

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Edytor Aktów Prawnych

Spis treści

1.	Wprowadzenie.....	3
1.1.	Zastosowane skróty i pojęcia	3
1.2.	Przedmiot zamówienia	5
1.3.	Cel zamówienia.....	5
2.	Etapy realizacji	6
3.	Wymagania	7
3.1.	Wymagania dla edytora aktów prawnych.....	7
3.2.	Wymagania dla Oprogramowania do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego.....	10
3.3.	Wymagania pozafunkcyjne	12
3.4.	Ograniczenia i zależności	12
3.5.	Wymagania w zakresie dokumentacji	13
3.6.	Wymagania w zakresie odbioru produktów.....	18
3.7.	Wymagania w zakresie zarządzania projektem.....	20
3.8.	Wymagania w zakresie gwarancji	21
4.	Załączniki	22

1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument stanowi Opis Przedmiotu Zamówienia w zakresie stworzenia i dostarczenia Edytora Aktów Prawnych.

1.1. Zastosowane skróty i pojęcia

Skrót / pojęcie	Opis skrótu / pojęcia
Błąd kategorii A	Błąd kategorii A dotyczy uniemożliwienia działania przynajmniej jednego z komponentów wytworzonego Oprogramowania przez Wykonawcę, powodujący że Zamawiający nie może korzystać z Oprogramowania i uzyskanie oczekiwanych efektów nie jest możliwe w inny sposób (obejście).
Błąd kategorii B	Wystąpił problem polegający na co najmniej jednym z poniższych: - główne komponenty Oprogramowania wytworzone bądź dostosowane przez Wykonawcę działają w sposób niezgodny z Dokumentacją powykonawczą, - występują istotne ograniczenia w działaniu komponentów Oprogramowania wytworzonych bądź dostosowanych przez Wykonawcę (ale nie powodujące jej przeciążenia), - nastąpiła awaria powodująca ograniczenie wydajności Oprogramowania lub jej komponentów wytworzonych bądź dostosowanych przez Wykonawcę, - Zamawiający nie może korzystać z Oprogramowania wytworzonych bądź dostosowanych przez Wykonawcę, ale uzyskanie oczekiwanych efektów jest możliwe w inny sposób (obejście). Błąd kategorii B nie obejmuje sytuacji określonych błędem kategorii A.
Błąd kategorii C	Oznacza pojawienie się usterki komponentów Oprogramowania wytworzonych przez Wykonawcę o charakterze ergonomicznym, nie mającej wpływu na wynik pracy Użytkownika. Błąd kategorii C nie obejmuje sytuacji objętych błędem kategorii A i kategorii B.
Dokumentacja	Wszelka dokumentacja sporządzana i dostarczana przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy.

Skrót / pojęcie	Opis skrótu / pojęcia
Dokumentacja powykonawcza	Dokumentacja zawierająca co najmniej cele i zakres przedmiotu Umowy, charakterystykę minimalnych wymagań sprzętowych i systemowych, opis architektury fizycznej, diagram kontekstowy zaproponowanego rozwiązania i model zachowania, instrukcje użytkownika, materiały instruktażowe multimedialne, instrukcję bezpieczeństwa oraz politykę bezpieczeństwa, wyniki Testów Akceptacyjnych wraz z raportami, sporządzona przez Wykonawcę w zakresie i formie określonej szczegółowo w niniejszym dokumencie.
Dokumentacja projektowa	Dokumentacja sporządzona przez Wykonawcę i dostarczoną Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy w zakresie i formie określonej szczegółowo w Załączniku nr 2 do Umowy, w tym opis wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych, PTA, itp.
ePUAP	elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
Etap	Część przedmiotu Umowy podlegającą odbiorowi na podstawie Protokołu Odbioru Etapu.
Modyfikacja	Zmiana lub rozbudowa Oprogramowania, w tym aktualizacja Dokumentacji projektowej i powykonawczej dokonana na podstawie RfC.
Oprogramowanie	Oprogramowanie Aplikacyjne.
Oprogramowanie Aplikacyjne	Oprogramowanie dostarczane w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zamawiającego umożliwiające tworzenie i edycję aktów prawnych oraz składanie i weryfikację podpisu elektronicznego.
Plan Testów Akceptacyjnych (PTA)	Przygotowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego Plan Testów Akceptacyjnych.
RfC / Request for Change (pol. Prośba o Zmianę)	Czynności polegające na wprowadzaniu przez Wykonawcę zmian funkcjonalnych ponad określone w wymaganiach zawartych w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz czynności związane z Modyfikacjami wykonywane przez Wykonawcę w ramach zleceń zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego oraz Użytkowników lub zlecenia wykonania usług konsultacyjnych i asysty technicznej.
Umowa	Oznacza Umowę wraz z Załącznikami zawartą z Wykonawcą w celu realizacji przedmiotu zamówienia.

