2. wykaz absencji
    - 2.1.3. nadgodziny
3. Możliwość przeglądania danych z zakresu sfery płacowej pracownika:
  - 3.1. Finanse:
    - 3.1.1. płace
      - 3.1.1.1. obejmuje prezentację pasków zarobkowych - możliwość zapisania, przechowywania (na bezpiecznej infrastrukturze technicznej gwarantującej niezmiennosc plików) oraz przeglądu pasków zarobkowych przez pracownika (*wymaga równoczesnej konfiguracji aplikacji PPLC*)
      - 3.1.1.2. prezentacja formularzy PIT - możliwość zapisania, przechowania (na bezpiecznej infrastrukturze technicznej gwarantującej niezmiennosc plików), budowania rejestru zgód i pobrań oraz przeglądu deklaracji podatkowych PIT przez pracownika (*wymaga równoległej konfiguracji aplikacji NBPIT i PPLC wraz z uzgodnieniem niezbędnych klauzul i monitów*)
    - 3.1.2. konto osobiste
    - 3.1.3. Podatki
    - 3.1.4. ZUS
4. Możliwość przeglądania danych podległych pracownikom:
  - 4.1. Moi pracownicy

- 4.1.1. karta pracownika
  - 4.1.2. wnioski urlopowe
  - 4.1.3. wnioski
  - 4.1.4. absencje pracowników
  - 4.1.5. urlop pozostały
  - 4.1.6. plany urlopowe
  - 4.1.7. plan i realizacja
5. Panel użytkownika:
- 5.1. Moje konto:
    - 5.1.1. Moje dane
    - 5.1.2. historia logowań
    - 5.1.3. zdjęcie / avatar użytkownika
    - 5.1.4. zmiana hasła
    - 5.1.5. rejestr zaakceptowanych zgód
    - 5.1.6. rejestr zaakceptowanych regulaminów
    - 5.1.7. aktualizacja danych
  - 5.2. zabezpiecz ekran
6. Odzież robocza – odzież do pobrania
7. Ankiety – uzupełnianie ankiet
8. Aktualności i komunikaty prezentowane na stronie głównej
9. Udostępnianie dokumentów
10. Panel administratora:
- 10.1. Użytkownicy:
    - 10.1.1. konta
    - 10.1.2. grupy użytkowników
    - 10.1.3. lista pracowników
    - 10.1.4. role
    - 10.1.5. uprawnienia
    - 10.1.6. poziomy zabezpieczeń
  - 10.2. Aktualności i komunikaty
  - 10.3. zgody
  - 10.4. regulaminy
  - 10.5. szablony email
  - 10.6. Ankiety
  - 10.7. dokumenty
  - 10.8. statystyki
  - 10.9. historia logowań
  - 10.10. ustawienia
    - 10.10.1. konfiguracja
    - 10.10.2. parametry sterujące
  - 10.11. wersje
11. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
- 11.1. SZYK2/KZP2 – Sfera Kadrowa: korzystanie z danych Kartoteki Osobowej, korzystanie z informacji o zatrudnieniu, przebiegu pracy i stażach pracownika oraz korzystanie z informacji o kwalifikacjach pracownika.
  - 11.2. SZYK2/KZP2 – Sfera Czasu: korzystanie z danych Karty Pracy, z rejestracji odbić, informacji o czasie ponadnormatywnym, limitach oraz korzystanie z rejestracji absencji (*część danych możliwa do prezentacji tylko w przypadku wykorzystania czytników rcp do rejestracji czasu pracy pracowników*).
  - 11.3. SZYK2/KZP2 – Otoczenie Płacowe: korzystanie z kartoteki płacowej, podatkowej, ZUS, kartoteki PKZP oraz z kartoteki przynależności do organizacji.

**SZYK2/KSK/EFO – Elektroniczny Formularz Ofertowy**

Funkcjonalności aplikacji (wyrobu):

1. Rejestracja w Portalu:
  - 1.1. Wysłanie formularza rejestracyjnego.
  - 1.2. Możliwość przypisania kategorii do powiadomień o publikowanych postępowaniach.
2. Obsługa postępowań przetargowych:
  - 2.1. Dla niezarejestrowanych użytkowników Portalu:
    - 2.1.1. Przegląd postępowań przetargowych.
  - 2.2. Dla zarejestrowanych użytkowników Portalu:
    - 2.2.1. Przegląd postępowań przetargowych.
    - 2.2.2. Możliwość złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu bądź oferty w postępowaniu wraz z dokumentami wymaganymi.
    - 2.2.3. Przegląd złożonych ofert elektronicznych i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
    - 2.2.4. Możliwość zapisania danych Wykonawcy, przedstawicieli Wykonawcy oraz kooperantów.
    - 2.2.5. Możliwość przeprowadzenia testu podpisu elektronicznego.
    - 2.2.6. Możliwość zmiany hasła do Portalu.
    - 2.2.7. Możliwość wygenerowania nowego hasła przez użytkownika w przypadku zapomnienia hasła.
3. Udział w postępowaniu przetargowym:
  - 3.1. Możliwość złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z wymaganymi dokumentami.
  - 3.2. Składanie oferty elektronicznej w postępowaniu wraz z wymaganymi dokumentami.
  - 3.3. Możliwość opatrzenia dołączonego dokumentu, kompletnej oferty, bądź wniosku bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 3.4. Wydruk złożonej oferty elektronicznej.
4. Możliwość dołączenia do oferty dokumentów wymaganych na wezwanie Zamawiającego do uzupełnienia.
5. Możliwość wysłania pytania do Zamawiającego w związku z opublikowanym postępowaniem.
6. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzicznego), zakres:
  - 1.1. [LWZ] – Publikowanie postępowania na Platformie EFO, umożliwiającej Wykonawcy złożenie wniosku/oferty elektronicznej w przeprowadzanym postępowaniu.
  - 1.2. [LWZ] – Blokowanie dostępu do złożonych ofert przed datą otwarcia ofert.
  - 1.3. [LWZ] – Pobieranie ofert elektronicznych złożonych przez Wykonawców na Platformie EFO wraz z załączonymi dokumentami wymaganymi po terminie otwarcia ofert.
  - 1.4. [LWZ] – Prowadzenie rejestru ofert złożonych przez uczestników.
  - 1.5. [LWZ] – Prowadzenie rejestru dokumentów dostarczonych przez uczestników postępowania.
  - 1.6. [LWZ] – Obsługa elektronicznych wezwań Wykonawcy do uzupełnienia, bądź poprawy dokumentów złożonych w postępowaniu.
  - 1.7. [LWZ] – Wsparcie procesu wyboru oferty najkorzystniejszej.

**SZYK2/KSK/SI – Sklep Internetowy**

Funkcjonalności aplikacji (wyrobu):

**STRONA PUBLICZNA****Strona główna:**

1. Odnośnik „Więcej info”
2. Odnośnik „Kontakt”
3. Odnośnik „Zaloguj”
4. Odnośniki do podstron, np.:
  - 4.1. „Strona główna”, „Odbiór”, „Płatności”, „Limity”, „Pomoc”
  - 4.2. „Strony produktowe”
5. Licznik do końca promocji (opcjonalnie)
6. Slider ze zdjęciami
7. Zdjęcia produktów z cenami i wybranymi parametrami oraz przyciskiem „Więcej o produkcie”
8. Komunikat kierowany do Klientów SI
9. Stopka



**Strony informacyjne:**

1. Regulamin sklepu
2. Polityka prywatności
3. Pliki do pobrania
4. Kontakt:
  - 4.1. dane adresowe
  - 4.2. mapa dojazdu
  - 4.3. formularz kontaktowy
5. Limity

**Użytkownik:**

1. Logowanie
2. Opcja przypomnienia hasła
3. Formularz do uzupełnienia danych klienta (niezbędny do złożenia zamówienia internetowego)
4. Moje konto:
  - 4.1. historia zamówień (lista zamówień historycznych, podgląd szczegółów zamówienia wraz ze statusem)
    - 4.1.1. Płatność elektroniczna: przycisk „Zapłać on-line”, przycisk „Zamień kanał płatności”
    - 4.1.2. przycisk „Pobierz Oświadczenie” i „Pobierz pełnomocnictwo”
  - 4.2. adresy (adresów dostaw / spalania – zgodny z deklaracją CEEB)
  - 4.3. edycja konta (dane płatnika, adres zamieszkania)
  - 4.4. zmiana hasła
  - 4.5. dokumenty (lista dokumentów do dodania)
    - 5.1.1. lista załączonych dokumentów wraz z przyciskiem „Pobierz”
    - 5.1.2. przycisk „Dodaj dokument CEEB” oraz „Dodaj inny dokument”
    - 5.1.3. link do podstrony „Pliki do pobrania”

**Strona produktu:**

1. Nazwa produktu
2. Zdjęcia produktu
3. Informacja o palecie, opakowaniu (paleta / workach kg)
4. Parametry jakościowe (kaloryczność, zawartość popiołu, uziarnienie, etc.)
5. Dokumenty do pobrania
6. Cena produktu: za paletę/tonę - bez dostawy/akczyzy oraz za luzem/tonę – bez dostawy/akczyzy
7. Opis produktu

**Tymczasowy koszyk:**

1. Widok koszyka
2. Informacja o ilości dostępnych produktów
3. Informacja o niewysłaniu / niez zaakceptowaniu wymaganych dokumentów
4. Cena jednostkowa brutto oraz netto, łączna kwota brutto oraz netto, akczyza i razem
5. Przycisk „Przejdź dalej”

**Składanie zamówienia:**

1. KONIECZNOŚĆ logowania użytkownika w systemie
2. Kreator składania zamówienia
  - 2.1. Dane płatnika
  - 2.2. Forma płatności
  - 2.3. Podsumowanie
3. Wymagane zgody
4. Linki do plików do pobrania
5. Strona z „Podziękowaniem”
6. Podgląd statusów zamówienia

**Dostawa i płatność:**

1. Integracja z wybranym systemem płatności poprzez API
2. Metody płatności:
  - 2.1. Płatności elektroniczne
  - 2.2. Płatność przy odbiorze
3. Sposoby dostawy:
  - 3.1. Odbiór osobisty

**STRONA ADMINISTRACYJNA****Strony główna:**

1. Logowanie do panelu administracyjnego / przypomnienie hasła (reCAPTCHA v3)
2. Tablica startowa z podsumowaniem akcji oraz działań w sklepie

**Sprzedaż:**

1. Kolejka klientów
  - 1.1. Filtr wyboru wraz z przeglądaniem kolejki klientów
  - 1.2. Dodawanie klientów do kolejki
  - 1.3. Usuwanie klientów z kolejki (w statusie utworzono koszyk)
2. Zamówienia (filtr wyboru oraz lista złożonych zamówień wraz ze statusami)
  - 2.1. Podgląd szczegółów zamówienia
  - 2.2. Edycja danych klienta
  - 2.3. Komunikacja z SZYK2 do zmiany statusów zamówienia
3. Raporty (filtr wyboru dla raportów obejmujących sprzedaż, płatności, klienci - z możliwością eksportu danych do XLS/CSV)

