



**KANCELARIA
SENATU**

"Generator Ofert" Opis Przedmiotu Zamówienia

Kancelaria Senatu
opr. Jarosław Żeliński


Spis treści

1	Wprowadzenie.....	2
1.1	Metody użyte w dokumencie.....	2
1.2	Zakres OPZ (UML).....	2
1.3	Kryteria odbioru.....	3
1.4	Etapy realizacji Przedmiotu Zamówienia.....	4
2	Model biznesowy Zamawiającego.....	5
2.1	Kontekst biznesowy projektu (BMM).....	5
2.2	Model pojęciowy dziedziny systemu	6
3	Aplikacja Generator Ofert.....	17
3.1	Ogólna koncepcja budowy Generatora Ofert.....	17
3.2	Usługi aplikacyjne (UML).....	17
3.3	Generowanie zestawień.....	18
3.4	Profile organizacji.....	19
3.5	Profile użytkowników.....	19
3.6	Oferty.....	20
3.7	Wspólne cechy usług.....	21
3.8	Nabory ofert.....	23
3.9	Umowy.....	23
3.10	Sprawozdania.....	24
3.11	Pismo wg. wzoru.....	24
3.12	Wyszukiwanie plików binarnych.....	25
3.13	Wymagania biznesowe - podsumowanie.....	26
3.14	Architektura Systemu (UML).....	27
3.15	Generator Ofert Logika wewnętrzna (UML).....	27
3.16	Statusy Oferty (UML).....	28
3.17	Struktura dokumentu w repozytorium (UML).....	29
4	Wymagania techniczne i jakościowe.....	31
4.1	Pozafunkcjonalne.....	31
5	Załączniki.....	36

1. Wprowadzenie

1.1. Metody użyte w dokumencie

Dokument Opis Przedmiotu Zamówienia zawiera: opis modelu działania Zamawiającego oraz opis rozwiązania, które ma ten model wspierać (jest ono przedmiotem postępowania).

Opis modelu działania Zamawiającego stanowi opis celu i sposobu użycia rozwiązania przez Zamawiającego. Mechanizm działania udostępnionego oprogramowania nie może z tym modelem kolidować (to wymaganie). Opis rozwiązania to także opis wymaganej logiki działania oprogramowania  Generator Ofert.

Opis rozwiązania wykonano metodą zorientowaną na modele. Opisano, w obszarze wymaganych usług świadczonych grupom użytkowników (aktor systemu), logikę biznesową jaką ma realizować oprogramowanie oraz jego wymagane cechy jakościowe. Opis ten (modele) obejmuje wyłącznie kwestie wymaganej logiki działania oprogramowania, nie ingeruje w kwestie implementacji i użytych technologii, nie licząc wymagań dotyczących środowiska pracy jakim jest przeglądarka internetowa i integrowane oprogramowanie.

Pod pojęciem Wymaganie rozumiemy zgodność dostarczonego rozwiązania z jego opisem (modelem) w dalszej części. O przydatności dla Zamawiającego dostarczonego rozwiązania i jego zgodności z OPZ, Zamawiający zdecyduje prowadząc testy odbiorcze. Wymagania нефункционалне, zostały dodatkowo zebrane w postaci zestawienia, jednak Wykonawca ma dostarczyć rozwiązanie zgodne z całością opisu w OPZ (patrz Kryteria Odbioru).

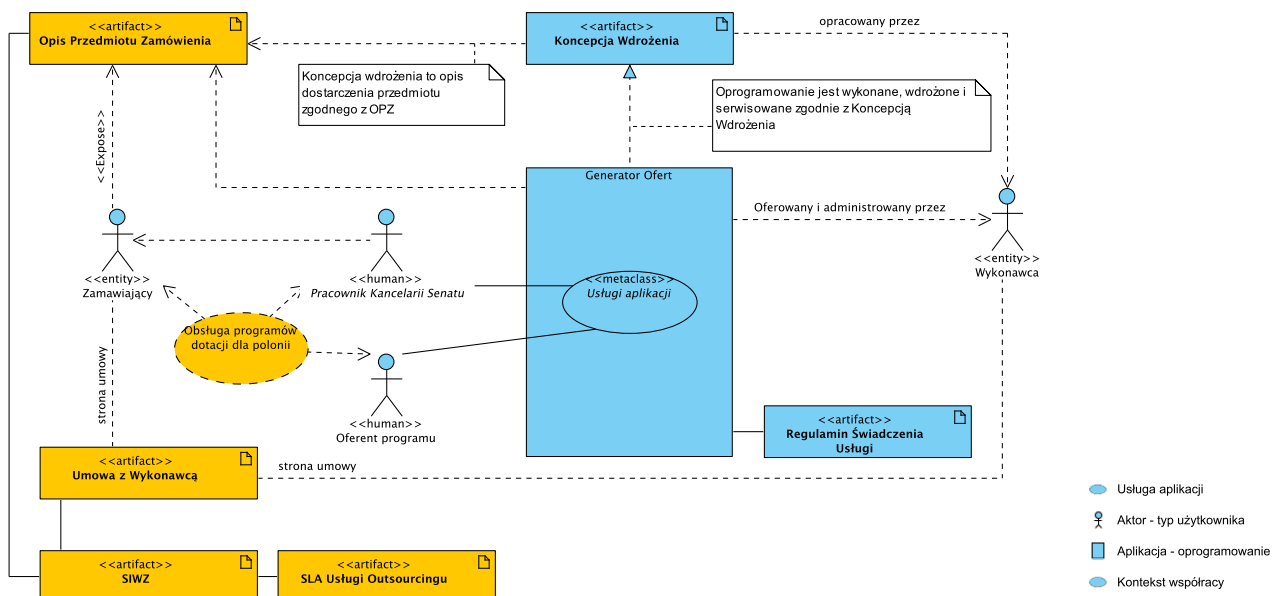
Niniejszy dokument został opracowany zgodnie z metodami zorientowanymi na modele (MDA, Model Driven Architecture, źr. <http://www.omg.org/mda>).

W dokumencie zostały użyte (oznaczenia w tytułach) następujące systemy notacyjne (notacje): BMM, BPMN, UML, SBVR, w ich aktualnie obowiązujących wersjach. Specyfikacje tych notacji są opublikowane na stronie <http://www.omg.org/spec/>. Dostęp do tych dokumentów nie wymaga opłat, a korzystanie z nich nie jest ograniczone.

W całym dokumencie przyjęto konwencję opcjonalnego umieszczania na diagramach wybranych reguł biznesowych w postaci prostokąta z uciętym lewym dolnym rogiem, oznaczanych literami BR i numerem. Dokument zawiera także ich zestawienie.

Podmiot, składając ofertę, oświadcza, że zna (osoby wyznaczone do jej realizacji) wyżej wymienione notacje i posiada umiejętność poprawnego interpretowania schematów blokowych wykonanych z ich użyciem.

1.2. Zakres OPZ (UML)



Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na wykonaniu, utrzymaniu i udostępnieniu systemu informatycznego do obsługi ofert na realizację zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą, nazwanego Generator Ofert.

Generator Ofert to oprogramowanie wspomagające Zamawiającego w realizacji zadań związanych z współpracą z Polonią i Polakami za granicą. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) zawiera opis merytoryczny realizowanych zadań opisany jako Model biznesowy, oraz opis funkcjonalny aplikacji Generator Ofert wraz z wymaganym modelem logiki jej działania i architektury.

Produkty wymagane od Wykonawcy w ramach postępowania:

1. Opracowanie dokumentu Koncepcja Wdrożenia
2. Opracowanie dokumentu Regulamin Świadczenia Usługi i stworzenie, utrzymywanie i udostępnienie oprogramowania Generator Ofert w ramach usługi outsourcingu, realizującego usługi aplikacyjne zgodnie z opisem w OPZ.

Opisane tu oprogramowanie stanowi minimalną wersję pozwalającą realizować zadania Kancelarii Senatu. oprogramowanie będzie rozwijane w ramach Usługi rozwoju.

1.3. Kryteria odbioru

Koncepcja Wdrożenia to produkt Wykonawcy, dokument który musi zawierać opis tego jak Wykonawca zrealizuje Przedmiot Zamówienia, to jest w jaki sposób wykona implementację oprogramowania i udostępni je zgodnie z opisem w OPZ. Zamawiający oceni zgodność opisu w Koncepcji Wdrożenia z opisem w OPZ. Koncepcja wdrożenia musi zawierać plan zakończenia świadczenia usługi zawierający procedury przeniesienia oprogramowania Generator Ofert wraz danymi do nowego środowiska.

Rozwiązanie, usługa świadczona z użyciem oprogramowania Generator Ofert oraz jego zgodność z OPZ, będzie przez Zamawiającego oceniane na podstawie testów odbiorczych.

Testami tymi będzie przeprowadzenie prac zgodnie z opisanymi procesami biznesowymi z użyciem partii dokumentów testowych, które przygotuje Zamawiający.

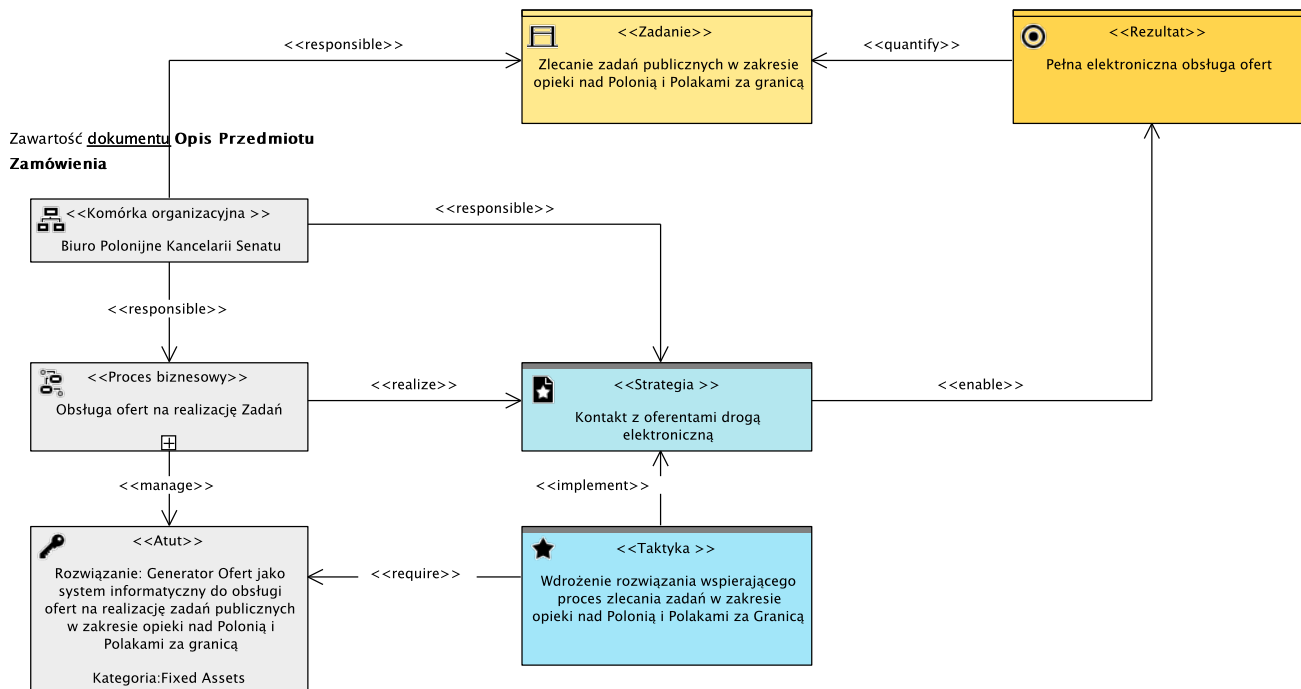
1.4. Etapy realizacji Przedmiotu Zamówienia



Pierwszym etapem realizacji zamówienia jest opracowanie Koncepcji Wdrożenia. Po jej akceptacji przez Zamawiającego, w pierwszym etapie wdrożenia zrealizowany i wdrożony zostanie Moduł Oferenta. Kolejny etap to realizacja i wdrożenie Modułu Nadzoru i Rozliczeń. Od momentu zakończenia wdrożenia Modułu Nadzoru rozpoczyna się usługa Utrzymania i rozwoju.

2. Model biznesowy Zamawiającego


2.1. Kontekst biznesowy projektu (BMM)



Pod pojęciem "model biznesowy" rozumiemy opis funkcjonowania Kancelarii Senatu, w szczególności to jakie informacje i jak urząd je przetwarza oraz w jakim celu. Model ten zawiera: model pojęciowy oraz modele procesów biznesowych reguły biznesowe.

Podstawą realizacji projektu jest UCHWAŁA NR 8 PREZYDIUM SENATU z dnia 23 września 2016 r. w sprawie zasad zlecenia zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą (w załączeniu).