1.2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie Oprogramowania Aplikacyjnego (nakładki) umożliwiającej tworzenie i edycję aktów prawnych oraz Oprogramowania do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- 1) dostarczenie Oprogramowania Aplikacyjnego (nakładki) umożliwiającego tworzenie i edycję aktów prawnych;
- 2) dostarczenie Oprogramowania Aplikacyjnego do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego;
- 3) opracowanie dokumentacji projektowej i powykonawczej;
- 4) wykonanie i dostarczanie instruktażowych materiałów multimedialnych do instalacji Oprogramowania;
- 5) przeniesienie autorskich praw majątkowych do Oprogramowania Aplikacyjnego wraz z jej Modyfikacjami;

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

- 6) zapewnienia Modyfikacji Oprogramowania w ramach RfC w wymiarze 1000 roboczogodzin, od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego do dnia 30 maja 2014r. chyba że wcześniej zostanie wyczerpany przyjęty limit roboczogodzin;
- 7) świadczenia serwisu gwarancyjnego na dostarczone Oprogramowanie przez okres minimum 24 miesiące licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.

1.3. Cel zamówienia

Głównym celem zamówienia jest dostarczenie Oprogramowania wspierającego użytkowników (legislatorów) w edycji i podpisywaniu aktów prawnych przygotowywanych do ich publikacji przez Rządowe Centrum Legislacji. Dostarczone Oprogramowanie będzie stanowić rozszerzenie do powszechnie stosowanego Oprogramowania do edycji tekstów. Punktem wyjścia do rozpoczęcia analizy i projektowania rozszerzenia zwanego dalej Edytorem Aktów Prawnych, jest dostępny już jednolity szablon aktów prawnych (szablon) – rozszerzenie edytora tekstów, który został opracowany przez Rządowe Centrum Legislacji oraz schema aktu prawnego zapisanego w postaci XML. Szablon oraz schema wraz z dokumentacją stanowią załącznik nr 1 do niniejszego OPZ.

Oprócz dostarczenia w/w Oprogramowania, należy dostarczyć również produkty wspierające użytkowników oraz multimedialną dokumentację.

2. Etapy realizacji

Wykonawca musi przeprowadzić prace w następujących etapach:

Etap I

- a) opracowanie dokumentacji projektowej i technicznej (Plan Zarządzania Projektem, Dokumentacja Techniczna);

Termin realizacji: *do 70 dni kalendarzowych od podpisania umowy*

Etap II

- a) opracowanie dokumentacji testowej (Plan Testów Akceptacyjnych, Scenariusze);
- b) opracowanie i przygotowanie prototypu Oprogramowania;
- c) opracowanie i przygotowanie docelowego Oprogramowania;
- d) przeprowadzenie testów Oprogramowania;
- e) przekazanie Oprogramowania i przeniesienie praw majątkowych do Oprogramowania i dokumentacji projektowej.

Termin realizacji: *do 150 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy*

Etap III

- a) wykonanie dokumentacji powykonawczej.
- b) przeniesienie praw majątkowych do dokumentacji powykonawczej.