**Katalog:**

1. Klienci
  - 1.1. Filtr wyboru wraz z listą zarejestrowanych klientów sklepu
  - 1.2. Podgląd danych klienta oraz historii zamówień
  - 1.3. Edycja danych Klienta (opcjonalnie)
2. Produkty:
  - 2.1. Zarządzanie produktami (dodawanie, usuwanie, edycja)
  - 2.2. Informacje o produkcie (kategoria, nazwa, opis, opis krótki, jednostka, kod jednostki, opis jednostki, waga, cena netto, stawka VAT, SKU, kolejność na stronie, sposoby dostawy produktu)
  - 2.3. Parametry produktu (definiowalne: kaloryczność, zawartość popiołu, etc)
  - 2.4. Konfiguracje (waga, cena, sku, paleta, worek), widoczność
  - 2.5. Załączniki (świadectwo jakości, deklaracje, etc)
  - 2.6. Obrazy (zdjęcia produktu)
3. Kategorie:
  - 3.1. Zarządzanie kategoriami produktów (Ekogroszek – opis)
4. Parametry produktów:
  - 4.1. Lista parametrów z możliwością edycji, usuwania i dodawania kolejnych (kaloryczność, zawartość popiołu, etc)
5. Atrybuty produktów:
  - 5.1. Lista atrybutów z możliwością edycji, usuwania i dodawania kolejnych (paleta, worek, BIG - BIG)
6. Weryfikacja dokumentów
  - 6.1. Filtr wyboru wraz z listą dokumentów do weryfikacji
  - 6.2. Podgląd wniosków wraz z obsługą (akceptacja, odrzucenie, zmiana decyzji)
  - 6.3. Pobieranie dokumentu

**Sklep:**

1. Strony statyczne:
  - 1.1. Zarządzanie stronami statycznymi sklepu (Odbiór, Płatności, Limity, Pomoc, Regulamin, Polityka Prywatności)
  - 1.2. Zarządzanie widocznością strony tak/nie
2. Zgłoszenia:
  - 2.1. Filtr wyboru do przesłanych przez klientów zgłoszeń na stronie formularza kontaktowego, status zgłoszenia
  - 2.2. Możliwość podejrzenia zgłoszenia i udzielenia odpowiedzi
  - 2.3. Historia odpowiedzi wraz z datą

**Ustawienia:**

1. Użytkownicy:

- 1.1. Zarządzanie użytkownikami administracyjnymi (edycja istniejących, usuwanie, dodawanie oraz blokowanie pojedyncze i seryjne)
- 1.2. Nadawanie dostępu do panelu administracyjnego
- 1.3. Określanie grupy do jakiej ma zostać przypisany użytkownik (administrator, obsługa klienta, moderator)
2. Uprawnienia:
  - 2.1. Definiowanie ról (poziomów uprawnień do menu w panelu administracyjnym) oraz grup użytkowników."

## F. Kompleks Sprzedaży

### SZYK2/KSP/SCM – Moduł Marketingu

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Rejestracja zleceń sprzedaży podstawie zamówień elektronicznych i papierowych.
  - 1.1. Kontrola statusów akcyzowych zlecenia i kontrahenta w WCKK.
2. Obsługa kartoteki typów zleceń.
3. Wprowadzanie klasyfikatorów zleceń.
4. Obsługa kartoteki intrastatów.
5. Rejestracja przedziałów jakościowych kaloryczności i siarki.
6. Rejestracja wystawców oraz numeracji dokumentów.
7. Rejestracja sortymentów węglowych i pozawęglowych (na poziomie koncernu oraz zakładu).
  - 7.1. Powiązanie sortymentów węglowych i niewęglowych z ośmioznakowym kodem CN.
8. Rejestracja klas węgla.
9. Wiązanie klas węgla z sortymentami (na poziomie koncernu oraz zakładu).
10. Rejestracja grup cen.
11. Tworzenie centralnych cenników produktów.
12. Cenniki dla sklepu internetowego:
  - 12.1. Prezentacja cen z podziałem na sposób konfekcjonowania.
13. Tworzenie szablonów listów przewozowych (autoryzowanych dokumentów przewozowych).
14. Obsługa stacji i bocznic kolejowych (wraz z ich charakterystyką).
15. Rejestracja i torów kolejowych.
16. Rejestracja rodzajów pociągów .
17. Rejestracja kartotek samochodowych: punktów obsługi, kartotek kierowców i pojazdów, rodzajów dokumentów i ich numeracji oraz cennika do sprzedaży samochodowej.
18. Kontrola zabezpieczeń umów na sprzedaż oraz spedycje towarów.
19. Obsługa akcyzowych dokumentów dostaw.
20. Podgląd Rejestru elektronicznych dokumentów dostaw.
21. Generowanie zestawień akcyzowych dokumentów dostaw do Urzędu Celnego.
22. Obsługa kartoteki oświadczeń akcyzowych.
23. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) wewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 23.1. Sprzedaż Samochodowa (SDR) – w aplikacji istnieje możliwość współpracy z niezależnym systemem ważenia i załadunku oraz odbierania wyników ważenia automatycznie z podłączonej wagi elektronicznej.
  - 23.2. Obsługa Klienta [SOK] – przekazywanie informacji kartotekowych, pobieranie zamówień papierowych i elektronicznych w celu wygenerowania zleceń.
  - 23.3. Ekspedycja Kolejowa [SEK] – przekazywanie informacji o zleceniach kolejowych, pobieranie informacji o wystawionych akcyzowych dokumentach dostaw oraz o stanie realizacji zleceń oraz zabezpieczeń.
24. Opis integracji z innymi aplikacjami (wyrobami) na zewnątrz kompleksu (systemu dziedziny):
  - 24.1. Przeglądanie i uzupełnianie centralnej kartoteki kontrahentów (płatników i odbiorców – WCKK): dostęp do danych o kontrahentach, z możliwością ich uzupełniania o specyficzne informacje handlowe związane ze sprzedażą węgla na szczeblu kopalni.
  - 24.2. Rejestr Umów (LRU): możliwość przeglądania informacji zawartych w rejestrze umów, a także kojarzenia ich ze zleceniami sprzedaży w procesie rejestracji zleceń.
  - 24.3. Obsługa zakupu i sprzedaży (FOZS): Tworzenie wsadu w postaci poleceń fakturowania, poleceń wystawiania dowodów dostaw, poleceń wystawiania faktur korygujących dla Komponentu

FOZS. W kompleksie KFK będzie istniała możliwość agregacji przekazanych poleceń do dokumentów wielopozycyjnych.

- 24.4. Centralne rozrachunki (FCR2): zapewnienie możliwości prowadzenia centralnych rejestrów zabezpieczeń związanych ze sprzedażą węgla, na poziomie Zarządów Spółek. Każde zabezpieczenie jest związane z konkretną umową, która określa dopuszczalne typy zabezpieczeń: zaliczkowe (nieodnawialne) i majątkowe (odnawialne). W zakresie obsługi centralnych rejestrów zabezpieczeń moduł będzie współpracował aplikacjami: FCR2 – w zakresie wymiany informacji dotyczących kodów, typów oraz wartości zabezpieczeń, LRU – w zakresie wymiany szczegółowych informacji dotyczących typów kontenerów (zaliczkowy, majątkowy) obsługujących zabezpieczenia, SOK – w zakresie numeracji umów, dla których wymagane jest zabezpieczenie, FOZS – w zakresie śledzenia zmian wartości zabezpieczeń w trakcie ich realizacji związanej ze sprzedażą węgla.
- 24.5. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna (WCRS): przypisanie realizowanego sortymentu/zlecenia, ich charakterystyki itp. do właściwej komórki wykonującej/odbierającej oraz korzystanie z zasobów kartoteki strukturalno-organizacyjnej w zakresie danych adresowych kopalń wchodzących w skład korporacji, uzupełniając je na szczelbu kopalni o niezbędne informacje związane ze stacją kolejową obsługującą daną kopalnię.
- 24.6. Administrator (WADM2) w zakresie logowania do systemu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
- 24.7. WMDM: w zakresie korzystania ze wspólnych kartotek słownikowych, a także przechowywania sortymentów spółek węglowych.

### **SZYK2/KSP/SEK - Ekspedycja Kolejowa**

Komponent przeznaczony jest dla struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa odpowiedzialnych za sprzedaż masową transportem kolejowym. Wspomaga zarządzanie załadunkiem wagonów (rejestrację wagonów, dysponowanie wagonów) i wysyłkami do odbiorców. Automatycznie generuje dokumentację przewozową (listy przewozowe, zawiadomienia).

Wyrób wspomaga proces bilansowania ilościowego rozchodu i sprzedaży.

Funkcjonalność komponentu:

1. Integracja z niezależnym systemem ważenia i załadunku.
2. Obsługa wysyłek na składy węglowe (obsługa dokumentów magazynowych MMR, MMP oraz WZ)
3. Rejestracja i załadunek wagonów.
4. Dysponowanie wagonów do odbiorców.
5. Dokumentowanie wysyłek kontenerów na platformach wagonowych elektronicznym listem CIM.
6. Tworzenie i wydruk listów kolejowych.
7. Elektroniczny list przewozowy.
8. Tworzenie i wydruk pozostałej dokumentacji kolejowej.
9. Tworzenie i wydruk akcyzowego dokumentu dostawy.
10. Rozliczanie wysyłek drobnicowych, fakturowanych i niefakturowanych..
11. Rejestracja wysyłki taśmociągiem.
12. Obsługa dofakturowań.
13. Kwalifikacja oraz przygotowanie poleceń na podstawie wysyłek samochodowych i kolejowych
14. . Automatyczne tworzenie świadectw jakości.
15. Obsługa pozycji cząstkowych poleceń fakturowania
16. Obsługa zwałów własnych, obcych oraz odpadowych. Raport dobowy w zakresie ustalania dobowego wydobycia, sprzedaży, stanu zwałów.
17. Obsługa raportów tonażowych i sprawozdań z wysyłek.
18. Obsługa reklamacji ilościowych – RDJ.
19. Zamknięcie doby ekspedycyjnej.
20. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 20.1. [SCM] – moduł centralnego marketingu (kartoteki kolejowe, zlecenia, sortymenty, cennik..)
  - 20.2. [SDR] – Sprzedaż Samochodowa (informacje o sprzedaży drobnicowej: kwity, faktury)
  - [SZW] – System Załadunku Wagonów (informacje o załadowanych wagonach)
21. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:

- 21.1. [WCKK] – SEK korzysta z Centralnej Kartoteki Kontrahentów
- 21.2. [WADM2] – uprawnienia użytkowników

### **SZYK2/KSP/SZW – Załadunek Wagonów**

Komponent przeznaczony jest do wspomagania obsługi procesu załadunku węgla w ekspedycjach kolejowych. Komponent wspomaga zarządzanie załadunkiem wagonów (w tym rejestrację wagonów) oraz automatycznie pobiera wyniki pomiarów z elektronicznych wag kolejowych. W punktach załadunku, gdzie jest to wymagane steruje ruchem taśmociągu ładującego urobek.