Obecnie oferty są składane w postaci dokumentów papierowych. Oferty składają się z wypełnionego formularza (tabeli) i załączników. Oferty i załączniki są skanowane i przekształcane przez OCR. Wykonywane są zestawienia wniosków w postaci XLS. Dane przechowywane są w postaci plików.

Celem planowanego wdrożenia systemu  Generator Ofert jest zastąpienie procedury z użyciem papieru postacią elektroniczną dokumentów, zastąpienie składania ofert pocztą przez składanie ich przez Internet oraz bezpapierową wersją procedury przyznawania dotacji i kontroli ich realizacji. Formę papierową będą miały ostatecznie podpisywane umowy.

2.2. Model pojęciowy dziedziny systemu

Wyspecyfikowano tu kluczowe pojęcia i opisano model definiujący pojęcia z dziedziny problemu.

2.2.1. Jednolity słownik pojęć biznesowych projektu

Zestawienie zawiera kluczowe dla projektu pojęcia i ich definicje.

Nazwa	Opis
archiwalne	status dowolnego pisma oznaczający "tylko do odczytu"
beneficjent	osoba lub podmiot odnoszący korzyść z finansowania
dokument	zestaw danych o określonej zawartości mający określoną logiczną strukturę, metadane oraz prezentację (format, fizyczny układ, itp.), zapis (bez względu na postać) będący świadectwem faktu
dotacja	rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm.)
działanie	aktywności związane ze zlecaniem zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą
ekspert	reprezentant organu opiniującego ofertę
Kancelaria Senatu	element struktury organizacyjnej
metadane	zestaw logicznie usystematyzowanych informacji opisujących dokument, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie. (źr. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych)
metryka	zestaw danych opisujących historię dokumentu lub sprawy zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem.
nabór	ogłoszenie o rozpoczęciu realizacji działań w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą
oferent	podmiot składający ofertę
oferta	dokument zawierający opis zadania wraz z jego kalkulacją
organizacja	zgodnie z § 3 uchwały nr 8 Prezydium Senatu z dnia 23 września 2016 roku w sprawie zasad zlecania zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą Prezydium Senatu, zleca realizację zadań i przyznaje dotację na ich wykonanie wyłącznie zarejestrowanym w Polsce podmiotom wymienionym w art. 4d ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku poz. 1817 ze zm., http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=wdu20030960873 (tekst ujednolicony)).
outsourcing	wyłączanie ze struktury organizacyjnej pewnych funkcji i przekazanie ich do realizacji wyspecjalizowanym firmom
pismo	dokument stwierdzający lub ustanawiające stan prawny albo też służący do wykonywania uprawnień;
plik	plik binarny opatrzony metadanymi
raport	zestawienie o ustalonym kształcie i zawartości
referent	pracownik merytoryczny urzędu lub instytucji

Nazwa	Opis
Rejestr Publiczny	rejestr, ewidencja, wykaz, lista, spis albo inna forma ewidencji, służąca do realizacji zadań publicznych, prowadzona przez podmiot publiczny na podstawie odrębnych przepisów ustawowych (definicja pojęcia na podstawie ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne z 17 lutego 2005 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 570)
rozwiązanie	zestaw produktów i prac realizujących określone założenia
senator	członek Senatu RP
sprawa	opatrzone sygnaturą zdarzenie lub stan rzeczy wymagające rozpatrzenia i wykonania czynności służbowych lub przyjęcia do wiadomości;
sprawozdanie	przedstawienie przebiegu z realizacji działań
umowa	pisemne porozumienie stron, mające na celu ustalenie wzajemnych praw i obowiązków
użytkownik	użytkownik uprawniony do korzystania z aplikacji
zadanie	prace opisane i skalkulowane w ofercie

2.2.2. Model pojęciowy dziedziny systemu(SBVR)

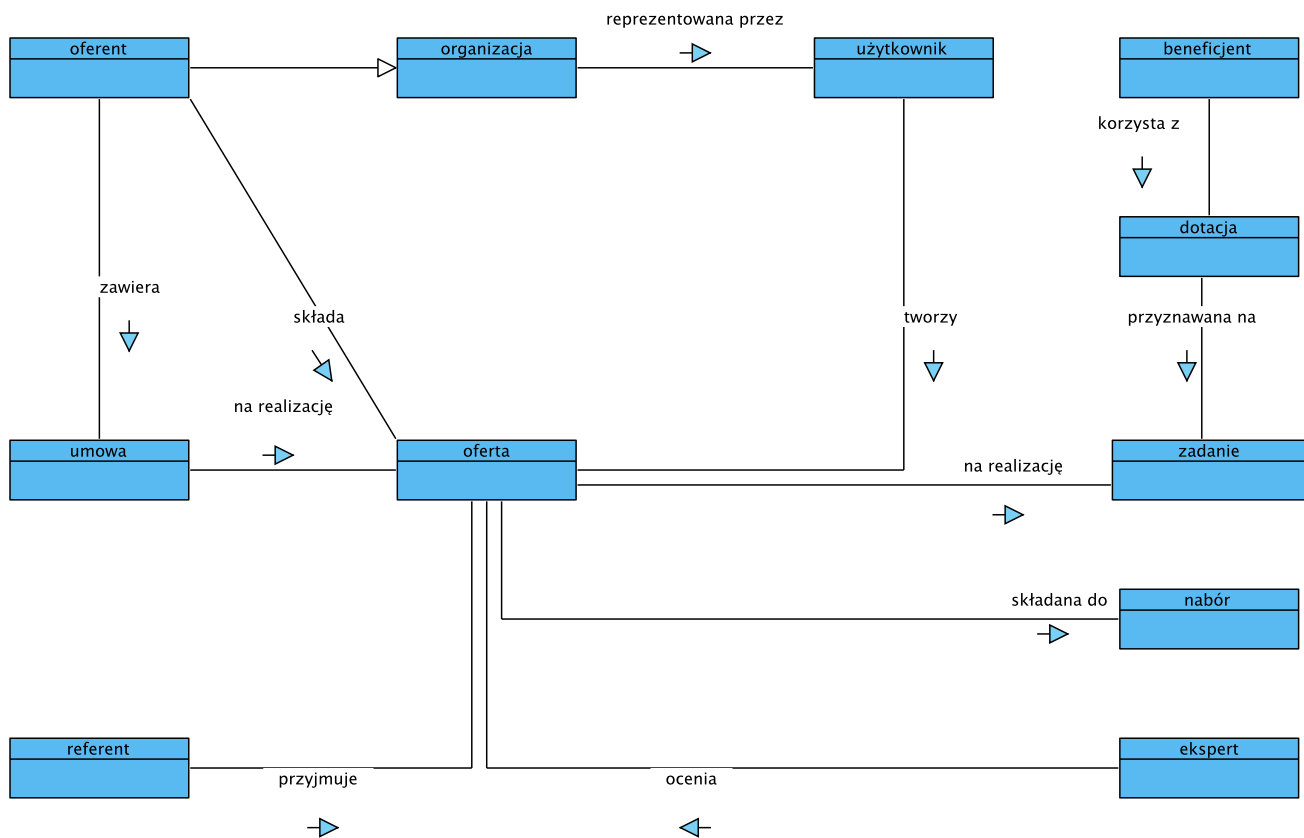
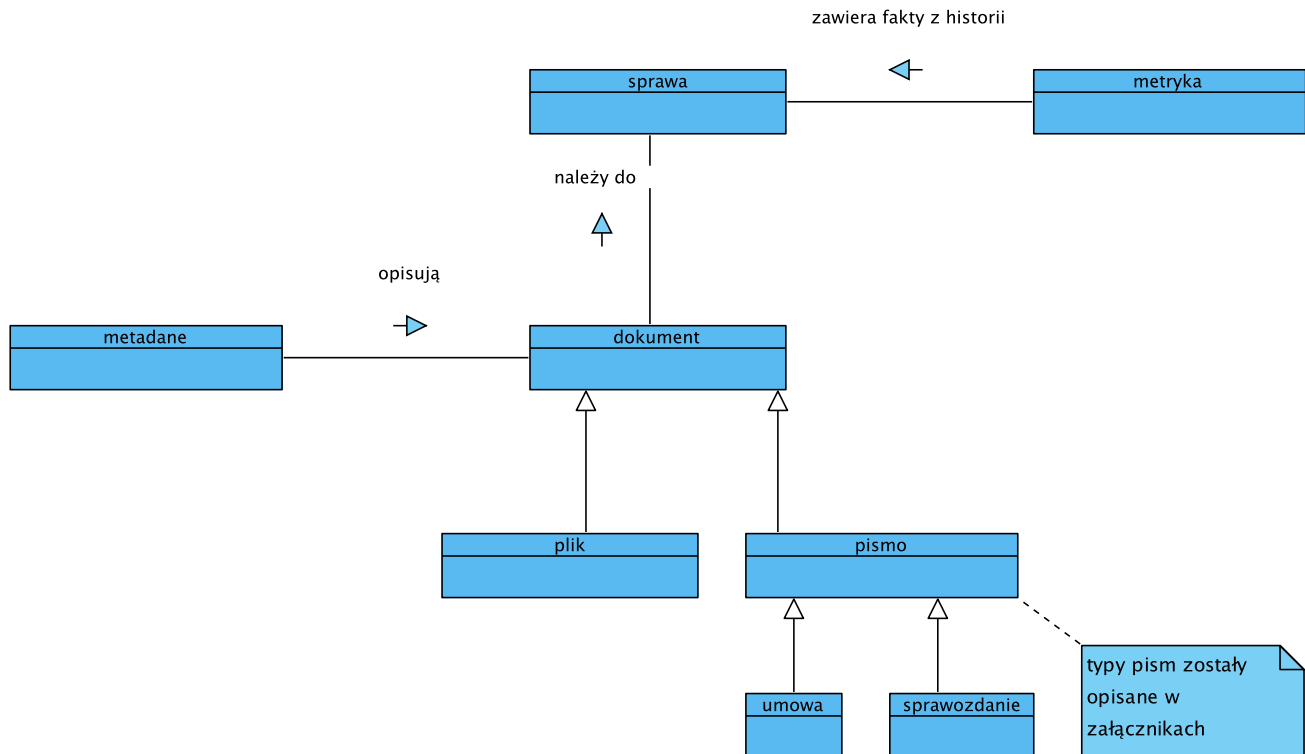



Diagram obrazuje wybrane dziedzinowe pojęcia zdefiniowane w zestawieniu [Jednolity słownik pojęć biznesowych projektu](#) oraz związki (fakty je łączące) pomiędzy nimi (wybranymi pojęciami). Celem tworzenia diagramu jest weryfikacja spójności dziedzinowego modelu pojęciowego (nie jest to proces ani model danych!) oraz ukazanie kontekstu występowania

tych pojęć. (notacja SBVR, OMG.org). Pojęcia modelu są nazwami elementów systemu opisywanych w OPZ.

2.2.3. Model pojęciowy dla dokumentów (SBVR)



Każdy rejestr (usługa aplikacji) przechowuje dokumenty elektroniczne. Każdy dokument ma związane z sobą metadane i metrykę. Pisma tworzone z użyciem  Generator Ofert mają automatycznie tworzone metadane na podstawie ich treści (są to pola formularza wzoru pisma).