Termin realizacji: *do 180 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy*

Całość realizacji nie może przekroczyć 180 dni kalendarzowych od podpisania umowy i nie może przekroczyć terminu 30.05.2014.

Terminy realizacji etapów zostaną zmienione przez Zamawiającego – skrócone w wypadku jeżeli na dzień zawarcia umowy upływ 180 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy nastąpiłby po dniu 30.05.2014

Ponadto:

Wykonawca zobowiązuje się ponadto do zapewnienia modyfikacji dostarczonych w ramach RfC w wymiarze 1000 roboczogodzin.

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu odbioru Etapu II do odbioru etapu końcowego chyba, że wcześniej zostanie wyczerpany przyjęty limit roboczogodzin.

3. Wymagania

3.1. Wymagania dla edytora aktów prawnych

Kod wymagania	Opis wymagania
WEAP.1	Edytor Aktów Prawnych (EAP) ma być dostarczony w formie rozszerzenia funkcjonalności edytora MS Word od wersji 2007, umożliwiającego pracę w trybie offline, tzn. bez podłączenia z siecią Internet.
WEAP.2	Edytor Aktów Prawnych (EAP) ma być dostarczony w formie rozszerzenia do funkcjonalności Writer pakietu Open Office od wersji 3.4.1, umożliwiającego pracę w trybie offline, tzn. bez podłączenia z siecią Internet.
WEAP.3	Edytor Aktów Prawnych (EAP) ma być dostarczony w formie rozszerzenia do funkcjonalności Writer pakietu Libre Office od wersji 4.0.4, umożliwiającego pracę w trybie offline, tzn. bez podłączenia z siecią Internet.
WEAP.4	EAP musi zapewnić możliwość odczytu i zapisu zarówno plików zapisanych w dowolnym formacie podstawowych edytorów tekstowych (co najmniej DOCX i ODT), zgodnych z jednolitym szablonem aktów prawnych (szablon), jak i plików w postaci XML, zapisanych w standardowej paczce archiwalnej zgodnie ze schemą XSD aktu prawnego, , spełniające kryteria zgodności ze schemą (pliki zapisane muszą być <i>well-formed</i> oraz <i>valid</i>).
WEAP.5	EAP musi zapewnić możliwość jednoczesnego korzystania z różnych wariantów (np. dostosowanych do różnych rodzajów aktów prawnych) i różnych wersji jednolitego szablonu aktów prawnych i odpowiadających im schemom XML, przy czym te warianty i wersje mogą różnić się zestawem stylów oraz ich właściwościami.
WEAP.6	EAP musi umożliwić edytowanie w trybie WYSIWIG.
WEAP.7	EAP musi udostępniać pełną funkcjonalność dodawania, modyfikacji, i usuwania jednostek redakcyjnych aktu prawnego zarówno jako akapitów tekstu opatrzonych odpowiednim stylem, jak i jako jednostek redakcyjnych