W skład komponentu wchodzi moduł:

- Waga Kolejowa – obsługa załadunku węgla

Funkcjonalność komponentu SZYK2/KSP/SZW

1. Rejestracja wagonów przeznaczonych do załadunku
2. Kontrola cyfry kontrolnej dla wagonów PKP
3. Tarowanie wagonów
4. Sterowanie kontrolerami EKSA
5. Ważenie wagonów w trybie najazdowym
6. Ważenie wagonów w trybie hybrydowym
7. Ważenie wagonów w trybie nasypowym
8. Ważenie wagonów w trybie ręcznym
9. Doważanie wagonów
10. Korekty odczytów elektronicznych
11. Generacja książki wagowej na dzień/tor/zmianę/godzinę
12. Przekazanie ukończonych wagonów do SEK
13. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 13.1. SEK – moduł ekspedycji (przekazanie gotowych wagonów do dalszej obsługi)
  - 13.2. SCM - moduł centralnego marketingu (kartoteki kolejowe, sortymenty, konfiguracja ..)
14. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:  
Brak

### **SZYK2/KSP/SRS – Rozliczenia Sprzedaży**

Komponent umożliwia wycenę wysyłek, sporządzanie wsadu do dokumentów księgowych (polecenia fakturowania, polecenia wystawienia dowodów dostaw, polecenia korygujące dla wystawianych dokumentów). Wspomaga proces bilansowania wartościowego rozchodu i sprzedaży.

Funkcjonalność komponentu SZYK2/KSP/SRS

1. Obsługa wystawiania poleceń fakturowania i poleceń dowodów dostaw.
2. Obsługa korekt do wystawionych poleceń fakturowania i poleceń dowodów dostaw i korekt faktur gotówkowych.
3. Wycena poleceń fakturowania oraz zbytu nefakturowanego.
4. Kwalifikowanie poleceń do fakturowania w module KFK/FOZS.
5. Raportowanie sprzedaży.
6. Generowanie sprawozdania G09.1.
7. Obsługa zamówień internetowych.
8. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 8.1. [SCM] – moduł centralnego marketingu (zlecenia, cenniki)
  - 8.2. [SEK] – Ekspedycja kolejowa (informacje o stworzonych poleceniach z wysyłek)
  - 8.3. [SKJ] – System kontroli jakości (informacje o skojarzeniach prób z wysyłkami, parametry i klasa węgla)
9. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 9.1. [FOZS] – SRS wysyła polecenia fakturowania
  - 9.2. [WADM2] – uprawnienia użytkowników
  - 9.3. [ESP] przekazywanie danych do sprawozdania G-09.1

**SZYK2/KSP/SKJ – Kontrola Jakości**

Komponent wspomaga procesy podmiotu zamawiającego analizy laboratoryjne. Zamawiającym analizy laboratoryjne na kopalni jest Dział Kontroli Jakości w imieniu Działów Sprzedaży i Przeróbki Mechanicznej Węgla. Komponent wspomaga pracę w/w działów. Umożliwia rejestrację prób jakościowych, kojarzenie prób handlowych z wysyłkami, wystawianie certyfikatów jakościowych i innych dokumentów przedstawiających wyniki analiz. Wspomaga procesy reklamacji jakościowych.

1. Funkcjonalność komponentu SZK2/KSP/SKJ (zakres podstawowy) Obsługa słowników w zakresie definicji prób i analiz, parametrów jakościowych, zleceńodawców oraz rejonów i miejsc pobierania prób.
2. Rejestracja i przeglądanie prób jakościowych.
3. Kojarzenie wysyłek z próbami jakościowymi.
4. Generowanie i wydruk certyfikatów jakościowych.
5. Obsługa świadectw jakościowych.
6. Obsługa reklamacji jakościowych.
7. Generowanie sprawozdania państwowego o mechanicznej przeróbce węgla G-09.2 wraz z autoryzacją, wydrukiem i przekazaniem sprawozdania G-09.2 do portalu sprawozdawczości.
8. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 8.1. [FOZS] – SRS wysyła polecenia fakturowania
  - 8.2. [WADM2] – uprawnienia użytkowników
  - 8.3. [ESP] przekazywanie danych do sprawozdania G-09.1
9. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 9.1. [WADM2] – uprawnienia użytkowników

**SZYK2/KSP/SDR – Sprzedaż Samochodowa**

Komponent przeznaczony dla struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa odpowiedzialnych za sprzedaż oraz wysyłkę transportem samochodowym towarów masowych (węglowych i nie węglowych). Realizuje sprzedaż za gotówkę, wydawanie w ramach deputatu węglowego i na zamówienia samochodowe.

Komponent SZYK2/KSP/SDR umożliwia bezpośrednią współpracę z elektronicznymi wagami lub integrację z autonomicznymi systemami ważenia.

W skład komponentu wchodzi moduły:

- BOK – obsługa Biura Obsługi Klienta
- WagaSamochodowa – obsługa ważeń przez drivery własnej produkcji
- WagaKamienna – obsługa szybkiego załadunku kamienia na wadze samochodowej
- Strażnik – obsługa bram wjazdowych – wyjazdowych przez służby ochrony
- Magazyn – obsługa magazynu, sklepu sprzedaży konfekcjonowanej
- DroArch – obsługa archiwum dokumentów wydanych w BOK

Funkcjonalność komponentu SZYK2/KSP/SDR

1. Uwierzytelnienie standardowe lub domenowe
2. Sprzedaż węgla na faktury gotówkowe
3. Druk paragonów do sprzedaży gotówkowej
4. Wydawanie węgla na deputaty własne
5. Wydawanie węgla na deputaty obce
6. Wydawanie węgla na zamówienia
7. Realizacja wydawania zużycia własnego
8. Realizacja sprzedaży towarów niewęglowych
9. Realizacja wydawania towarów niewęglowych
10. Realizacja wywozu na zwały
11. Rejestracja danych kierowcy
12. Rejestracja danych pojazdu
13. Rejestrowanie danych nabywcy
14. Wybór sortymentu (towaru) odpowiedniego dla danego rodzaju sprzedaży
15. Kontrola możliwych do pobrania ilości towarów

16. Prowadzenie obsługi klientów z podziałem na grupy
17. Obsługa żetonów (dyskietek) wjazdowych
18. Kontrola samochodu pod względem poprzedniej tary
19. Kontrola może następować na kilka sposobów:
  - 19.1. tonażowo do wartości tary minimalnej
  - 19.2. tonażowo do wartości tary ostatniego wjazdu
  - 19.3. procentowo do wartości tary minimalnej
  - 19.4. procentowo do wartości tary ostatniego wjazdu
20. Emisja dokumentów wjazdowych na czas trwania procesu obsługi
21. Współpraca z systemami załadunku i ważenia firm zewnętrznych
  - 21.1. ODBC tabela wymiany dla systemu zewnętrznego bezobsługowego
  - 21.2. ODBC tabela wymiany dla systemu zewnętrznego z osobową obsługą
22. Praca w trybie punktu recepcyjnego
23. Obsługa kodów kreskowych
24. Zliczanie czasu pobytu na terenie zakładu między wjazdem a wyjazdem
25. Współpraca z systemami CSOD w zakresie DEPUTATU
26. Obsługa upoważnień do odbioru węgla dla AS
27. Obsługa przewoźników węgla
28. Obsługa awizacji odbioru
29. Obsługa informatyczna bram wjazd-wyjazd dla służb ochrony
30. Repetycja wjazdów sprzedaży pozawęglowej
31. Sprzedaż konfekcjonowana
32. Obsługa sklepu, magazynu sprzedaży konfekcjonowanej
33. Obsługa załadunku kamienia na KWK Bobrek
34. Pozycjonowanie pojazdów na platformie wagowej
35. Komunikacja z terminalami wagowymi dla wag najazdowych
36. Komunikacja z terminalami wagowymi dla wag nasypowych - taśmowych
37. Sterowanie procesem zasypu na wagach hybrydowych
38. Współpraca z systemami wizualizacji
39. Ważenie najazdowe
40. Ważenie nasypowe
41. Ważenie technologiczne
42. Ważenia usługowe
43. Rozładunek towaru
44. Sprzedaż łączona
45. Obsługa przeliczników talonów
46. Obsługa ważeń kontrolnych
47. Tworzenie i wydruk akcyzowych dokumentów dostawy
48. Tworzenie i wydruk świadectw pochodzenia węgla
49. Kontrola ilościowa węgla wydanego za dany okres kontrahentowi o danym numerze PESEL.
50. Obsługa wydania węgla w ramach Sklepu Internetowego
51. Obsługa sprzedaży depozytowej dla gmin (wydanie węgla dla odbiorcy indywidualnego na podstawie upoważnienia z gminy) wraz z raportowaniem wydania
52. Raportowanie sprzedaży (rejstry sprzedaży faktur vat i sprzedaży na poragony)
53. Raportowanie wysyłek – przyjęć towarów (raporty kwitów, książki wysyłkowe drobnicy)
54. Raportowanie wydania węgla (zastawienie deklaracji, zestawienie asygnat, zestawienia talonów)
51. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 51.1. SCM – moduł centralnego marketingu (kartoteki drobnicowe, zlecenia, sortymenty, cennik..)
  - 51.2. SEK – moduł ekspedycji (procedura generacji upoważnień, procedura kontroli wartościowej,..)
  - 51.3. SRS – rozliczanie sprzedaży i wysyłek (SRS pobiera dane do rozliczenia sprzedaży – widok z SDR)
  - 51.4. SPK – portal sklepu internetowego
52. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 52.1. [WCKK] – SDR korzysta z Centralnej Kartoteki Kontrahentów
  - 52.2. [WADM2] – uprawnienia użytkowników
  - 52.3. [WMDM] – tabele wspólne systemu zintegrowanego
  - 52.4. [LRU] – pozyskiwanie numerów umów
  - 52.5. [WCRS] – pozyskanie nr kontrahenta dla ruchu, powiązanie zużycia własnego z oddziałem

- 52.6. [FCRK2] – przekazanie dokumentów do kasy
- 52.7. CSS – wyrób firmy ZIT dla grupy kapitałowej Kompanii Węglowej (obsługa asygnat elektronicznych)