2.2.4. Obsługa ofert na realizację zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą

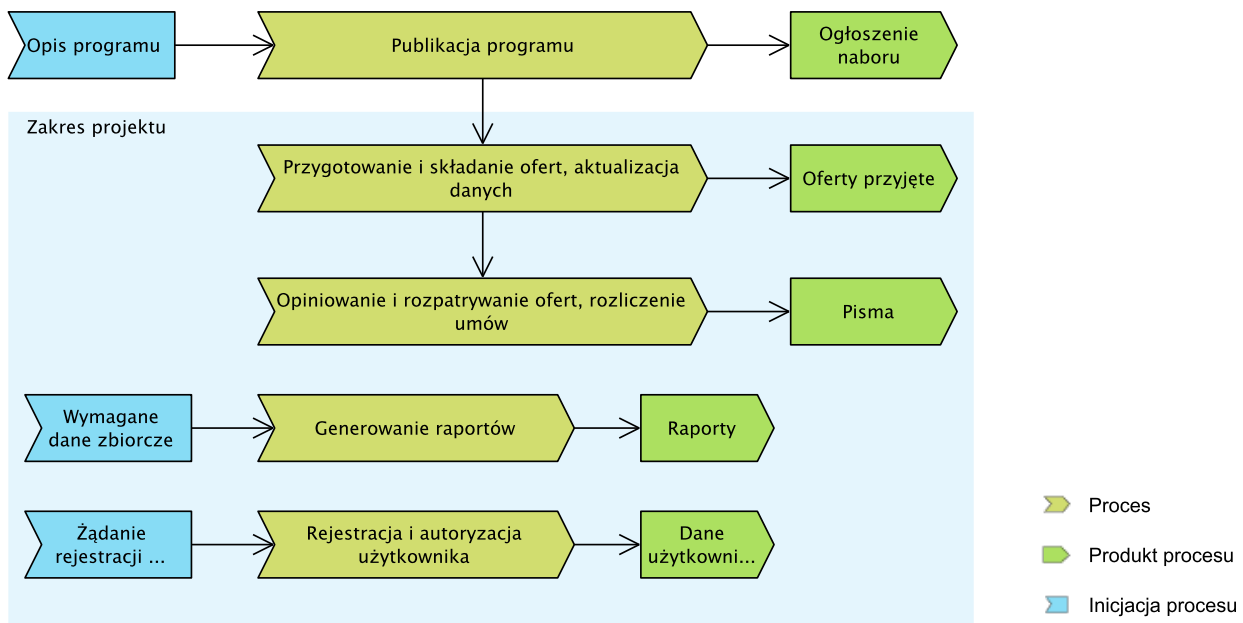


Diagram obrazuje mapę procesów biznesowych realizujących zadania związane z realizacją zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą. Dotacje i programy je opisujące są publikowane na stronie Kancelarii Senatu. Na stronie tej, w ramach publikacji programu, dostępne będą treści ogłoszeń naboru ofert. Na stronie tej będzie także URL (link) do aplikacji zarządzanej przez Wykonawcę, realizującej usługi aplikacyjne nazwane Generator Ofert. Kolejne działania to składanie ofert przez oferentów, ocena ofert oraz nadzór nad ich realizacją. W toku realizacji tych zadań wykonywane są raporty stanowiące element nadzoru i sprawozdawczości.

2.2.5. Podmioty biorące udział w procesie (BPMN)

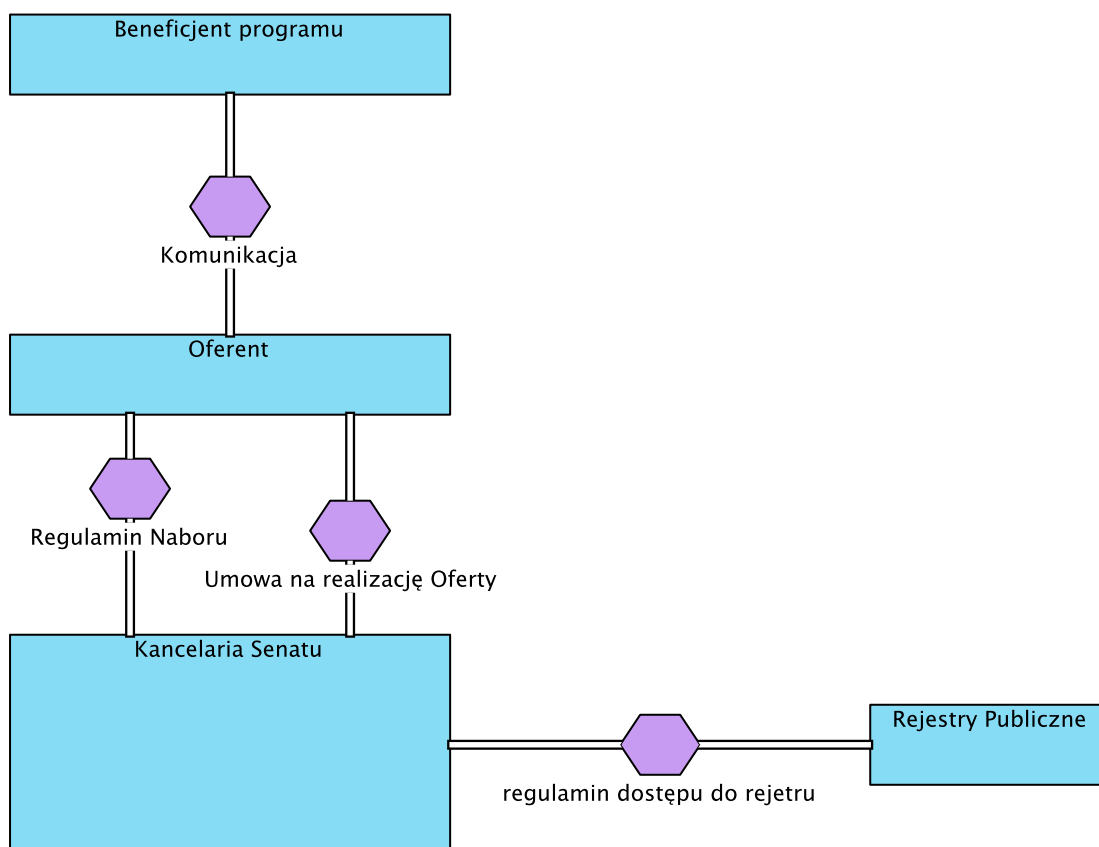
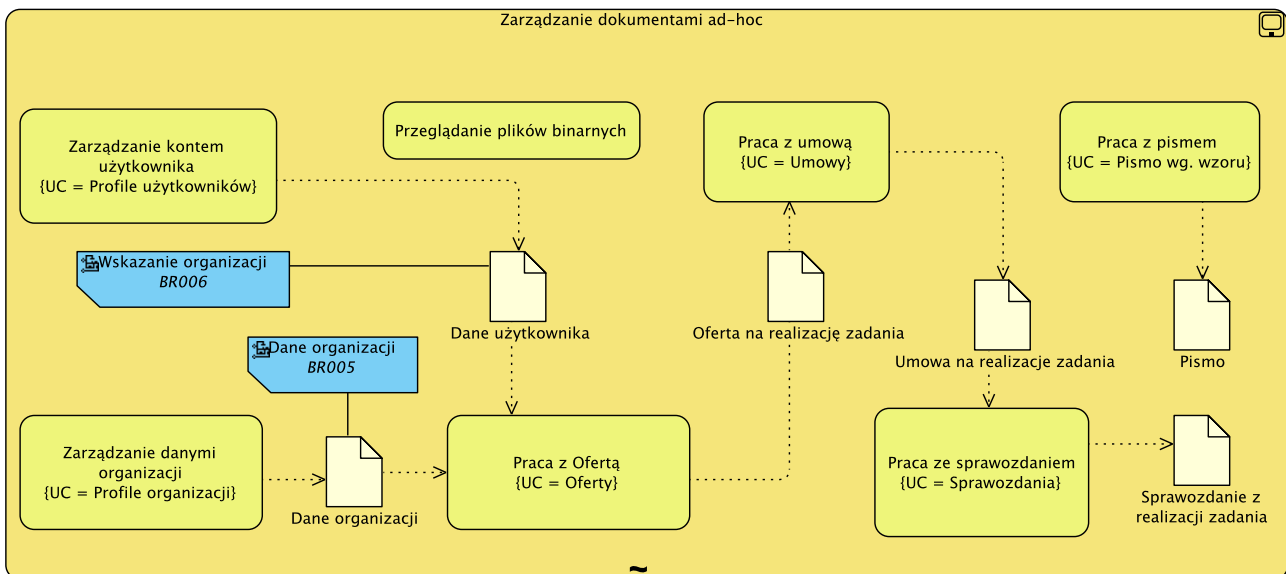


Diagram przedstawia podmioty biorące udział w procesach merytorycznych związanych z realizacją naboru oraz beneficjentów dla których są pozyskiwane środki.

Wykonawcy dostawcy Generators Ofert, który nie jest uczestnikiem tych procesów. Oferenta z Kancelarią Senatu wiąże początkowo oferta Naboru (ma swój regulamin) a następnie Umowa na realizację Oferty. Kancelaria (i pośrednio Wykonawca) będzie także związana umową/Regulaminem dostępu do Rejestrów (zasady korzystania z API).

Wskazany tu podmioty są adresatami lub dawcami informacji wymienianych z Kancelarią Senatu w obszarze realizacji naborów.

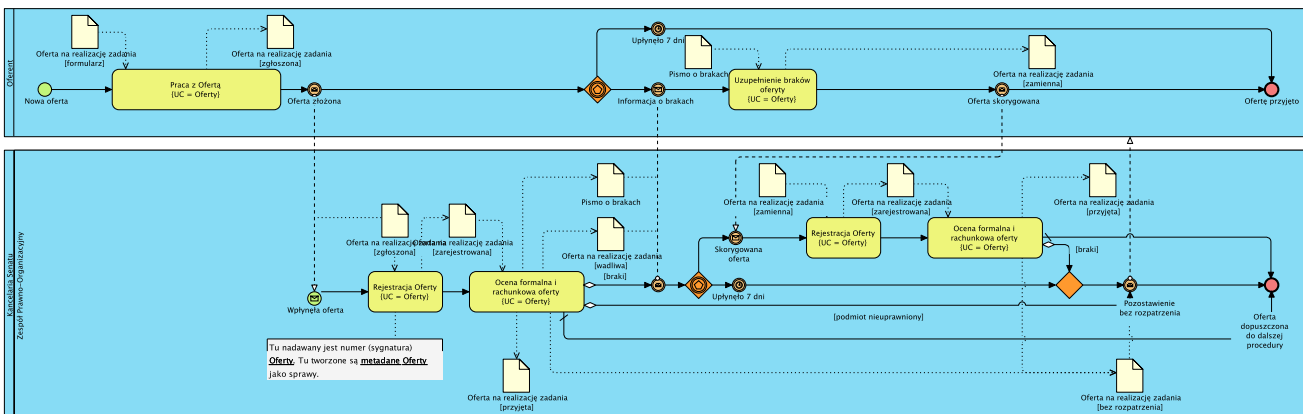
2.2.6. Zarządzanie dokumentami (BPMN)



Dane organizacji to trzy kluczowe rejestry dokumentów (kartotek): dane użytkowników Generatorsko skojarzonych z organizacją, dane rejestrowe organizacji oraz oferty składane przez organizacje. Użytkownik ad-hoc wykonuje te zadania, które w danym momencie uzna za konieczne.

(na modelach procesów zadania wspierane usługami aplikacji - przypadki użycia - zostały oznaczone ich nazwami {UC = nazwa przypadku użycia} model przypadków użycia zawiera rozdział i diagram [Usługi aplikacyjne \(UML\)](#)).

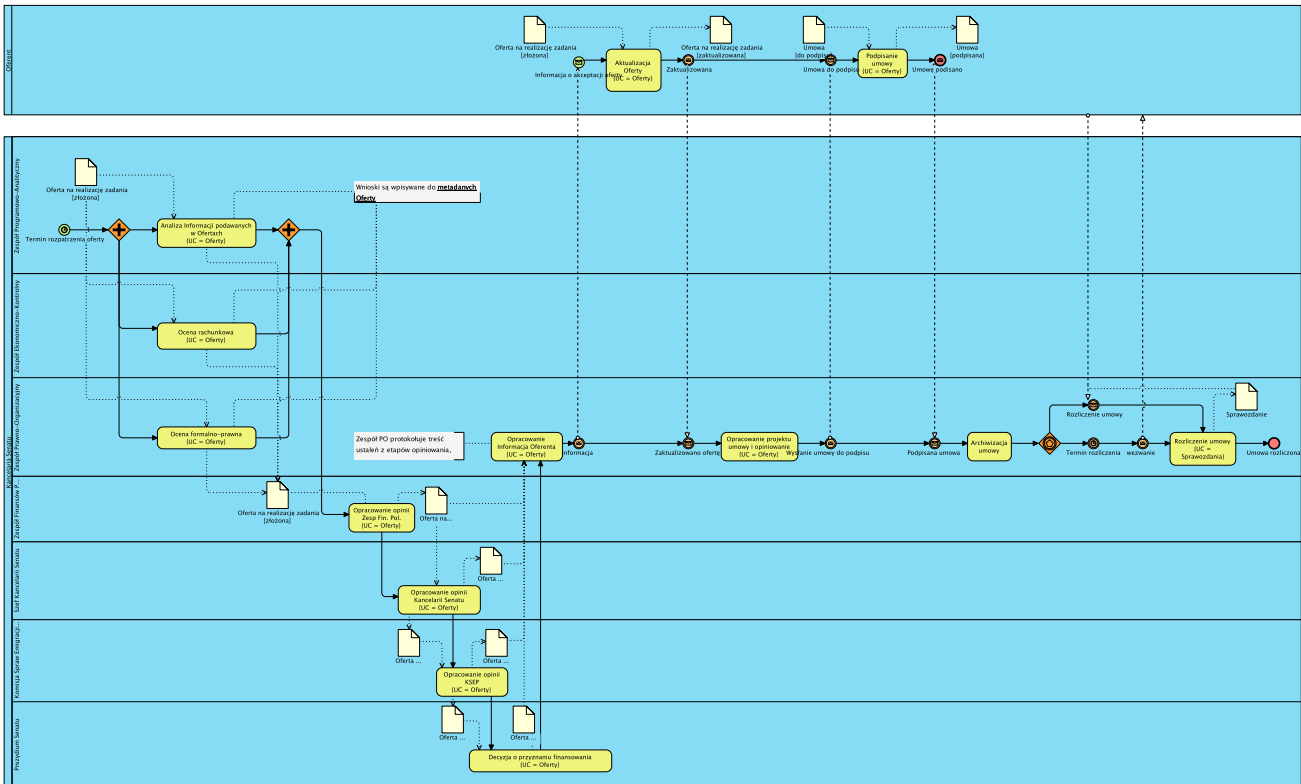
2.2.7. Proces Przygotowania i składania ofert (BPMN)



Proces ten polega na wypełnieniu formularza Oferty i zatwierdzeniu go. Na tym etapie pracownik BPol ma dostęp do treści Ofert. Następuje sprawdzenie poprawności formalnej, brak uwag skutkuje przyjęciem oferty. Stwierdzone braki są opisywane w Piśmie o brakach, oferent ma 7 dni na ich usunięcie. Brak reakcji skutkuje odrzuceniem oferty. Oferty mające braki pomimo korekty są także odrzucane. Oferta, jako sprawa, ma metrykę.