Kod wymagania	Opis wymagania
	odpowiadających elementom schemy XML, analogicznie jak to jest w typowych edytorach XML (z listy menu kontekstowego lub/i ikonki paska narzędzi). .
WEAP.8	EAP musi automatycznie wykonywać przekształcenia, które zostały przyjęte przy definiowaniu szablonu i schemy: a) poszczególnym stylom akapitowym w szablonie odpowiadają elementy XML, przy czym wielu stylom może odpowiadać jeden element; b) poszczególnym stylom znakowym w szablonie odpowiadają jednoznacznie elementy XML; c) numer jednostki redakcyjnej (artykułu, ustępu, punktu, litery) przy konwersji na XML wymaga wyodrębnienia z tekstu i zapisania jako atrybut elementu; przy konwersji z XML wymaga dopisania na początku akapitu, wraz z odpowiednimi ogranicznikami (nawias i znak tabulacji lub kropka i nierozdzielająca spacja); d) pierwszy ustęp artykułu w XML jest zapisany jako element hierarchii wewnątrz artykułu, podczas gdy w tekście edytowanym oznaczenie artykułu jest na początku akapitu zawierającego tekst pierwszego ustępu; e) fragmenty zawierające nowy tekst przepisów nowelizowanych w XML są zapisane jako elementy, których rodzaj wynika z tekstu nowelizowanego (artykuł, ustęp, punkt itp.) i są częścią elementu definiującego nowelizację; w tekście edytowanym istnieją odrębne style dla tego samego elementu w akcie głównym, w nowelizacji i w nowelizowanej nowelizacji (tzn. np. dla artykułu, artykułu nowelizowanego i artykułu nowelizowanego w nowelizacji); w XML nie są zapisywane znaki cudzysłowu na początku i końcu nowelizacji; f) tabele są zapisywane zgodnie ze standardem XHTML.
WEAP.9	EAP musi dokonywać konwersji grafiki wektorowej na format SVG, a wzorów matematycznych na format MathML (i z powrotem); przy konwersji na format MathML należy jednocześnie zapisać wzór w alternatywnej postaci graficznej, przy czym wygląd w takim przypadku musi być określony przez

Kod wymagania	Opis wymagania
	aktualny profil programu (np. krój i wielkość czcionki mogą być różne na różnych etapach pracy nad aktem).
WEAP.10	Grafika rastrowa przy konwersji na XML musi być zapisywana w odrębnym pliku, a w pliku XML musi być zapisany odsyłacz (link) do tego pliku wraz z wynikiem wyliczonej funkcji skrótu; przy konwersji z XML zawartość pliku z grafiką musi być zweryfikowana i osadzona w tekście.
WEAP.11	EAP musi umożliwiać dołączenie do paczki archiwalnej aktu prawnego załączników w postaci dowolnych plików, które potem będą wspólnie podpisane. EAP musi umożliwiać podgląd załączników (być może z wykorzystaniem zewnętrznych programów), ich usunięcie i zapisanie jako odrębnych plików. Załączniki zapisane w postaci odrębnych plików muszą być reprezentowane w tekście edytowalnym jako hiperlinki, a w XML – jako odsyłacze do plików, wraz z wynikiem wyliczonej funkcji skrótu.
WEAP.12	EAP musi umożliwiać zapisanie aktu prawnego wraz załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF.
WEAP.13	EAP musi umożliwiać złożenie pod aktem prawnym zapisanym w pliku XML wraz z załącznikami podpisów elektronicznych zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz. U. Nr 289, poz. 1699).
WEAP.14	EAP przed podpisaniem musi weryfikować zgodność sumy kontrolnej zapisanej w XML z plikiem zawierającym załącznik lub grafikę rastrową.
WEAP.15	EAP musi przewidywać złożenie kilku podpisów pod jednym aktem, zarówno na zasadzie współpodpisu (każda osoba podpisuje oryginalny dokument), jak i kontrasygnaty (kontrasygnujący w podpisie uwzględnia poprzednio złożone podpisy).
WEAP.16	EAP musi przewidywać możliwość wyłączenia spoza zakresu podpisu elementów z ustalonej przestrzeni nazw XML (np. znaczników

Kod wymagania	Opis wymagania
	nowelizacyjnych) oraz niektórych innych elementów (np. elementu zawierającego datę lub tytuł aktu – istotne w przypadkach, gdy data i ostateczny tytuł są podawane przez ostatniego podpisującego).
WEAP.17	EAP musi przewidywać możliwość automatycznego wstawienia do odpowiedniego elementu daty złożenia ostatniego podpisu pod dokumentem (jako wartość ustalonej właściwości dokumentu).
WEAP.18	EAP musi umożliwiać wysłanie podpisanego dokumentu na platformę ePUAP z wykorzystaniem dedykowanej usługi kierowania aktu prawnego do ogłoszenia.