### **SZYK2/KSP/SOK – Obsługa Klienta**

#### Funkcjonalność Komponentu SZYK2/KSP/SOK

1. Obsługa kartotek do tworzenia planów sprzedaży
  - 1.1. Tworzenie ofert i wzorców do planów sprzedaży
  - 1.2. Tworzenie planu sprzedaży
2. Tworzenie umów
  - 2.1. Tworzenie kartotek powiązanych z umową
  - 2.2. Tworzenie umowy, akceptacja i obsługa ścieżki merytorycznej umowy
  - 2.3. Przekazanie umowy do systemu LRU
3. Obsługa umów zarejestrowanych w LRU
  - 3.1. Przyjęcie do SOK umowy zarejestrowanej w LRU
4. Zamówienia elektroniczne
  - 4.1. Przyjmowanie zamówień z SPK
  - 4.2. Przetwarzanie zamówienia i przekazanie do SCM
5. Zamówienia papierowe
  - 5.1. Tworzenie zamówień
  - 5.2. Przetwarzanie zamówienia i przekazanie do SCM
6. Korekty do zamówień elektronicznych
  - 6.1. Przeglądanie korekt utworzonych w SPK
  - 6.2. Przyjmowanie i akceptacja/odrzućenie korekt
  - 6.3. Rejestracja korekt do zamówień papierowych
7. Przedpłaty
  - 7.1. Uzgadnianie przedpłat
  - 7.2. Akceptacja i anulacja przedpłat
  - 7.3. Obsługa „kosza”
8. Awizacja
  - 8.1. Przeglądanie awizacji wystawionej przez SPK
  - 8.2. Awizacja dla klientów poza [SPK]
  - 8.3. Zatwierdzanie awizacji przez pracowników spółki
  - 8.4. Anulowanie awizacji.
  - 8.5. Awizacja dodatkowa
  - 8.6. Obsługa słownika zdarzeń
9. Obsługa wniosków o dodatkowy przydział
  - 9.1. Przeglądanie listy wniosków o dodatkowy przydział
  - 9.2. Przyjęcie i akceptacja wniosku
  - 9.3. Pobranie podpisanego wniosku na dysk i podgląd wniosku
10. Obsługa pism wychodzących/przychodzących
  - 10.1. Przeglądanie listy pism
  - 10.2. Tworzenie nowego pisma i wskazanie osoby podpisującej pismo
  - 10.3. Podgląd utworzonego pisma
  - 10.4. Edycja utworzonego pisma
  - 10.5. Akceptacja i podpisanie elektroniczne utworzonego pisma,
  - 10.6. Pobranie na dysk i podgląd utworzonego pisma
  - 10.7. Usunięcie utworzonego pisma
11. Obsługa kartotek
  - 11.1. Klienci - rejestrowanie nowego klienta
  - 11.2. Przeglądanie sortymentów - konfiguracja sortymentów (dostępność sortymentu w zamówieniach elektronicznych i zleceniach dla wysyłek kolejowych samochodowych, taśma)
  - 11.3. Rejestracja odbiorców - przeglądanie i zatwierdzanie wniosków rejestracji odbiorców
  - 11.4. Rejestrowanie opiekunów i przedstawicieli
12. Raporty
  - 12.1. Realizacja awizacji
  - 12.2. Realizacja umów



- 12.3. Raport „Doładunki”
13. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
- 13.1. [SCM] - Pobieranie informacji ze słowników, tworzenie zleceń z zamówień
  - 13.2. [SPK] - Podział procesów biznesowych (klient-spółka)
  - 13.3. [SEK] - Pobieranie informacji potrzebnych do ustalania limitów , pobieranie informacji o poleceniach i korektach (dodatnich) niez zaakceptowanych do FOZS, pobieranie informacji o załadowanych środkach transportu nie wykazanych na poleceniach
14. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
- 14.1. [WMDM] – Pobieranie informacji ze słowników
  - 14.2. [LRU] – Pobieranie informacji o umowie, rejestracja umowy, rejestracja aneksu
  - 14.3. [WADM2] – Użytkownicy, Uprawnienia
  - 14.4. [FCR2] -Informacja o wpływie środków pieniężnych
  - 14.5. [FOZS] - Przekazywanie informacji do wystawienia faktury zaliczkowej

## G. Kompleks Zatrudnieniowo - Płacowy

### SZYK2/KZP2/PRCP – Rejestracja czasu pracy

1. Funkcjonalność komponentu
- 1.1. Rejestracje czasu pracy – obsługa odbić pobieranych z czytników RCP:
    - 1.1.1. Weryfikacja rejestracji
    - 1.1.2. Błędy odbić z czytników.
  - 1.2. Absencje:
    - 1.2.1. Wprowadzanie absencji
    - 1.2.2. Aktualizacja limitów
    - 1.2.3. Grupowe wprowadzanie absencji godzinowych
    - 1.2.4. e-ZLA – obsługa elektronicznych zwolnień lekarskich
  - 1.3. Karta pracy:
    - 1.3.1. Przeglądanie karty pracy
    - 1.3.2. Przeliczanie karty pracy
    - 1.3.3. Przeglądanie błędów kart pracy
  - 1.4. Identyfikatory:
    - 1.4.1. Karty RCP
    - 1.4.2. Identyfikatory dodatkowe
    - 1.4.3. Przeglądanie kart awaryjnych
    - 1.4.4. Przeglądanie kart podstawowych
    - 1.4.5. Wyłączenie blokady przy zjeździe
  - 1.5. Nadgodziny:
    - 1.5.1. Limit roczny
    - 1.5.2. Przypisywanie grupowe limitu nadgodzin
    - 1.5.3. Rejestracja nadgodzin
    - 1.5.4. Zmiana deklaracji nadgodzin – grupowo
    - 1.5.5. Zatwierdzanie nadgodzin
    - 1.5.6. Przekroczenia norm czasowych:
      - 1.5.6.1. Aktualizacja
      - 1.5.6.2. Obliczanie
      - 1.5.6.3. Zatwierdzanie
      - 1.5.6.4. Zatwierdzanie 2w1 – doba pracownicza + odpoczynek dobowy
  - 1.6. Pracownik:
    - 1.6.1. Przyjęcie do pracy
    - 1.6.2. Zwolnienie
    - 1.6.3. Limity zjazdów
    - 1.6.4. Informy - obsługa komunikatów indywidualnych i zbiorowych
    - 1.6.5. Uprawnienia do stref czytników
    - 1.6.6. Uprawnienia do stref specjalnych czytników
  - 1.7. Kalendarze
    - 1.7.1. Kalendarz firmy

- 1.7.2. Kalendarz grupy
- 1.7.3. Kalendarz pracownika
- 1.7.4. Kalendarz indywidualny - grupowo
- 1.8. Dyspozytor
  - 1.8.1. Stan załogi wg odbić
  - 1.8.2. Stan załogi według kartotek
  - 1.8.3. Monitorowanie stanu czytników
- 1.9. Harmonogram:
  - 1.9.1. Harmonogram pracy
  - 1.9.2. Harmonogram pracy według oddziałów
  - 1.9.3. Dopuszczenie do pracy w dniu wolnym
- 1.10. Obecności
  - 1.10.1. Wprowadzanie obecności według listy
- 1.11. Definicje:
  - 1.11.1. Rejestracje RCP:
    - 1.11.1.1. Lokalizacja czytnika,
    - 1.11.1.2. Czytniki,
    - 1.11.1.3. Rodzaje odbić,
    - 1.11.1.4. Zakresy kart.
  - 1.11.2. Karta pracy:
    - 1.11.2.1. Wzorce.
  - 1.11.3. Nadgodziny
  - 1.11.4. Dodatki dla płac
  - 1.11.5. Dyspozytor
    - 1.11.5.1. Strefy czasowe,
    - 1.11.5.2. Miejsca przebywania.
  - 1.11.6. Przekroczenia norm czasu
  - 1.11.7. Absencje:
    - 1.11.7.1. Absencje godzinowe
    - 1.11.7.2. Absencje dzienne,
    - 1.11.7.3. Absencje chorobowe,
    - 1.11.7.4. Limity absencji,
    - 1.11.7.5. Grupy absencji.
  - 1.11.8. System pracy
  - 1.11.9. Limity zjazdów
  - 1.11.10. HSK
    - 1.11.10.1. Konfiguracja serwerów HSK
    - 1.11.10.2. Konfiguracja stref czytników
    - 1.11.10.3. Konfiguracja testu czytników.
    - 1.11.10.4. HSK podgląd pracownika
    - 1.11.10.5. HSK – podgląd osoby obcej
    - 1.11.10.6. HSK czytniki poza strefą
- 1.12. Identyfikator dodatkowy
- 1.13. Firmy obce:
  - 1.13.1. Osoba obca
    - 1.13.1.1. Nowa osoba
    - 1.13.1.2. Dane osobowe
  - 1.13.2. Identyfikatory
    - 1.13.2.1. Karta RCP
    - 1.13.2.2. Identyfikatory dodatkowe
    - 1.13.2.3. Przepustki
    - 1.13.2.4. Przeglądanie kart podstawowych
    - 1.13.2.5. Przeglądanie kart awaryjnych
  - 1.13.3. weryfikacja rejestracji
  - 1.13.4. kalendarze
    - 1.13.4.1. kalendarz pracownika
    - 1.13.4.2. kalendarz grupy

- 1.13.5. karta pracy
  - 1.13.5.1. przeglądanie karty pracy
  - 1.13.5.2. przeliczanie karty pracy
- 1.13.6. absencje
  - 1.13.6.1. wprowadzanie absencji
  - 1.13.6.2. grupowe wprowadzanie absencji godzinowej
- 1.13.7. dyspozytor
  - 1.13.7.1. stan załogi według odbić
  - 1.13.7.2. miejsce przebywania
- 1.13.8. uprawnienia do stref czytników
- 1.13.9. uprawnienia do stref specjalnych czytników
- 1.13.10. Informy
- 1.13.11. Informy grupowe
- 1.13.12. Przeglądanie artykułów BHP – obcy
- 1.13.13. Rejestracja czasu na umowie
- 1.14. Artykuły BHP
  - 1.14.1. Słownik artykułów BHP
  - 1.14.2. Czytniki
  - 1.14.3. Przeglądanie artykułów BHP
- 1.15. Administracja:
  - 1.15.1. Zadania automatyczne,
  - 1.15.2. Zarządzanie okresami płacowymi
  - 1.15.3. Komunikaty administratora
  - 1.15.4. czyszczenie uprawnień użytkownika
- 1.16. Portiernia:
  - 1.16.1. Portier konfiguracja
  - 1.16.2. Portier
    - 1.16.2.1. Wydanie karty zastępczej pracownikowi
    - 1.16.2.2. Wydanie karty zastępczej – firma obca
    - 1.16.2.3. Wydanie karty gościa
    - 1.16.2.4. Zwrot karty
    - 1.16.2.5. Przeglądanie karty gościa
    - 1.16.2.6. Awaria bramy
    - 1.16.2.7. kontrola
- 1.17. Raporty:
  - 1.17.1. Konfiguracja raportów
    - 1.17.1.1. Konfiguracja raportów wg typu zatrudnienia
    - 1.17.1.2. konfiguracja raportów wg oddziału
    - 1.17.1.3. konfiguracja raportu ARK25
    - 1.17.1.4. konfiguracja układu raportów wg oddziału
  - 1.17.2. Raporty absencji,
  - 1.17.3. Raporty nadgodzin,
  - 1.17.4. Raporty czasu pracy
  - 1.17.5. Raporty rejestracji,
  - 1.17.6. Statystyki
  - 1.17.7. Inne (Dzienniki)
- 1.18. Funkcjonalności wymuszane przez komponent:
  - 1.18.1. Codzienne automatyczne przeliczanie kart pracy,
  - 1.18.2. Codzienne automatyczne obliczanie przekroczeń norm czasu pracy.
- 2. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 2.1. Centralne Zarządzanie Kadrami [PCZK]: korzystanie z Centralnej Kartoteki Kadrowej, korzystanie z informacji o zatrudnieniu pracowników, korzystanie z danych o uprawnieniach kadrowych pracowników.
  - 2.2. Repozytorium danych słownikowych [PRS]: wykorzystanie danych słownikowych w różnych funkcjach kompleksu.
- 3. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 3.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna [WCRS]: wykorzystywanie struktury organizacyjnej.