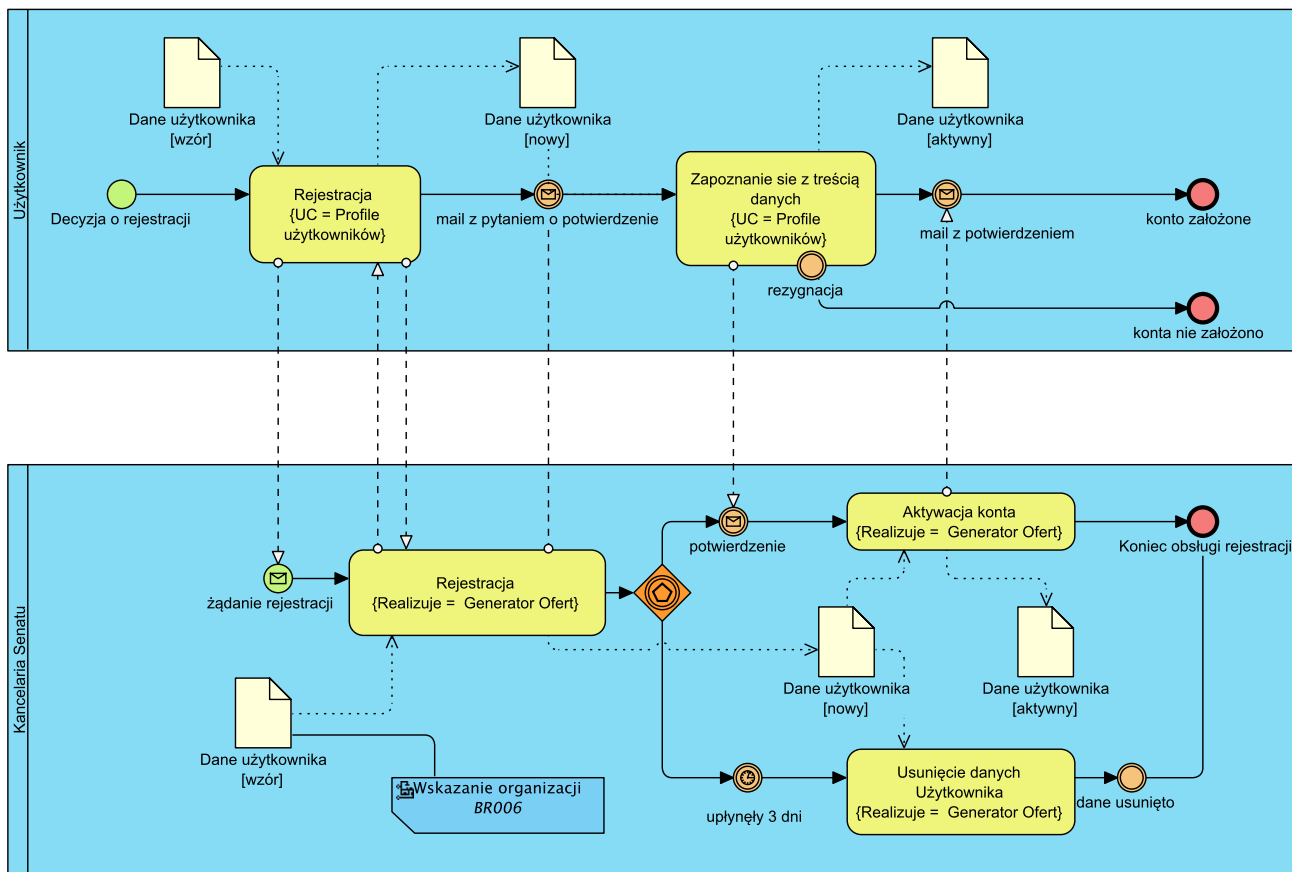
Oferent może zwrócić się z pytaniem do Kancelarii, zostanie ono przekazane pracownikowi Biura Polonijnego, dołączone do akt Oferty. Pracownik Biura Polonijnego, który odpisuje drogą formalną, pozostawia także wpis o tym fakcie w metryce.

2.2.8. Ocena ofert i przyznawanie dotacji (BPMN)



Kancelaria Senatu tworzy projekt umowy, opiniują ją radcowie prawni oraz biuro finansowe, umowa jest wysyłana organizacji (oferentowi) do podpisu. Organizacja podpisuje i odsyła umowę. Potem podpisuje ją Kancelaria Senatu i odsyła podpisany egzemplarz do organizacji.

2.2.9. Proces samodzielnej rejestracji użytkownika (BPMN)



Samodzielna rejestracja użytkowników zakłada unikalność adresów email oraz uznanie, że potwierdzenie założenia konta przez adresata wiadomości wysłanej na adres podany w toku rejestracji, wystarczy dla uznania że konto jest założone przez określonego człowieka. Uprawnienia użytkownika do składania ofert w imieniu oferenta są weryfikowane odrębnie.

Konta referentów, mające specjalne uprawnienia, są zakładane przez Wykonawcę, pełniącego rolę administratora rozwiązania.

2.2.10. Zestawienie elementów modeli procesów biznesowych

Zestawienie zestawienie i opis elementów zobrazowanych na modelach procesów biznesowych.



Nazwa	Opis	Typ Modelu
Oferent	Grupa podmiotów zgodnie z definicją w słowniku pojęć.	Pula
Dane organizacji	Dane organizacji: 1. Nazwa 2. Dane adresowe rejestrowe 3. Dane adresowe do korespondencji 4. Numer KRS 5. Forma prawna 6. NIP 7. REGON 8. Statut (załączony plik)	Obiekt Danych

Nazwa	Opis	Typ Modelu
	9. Adres e-mail (dla organizacji) 10. Numer rachunku bankowego 11. Dane osób uprawnionych do zawierania umów 12. Data powstania i zarejestrowania organizacji/ data rozpoczęcia działalności na rzecz Polonii 13. Biogram organizacji (krótki opis) 14. Władze organizacji z przypisaniem funkcji	
Dane użytkownika		Obiekt Danych
Kancelaria Senatu	<p>Kancelaria Senatu wykonuje zadania organizacyjno-techniczne związane z działalnością Senatu i jego organów oraz udziela pomocy senatorom w wykonywaniu mandatu senatorskiego (Art. 97, Regulamin Senatu RP)</p> <p>Do zakresu działania Kancelarii Senatu należy między innymi obsługa procesu podejmowania decyzji w sprawie zlecenia zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą oraz rozliczania dotacji na realizację tych zadań, a także kontrola ich wykonania. (Art. 98, Regulamin Senatu RP)</p> <p>Kancelarią Senatu kieruje Szef Kancelarii Senatu. Szef Kancelarii Senatu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Kancelarii Senatu. (Art. 99, Regulamin Senatu RP)</p>	Pula
Komisja Spraw Emigracji i Łączności z Polakami za Granicą		Tor (Proces Biznesowy)
Oferta na realizację zadania	<p>Zestaw dokumentów stanowiących ofertę na realizację zadania. Wzór oferty opisuje ZARZĄDZENIE NR 11 SZEFA KANCELARII SENATU z dnia 29 września 2016 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą oraz trybu postępowania Kancelarii Senatu w sprawach dotyczących zlecenia tych zadań.</p> <p>Oferta składana po raz drugi po usunięciu wad zostaje w sygnaturze oznaczona jako Zamienna.</p>	Obiekt Danych
Ocena formalna i rachunkowa oferty		Zadanie
Prezydium Senatu		Tor (Proces Biznesowy)

Nazwa	Opis	Typ Modelu
Zarządzanie danymi organizacji		Zadanie
Zarządzanie dokumentami ad-hoc		Podproces
Zarządzanie kontem użytkownika		Zadanie
Praca z Ofertą	Oferty mogą być edytowane i opracowywane przez kilka osób w dowolnym momencie (mając na uwadze ograniczenie na jednoczesność edycji). W toku prac nad ofertą może ona zmieniać status.	Zadanie
Zespół Finansów Polonijnych		Tor (Proces Biznesowy)
Opracowanie opinii KSEP		Zadanie
Decyzja o przyznaniu finansowania		Zadanie
Archiwizacja umowy		Zadanie
Rejestracja Oferty		Zadanie
Rozliczenie umowy		Zadanie
Ocena formalno-prawna		Zadanie
Opracowanie Informacja Oferenta		Zadanie
Opracowanie projektu umowy i opiniowanie		Zadanie
Analiza Informacji podawanych w Ofertach		Zadanie
Aktywacja konta		Zadanie
Usunięcie danych Użytkownika		Zadanie
Pismo o brakach		Obiekt Danych
Zespół Prawno-Organizacyjny		Tor (Proces Biznesowy)
Zespół Programowo-Analityczny		Tor (Proces Biznesowy)
Zespół Ekonomiczno-Kontrolny		Tor (Proces Biznesowy)
Sprawozdanie	Dokument stanowiący rozliczenie się oferenta z realizacji zadania zawierające opis tego co zostało zrobione i czy sfinansowane zgodnie z kosztorysem i harmonogramem.	Obiekt Danych
Rejestracja		Zadanie
Szef Kancelarii Senatu		Tor (Proces Biznesowy)
Użytkownik		Pula
Ocena rachunkowa		Zadanie
Pismo		Obiekt Danych
Praca ze sprawozdaniem		Zadanie
Umowa na realizację zadania		Obiekt Danych
Praca z umową		Zadanie
Przeglądanie plików binarnych		Zadanie
Sprawozdanie z realizacji zadania		Obiekt Danych

Nazwa	Opis	Typ Modelu
Praca z pismem		Zadanie
Rejestracja		Zadanie
Zapoznanie się z treścią danych		Zadanie
Umowa		Obiekt Danych
Podpisanie umowy		Zadanie
Aktualizacja Oferty		Zadanie
Uzupełnienie braków oferty		Zadanie
Rejestry Publiczne	(zgodnie z definicją w słowniku)	Pula
Beneficjent programu	Grupa podmiotów i osób zgodnie z definicją w słowniku pojęć.	Pula
Opracowanie opinii Kancelarii Senatu		Zadanie
Opracowanie opinii Zesp. Fin. Pol.		Zadanie