3.2. Wymagania dla Oprogramowania do składania i weryfikacji podpisu elektronicznego

Kod wymagania	Opis wymagania
WPE.1	Oprogramowanie ma umożliwiać składanie podpisu z wykorzystaniem certyfikatów kwalifikowanych, których dostawcami są zarejestrowane w Polsce podmioty kwalifikowane, których lista jest dostępna na stronie https://www.nccert.pl/
WPE.2	Oprogramowanie ma umożliwiać weryfikację podpisu (zgodnego ze standardami XAdES, PAdES i CAdES) złożonego z wykorzystaniem certyfikatów kwalifikowanych, których dostawcami są zarejestrowane w Polsce podmioty kwalifikowane, których lista jest dostępna na stronie https://www.nccert.pl/
WPE.3	Oprogramowanie ma umożliwiać znakowanie czasem.
WPE.4	Oprogramowanie musi spełniać wymagania nałożone na Oprogramowanie podpisujące i weryfikujące w Rozporządzeniu z dnia 7 sierpnia 2002 r., w sprawie określenia warunków technicznych i organizacyjnych dla podmiotów świadczących usługi certyfikacyjne, polityk certyfikacji dla kwalifikowanych certyfikatów wydawanych przez te podmioty oraz warunków technicznych dla bezpiecznych urządzeń służących do składania i weryfikacji podpisu

	elektronicznego (Dz. U. nr 128, poz. 1094).
--	---

3.3. Wymagania pozafunkcjonalne

Kod wymagania	Opis wymagania
WPF 01	Dostosowywane Oprogramowanie Aplikacyjne musi spełniać poniższe wymagania pozafunkcjonalne:
Wymagania w zakresie kompatybilności i przenoszalności	
WPF 02	Wykonawca musi stosować typowe (powszechnie stosowane) interfejsy i muszą one być szczegółowo specyfikowane.
WPF 03	Komponenty Oprogramowania muszą mieć budowę modułową, muszą wspierać standardy oraz reużywalność.
WPF 04	Łatwość instalacji i konfiguracji komponentów Oprogramowania EAP oraz Oprogramowania dotyczącego podpisów w różnych środowiskach, musi być zapewniona w szczególności przez: precyzyjną dokumentację instalacji i konfiguracji systemu, przetestowane pakiety instalacyjne.

3.4. Ograniczenia i zależności

Kod wymagania	Opis wymagania
WO.01	Wykonawca musi przenieść na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie na polach eksploatacji wymienionych w Umowie na budowę Edytora Aktów Prawnych.
WO.02	Zamawiający nie dopuszcza przy realizacji niniejszej umowy jakiegokolwiek Oprogramowania Standardowego.
WO.03	Zewnętrzne Oprogramowanie dostarczane w ramach zamówienia, musi działać na następujących systemach operacyjnych: a) Minimum Windows XP 32 bitowych oraz nowszych wspieranych przez jego producenta; b) Systemach typu GNU/Linux dla 5 najpopularniejszych dystrybucji według portalu distrowatch.com na dzień podpisania Umowy.

Strona 12 z 22

3.5. Wymagania w zakresie dokumentacji

Kod wymagania	Opis wymagania
WD.1	Wymagane jest opracowanie i dostarczenie Planu Zarządzania Projektem zgodnie z szablonem przekazanym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik do Umowy. Zawierającej co najmniej następujące informacje dotyczące: a) celów Projektu; b) otoczenia Projektu; c) organizacji Projektu; d) ram czasowych Projektu; e) kosztów Projektu; f) zespołu Wykonawczego; g) jakości w Projekcie; h) komunikacji w Projekcie; i) ryzyka w projekcie; j) zarządzania zagadnieniami w projekcie; k) zarządzania zmianą w projekcie; l) procedur akceptacji i odbioru przedmiotu umowy; m) dokumentacji stosowanej w projekcie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zapisów zawartych w PZP.
WD.2	Wymagane jest dostarczenie dokumentacji technicznej zawierającej, co najmniej następujące informacje dotyczące: 1) Specyfikacji wymagań: a) ogólnej koncepcji systemu;