- 3.2. Administrator [WADM2]: logowanie do komponentu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
- 3.3. Rejestr Umów [LRU]: pobranie informacji o zarejestrowanych umowach dla firm obcych

## **SZYK2/KZP2/PCZK – Kadry**

1. Funkcjonalność komponentu
  - 1.1. Ewidencja osobowa obejmująca proces gromadzenia i przetwarzania podstawowych danych osobowych pracownika oraz innych danych wykorzystywanych przez pracodawcę:
    - 1.1.1. Przyjęcie:
      - 1.1.1.1. Nowa osoba,
      - 1.1.1.2. rekrutacja
      - 1.1.1.3. Przyjęcie pracownika.
    - 1.1.2. Kwestionariusz:
      - 1.1.2.1. Dane osobowe,
      - 1.1.2.2. Adres,
      - 1.1.2.3. Adres do podatku
      - 1.1.2.4. Dane o rodzinie,
      - 1.1.2.5. Służba wojskowa.
    - 1.1.3. Praca:
      - 1.1.3.1. Umowy o pracę - zatrudnienie,
      - 1.1.3.2. Przebieg pracy,
      - 1.1.3.3. Historia pracy,
      - 1.1.3.4. Zaszeregowanie,
      - 1.1.3.5. Zmiana numeru pracownika
      - 1.1.3.6. Umowy o pracę – rejestr
    - 1.1.4. Kwalifikacje:
      - 1.1.4.1. Wykształcenie,
      - 1.1.4.2. Kursy, szkolenia,
      - 1.1.4.3. Języki.
    - 1.1.5. Uprawnienia kadrowe
    - 1.1.6. Dopuszczenia:
      - 1.1.6.1. Badania,
      - 1.1.6.2. Szkolenia BHP,
      - 1.1.6.3. Uprawnienia zawodowe.
    - 1.1.7. Nagrody / kary:
      - 1.1.7.1. Stopnie górnicze,
      - 1.1.7.2. Odznaczenia,
      - 1.1.7.3. Kary i wyróżnienia.
    - 1.1.8. Zmiana zatrudnienia.
    - 1.1.9. Zwolnienie.
  - 1.2. Kartoteki:
    - 1.2.1. Praca w szczególnych warunkach,
    - 1.2.2. Ratownictwo.
    - 1.2.3. Jubileusze
    - 1.2.4. Bilet z Karty Górnika
    - 1.2.5. Uprawnienia emerytalno-rentowe
    - 1.2.6. Zakaz zatrudnienia
  - 1.3. Raporty:
    - 1.3.1. Umowy i zaświadczenia – indywidualne,
    - 1.3.2. Umowy i zaświadczenia – grupowe,
    - 1.3.3. Raporty imienne,
    - 1.3.4. Inne (Dzienniki)
    - 1.3.5. Generator raportów
    - 1.3.6. Konfiguracja generatora
  - 1.4. Zgłoszenia ZUS:
    - 1.4.1. Ubezpieczenie,
    - 1.4.2. Dokumenty zgłoszeniowe (w tym wsad do Płatnika),

- 1.4.3. Umowy RUD
- 1.5. Otoczenie:
  - 1.5.1. Kadry:
    - 1.5.1.1. Definicja uprawnień zawodowych,
    - 1.5.1.2. Definicja uprawnień kadrowych.
  - 1.5.2. Kontrola trzeźwości
  - 1.5.3. Taryfikatory zaszeregowania
  - 1.5.4. Taryfikator dodatków
  - 1.5.5. Kierownictwo
  - 1.5.6. Aktualizacja wsadu staży
  - 1.5.7. Klasyfikacje
  - 1.5.8. Bilety z Kg Stawki
  - 1.5.9. Definicje:
    - 1.5.9.1. Słownik klasyfikacji
    - 1.5.9.2. klasyfikacje wystąpienia – zakład
    - 1.5.9.3. umowy o pracę
- 1.6. Ochrona danych osobowych
- 1.7. Deputat węglowy:
  - 1.7.1. Nowa osoba
- 1.8. Umowy cywilno-prawne:
  - 1.8.1. Nowa osoba
  - 1.8.2. Dane osobowe
  - 1.8.3. Adres
  - 1.8.4. Dane o rodzinie
  - 1.8.5. Ubezpieczenie
  - 1.8.6. Badania
- 1.9. Operacje grupowe:
  - 1.9.1. Grupowe przeniesienie do komórki
  - 1.9.2. Przeszeregowanie grupowe
- 1.10. Pozostałe statusy
  - 1.10.1. Nowy status
  - 1.10.2. umowy cywilno-prawne
    - 1.10.2.1. dane o rodzinie
    - 1.10.2.2. ubezpieczenie
    - 1.10.2.3. badania
- 1.11. Alerty
- 1.12. Administracja:
  - 1.12.1. Komunikaty administratora
  - 1.12.2. Czyszczenie uprawnień użytkownika
- 1.13. Funkcjonalność wymuszana przez komponent:
  - 1.13.1. Codzienne automatyczne przeliczanie staży (z automatyczną aktualizacją kartoteki jubileuszy).
- 2. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu
  - 2.1. Rejestracja Czasu Pracy [PRCP]: korzystanie z danych o absencji pracowników (Świadectwo pracy, formularz ZUS ZSWA).
- 3. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 3.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna [WCRS]: przypisanie pracownika do komórki organizacyjnej, wykorzystywanie struktury organizacyjnej.
  - 3.2. Administrator [WADM2]: logowanie do komponentu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień,
  - 3.3. Centralna Kartoteka Kontrahentów [WCKK]: pobieranie informacji o kontrahencie,
  - 3.4. [LMO]: przekazanie informacji o pracowniku,
  - 3.5. [LWZ]: przekazanie informacji o pracowniku.

#### **SZYK2/KZP2/PPLC – Płace**

- 1. Funkcjonalność komponentu
  - 1.1. Firma
    - 1.1.1. Przepisy
      - 1.1.1.1. Typy przychodów

- 1.1.1.2. Podatek
- 1.1.1.3. Ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
- 1.1.1.4. Kodeks pracy
- 1.1.2. Umowa zbiorowa
  - 1.1.2.1. Grupy premiowe
  - 1.1.2.2. Grupy różne
  - 1.1.2.3. Grupy węglowe
  - 1.1.2.4. Procenty do KG
  - 1.1.2.5. Stawki i procenty dodatków
  - 1.1.2.6. Stałe firmowe
- 1.1.3. Dane zakładu
- 1.2. Definicje
  - 1.2.1. Składniki wynagrodzeń
  - 1.2.2. Podstawy
  - 1.2.3. Absencje
  - 1.2.4. Ciągi urlopowe
  - 1.2.5. Świadczenia rzeczowe
  - 1.2.6. Zaświadczenia i analizy
  - 1.2.7. Łączenie składników
  - 1.2.8. Klasyfikacja składników
  - 1.2.9. Grupy składników
  - 1.2.10. Podstawy wyliczeń nagrody
  - 1.2.11. Definicja podstaw nagród rocznych
  - 1.2.12. zagranica - definicja
- 1.3. Adaptery
  - 1.3.1. Przejęcie danych
  - 1.3.2. Wczytanie / rzut
- 1.4. Podatek
  - 1.4.1. Kartoteka podatkowa
  - 1.4.2. Oświadczenie podatkowe
  - 1.4.3. Ulga podatkowa
  - 1.4.4. Kartoteka Urzędów Skarbowych
  - 1.4.5. Nowy rok podatkowy
  - 1.4.6. Deklaracje PIT- NBPIT
  - 1.4.7. Rozliczenie roczne
    - 1.4.7.1. Definicja rozliczenia rocznego
    - 1.4.7.2. Roczne rozliczenie podatkowe
    - 1.4.7.3. Zatwierdzenie rocznego rozliczenia podatkowego
- 1.2. ZUS
  - 1.2.1. Kartoteka zdrowotna
  - 1.2.2. Kartoteka ubezpieczeń społecznych
  - 1.2.3. Zwrot ZUS
    - 1.2.3.1. Rejestracja
  - 1.2.4. Urlopy ZUS
  - 1.2.5. Fundusz Emerytur Pomostowych
  - 1.2.6. Rozliczenie ZUS
  - 1.2.7. Kartoteka zwolnień FP i FGŚP
    - 1.2.7.1. Definicje
    - 1.2.7.2. Kartoteka
  - 1.2.8. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- 1.3. Wypłata
  - 1.3.1. Definicja okresu
  - 1.3.2. Obliczanie
  - 1.3.3. sprawdzenie obliczania
  - 1.3.4. Kolejka obliczania
  - 1.3.5. Dopłaty gwarantowane
    - 1.3.5.1. Definicja

- 1.3.5.2. Dopłaty gwarantowane
- 1.3.6. Zrzut okresu płacowego
- 1.3.7. Grupy wypłat
- 1.3.8. Archiwum pasków
- 1.3.9. Zapis archiwum pasków
- 1.3.10. Przegląd archiwum pasków
- 1.3.11. Układ paska zarobkowego
- 1.3.12. Korekta kwoty ROR
- 1.3.13. Przekazanie wyroków sądowych do FK
- 1.4. Pracownik
  - 1.4.1. Dodatek szkodliwy
  - 1.4.2. Dekretacja absencji
  - 1.4.3. Premia
    - 1.4.3.1. Przypięcie pracowników do grup premiowych
    - 1.4.3.2. Premia pracownika
  - 1.4.4. Miejsce pracy pracownika
  - 1.4.5. Grupa węglowa:
    - 1.4.5.1. Przypięcie pracowników do grup
    - 1.4.5.2. Grupa węglowa pracownika
  - 1.4.6. Rejestracja pracowników oddelegowanych
  - 1.4.7. Świadczenia rzeczowe
  - 1.4.8. przypięcie pracowników do grup
  - 1.4.9. indywidualny procent do KG
  - 1.4.10. podwyższenie kwoty wolnej od potrąceń
  - 1.4.11. wniosek o przeliczenie zasiłku
- 1.5. Otoczenie
  - 1.5.1. ROR
    - 1.5.1.1. Konta osoby
    - 1.5.1.2. Dyspozycje ROR
    - 1.5.1.3. Konta firmy
    - 1.5.1.4. Struktura plików przelewów
    - 1.5.1.5. Załączniki definicja
    - 1.5.1.6. Załączniki tworzenie
  - 1.5.2. Organizacje
  - 1.5.3. Organizacje ADM
  - 1.5.4. Kasy
    - 1.5.4.1. Definiuj kasy
    - 1.5.4.2. Grupowe ujmowanie pożyczek
    - 1.5.4.3. Definiuj listę przelewów PKZP
    - 1.5.4.4. Twórz przelewy z PKZP
    - 1.5.4.5. Twórz załączniki z pożyczkami PKZP
  - 1.5.5. Koszty/statystyki
    - 1.5.5.1. rozliczenie wynagrodzeń / potrąceń
      - 1.5.5.1.1. Kartoteka rozliczeń
      - 1.5.5.1.2. Dokument 05
      - 1.5.5.1.3. Raty kalkulowane
      - 1.5.5.1.4. Rozliczenie
      - 1.5.5.1.5. Potrącenia – terminy płatności
      - 1.5.5.1.6. Potrącenia - kontrahenci
      - 1.5.5.1.7. AWR35 – generator wynagrodzeń / potrąceń
      - 1.5.5.1.8. Konfiguracja rozliczeń
    - 1.5.5.2. Statystyki
      - 1.5.5.2.1. Dokument 06 i tablica 2
      - 1.5.5.2.2. Obsługa tablicy 8
      - 1.5.5.2.3. Obsługa tablicy 3 i 4
      - 1.5.5.2.4. Obsługa tablicy 1
      - 1.5.5.2.5. Rozliczenie dla statystyk

