**Załącznik nr 3 do Umowy AZP.25.2.16.2024**

Organizacja projektu

1. Do zarządzania realizacją **Umowy** **Strony** powołują **Zespół** **Zamawiającego** i **Zespół** **Wykonawcy**.
2. **Wykonawca** oświadcza, że osoby wymienione w **Zespole Wykonawcy** posiadają umiejętności i doświadczenie odpowiednie do zakresu czynności powierzanych tym osobom, przy uwzględnieniu potrzeb i preferencji **Zamawiającego**.
3. Wykonawca zastrzega możliwość zmiany składu Zespołu Wykonawcy z ważnych przyczyn w szczególności takich jak: urlop konsultanta, choroba, śmierć, ciąża, urlop rodzicielski, rozwiązanie umowy z konsultantem.
4. Wszystkie zmiany w **Zespole** **Wykonawcy** muszą być pisemnie zatwierdzone przez **Zamawiającego.** **Wykonawca** zapewnia, że osoby zmieniające skład zespołu będą posiadały nie niższe kwalifikacje, co zostanie stosownie udokumentowane. Zatwierdzenie będzie uzależnione od wykazania spełniania przez daną osobę wymagań postawionych w ogłoszeniu o przedmiotowym zamówieniu, przy założeniu, że doświadczenie konsultantów będzie obejmowało zawsze okres ostatnich trzech lat.

4a. Zamawiający dopuszcza rozszerzenie Zespołu o osoby posiadające kwalifikacje opisane   
w SWZ, co zostanie stosownie udokumentowane. Praca tych osób będzie rozliczana na zasadach dotyczących rozliczenia Prac Zespołu Wykonawcy

1. **Zamawiający** ma prawo do wnioskowania dwóch zmian w **Zespole Wykonawcy** w okresie realizacji **Umowy bez** żadnego uzasadnienia, a **Wykonawca** ma obowiązek te wnioski uwzględnić nie później niż w terminie do 30 dni od złożenia wniosku przez **Zamawiającego**.
2. Niezależnie od postanowień ust. 5, Wykonawca jest zobowiązany do zmiany osoby/osób w **Zespole** **Wykonawcy** i uwzględnić nie później niż w terminie do 30 dni od złożenia wniosku przez **Zamawiającego**, z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 4, w przypadku złożenia przez **Zamawiającego** wniosku wraz z uzasadnieniem, wskazującego na brak możliwości współpracy z uwagi na opieszałość, czy też utratę zaufania do kwalifikacji osoby lub brak możliwości porozumienia się.
3. Za współpracę Zespołów odpowiedzialni są **Kierownicy** **Projektów** obu **Stron**.
4. Kierownik Projektu **Wykonawcy** zobowiązany jest do:
5. Monitorowania przebiegu współpracy.
6. Reagowania na zauważone czy sygnalizowane nieprawidłowości realizacji Umowy.
7. Cyklicznego podsumowania współpracy nie rzadziej, niż raz w miesiącu lub częściej -   
   w zależności od potrzeb.
8. Przygotowania Raportu z rozliczenia Utrzymania Systemu.
9. Przyjmowania zgłoszeń jako pierwszy punkt kontaktu dla ewentualnych eskalacji ze strony Zamawiającego.”
10. Zmiany w **Zespole Wykonawcy** i **Zespole Zamawiającego** nie wymagają podpisania aneksu do **Umowy**.
11. Do kontaktów pomiędzy **Kierownikami** **Projektów** ustala się adresy:
    1. Zamawiający: [zisz@umb.edu.pl](mailto:zisz@umb.edu.pl)
    2. Wykonawca: …………………
12. Obie **Strony** będą utrzymywały co najmniej w godzinach roboczych centrum kontaktowe pod numerami telefonu:
    1. Zamawiający: 85 748 5426, 85 686 5182, 85 748 5426, 85 748 5448
    2. Wykonawca: …………………

Zespół Zamawiającego

**Rola w projekcie** **Imię i Nazwisko / nr telefonu / Adres email**

* Kierownik Projektu
* Właściciel
* Architekt – Koordynator merytoryczny
* Użytkownik kluczowy w obszarze: FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
* Użytkownik kluczowy w obszarze: GOSPODARKA MATERIAŁOWO-MAGAZYNOWA
* Użytkownik kluczowy w obszarze: EWIDENCJA SPRZEDAŻY
* Użytkownik kluczowy w obszarze: EWIDENCJA MAJĄTKU
* Użytkownik kluczowy w obszarze: ZARZĄDZNIE PROJEKTAMI
* Użytkownik kluczowy w obszarze: KADRY i PŁACE
* Użytkownik kluczowy w obszarze: BUDŻETOWANIE I ANALIZY, CONTROLLING
* Użytkownik kluczowy w obszarze: PORTAL PRACOWNICZY
* Specjalista IT ds. PLATFORMY TECHNOLOGICZNEJ
* Zespół Basis

Zespół Wykonawcy

**Rola w projekcie** **Imię i Nazwisko / nr telefonu / Adres email**

* Kierownik Projektu
* Konsultanci w obszarze: FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ
* Konsultanci w obszarze: GOSPODARKA MATERIAŁOWO-MAGAZYNOWA
* Konsultanci w obszarze: EWIDENCJA SPRZEDAŻY
* Konsultanci w obszarze: EWIDENCJA MAJĄTKU
* Konsultanci w obszarze: ZARZĄDZNIE PROJEKTAMI
* Konsultanci w obszarze: KADRY i PŁACE
* Konsultanci w obszarze: BUDŻETOWANIE I ANALIZY, CONTROLLING
* Konsultanci w obszarze: PORTAL PRACOWNICZY
* Konsultant BASIS/PLATFORMY TECHNOLOGICZNEJ
* Konsultanci powołani przez Kierownika Projektu w trakcie realizacji umowy
* Administratorzy IT