Strona 13 z 22

Kod wymagania	Opis wymagania												
	b) wymagania ogólne: a. bezpieczeństwo, b. komunikacja, c. integracja, c) analizy biznesowej (m.in. identyfikacja usług, model procesów, model przypadków użycia); d) szczegółowego opisu realizacji wymagań (m.in. macierz realizacji wymagań): <table><tr><th>ID Wymagania</th><th>Opis Wymagania</th><th>Założenia do Wymagania</th><th>Sposób spełnienia Wymagania</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2) Projektu Technicznego: a) ograniczenia rozwiązania, założenia i zależności; b) koncepcje architektury; c) alternatywne koncepcje architektury; d) wybraną architekturę logiczną; e) wybrana architekturę fizyczną; f) specyfikacje wymagań sprzętowych i programowych; g) opis i specyfikację zastosowanych interfejsów; h) interfejs użytkownika; i) model wdrożenia i współpracy z innymi systemami.	ID Wymagania	Opis Wymagania	Założenia do Wymagania	Sposób spełnienia Wymagania								
ID Wymagania	Opis Wymagania	Założenia do Wymagania	Sposób spełnienia Wymagania										

Kod wymagania	Opis wymagania
	Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zapisów zawartych w dokumentacji technicznej.
WD.3	Wymagane jest opracowanie i dostarczenie Planu Testów Akceptacyjnych zgodnie z szablonem przekazanym przez Zamawiającego, stanowiącym załącznik do Umowy. Zawierający co najmniej informacje dotyczące: a) opisu sposobu organizacji testów (m.in. harmonogram); b) opisu przypadków testowych oraz kryteriów akceptacji; c) scenariuszy testowych dla przypadków podstawowych jak również i alternatywnych; d) kategoryzację błędów i warunki odbiorów produktów umowy; e) raportu wyników testów zawierającego informacje m.in. o: a. rodzaju przeprowadzonych testów; b. liczbie i rodzaju błędów; c. podsumowanie wyników testów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z części zapisów zawartych w PTA.
WD.4	Dokumentacja powykonawcza zawierająca co najmniej informacje dotyczące: a) wprowadzenia opisującego cele i zakres przedmiotu zamówienia; b) ograniczeń rozwiązania, założenia i zależności; c) charakterystyki minimalnych wymagań systemowych oraz parametrów dostarczanego Oprogramowania; d) procedury administracji i eksploatacji; e) procedury testowania; f) procedury utrzymaniowe,

Kod wymagania	Opis wymagania
	g) plan ciągłości działania, h) plan odtwarzania po awarii; i) procedury zabezpieczeń konfiguracji (backup); j) procedury identyfikacji nieprawidłowości w działaniu i kwalifikacji awarii; k) procedury zgłoszeń serwisowych; l) wyników testów akceptacyjnych wraz z raportami z testów; m) wersje instalacyjne; n) kody źródłowe.
WD.5	Dokumentację użytkownika: a) Instrukcje użytkownika wraz z filmami e-learningowymi - edytor musi posiadać pełną dokumentację użytkownika opisującą możliwości konfiguracji aplikacji przez użytkownika, dostępnych funkcjonalności oraz możliwej interakcji. Dotyczy to także opisów interfejsów użytkownika. Dokumentacja użytkownika będzie stanowiła instrukcję korzystania z edytora. b) Instrukcje administratora - dokumentacja administracyjna opisująca możliwości konfiguracyjne i zarządcze. Również dokumentacja mająca na celu zestawienie informacji o możliwych problemach edytora; z opisem komunikatów identyfikujących problem i sposobem obejścia problemu.
WD.6	Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na etapie zawierania umowy dostarczył wykaz ilościowo-cenowy. Dokument powinien zawierać kosztorys przedmiotu umowy, uwzględniający szczegółowy wykaz ilościowo-cenowy dla następujących zakresów: a) środki trwałe; b) usługi;