- 1.5.5.2.6. Zestawienie Z-12
  - 1.5.5.2.7. Składniki Z-12
  - 1.5.5.2.8. Zatwierdzanie – administrator
  - 1.5.5.2.9. Kolumny tablicy 8
  - 1.5.5.2.10. Wiersze tablicy 3 i 4
- 1.6. Inne kartoteki
    - 1.6.1. Dniówki emerytalne
      - 1.6.1.1. Grupowe wg listy
      - 1.6.1.2. Grupowe wg identyfikatorów
      - 1.6.1.3. Indywidualne
    - 1.6.2. Kartoteka płacowa
  - 1.7. Ujmowanie danych
    - 1.7.1. Potrącenia i dodatki miesięczne
      - 1.7.1.1. Grupowe
      - 1.7.1.2. Indywidualne
      - 1.7.1.3. Indywidualne
      - 1.7.1.4. Indywidualne - PESEL
      - 1.7.1.5. Pracownik
      - 1.7.1.6. Ujmowanie dniówek
    - 1.7.2. Potrącenia i dodatki wielomiesięczne
      - 1.7.2.1. Dodatki
      - 1.7.2.2. Potrącenia bez wyroków
      - 1.7.2.3. Zajęcia sądowe
      - 1.7.2.4. Dodatki i potrącenia wielomiesięczne
    - 1.7.3. Ryczałt
      - 1.7.3.1. Definicja
      - 1.7.3.2. Rejestracja wynagrodzenia ryczałtowego
  - 1.8. Umowy
    - 1.8.1. Rejestracja umów
    - 1.8.2. Wypłaty z tytułu innych przychodów
    - 1.8.3. Definiuj przelewy z tytułu innych przychodów
    - 1.8.4. Tworzenie przelewów z tytułu innych przychodów
    - 1.8.5. Tworzenie załączników od innych przychodów
  - 1.9. Kartoteki
    - 1.9.1. Podstawy urlopowe
  - 1.10. Alerty
  - 1.11. Zasiłki
    - 1.11.1. Definicje rodzajów zasiłkowych
    - 1.11.2. Depozyt zasiłkowy
    - 1.11.3. Ewidencja asygnat
    - 1.11.4. Oświadczenia pracowników
    - 1.11.5. Podstawy chorobowe
    - 1.11.6. Przepisy
      - 1.11.6.1. Limity stałe i ustawowe
      - 1.11.6.2. Limity stałe i firmowe
      - 1.11.6.3. Waloryzacja podstaw
  - 1.12. Nagrody
    - 1.12.1. Roczna
      - 1.12.1.1. Nagrody roczne – definicja
      - 1.12.1.2. Nagrody roczne - konfiguracja
      - 1.12.1.3. Nagrody roczne obliczanie nowe
    - 1.12.2. Nagrody jubileuszowe
  - 1.13. Raporty
    - 1.13.1. Rozliczenie wynagrodzeń
    - 1.13.2. Rozliczenie ubezpieczeń
    - 1.13.3. Rozliczenie podatku



- 1.13.4. Rozliczenia socjalne i zasiłkowe
- 1.13.5. Rozliczenia kosztowe i statystyki
- 1.13.6. Analizy i zaświadczenia
- 1.13.7. Umowy cywilno-prawne
- 1.13.8. nagrody
- 1.13.9. generator raportów
- 1.13.10. konfiguracja generatora raportów
- 1.14. Administracja
  - 1.14.1. Definicja audytu
  - 1.14.2. Definicje słowników
  - 1.14.3. Wskaźniki sterujące
  - 1.14.4. Algorytmy
  - 1.14.5. Otrzymane komunikaty
- 1.15. Osłony Górnicze:
  - 1.15.1. Definicja
  - 1.15.2. wniosek
- 2. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 1.1. Centralne Zarządzanie Kadrami [PCZK]: korzystanie z Centralnej Kartoteki Kadrowej, korzystanie z informacji o zatrudnieniu pracowników, korzystanie z danych o uprawnieniach kadrowych pracowników.
- 2. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 2.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna [WCRS]: wykorzystywanie struktury organizacyjnej.
  - 2.2. Administrator [WADM2]: logowanie do komponentu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.
  - 2.3. [TMZZ2] w zakresie pobrania informacji o zleceniach na potrzeby dekretacji kosztów płac.
  - 2.4. CSS – wyrób firmy ZIT dla Polskiej Grupy Górniczej S.A. (przekazanie danych w zakresie wybranych zdarzeń płacowych pracownika).

#### **SZYK2/KZP2/PPLN – Planista**

- 1. Funkcjonalność komponentu:
  - 1.1. Rejestracja czasu
    - 1.1.1. Opis prac według miejsc
    - 1.1.2. Czas według miejsc
    - 1.1.3. Czas według pracowników
    - 1.1.4. Dodatki
    - 1.1.5. Korekta dodatków
    - 1.1.6. Przenoszenie dniówek
    - 1.1.7. Nadgodziny
  - 1.2. Rejestracja wyników
    - 1.2.1. Rejestracja wyników produkcyjnych
    - 1.2.2. Udziały - procenty
    - 1.2.3. Premia
    - 1.2.4. Akord
    - 1.2.5. Rejestracja wskaźników pyłów szkodliwych
  - 1.3. Zamknięcie
    - 1.3.1. Zatwierdzenie planowania
    - 1.3.2. Zatwierdzenie Planistki
    - 1.3.3. Zatwierdzenie Normowania
    - 1.3.4. Zatwierdzenie Kontroli
    - 1.3.5. Zatwierdzenie Admin
    - 1.3.6. Kalendarz pracy
    - 1.3.7. Przeniesienie danych do wypłaty
    - 1.3.8. Prezentacja danych przekazanych do wypłaty
  - 1.4. Definicje
    - 1.4.1. Dodatki szkodliwe
    - 1.4.2. Dodatki funkcyjne
    - 1.4.3. Definiuj stanowiska pracy
    - 1.4.4. Definiuj okresy realizacji

- 1.4.5. Talony
- 1.4.6. Dniówki półtorakrotne
- 1.4.7. Użycie wyników produkcyjnych
- 1.4.8. Kartoteka kluczy
- 1.4.9. definicja zrzutu
- 1.4.10. definicja synchronizacji
- 1.5. Inne
  - 1.5.1. Talony – realizacja
- 1.6. Raporty
  - 1.6.1. Raporty wspomagające proces kontroli danych i zamknięcia miesiąca
  - 1.6.2. Raporty wspomagające proces analizy danych rejestrowanych w Planiście
  - 1.6.3. Konfiguracja raportów
- 1.7. Administracja
  - 1.7.1. Konfiguracja
  - 1.7.2. Administracja
  - 1.7.3. Komunikaty Administratora
- 2. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 2.1. [PCZK] w zakresie Kartoteki osobowej, taryfikatorów i przebiegu pracy,
  - 2.2. [PRCP] w zakresie zarejestrowanego czasu pracy, zmiany, nadgodzin, wykazu identyfikatorów,
  - 2.3. [PPLC] w zakresie definicji składników płacowych, kategorii statystycznych i przekazywania danych do wypłaty,
  - 2.4. [PRS] w zakresie definicji danych słownikowych.
- 3. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 3.1. [WCRS] w zakresie definicji struktury organizacyjnej, miejsc pracy, procesów i wzajemnych powiązań.
  - 3.2. [TMZZ2] w zakresie pobrania informacji o zleceniach na potrzeby dekretacji kosztów płac.

#### **SZYK2/KZP2/PRS – Repozytorium KZP2**

- 1. Funkcjonalność komponentu.
  - 1.1. Obsługa drukowania pasków zarobkowych.
  - 1.2. Obsługa generowania archiwalnych pasków zarobkowych w formie elektronicznej.
  - 1.3. Obsługa przeglądania elektronicznych archiwalnych pasków zarobkowych z uwzględnieniem odpowiednich uprawnień dostępu do danych.
- 2. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu:
  - 2.1. Centralne Zarządzanie Kadrami [PCZK]: wykorzystanie danych słownikowych w różnych funkcjach kompleksu.
  - 2.2. Centralne Zarządzanie Kadrami [PRCP]: wykorzystanie danych słownikowych w różnych funkcjach kompleksu.
  - 2.3. Centralne Zarządzanie Kadrami [PPLC]: wykorzystanie danych słownikowych w różnych funkcjach kompleksu.
- 3. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu:
  - 3.1. Administrator [WADM2]: logowanie do komponentu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.

#### **SZYK2/KZP2/PSOC – Moduł Socjalny**

##### Funkcjonalność komponentu

- 1. Definicje:
  - 1.1. Definicja progów,
  - 1.2. Cele dofinansowania,
  - 1.3. Cele zapomogi
  - 1.4. Definicja limitów zwolnień podatkowych
  - 1.5. konfiguracja zrzutu
- 2. Pracownik
  - 2.1. Dochód pracownika
  - 2.2. Dochód progowy pracownika
  - 2.3. Kartoteka pracownika
  - 2.4. Kartoteka członków rodzin
- 3. Świadczenia:

- 3.1. Wczasy pod gruszą
- 3.2. Wczasy pod gruszą – potrącenia
- 3.3. Grupowa rejestracja dopłat wczasów pod gruszą
- 3.4. Wypoczynek indywidualny
- 3.5. Wypoczynek dzieci
  - 3.5.1. Wypoczynek dziecka
  - 3.5.2. Kolonie i zimowiska
  - 3.5.3. Kolonie
  - 3.5.4. Turnus rehabilitacyjny
  - 3.5.5. Zielone szkoły
- 3.6. Zapomogi
  - 3.6.1. zapomogi
  - 3.6.2. Listy i protokoły
- 3.7. Wypoczynek po pracy
- 3.8. Wycieczki z odpłatnością pracownika
- 3.9. Bony
- 3.10. Paczki
- 3.11. Bony towarowe
- 3.12. Zapomogi grupowe
- 3.13. Świadczenia rzeczowe
- 3.14. Świadczenia
- 3.15. Przypisz okres płacowy
4. Wypłata
  - 4.1. Przekazanie danych do wypłaty
  - 4.2. Preliminarz:
    - 4.2.1. Wyliczenie wysokości odpisu
    - 4.2.2. Planowane wydatki
    - 4.2.3. Rzeczywiste wydatki
5. Raporty
6. Administracja
  - 6.1. Definicja audytu
  - 6.2. identyfikacja emeryta/rencisty
  - 6.3. rejestracja zgłoszeń
  - 6.4. kartoteka zwolnień podatkowych
  - 6.5. komunikaty administratora
  - 6.6. definicja pracowników zdjętych
  - 6.7. weryfikacja niezrzuconych świadczeń

#### **Komponent SZYK2/KZP2/PRODO – RODO**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

1. Tworzenie wykazu przesłanek legalności - podstaw prawnych do przetwarzania danych w określonym celu (wymóg rozporządzenia GDPR).  
Funkcjonalność umożliwia tworzenie pozycji słownika systemowego.
2. Tworzenie wykazu celów przetwarzania.  
Funkcjonalność umożliwia tworzenie pozycji słownika systemowego.
3. Tworzenie wykazu okresów retencji.  
Funkcjonalność umożliwia tworzenie pozycji słownika systemowego.
4. Tworzenie wykazu zbiorów danych osobowych podlegających przetwarzaniu.  
Funkcjonalność umożliwia tworzenie pozycji słownika systemowego.
5. Rejestracja zgody na przetwarzanie danych.  
Funkcjonalność rejestracji zgody umożliwia wprowadzenie do systemu oświadczenia pracownika wraz z wszystkimi parametrami tego zdarzenia.
6. Rejestracja sprzeciwu na przetwarzanie danych osoby fizycznej.  
Funkcjonalność umożliwia zarejestrowanie wniosku pracownika wraz z wszystkimi parametrami tego zdarzenia.