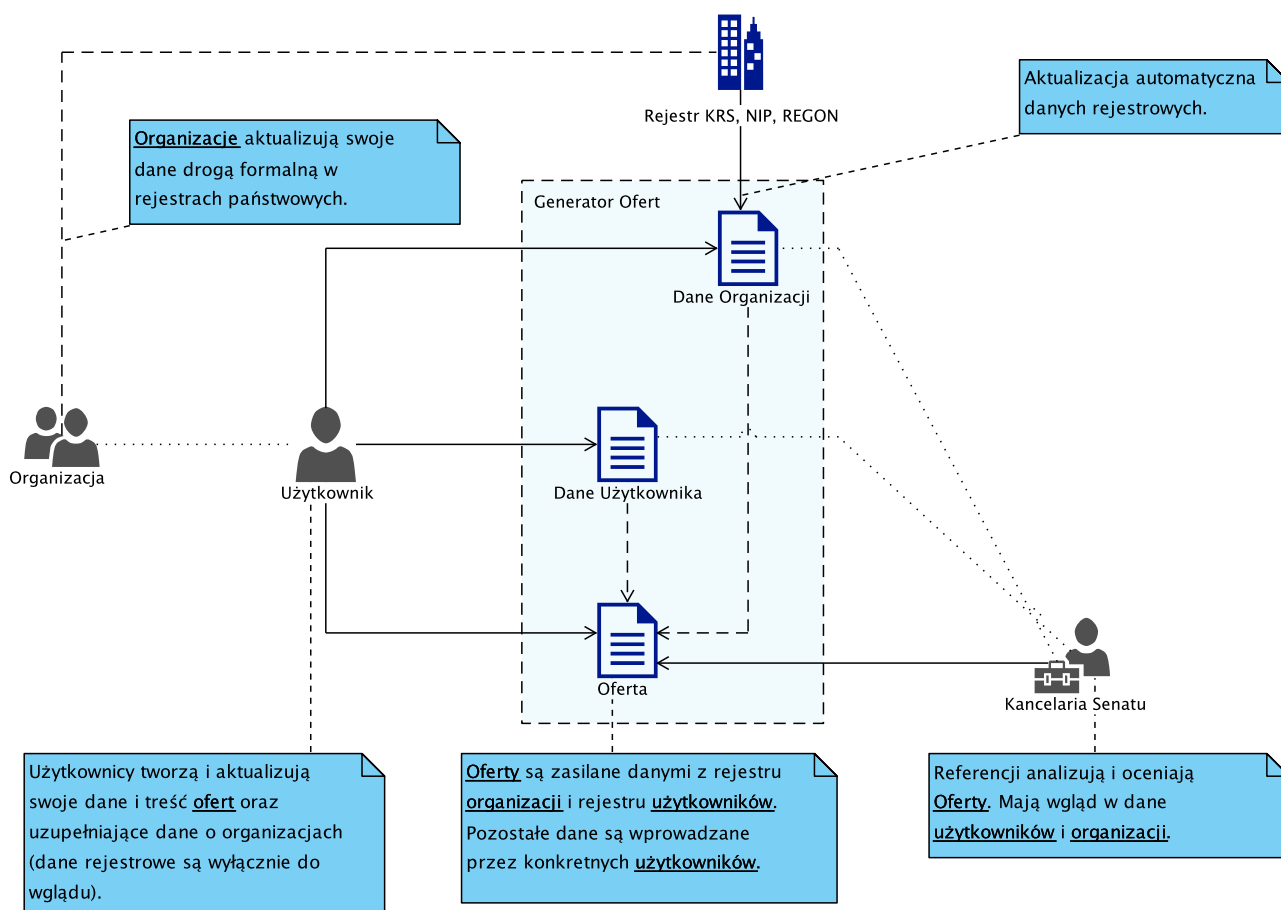
2.2.11. Reguły biznesowe



Zestawienie reguł biznesowych i zasad ograniczających lub narzucających określone działania oraz zależności między pojęciami ( [Jednolity słownik pojęć biznesowych projektu](#)) i danymi w formularzach. oprogramowanie  Generator Ofert musi pozwalać na łatwe implementowanie kolejnych reguł bazujących na nazwach dokumentów (formularzy) i ich pól oraz modyfikowanie już istniejących.

ID	Nazwa	Reguła
BR001	Nowa oferta	Oferta przed złożeniem jest widoczna i dostępna do edycji i tylko dla oferenta
BR002	Oferta złożona	Oferta oznaczona jako zgłoszona ma blokadę na edycję, jest widoczna dla oferenta i dla referenta
BR003	Oferty ostateczne	oferta oznaczona bez rozpatrzenia ma nieodwracalny status archiwalna
BR004	Oferty wadliwe	Oferta o statusie wadliwa jest widoczna dla oferenta i referenta i dostępna do edycji dla oferenta, zgłoszenie oferty poprawionej powoduje oznaczenie jej stanem zamienna
BR005	Dane organizacji	Dane rejestrowe organizacji pobrane z rejestru publicznego są wyłącznie do odczytu
BR006	Wskazanie organizacji	każdy użytkownik w toku rejestracji musi wskazać, podając NIP, REGON lub nr KRS, co najmniej jedną organizację, której jest uprawnionym reprezentantem

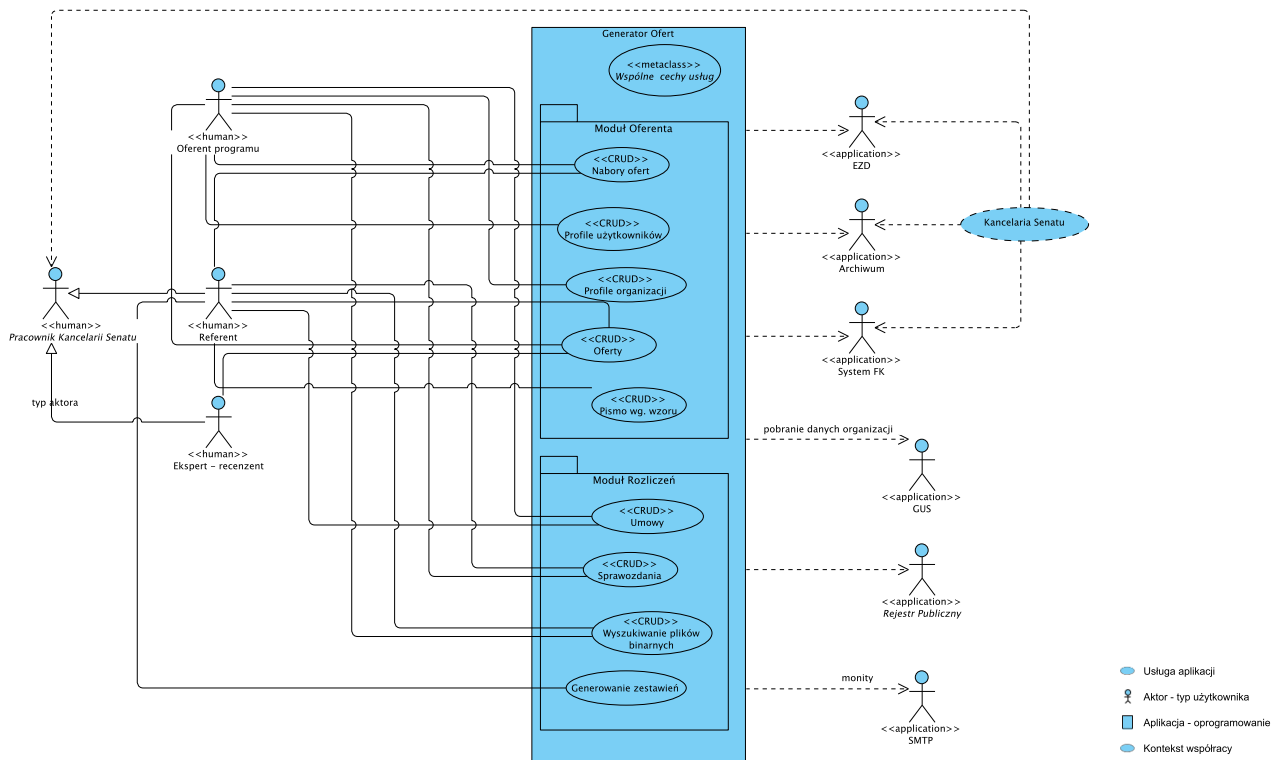
3. Aplikacja Generator Ofert


3.1. Ogólna koncepcja budowy Generatora Ofert



System  Generator Ofert jest oparty na trzech kluczowych rejestrach (dokumentach): Organizacje, Użytkownicy i Oferty. Ich zawartość jest tworzona i modyfikowana zgodnie z ustalonymi regułami (Zestawienie  [Reguły biznesowe](#)). Na osobnych diagramach zostały opisane procedury tworzenia i aktualizacji tych rejestrów.

3.2. Usługi aplikacyjne (UML)




Usługi aplikacyjne to przypadki użycia oprogramowania  Generator Ofert. Usługi oznaczone CRUD (ang. Create, Retrive, Update, Delete, odpowiednio: Twórz, Przywołaj, Aktualizuj, Usuń) to usługi aplikacji polegające na zarządzaniu określonymi danymi. Każda usługa została wyspecyfikowana.

Akronim CRUD (Create, Retrieve, Update, Delete) oznacza usługi (przypadki użycia) stanowiące sobą rejestry dokumentów o czterech podstawowych operacjach: tworzenie, przywoływanie, aktualizacja, usuwanie dokumentów. Operacje te są ograniczane regułami biznesowymi, w tym regułami dostępu.


3.3. Generowanie zestawień

ID: UC07

Zarówno prawo jak i inne instytucje wymagają od pracowników Kancelarii Senatu przygotowywania różnych raportów opisujących realizowane działania w różnych aspektach. Generator powinien zawierać narzędzie do generowania takich raportów. Sugerowane jest wbudowanie do Generатора oprogramowania typu Business Intelgience.

Uzasadnienie	Generator musi pozwalać na generowanie złożonych raportów na bazie danych w repozytoriach
Główni aktorzy	 Referent
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	Generator przechowuje dane o tworzonych i składanych ofertach
Warunek końcowy	Udostępniony raport wykonany na podstawie zadanych parametrów.
Szablon	N/A


3.3.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Możliwość użycia do generowania raportów wszystkich danych w repozytoriach	UC07.REQ001	



3.4. Profile organizacji

ID: UC06

Uprawniony użytkownik ma możliwość uzupełniania danych organizacji. Z ręcznej edycji wyłączone są dane pobrane automatycznie z rejestrów publicznych 9KRS, GUS, inne)

Uzasadnienie	Przechowywanie danych organizacji
Główni aktorzy	 Oferent programu
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	użytkownik zalogowany
Warunek końcowy	dane udostępnione użytkownikowi w trybie adekwatnym do uprawnień jakie prosiada
Szablon	Dane organizacji

3.4.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Dane rejestrowe pobrane z rejestru automatycznie są nie modyfikowalne dla użytkownika	UC06.REQ002	
 Profil organizacji, tam gdzie to możliwe, będzie automatycznie uzupełniany danymi z rejestrów państwowych	UC06.REQ001	

3.4.2. Scenariusze


3.4.2.1. Scenariusz

1. inicjacja pracy z profilem
 2. **SYSTEM** wyświetlenie formularza wyszukiwania z danymi identyfikującymi podmiot
 3. wprowadzenie dostępnych (znanych) danych identyfikujących
 4. **SYSTEM** wyświetlenie kartoteki organizacji
 5. **if** użytkownik uprawniony ma prawo edycji
 - 5.1. aktualizacja danych i potwierdzenie
 - 5.2. **SYSTEM** potwierdzenie wprowadzonych zmian
- end if**

3.5. Profile użytkowników






ID: UC05

Informacje o użytkowniku zarządzane przez niego samego. Obligatoryjne pole to NIP organizacji.

Główni aktorzy	 Oferent programu
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	Dostęp do Generatora
Warunek końcowy	Nowy lub zaktualizowany profil użytkownika

Szablon	Dane użytkownika
---------	------------------

3.5.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Identyfikatorem unikalnym (loginem) jest adres email	UC05.REQ001	
 Konta pracowników Kancelarii zakłada administrator (Wykonawca) na pisemny wniosek Kancelarii	UC05.REQ004	
 Potwierdzenie rejestracji użytkownika odbywa się poprzez wysłanie maila na podany przy rejestracji email	UC05.REQ003	
 Profil użytkownika pozwala subskrybować publikacje naborów i ogłoszenia Kancelarii	UC05.REQ006	
 Użytkownik może modyfikować wszystkie dane z wyłączeniem adresu email	UC05.REQ005	
 Użytkownik rejestruje się sam podając adres e-mail oraz imię i nazwisko oraz inne dane wg. formularza	UC05.REQ002	

3.5.2. Scenariusze




3.5.2.1. Scenariusz

1. Inicjacja pracy z profilem użytkownika
2. **if** nowa profil użytkownika
 - 2.1. inicjacja nowego profilu
 - 2.2. potwierdzenie**end if**
3. **SYSTEM** prezentacja Formularza Profil użytkownika
4. wprowadzanie danych, zamknięcie pracy
5. **SYSTEM** wyświetla potwierdzenie przyjęcia danych
6. **if** nowy profil
 - 6.1. **SYSTEM** wysła na adres podany w profilu email żądanie potwierdzenia wprowadzonych danych**end if**




3.6. Oferty

ID: UC04

Zarządzanie ofertami to podstawowa funkcja Generatorsa i cel jego wdrożenia. Celem jest całkowicie elektroniczna ścieżka pracy z ofertami od ogłoszenia naboru do uznania oferty za podstawę do zawarcia umowy.