Kod wymagania	Opis wymagania
	c) wartości niematerialne i prawne.
WD.7	Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty tworzone w ramach realizacji przedsięwzięcia charakteryzowały się wysoką jakością, na którą będą miały wpływ, takie czynniki jak: a) struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje, w czytelny i zrozumiały sposób; b) zachowanie standardów, w tym notacji UML, a także sposób pisania, rozumianych jako zachowanie spójnej struktury, formy i sposobu pisania dla poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu; c) kompletność dokumentu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych, ewidentnych braków przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia; d) spójność i niesprzeczność dokumentu, rozumianych jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w dokumencie, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych dokumentach oraz we fragmentach tego samego dokumentu.
WD.8	Zamawiający wymaga, aby cała dokumentacja, o której mowa powyżej, podlegała jego akceptacji, a także, aby została dostarczona w języku polskim, w wersji elektronicznej w niezabezpieczonym/edytowalnym formacie Word, PDF oraz HTML (na płycie CD-ROM lub innym równoważnym nośniku danych) i drukowanej, co najmniej w 3 egzemplarzach (dopuszcza się inne formaty zapisu dokumentacji np. diagramy UML lub formaty wektorowe jak DWG, DXF, należy jednak dołączyć przeglądarkę obsługującą wykorzystane formaty). Diagramy UML sporządzone za pomocą narzędzi CASE powinny być dostarczone w formacie EAP. Dostarczone wykresy Gantta powinny być dostarczone w formacie MPP lub w formacie XLS umożliwiającym import do MS Project.
WD.9	Dokumentacja musi:

Kod wymagania	Opis wymagania
	a) być wersjonowana (oznaczona numerem wersji oraz datą wytworzenia); b) posiadać krótkie streszczenie managerskie. c) dla plików *.pdf. *.rtf oraz *.doc (*.docx) musi być zapisana w sposób pozwalający na wyszukiwanie w niej dowolnej frazy.
WD.10	Wszelka Dokumentacja wytworzona w ramach realizacji przedmiotu Zamówienia musi być zgodna z wytycznymi dot. opracowania Dokumentacji projektowej opisanymi w „Zasadach promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka” tzn. musi być opatrzona logotypami: Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Unia Europejska z odniesieniem słownym do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, logo Beneficjenta projektu ePUAP2. Wzory Dokumentacji (zgodne z systemem identyfikacji wizualnej) zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.
WD.11	Do Dokumentacji zostaną przeniesione majątkowe prawa autorskie na polach eksploatacji określonych w umowie.

3.6. Wymagania w zakresie odbioru produktów

Kod wymagania	Opis wymagania
WOP.1	Wszystkie dostarczone w ramach Umowy produkty będą podlegały procedurom odbioru ilościowego i jakościowego.
	Do protokołu odbioru końcowego dołączone będą: a) wykaz Oprogramowania wraz z rodzajem liczbą i warunkami licencjonowania; b) dokumentacja projektowa i powykonawcza oraz procedury eksploatacyjne wraz z niezbędnymi instrukcjami, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;

Kod wymagania	Opis wymagania
	c) wyniki przeprowadzonych testów; d) protokoły odbioru poszczególnych etapów Umowy.
WOP.2	Wykonawca w ramach PZP musi przedstawić szczegółowy harmonogram odbiorów każdego z produktów Umowy, tak aby zapewnić odpowiedni czas Zamawiającemu na weryfikację produktu.
WOP.3	Przed przeprowadzeniem Testów Akceptacyjnych Wykonawca przeprowadzi Testy Wewnętrzne i przekaze Zamawiającemu raport z Testów wewnętrznych zawierający także opis metody przeprowadzenia Testów Wewnętrznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału w prowadzonych przez Wykonawcę Testach Wewnętrznych.
WOP.4	Warunki ogólne niezbędne do przeprowadzenia testów akceptacyjnych każdego rodzaju, to m.in.: a) Warunki rozpoczęcia pierwszej iteracji testów a. zaakceptowana dokumentacja testowa; b. zaakceptowany harmonogram testów; c. przeprowadzone testy wewnętrzne Wykonawcy i przekazany Zamawiającemu raport z testów wewnętrznych. b) Warunki rozpoczęcia kolejnych iteracji testów a. naprawione błędy wykryte podczas poprzedniej iteracji; b. modyfikacja dokumentacji testowej w zakresie wynikającym z poprzedniej iteracji testów.
WOP.5	Wszystkie czynności związane z dokonaniem odbioru muszą zakończyć się w terminie wykonania Umowy.

3.7. Wymagania w zakresie zarządzania projektem

Kod wymagania	Opis wymagania
WZP.01.	Wymaga się od Wykonawcy aby: a) organizacja przedsięwzięcia związanego z przedmiotem zamówienia; b) procesy kierujące przedsięwzięciem; c) struktura i zawartość planów projektu; d) techniki zarządzania projektem; e) zestaw elementów sterujących zarządzaniem i jakością, w tym cała tworzona Dokumentacja projektowa. zostały oparte o ogólnie znaną metodykę projektową uwzględniającą konkretne techniki, narzędzia i notacje, a także zapewniającą osiągnięcie zamierzonych celów jakościowych przy jednoczesnej minimalizacji możliwości niepowodzenia przedsięwzięcia.
WZP.02.	Stosowana przez Wykonawcę metodyka zarządzania przedsięwzięciem, musi uwzględniać co najmniej następujące elementy: a) sposób zarządzania projektem, w tym proces kontroli postępu prac w zakresie: a. kosztów; b. pracochłonności; c. zgodności z harmonogramem; d. częstotliwości punktów kontrolnych. b) raportowanie o postępach w realizacji projektu oraz sposób zarządzania problemami w realizacji Projektu; c) proces przygotowania planu realizacji przedsięwzięcia w tym planu zapewnienia jakości przedsięwzięcia; d) analiza ryzyka przed rozpoczęciem projektu i Zarządzanie Ryzykiem w trakcie jego realizacji;

Strona 20 z 22

Kod wymagania	Opis wymagania
	e) sposób Zarządzania Konfiguracją, w tym identyfikacja elementów konfiguracji, kontrola wersji, informowanie o zmianach; f) sposobu zarządzania zmianami, w tym rodzaje modyfikacji (poprawki, aktualizacje, rozbudowa, udoskonalenia) oraz procedury kontroli zmian.
WZP.03.	Wykonawca ma się stosować do zasad zdefiniowanych w Planie Zarządzania Projektem.

3.8. Wymagania w zakresie gwarancji

Kod wymagania	Opis wymagania
WG.01.	Wykonawca musi zapewnić minimum 24 miesięczną gwarancję na Oprogramowanie Aplikacyjne.
WG.02.	Gwarancja biegnie od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru określonego w Umowie.
WG.03.	W ramach gwarancji Wykonawca musi zapewnić co najmniej: - wsparcie techniczne polegające na stałym kontakcie (w formie wskazanej przez Zamawiającego, w szczególności: przez e-mail, telefonicznie, bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego) w celu udzielania konsultacji administratorom wskazanych przez Zamawiającego, w dni robocze w godz. 8-16. - przyjmowanie zgłoszeń w trybie 24/7/365. Czas naprawy będzie liczony od momentu otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia usterki (fax, e-mail, zgłoszenie telefoniczne). Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa powyżej, prześle Zamawiającemu, faksem lub emailem, potwierdzenie jego przyjęcia do realizacji.. - czas obsługi zgłoszeń gwarancyjnych w trybie 24/7/365: - dla błędów kategorii A – 1 dzień kalendarzowy, - dla błędów kategorii B – 3 dni kalendarzowe, - dla błędów kategorii C – 10 dni kalendarzowych.

4. Załączniki

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szablon wraz opisem oraz schema XML