7. Automatyczna procedura dodawania osób, których dane zostały zarejestrowane w innych modułach dziedzinowych.  
Funkcjonalność oparta o powiązania modułu obsługi danych osobowych z innymi modułami dziedzinowymi SZYK2.
8. Automatyczna procedura tworzenia systemowej zgody na przetwarzanie danych - stosowana w przypadku grup danych na które nie jest wymagana zgoda osoby fizycznej.
9. Prezentacja podsumowania danych o wybranej osobie - bez możliwości edycji danych.  
Funkcjonalność umożliwia przegląd danych wybranej osoby – od ogólnego wykazu grup danych osobowych do szczegółowego opisu zawartości osoby wybranej do analizy.
10. Rejestr incydentów.  
Funkcjonalność umożliwia rejestrację incydentów przetwarzania danych osobowych. Rejestracja możliwa jest zarówno dla incydentów dotyczących grup osób jak i grup danych.
11. Dodatkowo, możliwa jest rejestracja działań podjętych po zaistnieniu incydentu oraz rejestracja informacji o przekazaniu zgłoszenia związanego z incydemtem do organu nadzorczego.
12. Rejestr zapytań.  
Funkcjonalność umożliwia rejestrację zapytań osób fizycznych o zakres przetwarzania ich danych osobowych.”.

#### **Komponent SZYK2/KZP2/PPEK – PPEK**

Funkcjonalność aplikacji (wyrobu):

Komponent [PPEK] jest wchodzącym w skład Kompleksu Zatrudnieniowo-Płacowego elementem wspomagającym sferę obliczania i rozliczania płac w zakresie obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych oraz Pracowniczych Programów Emerytalnych (w zależności od obowiązującego u klienta planu)

1. Pracownicze Plany Kapitałowe - PPK:
  - 1.2. Dane zakładu
  - 1.3. Stałe ustawowe
  - 1.4. Uczestnicy
  - 1.5. Rejestr operacji
  - 1.6. Edycja operacji
  - 1.7. Administracja
    - 1.7.1. definicja alertów
    - 1.7.2. Alerty
    - 1.7.3. Log Systemu
    - 1.7.4. Dane użytkownika
    - 1.7.5. PPK – definicja obsługi procesów
    - 1.7.6. Definicja planów
  - 1.8. Wydawnictwa
    - 1.8.1. raporty
    - 1.8.2. konfiguracja raportów
2. Pracownicze Programy Emerytalne – PPE:
  - 2.2. Stałe ustawowe
  - 2.3. Uczestnicy
  - 2.4. Wsad TFI
3. Opis integracji z innymi komponentami wewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 2.5. Centralne Zarządzanie Kadrami [PCZK]: korzystanie z Centralnej Kartoteki Kadrowej, korzystanie z informacji o zatrudnieniu pracowników.
  - 2.6. moduł Płacowy [PPLC]: korzystanie z danych dotyczących naliczanych wynagrodzeń pracowników.
3. Opis integracji z innymi komponentami na zewnątrz kompleksu (systemu dziedzinowego), zakres:
  - 3.1. Kartoteka Strukturalno Organizacyjna [WCRS]: wykorzystywanie struktury organizacyjnej.
  - 3.2. Administrator [WADM2]: logowanie do komponentu z wykorzystaniem odpowiednich uprawnień.

#### **H. Komponent Elektroniczny System Obiegu Dokumentów (ESOD)**

##### **SZYK2/ESOD – Elektroniczny System Obiegu Dokumentów**

1. Funkcjonalność komponentu Aplikacja Operatorska:
  - 1.1. umożliwia skanowanie, opisywanie i przekazywanie dokumentów do systemu SZYK2/ESOD,

- 1.2. umożliwia współpracę ze skanerem, wykonywanie operacji graficznych (obrót, generowanie miniatur stron, usuwanie stron, zmiana kolejności stron) na zeskanowanych dokumentach. Skanowanie jest możliwe z poziomu aplikacji zainstalowanej na komputerze użytkownika. Skanowanie za pomocą Aplikacji Operatorskiej odbywa się w Kancelariach zakładów.
3. Funkcjonalność komponentu Dokumenty:
  - 3.1. Umożliwia ewidencjonowanie elektronicznej postaci dokumentów wraz z obrazem dokumentu i metadanymi,
  - 3.2. umożliwia łączenie dokumentów między sobą,
  - 3.3. dołączanie dokumentów do spraw,
  - 3.4. przenoszenie dokumentów do wybranych folderów,
  - 3.5. automatyczne numerowanie numerem z rejestru wpływów,
  - 3.6. znakowanie zgodne ze znakiem sprawy, do której akt dokument został dołączony,
  - 3.7. ewidencjonowanie, zmianę i przeglądanie historii lokalizacji oryginału dokumentu wraz z potwierdzeniami odbioru
4. Funkcjonalność komponentu JRWA:
  - 4.1. Pozwala na zarządzanie oraz korzystanie z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt
5. Funkcjonalność komponentu Sprawy:
  - 5.1. umożliwia prowadzenie spraw zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
  - 5.2. znakowanie spraw zgodne z JRWA,
  - 5.3. opisywanie spraw metadanymi,
  - 5.4. wiązanie spraw z innymi sprawami,
  - 5.5. zarządzanie dostępem do spraw poprzez przydzielanie uprawnień,
  - 5.6. ewidencjonowanie stopnia realizacji sprawy.
6. Funkcjonalność komponentu Użytkownicy:
  - 6.1. dodawanie, usuwanie, modyfikacja kont użytkowników,
  - 6.2. tworzenie grup użytkowników,
  - 6.3. kontrola liczby zalogowanych użytkowników,
  - 6.4. możliwość wylogowania każdego użytkownika,
  - 6.5. zapisywanie logu systemowego.
7. Funkcjonalność komponentu Struktura Organizacyjna:
  - 7.1. tworzenie podległości służbowych,
  - 7.2. tworzenie komórek, stanowisk i przypisywanie do nich użytkowników pełniących określone funkcje
8. Funkcjonalność komponentu Formularze:
  - 8.1. budowanie formularzy składających się z pól różnych typów, wraz z walidacją danych wpisywanych do pól,
  - 8.2. dołączanie formularzy do dokumentów wybranych kategorii,
  - 8.3. Wypełnianie formularzy danymi przez użytkowników uprawnionych do danego dokumentu,
9. Funkcjonalność komponentu Szablony:
  - 9.1. utworzenie dokumentu \*.doc wg wzorca dedykowanego dla wybranej kategorii,
  - 9.2. automatyczne wypełnienie wybranych pól we wzorcu danymi pochodzącymi z metadanych danego dokumentu lub formularzy dołączonych do dokumentu.
10. Funkcjonalność komponentu Poczta Książka Nadawcza:
  - 10.1. wyszukiwanie dokumentów wg zadanych parametrów,
  - 10.2. dołączanie przesyłek w sposób automatyczny do Pocztovej Książki Nadawczej,
  - 10.3. tworzenie Poczty Książki Nadawczych z wykorzystaniem zdefiniowanych w systemie cenników przesyłek i szablonu PKN.
11. Funkcjonalność komponentu Kontakty:
  - 11.1. Kontrola danych podmiotów, z którymi następuje korespondencja,
  - 11.2. Podział podmiotów na osoby fizyczne oraz osoby prawne.
12. Funkcjonalność komponentu Historia:
  - 12.1. Zapisywanie, przeglądanie historii zdarzeń i operacji wykonywanych przez użytkowników na poszczególnych elementach systemu. Dotyczy to w szczególności dystrybucji dokumentu, sprawy, wprowadzonych zmian i nadawania uprawnień,

- 12.2. Na podstawie informacji zawartych w historii elementu istnieje możliwość identyfikacji czasu operacji, użytkownika wykonującego działanie i opisu wykonanych operacji.
13. Funkcjonalność komponentu Wyszukiwanie:
- 13.1. Wyszukiwanie proste: poprzez wprowadzenie fragmentu tekstu,
  - 13.2. Wyszukiwanie zaawansowane poprzez określenie oczekiwanych wartości spośród wszystkich metadanych dokumentu,
  - 13.3. Wyniki wyszukiwania prostego prezentowane są w postaci dwóch list: dokumentów i spraw spełniających zadane kryteria,
  - 13.4. Mechanizm wyszukiwania umożliwia eksport listy elementów spełniających kryteria w postaci pliku PDF, XLS oraz CSV.
14. Funkcjonalność komponentu Rejestry:
- 14.1. Dodawanie, usuwanie i modyfikację rejestrów dokumentów i spraw,
  - 14.2. Każdy rejestr posiada swoją numerację,
  - 14.3. Pozycje do rejestru dodawane mogą być automatycznie, gdy spełnią zdefiniowane kryteria lub manualnie – na żądanie użytkownika,
15. Funkcjonalność komponentu Faksy:
- 15.1. integruje się z urządzeniem wysyłającym i odbierającym fakсы. Integracja polega na automatycznym wprowadzaniu do systemu nadchodzących faktów w postaci obrazów dokumentów wymagających rejestracji,
  - 15.2. Wysyłka faksu odbywa się automatycznie z wykorzystaniem urządzenia skonfigurowanego do nadania faksem otrzymanej z ESOD wiadomości e-mail,
  - 15.3. Moduł do prawidłowego działania wymaga karty faksowej.
16. Funkcjonalność komponentu wtyczka MS Office:
- 16.1. wtyczka programu Outlook 2007, 2010, 2013, 2016 wymaga zainstalowania na stacjach klienckich,
  - 16.2. Wtyczka jest uruchamiana z menu wiadomości e-mail lub dokumentu Word, Umożliwia wprowadzenie do ESOD przeglądanej w programie Outlook wiadomości e-mail lub dokumentu Word. Treść wiadomości zapisywana jest w postaci obrazu PDF i załączonych plików, Dokument trafia na listę dokumentów niezarejestrowanych w module Dokumenty – Kancelaria/Użytkownik, lub do Asystenta Dnia.
17. Opis integracji z innymi komponentami i usługami na zewnątrz kompleksu:
- 17.1. Komponent Centralna Kartoteka Kontrahentów [WCKK]: Moduł Kontakty został zintegrowany z systemem SZYK2, dzięki czemu, podczas rejestracji nowego dokumentu, możliwy jest import i automatyczne dopisywanie do ESOD kontrahentów, którzy zostali wcześniej wprowadzeni do komponentu [WCKK]. Automatyczny eksport danych kontrahenta z ESOD do systemu SZYK2 następuje podczas przekazywania dokumentu pomiędzy systemami, gdy nadawca dokumentu nie figuruje jako kontrahent w komponencie [WCKK].
  - 17.2. Komponent Obsługa Zakupu i Sprzedaży [FOZS]: Dokumenty przychodzące określonych kategorii zarejestrowane w ESOD zostają automatycznie przesyłane do komponentu [FOZS] Obsługa Zakupu i Sprzedaży.