Uzasadnienie	Podstawowa funkcja Generatorsa to tworzenie Ofert i zarządzanie nimi.
Główni aktorzy	 Ekspert - recenzent,  Oferent programu,  Referent
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	Istnieją kartoteki dla podmiotu Oferenta w Profile organizacji oraz Profile użytkowników dla oferenta
Warunek końcowy	Oferta w repozytorium ofert.
Szablon	Oferta na realizację zadania

3.6.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Oferta zawiera "fiskę" z danymi z posiedzenia zespołu komisji i prezydium w celu generowania protokołu posiedzeń	UC04.REQ001	
 Statusy ofert zmieniają się zgodnie z opisem w OPZ.	UC04.REQ002	
 Zapisy w metryce Oferty muszą być oznaczane słowami kluczowymi, słownik słów kluczowych jest modyfikowalny	UC04.REQ003	

3.6.2. Scenariusze

3.6.2.1. Praca z ofertą

1. Inicjacja pracy z ofertami
2. **SYSTEM** prezentacja listy ofert w toku edycji i złożonych i polecenia "nowa oferta"
3. **if** nowa oferta
 - 3.1. inicjacja nowej oferty
 - 3.2. **SYSTEM** prezentacja naboru, pytanie o potwierdzenie
 - 3.3. potwierdzenie
- end if**
4. **SYSTEM** prezentacja Formularza oferty wraz załącznikami
5. wprowadzanie danych do oferty, zamknięcie pracy
6. **if** wersja ostateczna
 - 6.1. potwierdzenie złożenia oferty
- end if**



3.7. Wspólne cechy usług

ID: UC03

Abstrakcyjna usługa aplikacyjna reprezentująca cechy wspólne opisanych usług konkretnych. Wszystkie usługi oznaczone skrótem CRUD mają scenariusze: utworzenia dokumentu, jego przywołania do przejrzenia, jego aktualizacji oraz usunięcia. Usunięcie dokumentu jest możliwe wyłącznie w specyfikacjach przypadkach.

Abstrakcja	true
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	N/A
Warunek końcowy	N/A
Szablon	N/A


3.7.1. Wymagania



Nazwa	ID	Rodzaj
 Automatyczne ekstrakowanie metadanych IPTC z plików załączonych	UC03.REQ009	
 Do korzystania z aplikacji wystarczy przeglądarka internetowa i dostęp do sieci internet	UC03.REQ001	

2. <scenariusz>>



3.8. Nabory ofert

ID: UC10

Każdy kolejny nabór to publikacja ogłoszenia na BIP Kancelarii Senatu oraz publikacja opisu programu na stronie aplikacji  Generator Ofert, w tym otwarcie numeracji (sygnatury) dla ofert danego naboru.

Uzasadnienie	Publikowanie informacji o naborach, symbol JRWA
Główni aktorzy	 Oferent programu,  Referent
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	Nabór ogłoszony na BIP
Warunek końcowy	Nabór dostępny na stronie głównej Genratora
Szablon	N/A



3.8.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Każdy opis naboru powiązany jest z wzorem Oferty zawierającą załączniki	UC10.REQ002	
 Rejestr naborów zawiera streszczenie opisu naboru ze strony BIP	UC10.REQ001	

3.9. Umowy

ID: UC14

Umowy, podobnie jak oferty, są generowane na podstawie wzorów.

Główni aktorzy	 Oferent programu,  Referent
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	oferent ma zaakceptowaną i zaktualizowaną ofertę w Oferty
Warunek końcowy	Treść umowy gotowa do wydrukowania i podpisania.
Szablon	Umowa

3.9.1. Scenariusze

3.9.1.1. Scenariusz

1. Inicjacja pracy z umowami
2. **SYSTEM** prezentacja umowy w toku edycji i polecenia "nowa umowa"
3. **if** nowa umowa
 - 3.1. inicjacja nowej umowy
 - 3.2. **SYSTEM** prezentacja umowy, pytanie o potwierdzenie utworzenia
 - 3.3. potwierdzenie
- end if**
4. **SYSTEM** prezentacja umowy wraz załącznikami
5. wprowadzanie brakujących danych do umowy, zamknięcie pracy


```

6. if wersja ostateczna
  6.1. potwierdzenie druku umowy do podpisu
end if



```

3.10. Sprawozdania

ID: UC15

Praca z dokumentem opisującym realizację oferty.

Uzasadnienie Wymagane pisemne sprawozdanie z realizacji oferty.

Główni aktorzy  Oferent programu,  Referent

Status Przypadku Użycia Wymagany

Warunek początkowy Istnieje umowa w Umowy

Warunek końcowy N/A

Szablon N/A

3.10.1. Scenariusze

3.10.1.1. Scenariusz

```

1. Inicjacja pracy ze sprawozdaniem
2. SYSTEM prezentacja listy sprawozdań w toku edycji i opcji NOWE SPRAWOZDANIE
3. if nowe sprawozdanie
  3.1. SYSTEM prezentacja nowego sprawozdania
end if
4. SYSTEM prezentacja formularza w trybie edycji
5. wprowadzanie treści do formularza, zamknięcie pracy
6. if wersja ostateczna
  6.1. potwierdzenie
  6.2. SYSTEM pismo oznaczone jako tylko archiwalne
end if


```

3.11. Pismo wg. wzoru

ID: UC17

Bieżąca praca z ofertami wymaga także pisemnej komunikacji z oferentami. Powstające pisma mogą być tworzone wyłącznie w kontekście (w powiązaniu z) konkretnych spraw. Pisma powstają na bazie wzorów (w załączeniu).

Uzasadnienie Tworzenie pism wg. wzoru

Główni aktorzy  Referent




Status Przypadku Użycia Wymagany

Warunek początkowy Istnieje sprawa której ma dotyczyć pismo założona w Oferty lub pismo do dalszej edycji stworzone w Pismo wg. wzoru

Warunek końcowy Pismo jako element sprawy w Oferty i Pismo wg. wzoru

Szablon N/A

3.11.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Generator pism musi pozwalać na tworzenie i edycje szablonów pism	UC17.REQ002	
 Szablony pism muszą być wersjonowane	UC17.REQ003	
 Zgodność z opisaną strukturą pism	UC17.REQ001	

3.11.2. Scenariusze

3.11.2.1. Scenariusz



1. Inicjacja pracy z pismem
2. **SYSTEM** prezentacja listy pism w toku edycji i opcji NOWE PISMO
3. **if** nowe pismo
 - 3.1. **SYSTEM** prezentacja listy wzorów pism
 - 3.2. wybór wzoru i potwierdzenie**end if**
4. **SYSTEM** prezentacja pisma w trybie edycji
5. wprowadzanie treści do formularza, zamknięcie pracy
6. **if** wersja ostateczna
 - 6.1. potwierdzenie
 - 6.2. **SYSTEM** pismo oznaczone jako tylko archiwalne**end if**

3.12. Wyszukiwanie plików binarnych


ID: UC18

Usługa pozwala w szybki sposób wyszukać plik multimedialny na podstawie metadanych bez potrzeby korzystania z usług (opcji) obsługujących dokumenty, do których zostały załączone.

Uzasadnienie Szybki dostęp do zgromadzonych zdjęć, filmów, skanów dokumentów

Główni aktorzy	 Oferent programu,  Referent
Status Przypadku Użycia	Wymagany
Warunek początkowy	N/A
Warunek końcowy	plik lub komunikat o braku wyników wyszukiwania
Szablon	N/A

3.12.1. Wymagania

Nazwa	ID	Rodzaj
 Wyszukiwanie plików wg. metadanych	UC18.REQ001	

3.12.2. Scenariusze

3.12.2.1. Scenariusz

1. inicjacja usługi

2. **SYSTEM** wyświetla pustą formatkę metadanych
3. wprowadza znane mu informacje w odpowiednie pola
4. **SYSTEM** prezentuje listę plików spełniających kryteria wyszukiwania
5. wskazuje wybrany plik
6. **SYSTEM** prezentuje na ekranie wskazany plik

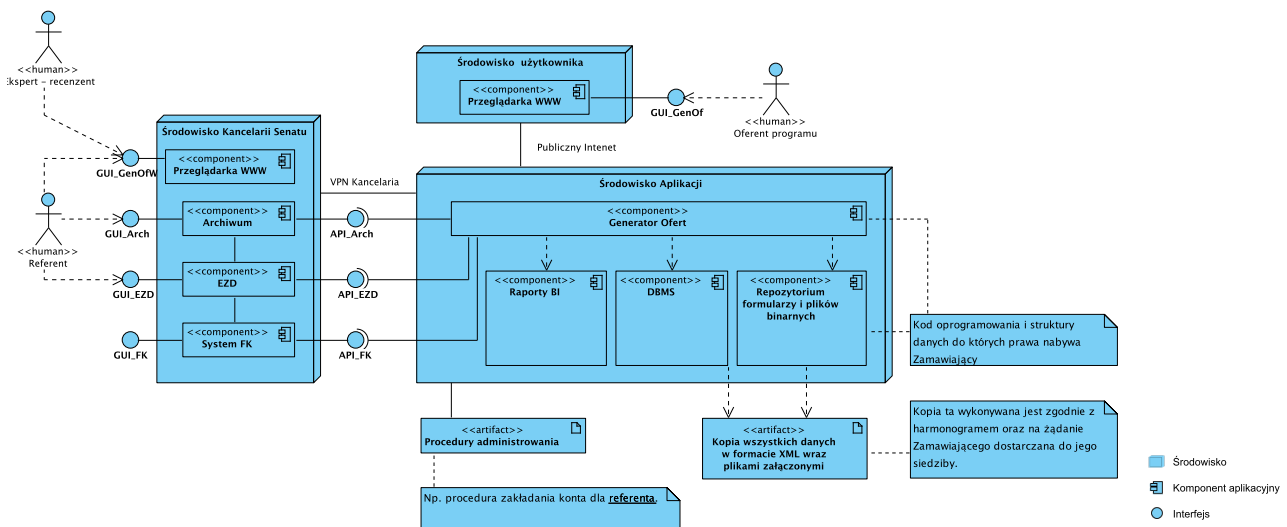
3.13. Wymagania biznesowe - podsumowanie

Zestawienie wymagań biznesowych wskazywanych w usługach aplikacyjnych (przypadkach użycia UML)

ID	Nazwa	Powiązany Przypadek Użycia
REQ001	Kopia wszystkich danych w formacie XML wraz plikami załączonymi	
UC03.REQ001	Do korzystania z aplikacji wystarczy przeglądarka internetowa i dostęp do sieci internet	Wspólne cechy usług
UC03.REQ002	Każda kartoteka CRUD zawiera możliwość dołączenia pliku graficznego, pdf, filmu mp4, pliku burowego	Wspólne cechy usług
UC03.REQ003	Kontrolowana jest maksymalna wielkość oraz format plików stanowiących załączniki	Wspólne cechy usług
UC03.REQ004	Forma autoryzacji taka jak do poczty elektronicznej (email jako login)	Wspólne cechy usług
UC03.REQ005	Każda oferta ma prowadzoną metrykę	Wspólne cechy usług
UC03.REQ006	Każdy dokument i plik ma swoje metadane i zapis w metryce	Wspólne cechy usług
UC03.REQ007	Dokumenty, których utworzenie zostanie potwierdzone przez użytkownika nie mogą być usuwane	Wspólne cechy usług
UC03.REQ008	Możliwość dodawania plików grupami z tymi samymi metadanymi	Wspólne cechy usług
UC03.REQ009	Automatyczne ekstrakowanie metadanych IPTC z plików załączonych	Wspólne cechy usług
UC04.REQ001	Oferta zawiera "fiszkę" z danymi z posiedzenia zespołu komisji i prezydium w celu generowania protokołu posiedzeń	Oferty
UC04.REQ002	Statusy ofert zmieniają się zgodnie z opisem w OPZ.	Oferty
UC04.REQ003	Zapisy w metryce Oferty muszą być oznaczane słowami kluczowymi, słownik słów kluczowych jest modyfikowalny	Oferty
UC05.REQ001	Identyfikatorem unikalnym (loginem) jest adres email	Profile użytkowników
UC05.REQ002	Użytkownik rejestruje się sam podając adres e-mail oraz imię i nazwisko oraz inne dane wg. formularza	Profile użytkowników
UC05.REQ003	Potwierdzenie rejestracji użytkownika odbywa się poprzez wysłanie maila na podany przy rejestracji email	Profile użytkowników
UC05.REQ004	Konta pracowników Kancelarii zakłada administrator (Wykonawca) na pisemny wniosek Kancelarii	Profile użytkowników
UC05.REQ005	Użytkownik może modyfikować wszystkie dane z wyłączeniem adresu email	Profile użytkowników
UC05.REQ006	Profil użytkownika pozwala subskrybować publikacje naborów i ogłoszenia Kancelarii	Profile użytkowników
UC06.REQ001	Profil organizacji, tam gdzie to możliwe, będzie automatycznie uzupełniany danymi z rejestrów państwowych	Profile organizacji
UC06.REQ002	Dane rejestrowe pobrane z rejestru automatycznie są niemodyfikowalne dla użytkownika	Profile organizacji
UC07.REQ001	Możliwość użycia do generowania raportów wszystkich danych w repozytorium	Generowanie zestawień
UC10.REQ001	Rejestr naborów zawiera streszczenie opisu naboru ze strony BIP	Nabory ofert

ID	Nazwa	Powiązany Przypadek Użycia
UC10.REQ002	Każdy opis naboru powiązany jest z wzorem Oferty zawierającej załączniki	Nabory ofert
UC17.REQ001	Zgodność z opisaną strukturą pism	Pismo wg. wzoru
UC17.REQ002	Generator pism musi pozwalać na tworzenie i edycje szablonów pism	Pismo wg. wzoru
UC17.REQ003	Szablony pism muszą być wersjonowane	Pismo wg. wzoru
UC18.REQ001	Wyszukiwanie plików wg. metadanych	Wyszukiwanie plików binarnych

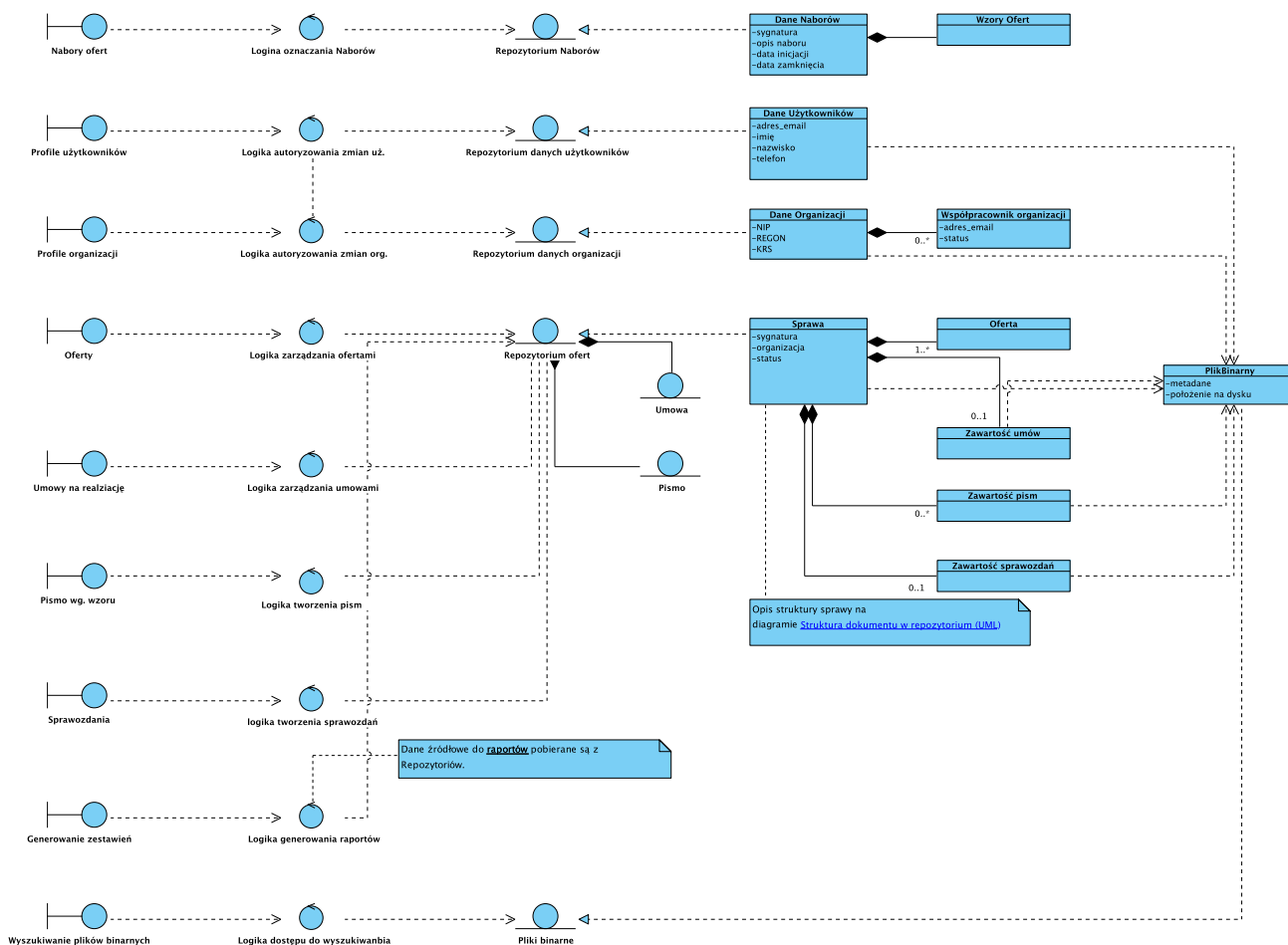
3.14. Architektura Systemu (UML)




Użytkownikami Oprogramowania będą pracownicy merytoryczni Kancelarii Senatu (referent), eksperci oraz oferenci. Planowane jest zintegrowanie Oprogramowania z planowanymi do uruchomienia w Kancelarii Senatu aplikacjami. Integracja ta nie jest przedmiotem Zamówienia, wymagana jest gotowość Wykonawcy do wykonania integracji jak na modelu.

Kluczowym elementem zapewniającym bezpieczeństwo Zamawiającemu jest Kopia wszystkich danych w formacie XML wraz plikami załączonymi wykonywana niezależnie od standardowej kopii bezpieczeństwa (backup) realizowanej przez Wykonawcę w ramach zapewnienia wymaganej niezawodności Generatora Ofert. Kopia ta powinna być dostępna na każde żądanie Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż następny dzień roboczy od zgłoszenia takiego żądania.

3.15. Generator Ofert Logika wewnętrzna (UML)



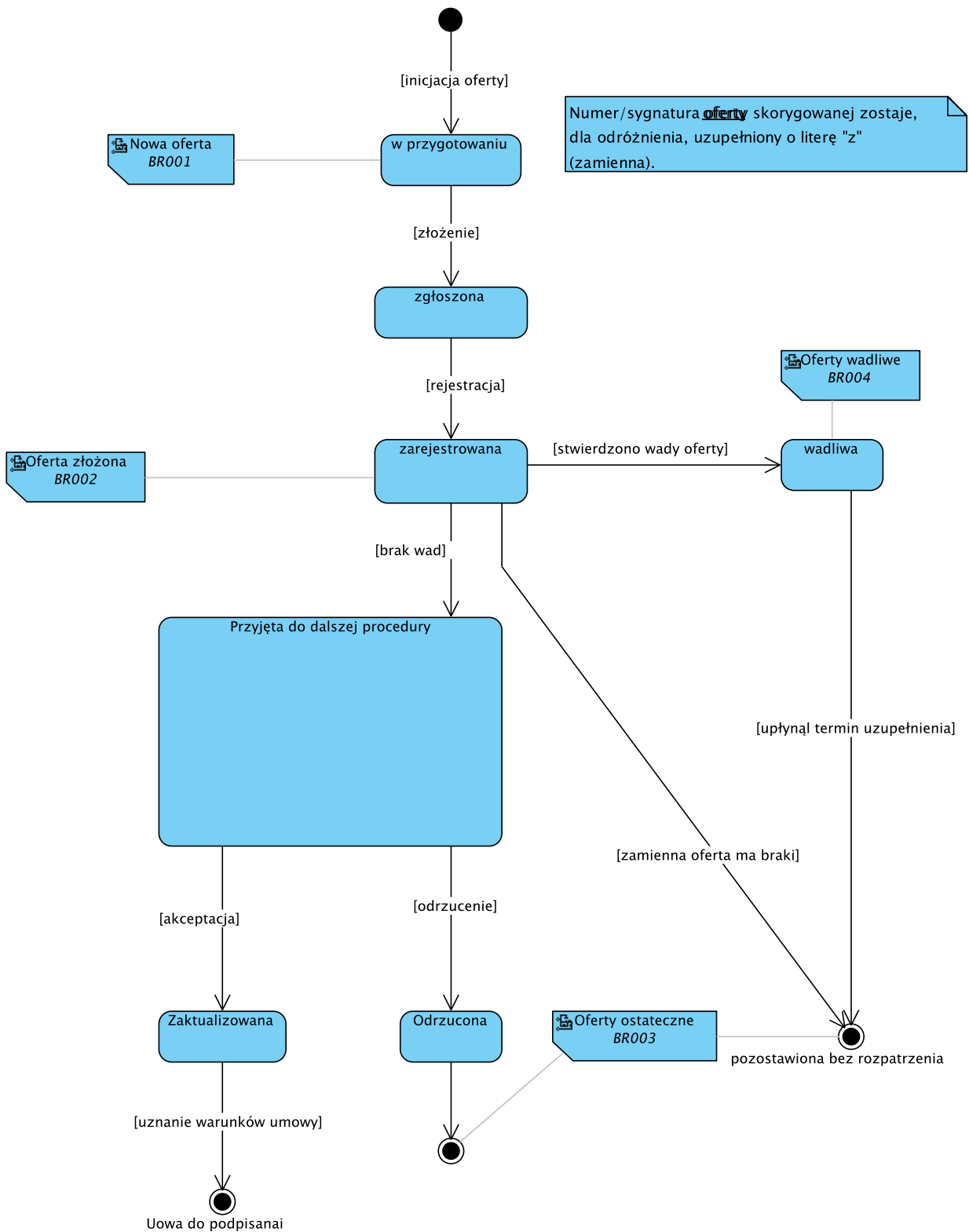
Wymagany mechanizm działania oprogramowania  Generator Ofert został zobrazowany w postaci koncepcji architektury wewnętrznej. Dane pokazane w realizacjach repozytoriów są przykładem, wymagającym uściślenia w Koncepcji Wdrożenia, stanowią abstrakcję do implementacji.

Na diagramie użyto standardowych ikon i ich znaczeń wzorca projektowego BCE (Boundary, Control, Entity). Komponenty Boundary kontrolują interfejs użytkownika, komponenty Control realizują 100% logiki biznesowej, komponenty Entity realizują utrwalanie i udostępnianie dokumentów.

Repozytoria nie współdzielą danych. Architektura oparta na wzorcu projektowym: mikroserwis.

(patrz <https://martinfowler.com/articles/microservices.html>)

3.16. Statusy Oferty (UML)



Oferty mają statusy pozwalające zarządzać dostępem do nich i prawami do edycji.

3.17. Struktura dokumentu w repozytorium (UML)

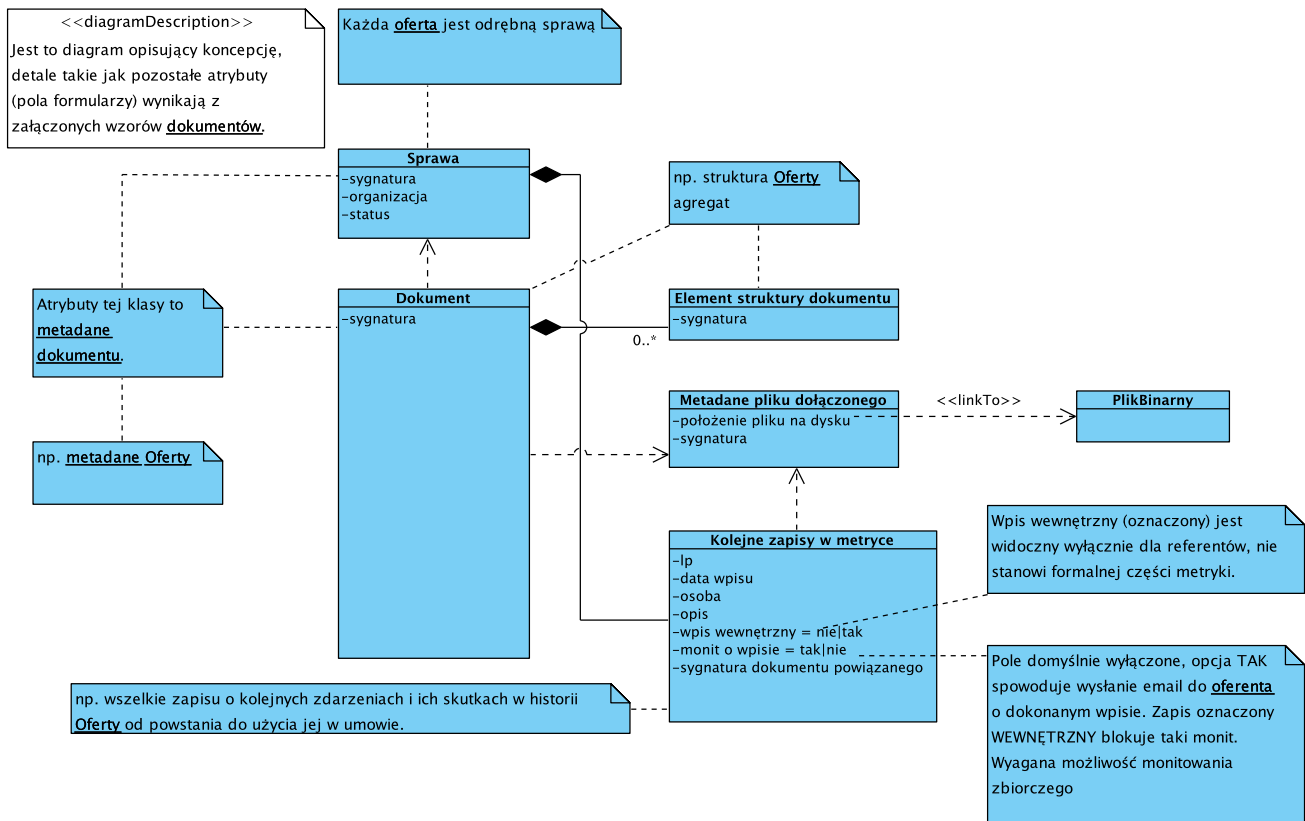


Diagram obrazuje ramową strukturę i logikę zarządzania obiektami jakimi są dokumenty. Szczegóły prowadzenia metryki opisuje Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy.

4. Wymagania techniczne i jakościowe

4.1. Pozafunkcjonalne

1. Architektura systemu

1.1. Wykonawca w celu świadczenia usługi będącej przedmiotem zamówienia zapewni:

1.1.1. Adekwatne do opisanych wymogów komputery-serwery systemu;

1.1.2. Odpowiednią lokalizację serwerów i ich ochronę;

1.1.3. Oprogramowanie serwerów niezbędne do świadczenia usługi;

1.2. Klienci przeglądarkowi będą funkcjonować na komputerach typu PC:

1.2.1. W sieci lokalnej Kancelarii Senatu;

1.2.2. W sieci Internet;

1.3. Oprogramowanie komputerów będzie pochodzić od ich właścicieli/użytkowników

1.4. Zamawiający wymaga zdefiniowania i utrzymywania dwóch niezależnych kanałów (pasm) transmisji o następujących cechach;

1.4.1. Kanał publiczny – (dla internautów);

1.4.2. Kanał senacki – (dla Kancelarii Senatu);

1.5. W każdym kanale szybkość transmisji powinna być dzielona (w miarę) równo pomiędzy użytkowników.

1.6. Użytkownicy kanału senackiego będą określani przez podanie adresów IP w postaci kilku klas C lub podklas.

2. Klient przeglądarkowy

2.1. Poprawne działanie serwisu co najmniej na kilku aktualnie popularnych przeglądarkach, w szczególności Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari.

2.2. Zamawiający może odstąpić po zapoznaniu się ze stanem faktycznym od wymogu obsługi wybranych przeglądarek.

2.3. Korzystanie z systemu nie może wymagać od użytkownika instalowania dodatkowego oprogramowania, zwłaszcza komercyjnego (odpłatnego).

3. Lokalizacja serwerów

3.1. Serwery mają być posadowione w centrum hostingowym.

3.2. Jeżeli Wykonawca korzystać będzie z centrum hostingowego nie stanowiącego jego własnych zasobów, to podmiot prowadzący centrum hostingowe musi być wykazany jako podwykonawca w Załączniku nr 2 do SIWZ - Formularzu Oferty.

3.3. Centrum hostingowe musi zapewniać następujące, minimalne warunki bezpieczeństwa fizycznego:

3.3.1. Posiadać standardowe dla takich pomieszczeń ściany, drzwi i okna;

3.3.2. Posiadać system kontroli dostępu i antywłamaniowy;

3.3.3. Być objęte stałym (24 h) monitoringiem;

3.3.4. Być wyposażone w automatyczny system gaśniczy.

3.4. Centrum hostingowe musi zapewniać następujące, minimalne warunki bezpieczeństwa technicznego:

3.4.1. Posiadać dwie niezależne linie energetyczne (zasilające);

- 3.4.2. Być wyposażone w układ zasilania awaryjnego (UPS + agregat prądowórczy).
- 3.5. Centrum hostingowe powinno być przyłączone co najmniej dwoma łączami do dwóch niezależnych węzłów sieci Internet, należących do różnych operatorów internetowych.
- 3.6. Zamawiający będzie oceniał punktowo dodatkowe podłączenia internetowe w wykorzystywanym centrum hostingowym.

4. Bezpieczeństwo

- 4.1. Zainstalowany na serwerach system operacyjny, pozostałe oprogramowanie i ich konfiguracja muszą zapewniać odporność na ataki, włamania i nieuprawnione modyfikowanie treści serwisu.
- 4.2. Infrastruktura sieciowa centrum hostingowego musi, poprzez stosowane systemy monitorująco-obronne (firewall) zapewniać ochronę serwerów przed atakami z sieci.
- 4.3. Do ochrony przed atakami typu DDoS Wykonawca musi dodatkowo wykorzystywać system oparty na odcinaniu (blokowaniu) strumieni ataków możliwie najbliżej miejsca powstania
 - 4.3.1. Idea systemu:
 - 4.3.1.1. Atak DDoS jest wykrywany w miejscu posadowienia serwera;
 - 4.3.1.2. Dopóki jest to celowe i możliwe, atak jest zwalczany metodami lokalnymi;
 - 4.3.1.3. W przypadku ataku zbyt dużego do obrony lokalnej połączenie (porozumienie) z dostawcami usług internetowych pozwala na rozesłanie informacji o ataku do odpowiednich węzłów sieci (np. mechanizmami BGP);
 - 4.3.1.4. W węzłach sieci współpracujących operatorów następuje blokada ataku.
 - 4.4. W centrum musi być zapewniony dyżur 24/7/365 wysokokwalifikowanego pracownika monitorującego działanie systemu obronnego i podejmującego stosowne działania w przypadku ataku.
 - 4.5. Ze względu na występowanie danych osobowych w niektórych fragmentach serwisu Wykonawca będzie stosował w obsłudze serwisu przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych w sposób i w zakresie adekwatnym do wagi i lokalizacji tych danych.

5. Niezawodność serwisu

- 5.1. Wymagane jest zapewnienie dostępności systemu na poziomie 99% czasu w każdym miesiącu kalendarzowym.
- 5.2. Prace wymagające wyłączenia systemu będą prowadzone w godzinach 01-05. W czasie tych prac zamiast stron systemu ma pojawiać się strona informacyjna.

6. Utrzymanie i unowocześnianie:

- 6.1. Wykonawca będzie utrzymywał prowadzony system od strony programowej w należyłym stanie poprzez:
 - 6.1.1. wykonywanie aktualizacji i poprawek oprogramowania zgodnie z regułami sztuki.
- 6.2. Wykonawca będzie usuwał błędy w funkcjonowaniu systemu:
 - 6.2.1. W ciągu 4 h od momentu powiadomienia wykonawcy przez zamawiającego przy błędach krytycznych (uniemożliwiających korzystanie z systemu np. przez niedostępność albo niedziałanie kluczowych elementów systemu) w godzinach 8-16 w dni robocze;
 - 6.2.2. W ciągu 48 h błędy pozostałe wykryte w godzinach 8-16 w dni robocze;
 - 6.2.3. W okresie naboru ofert (max. 2 nieprzerwane miesiące w ciągu roku) – w ciągu 2 h od momentu powiadomienia wykonawcy przez zamawiającego przy błędach krytycznych (uniemożliwiających korzystanie z systemu np. przez niedostępność albo niedziałanie kluczowych elementów systemu) w trybie 24/7. O okresie naboru ofert Wykonawca będzie powiadamiany przez zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 6.3. Wykonawca będzie dostosowywał system do aktualnego stanu wymagań prawnych

6.4. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo danych przed utratą wykonując kopię zapasową kodu aplikacji i danych wraz z ich strukturą raz na dobę.

6.5. Wykonawca będzie wykonywał raz na dobę kopię kodu aplikacji oraz danych w formacie XML wraz z plikami załączonymi, i raz w miesiącu, lub na żądanie, przekazywał ją Zamawiającemu.

7. Wsparcie i szkolenia:

7.1. Wykonawca będzie proponował rozwiązania dostrzeżonych problemów.

7.2. Wykonawca będzie informował zamawiającego o pojawiających się możliwościach rozwoju serwisu i jego unowocześniania.

7.3. Wykonawca zapewni kontakt z centrum zarządzania systemem dla obsługi sytuacji awaryjnych.

7.3.1. Kontakt powinien być możliwy drogą telefoniczną i mailową;

7.4. Wykonawca na życzenie zamawiającego, w siedzibie zamawiającego i na jego sprzęcie, przeprowadzi szkolenia związane z obsługą serwisu dla różnych kategorii użytkowników.

7.5. Szczegółowy zakres i czas szkoleń będzie każdorazowo uzgadniany.

7.6. Szkolenia będą płatne na podstawie czasu trwania, wg stawki zaoferowanej w formularzu cenowym

8. Rozwój funkcjonalności

8.1. W czasie świadczenia usługi wykonawca będzie usprawniał istniejące i dodawał nowe funkcjonalności ułatwiające obsługę i korzystanie z serwisu oraz implementujące nowe technologie.

8.2. Zamawiający nie dysponuje listą usprawnień i nowych funkcjonalności, lecz oczekuje od wykonawcy posiadania wiedzy i umiejętności do wykonywania prac informatycznych na profesjonalnym poziomie.

8.3. Wykonane na rzecz rozwoju serwisu prace będą płatne na podstawie czasu trwania wg stawki zaoferowanej w formularzu cenowym.

9. Przygotowanie do migracji – zakończenie usługi

9.1. Przed zakończeniem umowy, zgodnie ze wskazówkami zamawiającego, wykonawca przygotowuje kopię do migracji do nowego wykonawcy.

9.2. Koszt przygotowania do migracji i jej wykonanie ma być uwzględnione w abonamencie.

10. Opłaty za realizację zamówienia

10.2. Abonament powinien być skalkulowany tak, aby obejmował wszystkie koszty:

10.2.1. przygotowania i uruchomienia wymaganych funkcjonalności;

10.2.2. utrzymania infrastruktury;

10.2.3. prac serwisowych wymaganych w abonamencie;

10.2.4. dwóch kilkugodzinnych prezentacji systemu dla pracowników Biura Polonijnego (przed uruchomieniem modułu oferenta oraz modułu nadzoru i rozliczeń)

10.3. Zadszponowane przez zamawiającego usprawnienia lub dodania funkcjonalności, nieobjęte abonamentem, będą płatne wg zaoferowanej stawki za roboczogodzinę zgodnie z ustalonym czasem wykonania.

Uwaga: wszystkie wymogi zawarte w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia stanowią istotne warunki zamówienia. Niespełnienie ww. wymogów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

5. Załączniki

1. UCHWAŁA NR 8 PREZYDIUM SENATU z dnia 23 września 2016 r. w sprawie zasad zlecania zadań publicznych w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą.
2. Zarządzenie nr 11 Szefa Kancelarii Senatu z dnia 29 września 2016 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego w zakresie opieki nad Polonią i Polakami za granicą oraz trybu postępowania Kancelarii Senatu w sprawach dotyczących zlecania tych zadań.
3. Wzór umowy
4. Wzory pism
5. Wzór Sprawozdania

(poniżej lista załączników na dzień opracowania OPZ, w ostatecznej wersji OPZ listę i wzory przygotowuje Zamawiający)

- Oferta
 - oferta_z_zal_2abc_i_5.xlsx
 - zal_1_do_oferty-_szczegolowy_opis.docx
 - zal_3_-_dotychczasowa_dzialalnosc.docx
 - zal_4_-_kwalifikacje_osob.docx
 - zal_6_-_szczegolowe_informacje.docx
- Sprawozdanie
- Uchwała i zarządzenie
 - Skan Zarządzenia nr 11 wraz z załącznikiem.pdf
 - Uchwała nr 9 Prezydium Senatu z 23.09.16.pdf
 - Uchwała nr 8 Prezydium Senatu z 23.09.16.pdf
- Umowa
 - 20170412_Projekt umowy 2017.docx
 - Zał. nr 1 do umowy 2017 Szegółowy opis.docx
 - Zał. nr 2a i 2b do umowy 2017.xlsx
 - Zał. nr 3 do umowy Wzór sprawozdania 2017.docx
 - Zał. nr 3 do umowy Zał. nr 1 do Sprawozdania 2017.pdf
- Wzory pism generowanych
 - 170622_pismo przewodnie.doc
 - 170628_pismo przewodnie 2.doc
 - dopuszczenie do procedury.docx
 - Notatka wzór uzupełniony do akceptacji (2).docx
 - pismo do księgowej.docx
 - pismo o uchybieniach.docx
 - pismo po prezydium niedopuszczone do procedury.docx
 - pismo po prezydium nieprzyznanie dotacji.docx
 - pismo po prezydium przyznana dotacja.docx
 - pismo rozliczające.docx
 - pismo_uchybienia_sprawozdanie.docx