## I. Funkcjonalność SZYK2/BILITE

### SZYK2/BILITE/BLRP7 – Raport RP7

Funkcjonalność komponentu:

1. Dynamiczne tworzenie raportów w oparciu o:
  - 1.1. Dane pochodzące z archiwalnych baz INFORMIX-owych zawierające informacje z RP-7

## **Procedura „Tworzenie, przekazywanie, deponowanie i przechowywanie Dokumentacji Kodów Źródłowych”**

### **Cel procedury:**

Celem procedury jest:

- okresowa weryfikacja Dokumentacji Kodów Źródłowych i jej uzupełnienie w oparciu o zmiany funkcjonalne i technologiczne zachodzące w komponentach Grupy Oprogramowania SZYK będące wynikiem realizacji procesu Zarządzania Zmianą, Zarządzania Incydemem, Zarządzania Rozwojem.
- Deponowanie przez Wykonawcę i przechowywanie przez Klienta Dokumentacji Kodów Źródłowych Grupy Oprogramowania SZYK.

### **Obowiązki:**

#### 1. Klienta:

- a. zapewnienie wydzielonego pomieszczenia z ograniczonym dostępem w którym zdeponowana i przechowywana będzie Dokumentacja Kodów Źródłowych (zwana dalej Dokumentacją),
- b. zapewnienie bezpiecznych warunków do składowania Dokumentacji w postaci atestowanej szafy pancerniej (sejfu) składającej się z wewnętrznych skrytek gdzie każda zamykana będzie na niezależny zamek cyfrowy. W szafie pancerniej w oddzielnych skrytkach mogą być przechowywane będą również kody źródłowe innych Dostawców,
- c. zapewnienie Dostawcy możliwości przeprowadzenia audytu i na jego podstawie do wnoszenia uwag odnośnie warunków przechowywania Dokumentacji Kodów Źródłowych oraz stanu jej integralności,
- d. tworzenie i podpisywanie dokumentów potwierdzających realizację procedury,
- e. prowadzenie Rejestru Czynności wykonywanych ze zdeponowaną Dokumentacją.

#### 2. Dostawcy:

- a. okresowa weryfikacja i uzupełnianie Dokumentacji komponentów Grupy Oprogramowania SZYK w oparciu o realizację procesu „Zarządzanie Zmianą”, „Zarządzanie Rozwojem”, „Zarządzanie Incydemem”,
- b. przekazywanie zaktualizowanych wersji Dokumentacji do Klienta na nośniku i formie uzgodnionej niniejszą procedurą,
- c. tworzenie i podpisywanie dokumentów potwierdzających realizację procedury,
- d. zapewnienie warunków technicznych i urządzeń do weryfikacji poprawności odczytu danych z przekazanych nośników zawierających Dokumentację.

### **Realizacja procedury:**

#### **Kompletacja wstępna dokumentacji; określenie postaci danych i nośnika danych:**

1. W ciągu 60 dni roboczych od daty rozpoczęcia świadczenia przez Dostawcę usług objętych niniejszą umową dostarczona zostanie przez Dostawcę Dokumentacja obejmująca:
  - a. dokumentację Kodów Źródłowych Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Porozumienia Licencyjnego),
  - b. oświadczenie Dostawcy, że przekazane Kody Źródłowe Oprogramowania są autentyczne i w pełni kompletne oraz że są one odzwierciedleniem aktualnego stanu Oprogramowania wykorzystywanego przez Klienta na dzień przekazania Dokumentacji.

2. Dokumentacja zostanie przekazana w formie plików tekstowych i/lub binarnych na nośniku DVD lub CD w 2 (słownie: dwóch) oznaczonych egzemplarzach. Każdorazowe przekazanie Dokumentacji odbywać się będzie na nośniku i w formie uzgodnionej niniejszą procedurą.
3. Przechowywana będzie aktualna wersja Dokumentacji Kodów Źródłowych oraz jedna poprzednia.  
W momencie przekazywania aktualnych wersji Dokumentacji Kodów Źródłowych, będą zwracane Dostawcy starsze wersje Dokumentacji Kodów Źródłowych.
4. Zostanie utworzony i podpisany przez Strony protokół przekazania zawierający:
  - a. Nazwę Dostawcy,
  - b. Nazwę Oprogramowania,
  - c. Wykaz i Wersje komponentów Oprogramowania,
  - d. Wykaz plików zawierających Kody Źródłowe wykazanych powyżej komponentów,
  - e. Datę oraz podpisy osób uczestniczących w procesie.
5. Zostanie utworzony kod cyfrowy dla dedykowanej Dostawcy skrytki w szafie pancерnej (sejfie) w której zdeponowana i przechowywana będzie Dokumentacja, złożony z dwóch części, gdzie pierwsza część kodu ustalona będzie przez Dostawcę a druga część przez Klienta. Jedynie wspólne sparowanie kodów umożliwiać będzie otwarcie szafy pancерnej.
6. W oparciu o przeprowadzone czynności związane z przekazaniem Dokumentacji zostanie utworzony Rejestr Czynności wykonywanych ze zdeponowaną Dokumentacją. Rejestr będzie przechowywany przez Klienta. Każde działanie związane z czynnościami dokonywanymi ze zdeponowaną Dokumentacją musi być w nim uwzględniane. Obowiązek prowadzenia Rejestru Czynności spoczywa na Kliencie. Dostawca ma prawo do zapoznania się z Rejestrem Czynności w każdym czasie.

#### **Tworzenie i weryfikacja Dokumentacji:**

1. Za przygotowanie i weryfikację Dokumentacji odpowiedzialny jest Dostawca.
2. Aktualizacja Dokumentacji Grupy Oprogramowania SZYK winna być przygotowana przez Dostawcę i przekazana Klientowi w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia półrocza kalendarzowego - ze stanem aktualnym na koniec tegoż półrocza.
3. Zaktualizowana Dokumentacja zawierać będzie:
  - a. dokumentację Kodów Źródłowych Komponentów Grupy Oprogramowania SZYK pozostające, jako wersje eksploatacyjne na dzień rozpoczęcia świadczenia usług przez Dostawcę (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Porozumienia Licencyjnego),
  - b. oświadczenie Dostawcy, że przekazane Kody Źródłowe Oprogramowania są autentyczne i w pełni kompletne oraz że są one odzwierciedleniem aktualnego stanu Oprogramowania wykorzystywanego przez Klienta na koniec danego półrocza kalendarzowego,
  - c. procedury instalacyjne wraz z wykazem wszystkich niezbędnych komponentów (np. bazy danych, biblioteki, środowiska aplikacyjne) umożliwiające uruchomienie kompletnego środowiska produkcyjnego w CPD Klienta.
4. Dokumentacja zostanie przekazana w formie plików tekstowych i/lub binarnych na nośniku DVD lub CD w 2 (słownie: dwóch) oznaczonych egzemplarzach.
5. Zostanie przedstawiony przez Dostawcę do podpisu Klientowi protokół przekazania zawierający:
  - a. nazwę Dostawcy,
  - b. nazwę Oprogramowania,
  - c. wykaz i wersje komponentów Oprogramowania,
  - d. wykaz plików zawierających Kody Źródłowe wykazanych powyżej komponentów.
  - e. datę oraz podpisy osób uczestniczących w procesie. Raz w roku, w uzgodnionym przez Strony terminie zostanie przeprowadzony test odczytu danych ze zdeponowanych nośników danych. W przypadku błędów Dostawca zapewni wymianę wadliwego nośnika na tożsamy zawierający identyczną zawartość jak egzemplarz uszkodzony.



6. Przechowywana będzie aktualna wersja Dokumentacji Kodów Źródłowych oraz jedna poprzednia.  
W momencie przekazywania aktualnych wersji Dokumentacji Kodów Źródłowych, będą zwracane Dostawcy starsze wersje Dokumentacji Kodów Źródłowych wraz z ewentualnymi wydrukami Dokumentacji sporządzonymi przez Klienta.

**Przekazanie i zdeponowanie Dokumentacji:**

1. Dostawca każdorazowo poinformuje Klienta o zamiarze przekazania i zdeponowania Dokumentacji. Strony uzgodnią dogodny termin przekazania i zdeponowania Dokumentacji.
2. Przekazanie i zdeponowanie Dokumentacji odbędzie się w obecności upoważnionych przedstawicieli Stron.
3. W obecności upoważnionych przedstawicieli Stron nastąpi sprawdzenie możliwości odczytu przekazanych nośników oraz formalna weryfikacja zawartości nośników co do ilości plików zapisanych na nośniku (zgodnie z informacjami zawartymi w protokole przekazania) – odczyt nośników nastąpi na sprzęcie Dostawcy.
4. W przypadku pomyślnej weryfikacji nastąpi komisyjne zabezpieczenie nośników (zalakowanie lub zaplombowanie opakowania).
5. Zabezpieczone nośniki zostaną zdeponowane w dedykowanej Dostawcy skrytki w szafie pancerniej.
6. Zostanie podpisany przez Strony protokół przekazania Dokumentacji.
7. W oparciu o przeprowadzone czynności związane z przekazaniem Dokumentacji zostanie utworzony wpis w Rejestrze Czynności wykonywanych ze zdeponowaną Dokumentacją.
8. W przypadku niemożności otwarcia (bądź zamknięcia) szafy pancerniej (sejfu) przewiduje się jej serwisowe otwarcie. Polega ono na komisyjnym otwarciu szafy pancerniej (sejfu) przy współudziale przedstawiciela producenta szafy pancerniej (sejfu), który dokonuje awaryjnego otwarcia. Dostawca zostanie poinformowany drogą mailową o zaistniałej sytuacji.

**Wydobycie zdeponowanej Dokumentacji:**

1. Klient będzie uprawniony do uzyskania Dokumentacji na zasadach określonych w § 3b Porozumienia Licencyjnego.
2. Każdorazowo wydobycie i/lub wydruk zdeponowanej dokumentacji winno być odnotowane w Rejestrze Czynności.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## „Rejestr Czynności związanych z Dokumentacją Kodów Źródłowych”

Data	Rodzaj czynności	Cel wykonania czynności	Osoba wykonująca	Osoba trzecia na rzecz której wykonano czynności	Liczba sporządzonych, przekazanych, zwróconych wydruków

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA