



**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**

Pl. Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa

---

## Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie Platformy stanowiącej kompleksowe rozwiązanie informatyczne, zintegrowane z istniejącym systemem zarządzania dokumentacją (EZD), pozwalające na udostępnienie wysokiej jakości e-usług przez Zamawiającego oraz podległe Wojewodzie Mazowieckiemu jednostki administracji rządowej, wraz z wykonaniem Formularzy elektronicznych ePUAP, w ramach Projektu WiPER.

# Spis treści

<b>Spis tabel</b> .....	<b>3</b>
<b>Spis rysunków</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Przyjęte definicje</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Wstęp</b> .....	<b>12</b>
<b>3. Przedmiot zamówienia</b> .....	<b>13</b>
3.1. Produkty przedmiotu zamówienia .....	18
<b>4. Projekt harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia</b> .....	<b>19</b>
4.1. Wymagania w zakresie dokumentacji .....	20
<b>5. Koncepcja Platformy</b> .....	<b>26</b>
5.1. Portal dostępowy .....	27
5.2. Moduł komunikacji .....	29
5.2.1. Interfejs zaawansowanej pomocy tzw. wirtualny asystent.....	30
5.2.2. Usługa tłumacza migowego online .....	31
5.2.3. Czat z pracownikiem Zamawiającego .....	32
5.2.4. Przekierowania do serwisów internetowych i Biuletynu Informacji Publicznej poszczególnych jednostek administracji rządowej .....	32
5.2.5. Rezerwacja wizyt .....	33
5.2.6. Otrzymywanie powiadomień w formie SMS lub mail .....	33
5.3. Moduł Open Data .....	34
5.4. Moduł usługowy.....	36
5.4.1. Katalog e-usług.....	38
5.5. Moduł Administratora .....	43
5.6. Szyna danych ESB.....	44
<b>6. Wymagania w zakresie Platformy</b> .....	<b>45</b>
6.1. Wymagania ogólne .....	45
6.2. Wymagania funkcjonalne.....	46
6.3. Wymagania w zakresie przepisów prawa .....	55
6.4. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych .....	55
6.5. Wymagania w zakresie integracji .....	57
6.6. Wymagania w zakresie zasilenia Platformy danymi.....	57
6.7. Wymagania w zakresie sposobu realizacji .....	58
6.8. Wymagania w zakresie testów .....	60
6.9. Wymagania w zakresie szkoleń i konferencji .....	63
<b>7. Wymagania w zakresie infrastruktury techniczno–systemowej</b> .....	<b>67</b>
7.1. Wymagania ogólne .....	67
7.2. Struktura środowisk infrastruktury techniczno–systemowej.....	68
<b>8. Wymagania w zakresie świadczenia hostingu i replikacji danych</b> .....	<b>70</b>
<b>9. Wymagania w zakresie poziomu świadczenia usług w zakresie Platformy</b> .....	<b>74</b>
<b>10. Wymagania w zakresie gwarancji, jakości, rozwoju Platformy i usług serwisowych</b> .....	<b>76</b>
10.1. Gwarancja i Serwis gwarancyjny.....	76
10.2. Usługi aktualizacji i rozwoju Platformy w ramach Nadzoru autorskiego....	76
<b>11. Załączniki</b> .....	<b>76</b>
11.1. Załącznik nr 1. Przykładowa e-usługa .....	76

## Spis tabel

Tabela 1. Terminy realizacji przedmiotu zamówienia .....	19
Tabela 2. Zakres wymaganej Dokumentacji dostarczanej przez Wykonawcę systemu .....	21
Tabela 3. Wykaz e-usług, które mają zostać udostępnione w wyniku wdrożenia ..	38
Tabela 4. Wymagania ogólne .....	45
Tabela 5. Wymagania funkcjonalne .....	46
Tabela 6. Wymagania zgodności z następującym aktami prawnymi w aktualnie obowiązujących wersjach lub aktami je zastępującymi .....	55
Tabela 7. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych .....	55
Tabela 8. Wymagania w zakresie integracji .....	57
Tabela 9. Ramowe parametry jakości świadczenia usług .....	74

## Spis rysunków

Rysunek 1. Model architektury Platformy .....	12
Rysunek 2. Model architektury Platformy .....	26
Rysunek 3. Schemat powiązań realizowanych za pomocą profilu użytkownika .....	29
Rysunek 4. Schemat funkcjonowania usługi języka migowego online w ramach Platformy .....	31

# 1. Przyjęte definicje

1. **Administrator** – pracownik Zamawiającego posiadający konto o uprawnieniach Administratora Platformy, odpowiedzialny za wszystkie czynności związane z zarządzaniem systemem, jak również umieszczanie danych w każdym Komponentcie Platformy.
2. **API** – (*ang. application programming interface*) interfejs programistyczny aplikacji, łączący Platformę z innymi systemami, w tym: EZD, ePUAP, Profil Zaufany/jego następcą.
3. **Audyty** – audyt bezpieczeństwa Platformy i audyt kodu źródłowego Platformy, które będą prowadzone przez osoby działające na zlecenie Zamawiającego.
4. **Błąd Kategorii A** – stan Platformy mający negatywny wpływ na jej prawidłowe funkcjonowanie rozumiany jako niedostępność Platformy w sposób uniemożliwiający korzystanie z Platformy i uzyskanie oczekiwanych efektów nie jest możliwe w inny sposób (obejście).
5. **Błąd Kategorii B** – stan Platformy mający negatywny wpływ na jej prawidłowe funkcjonowanie, nieobejmujący sytuacji określonych Błędem Kategorii A, rozumiany jako:
  - a) działanie Platformy w sposób niezgodny z Dokumentacją powykonawczą,
  - b) nastąpiła awaria powodująca ograniczenie w działaniu Platformy w tym ograniczenia jej wydajności,
  - c) Zamawiający nie może korzystać z Platformy wykonanej przez Wykonawcę, ale uzyskanie oczekiwanych efektów jest możliwe w inny sposób (obejście).
6. **Błąd Kategorii C** – stan Platformy mający negatywny wpływ na jej prawidłowe funkcjonowanie, nieobejmujący sytuacji określonych Błędem Kategorii A i Kategorii B, rozumiany jako:
  - a) drobne wady lub usterki niemające wpływu na dostępność Platformy ,
  - b) drobne wady lub usterki Platformy o charakterze ergonomicznym niemające wpływu na wynik pracy użytkownika.
7. **CPD** – Centrum Przetwarzania Danych – zasoby informatyczne Zamawiającego.
8. **CRD** – Centralne Repozytorium Dokumentów – Centralne repozytorium w rozumieniu art. 19 b) ustawy z dnia 10 stycznia 2014 r. o informatyzacji działalności

podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2017.570 j.t.).

9. **DIP** - Dokument Inicjujący Projekt – element Dokumentacji dotyczący zarządzania realizacją przedmiotu Umowy opracowany przez Wykonawcę, na podstawie Umowy i OPZ, opisujący standardy i procedury projektowe w zakresie nieuregulowanym w Umowie, podlegający odbiorowi przez Zamawiającego.
10. **Dni Robocze** – kolejne dni od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 16:00 za wyjątkiem dni wolnych zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U.2015.90 j.t.).
11. **Dokumentacja** – wszelka dokumentacja wytworzona i dostarczana przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy jak również informacje zapisane na innych nośnikach, w tym informatycznych nośnikach danych, w szczególności takie elementy jak: DIP, Projekt techniczny, projekt interfejsu graficznego Dokumentacja powykonawcza, Dokumentacja Formularzy elektronicznych ePUAP, materiały szkoleniowe, Scenariusze Testowe, dokumentacja powstała w wyniku realizacji wymagań odbiorów, dokumentacja powstała w wyniku realizacji wymagań zarządzania projektem, dokumenty robocze wytworzone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy; za Dokumentację uznaje się także wytworzenie i aktualizację Dokumentacji w ramach Zleceń oraz w okresie gwarancji i świadczenia Serwisu gwarancyjnego.
12. **Dokumentacja Formularzy elektronicznych ePUAP** - dokumentacja przekazana wraz z Formularzami elektronicznymi ePUAP, w zakresie i formie określonej w niniejszym OPZ.
13. **Dokumentacja powykonawcza** – dokumentacja Platformy przekazana w zakresie i formie określonej w niniejszym OPZ.
14. **e-usługa** - usługa świadczona drogą elektroniczną przez sieć telekomunikacyjną, będąca odzwierciedleniem sprawy realizowanej w sposób tradycyjny w MUW i JAR.
15. **ePUAP** - Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej w aktualnej wersji.
16. **ESB** – szyna usług, (*ang. Enterprise Service Bus*), korporacyjna magistrala usług, dodatkowa warstwa pośrednia w wielowarstwowej architekturze systemów informatycznych umożliwiająca zastosowanie koncepcji SOA (*ang. Service-Oriented Architecture*). Umożliwia dynamiczne przyłączenie i odłączenie usług wchodzących w skład systemu informatycznego.

17. **EZD** – system obiegu dokumentów użytkowany w MUW autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.
18. **Formularz elektroniczny ePUAP** – element Oprogramowania Dedykowanego zbudowany na potrzeby publikacji przez Zamawiającego na ePUAP, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i standardem dokumentów ePUAP, umożliwiający komunikację Zamawiającego z obywatelami poprzez wymianę dokumentów elektronicznych.
19. **Formularz elektroniczny** - element Platformy (Modułu usługowego), służący do udostępnienia e-usługi wskazanej w katalogu e-usług niniejszego OPZ, umożliwiający komunikację Zamawiającego z obywatelami poprzez wymianę dokumentów elektronicznych.
20. **Godziny Robocze** – godziny od 08:00 do 16:00 w Dni Robocze.
21. **JAR** – Jednostki Administracji Rządowej, będące obok MUW beneficjentem przedmiotu Umowy.
22. **JRWA** – Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt.
23. **Kierownik Projektu Wykonawcy** – osoba reprezentująca Wykonawcę w ramach Umowy, posiadająca uprawnienia do podejmowania i komunikowania decyzji związanych z Umową w imieniu Wykonawcy.
24. **Kierownik Projektu Zamawiającego** – osoba reprezentująca Zamawiającego w ramach Umowy, posiadająca uprawnienia do podejmowania i komunikowania decyzji związanych z Umową w imieniu Zamawiającego.
25. **Komponent** – niezależnie wytworzony, skompilowany moduł programowy, stanowiący część oprogramowania dedykowanego, udostępniający swą funkcjonalność za pomocą jednoznacznie zdefiniowanego interfejsu, zdolny do współdziałania z innymi Komponentami. W architekturze Platformy to: Portal dostępowy, Moduł komunikacji, Moduł Open Data, Moduł usługowy, Moduł Administratora, Szyna danych ESB umożliwiająca integrację rozwiązań.
26. **Modyfikacja** – zmiana lub rozbudowa Oprogramowania Dedykowanego lub wytworzenie, zmiana lub aktualizacja Dokumentacji dokonana w ramach Nadzoru Autorskiego i gwarancji oraz świadczenia Serwisu gwarancyjnego, zgodnie z wymaganiami Umowy.
27. **MUW** – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie.



28. **Nadzór Autorski** – Modyfikacja Oprogramowania lub Dokumentacji Platformy dokonana na podstawie Zlecenia, szczegółowo opisanego w Umowie, z wyłączeniem zmian określonych do realizacji w ramach gwarancji i świadczenia Serwisu gwarancyjnego oraz związanych ze zmianą przepisów prawa, zgodnie z wymaganiami Umowy.
29. **Oprogramowanie** – Oprogramowanie Dedykowane i Oprogramowanie Standardowe.
30. **Oprogramowanie Dedykowane** – oznacza oprogramowanie w skład którego wchodzi Formularze elektroniczne ePUAP oraz Platforma i wszelkie inne oprogramowanie z wyłączeniem Oprogramowania Standardowego, wraz z kompletnymi kodami źródłowymi, wytworzone i dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy wraz z Dokumentacją i Modyfikacjami oraz Dokumentacją do Modyfikacji, do których Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe na Zamawiającego i na warunkach i zasadach określonych w Umowie. Elementem oprogramowania dedykowanego jest Platforma z ewentualnym wyłączeniem Modułu komunikacji opisanego szczegółowo w niniejszym OPZ. Zamawiający za Oprogramowanie Dedykowane uznaje również oprogramowanie otrzymane przez Wykonawcę na bazie modyfikacji kodów źródłowych Oprogramowania Standardowego lub Oprogramowanie Standardowe skonfigurowane dla potrzeb Zamawiającego.
31. **Oprogramowanie Standardowe** – oznacza oprogramowanie powszechnie dostępne i eksploatowane na dzień złożenia oferty, którego producentem jest Wykonawca lub podmiot trzeci, w tym wyższe wersje (update/upgrade), patche i programy korekcji błędów Oprogramowania Standardowego.
1. Zamawiający dopuszcza zastosowanie Oprogramowania Standardowego w poniższych obszarach:
- a) system operacyjny,
  - b) oprogramowanie bazodanowe,
  - c) oprogramowanie do tworzenia raportów,
  - d) oprogramowanie do tworzenia kopii bezpieczeństwa,
  - e) oprogramowanie antywirusowe,
  - f) oprogramowanie ETL (ang. Extract, Transform and Load),
  - g) komunikator (np. oparty o protokół XMPP),
  - h) oprogramowanie do wirtualizacji,
  - i) oprogramowanie serwera pocztowego,

j) oprogramowanie serwera aplikacyjnego, kontener aplikacji (z wyłączeniem kodu aplikacji udostępnianej użytkownikowi), serwera WWW,  
k) oprogramowanie narzędziowe do monitorowania i diagnozy Platformy,

l) system obsługi zgłoszeń serwisowych.

2. Zamawiający dopuszcza zastosowanie Oprogramowania Standardowego, którego producentem jest Wykonawca lub podmiot trzeci również w innych obszarach pod warunkiem, że zastosowanie takiego oprogramowania nie ograniczy kompatybilności z innymi dostępnymi na rynku rozwiązaniami technicznymi oraz dalszej rozbudowy Platformy i świadczenia Serwisu gwarancyjnego przez inne podmioty niż Wykonawca i podwykonawca, co wymaga przekazania:

a) kodów źródłowych Oprogramowania Standardowego oraz

b) udzielenia licencji na Zamawiającego, na polach eksploatacji nie gorszych niż dla Oprogramowania Standardowego, którego producentem jest Wykonawca, określonych w Umowie oraz w zakresie dokonywania zmian przez Zamawiającego, lub podmiot trzeci, w tym zmian w kodach źródłowych Oprogramowania Standardowego i jego Modyfikacji, tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian przy czym licencja obejmuje w tym przypadku również zezwolenie na wykonywanie praw zależnych.

32. **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia.

33. **Otwarty format** - format plików, które w odróżnieniu od formatu zamkniętego, posiadają jawną, ogólnodostępną specyfikację oraz strukturę, która nie jest ograniczona w żaden sposób przez prawo związane z licencjonowaniem, patentami, znakami towarowymi lub w inny sposób powodując, że każdy może wykorzystać je bezpłatnie w dowolnym celu (DZ.U. z 16 maja 2012, poz. 526).

34. **Plan szkoleń** – plan wszystkich szkoleń koniecznych do przeprowadzenia, z podaniem szczegółowego harmonogramu i zakresów tematycznych szkoleń.

35. **Plan testów Akceptacyjnych, PTA** – element Dokumentacji opracowany przez Wykonawcę zawierający opis organizacji i przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych, odpowiadający wymaganiom określonym w OPZ i podlegający akceptacji Zamawiającego.





36. **Plan wdrożenia** – harmonogram realizacji Umowy wchodzący w skład DIP, określający harmonogram prac wykonywanych w ramach wdrożenia, w szczególności terminy realizacji Etapów, wykonania i odbioru poszczególnych Produktów i innych działań określonych w OPZ.
37. **Platforma** – wykonany przez Wykonawcę wewnętrzny system teleinformatyczny Zamawiającego, składający się z Oprogramowania szczegółowo opisanego w niniejszym OPZ i w Projekcie technicznym, mający na celu udostępnienie i zarządzanie wysokiej jakości usługami publicznymi, świadczonymi drogą elektroniczną przez Zamawiającego, zintegrowany z systemami EZD, ePUP, Profil Zaufany/jego następcą, wraz z jego Dokumentacją, spełniający wszystkie wymagania i obejmujący wszystkie Komponenty określone w niniejszym OPZ.
38. **Produkt** - wskazane w przedmiocie zamówienia świadczenie Wykonawcy podlegające akceptacji i/lub odbiorowi przez Zamawiającego.
39. **Profil Zaufany/jego następcą** - Profil Zaufany, o którym mowa w art. 20 a) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2017.570 j.t.), to bezpłatne narzędzie identyfikacji, dzięki któremu można potwierdzać swoją tożsamość w elektronicznych systemach administracji (służy, jako podpis elektroniczny) / jego następcą to nowe narzędzie identyfikacji, które ma zastąpić Profil Zaufany (przedsięwzięcie przewidziane Planem Działań Ministra Cyfryzacji stanowiącym część Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa).
40. **Projekt techniczny** – element Dokumentacji projektowej opisujący sposób wykonania, wdrożenia i właściwości Platformy. Szczegółowe wymagania dla Projektu technicznego zostały określone w niniejszym OPZ.
41. **Projekt WiPER** - projekt pod nazwą „Wdrożenie i popularyzacja e-usług realizowanych przez administrację rządową w województwie mazowieckim (WiPER)” realizowany przez Zamawiającego w ramach Działania 2.1 „E-usługi” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
42. **Protokół Odbioru Etapu** - oznacza dokument potwierdzający prawidłową realizację jednego z Etapów przedmiotu Umowy.
43. **Protokół Odbioru Końcowego** – oznacza dokument potwierdzający prawidłową realizację przedmiotu Umowy, który zostanie podpisany na podstawie podpisanych bez uwag Zamawiającego, Protokołów Odbioru poszczególnych Etapów przedmiotu Umowy.
44. **Protokół obioru Produktu** - oznacza dokument potwierdzający odbiór wytworzonych i przekazanych przez Wykonawcę Produktów.

45. **Raport** – raport ze stanu realizacji prac, opracowywany przez Wykonawcę i przekazywany Zamawiającemu do akceptacji raz w tygodniu, pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego tygodnia.
46. **Raport z testów Wewnętrznych** - dokument podsumowujący przeprowadzenie Testów Wewnętrznych Wykonawcy.
47. **Raport z testów Akceptacyjnych** – dokument podsumowujący przeprowadzenia każdej iteracji Testów Akceptacyjnych, podlegający zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu Zamawiającego.
48. **Raport z wdrożenia Platformy** – raport przygotowany przez Wykonawcę podsumowujący przebieg wykonania i wdrożenia Platformy.
49. **Scenariusze testowe** – zestaw scenariuszy szczegółowo opisujący jakie czynności, w jakiej kolejności i przy użyciu jakich danych należy wykonać w celu przetestowania poprawności działania Platformy zgodnie z wymaganiami opisanymi w OPZ.
50. **Serwis gwarancyjny** - oznacza zespół działań Wykonawcy mających na celu realizację zobowiązań wynikających z Umowy w celu zapewnienia bezawaryjnego i zgodnego z założeniami Umowy działania Platformy oraz udostępnianie i instalowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, wyższych wersji Oprogramowania Dedykowanego oraz update/upgrade, patche i programy korekcji błędów Oprogramowania Standardowego, wykonywanych na zasadach określonych w Umowie.
51. **Sprawozdanie ze szkoleń** – dokument przygotowany przez Wykonawcę, zawierający wszystkie informacje dotyczące przeprowadzonych szkoleń określonych w Planie szkoleń.
52. **Testy Akceptacyjne** – testy prowadzone przez Zamawiającego, na podstawie zaakceptowanych Scenariuszy testowych i PTA, na które składają się testy wszystkich wymagań funkcjonalnych i ogólnych, wydajnościowe, integracyjne.
53. **Testy Wewnętrzne** - testy przeprowadzone przez Wykonawcę, przed zgłoszeniem do Zamawiającego gotowości rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych.
54. **Umowa** – Umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, na wykonanie i wdrożenie Platformy.
55. **Użytkownik wewnętrzny** – osoby wskazane przez Zamawiającego odpowiedzialne za obsługę w szczególności: procesów biznesowych związanych z udo-

stępnionymi e-usługami, aktualizację danych udostępnianych w każdym Komponeencie Platformy, komunikację z Użytkownikami zewnętrznymi poprzez prowadzenie chatu lub wideokonferencji z wykorzystaniem tłumacza migowego online.

56. **Użytkownik zewnętrzny** – klienci korzystający z Platformy.
57. **W3C** – (*ang. World Wide Web Consortium*) – organizacja, która zajmuje się ustanowieniem standardów pisania i przesyłu stron www.
58. **WAI** – (*ang. Web Accessibility Initiative*) – inicjatywa dostępności do sieci – inicjatywa W3C mająca na celu zwiększenie szeroko rozumianej dostępności stron www.
59. **Wirtualny asystent** - rodzaj zaawansowanej pomocy dla użytkowników Platformy.
60. **Wykonawca** – podmiot wybrany w postępowaniu na zaprojektowanie, budowę i wdrożenie Platformy.
61. **WYSIWYG** - (*ang. what you see is what you get*) akronim dla określenia metod, które pozwalają uzyskać wynik w publikacji identyczny lub bardzo zbliżony do obrazu na ekranie.
62. **Zamawiający** – Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie.

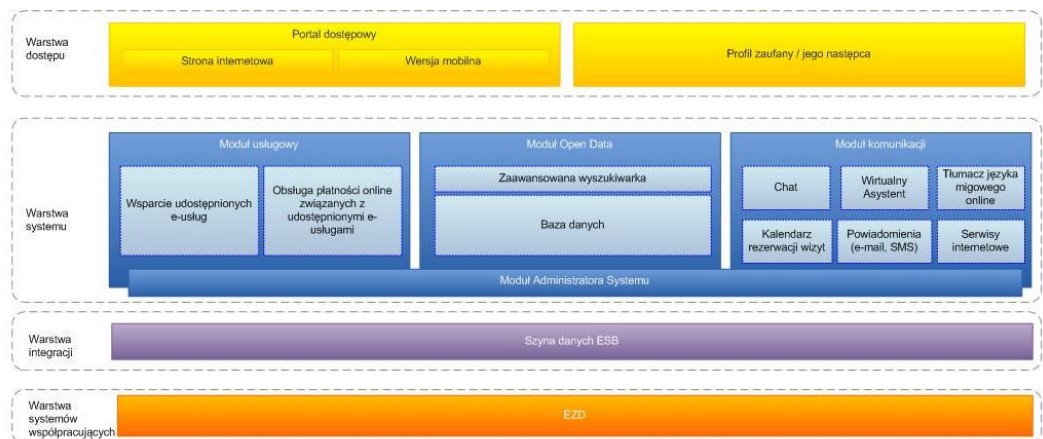
## 2. Wstęp

Głównym celem opracowania jest przedstawienie Opisu Przedmiotu Zamówienia, który stanowi Załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie Platformy, w ramach Projektu WiPER.

Koncepcja rozwiązania zakłada udostępnienie kompleksowego rozwiązania informacyjnego umożliwiającego świadczenie e-usług publicznych, które zostanie złożone z następujących Komponentów:

1. Portalu dostępowego,
2. Modułu komunikacji,
3. Modułu Open Data,
4. Modułu usługowego,
5. Modułu Administratora,
6. Szyny danych ESB umożliwiającej integrację rozwiązań.

Propozycję architektury rozwiązania w podziale na warstwę dostępu, systemową, integracji oraz systemów wspierających przedstawiono na rysunku 1.



**Rysunek 1. Model architektury Platformy**

### 3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie Platformy stanowiącej kompleksowe rozwiązanie informatyczne, zintegrowane z istniejącym systemem zarządzania dokumentacją (EZD), pozwalające na udostępnienie wysokiej jakości e-usług przez Zamawiającego oraz podległe Wojewodzie Mazowieckiemu jednostki administracji rządowej, wraz z wykonaniem Formularzy elektronicznych ePUAP, w ramach Projektu WiPER.

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:

#### **I. Etap I złożony z następujących zadań:**

1. Opracowanie DIP - dokumentacji zarządzania realizacją Umowy wraz z Planem Wdrożenia zawierającego szczegółowy plan zaprojektowania, budowy i wdrożenia Platformy, w tym udostępnienia Formularzy elektronicznych i Formularzy elektronicznych ePUAP, zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym OPZ,
2. Opracowanie i dostarczenie Projektu Technicznego, zawierającego opis koncepcji funkcjonowania Platformy, uwzględniającego projekt interfejsu wybrany przez Zamawiającego z 3 propozycji przekazanych przez Wykonawcę, zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym OPZ,
3. Oznaczenie opracowanych dokumentów zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy,
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Dokumentacji na zasadach określonych w Umowie.

#### **II. Etap II złożony z następujących zadań:**

1. Wykonanie Formularzy elektronicznych ePUAP – wskazanych w katalogu e-usług od pkt 1 do pkt 46 (rozdziale 5.4.1 niniejszego OPZ), obejmujących następujące prace:
  - a) wykonanie Formularzy elektronicznych ePUAP, w formatach umożliwiających ich publikację na ePUAP na koncie Zamawiają-

- cego (lokalne repozytorium), z wykorzystaniem wszelkich dostępnych na tej platformie mechanizmów weryfikacji wprowadzanych danych: walidacja i podpowiedzi uzupełnienia danych (np. danych adresowych użytkownika systemu ePUAP),
- b) opracowanie i przekazanie wzorów Formularzy elektronicznych ePUAP opisanych w ppkt. a) do przesłania przez Zamawiającego do CRD (Centralne Repozytorium Dokumentów) zgodnych z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie Dokumentacji Formularzy elektronicznych ePUAP.
2. Oznaczenie Dokumentacji Formularzy Elektronicznych ePUAP zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy,
  3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Formularzy elektronicznych ePUAP oraz Dokumentacji Formularzy Elektronicznych ePUAP, na zasadach określonych w Umowie.

### **III. Etap III złożony z następujących zadań:**

1. Wykonanie Formularzy elektronicznych ePUAP – wskazanych w katalogu e-usług od pkt 52 do pkt 97 (rozdziale 5.4.1 niniejszego OPZ), obejmujących następujące prace:
  - a) wykonanie Formularzy elektronicznych ePUAP, w formatach umożliwiających ich publikację na ePUAP na koncie Zamawiającego (lokalne repozytorium), z wykorzystaniem wszelkich dostępnych na tej platformie mechanizmów weryfikacji wprowadzanych danych: walidacja i podpowiedzi uzupełnienia danych (np. danych adresowych użytkownika systemu ePUAP),
  - b) opracowanie i przekazanie wzorów Formularzy elektronicznych ePUAP opisanych w ppkt. a) do przesłania przez Zamawiającego do CRD (Centralne Repozytorium Dokumentów) zgodnych z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie Dokumentacji Formularzy elektronicznych ePUAP.
2. Oznaczenie Dokumentacji Formularzy Elektronicznych ePUAP zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy,

3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Formularzy elektronicznych ePUAP oraz Dokumentacji Formularzy Elektronicznych ePUAP, na zasadach określonych w Umowie.

#### **IV. Etap IV złożony z następujących zadań:**

1. Wykonanie Platformy obejmująca w szczególności:
  - a) opracowanie i wykonanie Platformy (wszystkich Komponentów) zgodnie z koncepcją opisaną w rozdziale 5 i z wymaganiami określonymi w rozdziale 6 niniejszego OPZ, oraz z Projektem Technicznym zaakceptowanym przez Zamawiającego w Etapie I,
  - b) wykonanie Formularzy elektronicznych na Platformę, na podstawie przekazanego przez Zamawiającego katalogu e-usług (wykaz e-usług zawarty w rozdziale 5.4.1 niniejszego OPZ), spełniający wszystkie wymagania określone w niniejszym OPZ, w tym także udostępnienie niezbędnych API,
  - c) zasilenie modułu Open Data Platformy oraz Wirtualnego asystenta danymi,
  - d) przeprowadzenie Testów Wewnętrznych i udział w Testach Akceptacyjnych Platformy, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 6.8 niniejszego OPZ,
  - e) udostępnienie i zapewnienie na potrzeby realizacji przedmiotu Umowy środowiska testowego, wraz z narzędziami informatycznymi, spełniającego wymagania określone w rozdziale 7 niniejszego OPZ, w tym zapewnienie działania usług: hostingu wraz z replikacją danych, płatności online i tłumacza migowego, na potrzeby Testów Akceptacyjnych.
2. Wdrożenie Platformy obejmujące w szczególności:
  - a) udostępnienie na potrzeby Platformy, środowiska produkcyjnego, spełniającego wymagania określone w rozdziale 6 i 7 niniejszego OPZ,
  - b) instalacja, konfiguracja i uruchomienie Platformy w środowisku produkcyjnym w sposób określony w rozdziale 7 niniejszego OPZ,
  - c) utworzenie i konfiguracja kont użytkowników oraz implementacja uprawnień na Platformie,



- d) opracowanie Dokumentacji powykonawczej zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 4.1 niniejszego dokumentu i przeniesienie autorskich praw majątkowych na polach eksploatacji określonych w Umowie,
  - e) przeniesienie autorskich praw majątkowych do Platformy i kodów źródłowych,
  - f) udzielenie licencji na Oprogramowanie Standardowe,
  - g) opracowanie i dostarczenie Raportu z wdrożenia Platformy.
3. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń obejmujące w szczególności:
- a) opracowanie Planu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 4.1 i 6.9 niniejszego OPZ,
  - b) udostępnienie środowiska szkoleniowego zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 7 niniejszego OPZ,
  - c) przeprowadzenie szkoleń dla Użytkowników wewnętrznych i Administratorów, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 6.9 niniejszego OPZ,
4. Przygotowanie i przeprowadzenie Konferencji, podczas której odbędzie się prezentacja Platformy, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 6.9 niniejszego OPZ.

## **V. Utrzymanie i rozwój**

- 1. Świadczenie usługi hostingu wraz z zapewnieniem replikacji danych w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 8 niniejszego OPZ.
- 2. Świadczenie usługi płatności on-line i tłumacza migowego w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziałach 5 i 6 niniejszego OPZ.
- 3. Świadczenie usługi Serwisu gwarancyjnego w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie.





4. Świadczenie usług Nadzoru autorskiego na podstawie Zleceń, w wymiarze do 300 osobogodzin w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.

## 3.1. Produkty przedmiotu zamówienia

W ramach przedmiotu zamówienia wyspecyfikowane zostały co najmniej następujące Produkty podlegające odbiorowi i akceptacji:

### **Etap I**

1. DIP – procedura odbioru
  - a) Plan Wdrożenia – procedura akceptacji
2. Projekt Techniczny – procedura odbioru
  - a) Projekt interfejsu (3 propozycje) - procedura akceptacji wybranej propozycji

### **Etap II**

1. Formularze elektroniczne ePUAP wraz z Dokumentacją Formularzy elektronicznych ePUAP (poz. od 1 do 49 z katalogu e-usług) - procedura odbioru

### **Etap III**

2. Formularze elektroniczne ePUAP wraz z Dokumentacją Formularzy elektronicznych ePUAP (poz. od 52 do 97 z katalogu e-usług) - procedura odbioru

### **Etap IV**

1. Przetestowana Platforma (Testy Akceptacyjne Platformy) – procedura odbioru
  - a) Plan Testów Akceptacyjnych – procedura akceptacji
  - b) Scenariusze testowe – procedura akceptacji
  - c) Raport z testów Akceptacyjnych – procedura akceptacji
2. Szkolenia – procedura odbioru
  - a) Plan Szkoleń – procedura akceptacji
  - b) Materiały szkoleniowe – procedura akceptacji
  - c) Sprawozdanie ze szkoleń – procedura akceptacji
3. Konferencja z prezentacją Platformy – procedura odbioru
4. Dokumentacja powykonawcza - procedura odbioru
5. Raport z wdrożenia Platformy - procedura odbioru

**Raporty** (cotygodniowe Raporty ze stanu realizacji prac) - procedura akceptacji

## 4. Projekt harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia

1. Terminy realizacji przedmiotu zamówienia przedstawiono w tabeli 1.

**Tabela 1. Terminy realizacji przedmiotu zamówienia**

I.p	Zadanie	Opis terminu realizacji
0	<b>Podpisanie Umowy</b>	
1	<b>Etap I</b>	<b>35 dni od dnia podpisania umowy</b>
	- DIP i Plan wdrożenia (przekazanie)	7 dni od dnia podpisania Umowy
	- Projekt Interfejsu (przekazanie)	7 dni od dnia podpisania Umowy
	- Projekt Techniczny (przekazanie)	21 dni od dnia podpisania Umowy
2	<b>Etap II</b>	<b>55/60/61+ dni od dnia podpisania umowy *</b> (nie później niż 70 dni od podpisania Umowy)
	- Formularze elektroniczne ePUAP poz. od 1 do 49 (odbiór)	30 dni na dokonanie odbioru przez Zamawiającego od przekazania formularzy przez Wykonawcę
3	<b>Etap III</b>	<b>80/90/91+ dni od dnia podpisania umowy *</b> (nie później niż 100 dni od podpisania Umowy)
	- Formularze elektroniczne ePUAP poz. od 52 do 97 (odbiór)	30 dni na dokonanie odbioru przez Zamawiającego od przekazania formularzy przez Wykonawcę
4	<b>Etap IV</b>	<b>11.05./21.05./31.05.2018 *</b>
	- Testy Akceptacyjne	Zgodnie z zapisami Umowy
	- Szkolenia	Zgodnie z zapisami Umowy
	- Dokumentacja powykonawcza	Zgodnie z zapisami Umowy
	- Konferencja	Zgodnie z zapisami Umowy
	- Raport z wdrożenia Platformy	Zgodnie z zapisami Umowy
5	<b>Utrzymanie i Rozwój</b>	
	- hosting, płatności on-line, tłumacz mi-gowy	12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego
	- Serwis gwarancyjny	36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego
	- Modyfikacje (Nadzór autorski)	Okres Serwisu gwarancyjnego

\* Ostateczne terminy realizacji wynikać będą z oferty Wykonawcy.

2. Zamawiający wymaga, aby Etapy były realizowane równolegle.

## 4.1. Wymagania w zakresie dokumentacji

1. W ramach realizacji Umowy wykonania Platformy, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Produktów stanowiących Dokumentację, których odbiór będzie stanowił podstawę do zakończenia prac realizowanych w danych Etapach.
2. Terminy dostarczenia Dokumentacji powstałej w ramach realizacji Umowy zostaną umieszczone w Planie wdrożenia, określonym w DIP.
3. Wszystkie Produkty, stanowiące Dokumentację, powinny charakteryzować się wysoką jakością wykonania, na którą będą miały wpływ w szczególności następujące czynniki:
  - a) czytelna i zrozumiała struktura poszczególnych Produktów oraz całej dokumentacji z wyodrębnieniem rozdziałów, podrozdziałów i sekcji;
  - b) stosowanie standardów, rozumianych jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury informacji, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych Produktów, ich fragmentów oraz całej dokumentacji;
  - c) kompletność, rozumiana jako pełne, bez wyrażnych, ewidentnych braków przedstawienie omawianego problemu, obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia – oznacza to w szczególności jednoznaczne i wyczerpujące przedstawienie wszystkich zagadnień w odniesieniu do systemu;
  - d) spójność i niesprzeczność, rozumiana jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w Dokumentacji, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych Produktach oraz we fragmentach tego samego Produktu.
4. W przypadku dokonania zmian w Platformie, Dokumentacja powykonawcza zawierać będzie opis dokonanych zmian i aktualizacji.
5. Wykaz wymaganych przez Zamawiającego Produktów, które powinny powstać w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wraz z ich opisem, formą dostarczenia, został przedstawiony w tabeli 2.

**Tabela 2. Zakres wymaganej Dokumentacji dostarczanej przez Wykonawcę systemu**

Lp.	Dokument	Opis Produktu	Forma dostarczenia
1.	DIP (Dokumentacja zarządzania realizacją przedmiotu Umowy)	Dokumentacja, której celem jest uszczegółowienie zasad realizacji przedmiotu Umowy, w skład której powinny wejść, co najmniej następujące elementy: <ul style="list-style-type: none"> <li>Struktura Organizacyjna zespołu Wykonawcy;</li> <li>Szczegółowy plan realizacji Umowy z harmonogramem realizacji Etapów, Produktów/usług w ramach wykonania Platformy (Plan wdrożenia);</li> <li>Produkty zarządcze i Produkty specjalistyczne</li> <li>Procedury odbiorowe;</li> <li>Standardy i procedury projektowe* i wdrożeniowe.</li> </ul>	Dokument w wersji papierowej – 1 sztuka oraz elektronicznej w formie pliku edytowalnego MS Word i/lub MS Excel i/lub Project (1 płyta CD/DVD).
2.	Plan wdrożenia	Dokument zawierający szczegółowy plan zaprojektowania, budowy i wdrożenia Platformy, w tym, co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>Szczegółowy harmonogram wdrożenia,</li> <li>Szczegółowy harmonogram zasilenia Platformy danymi,</li> <li>Szczegółowy harmonogramu przejścia na środowisko produkcyjne,</li> <li>Udział i obciążenie pracą komórek organizacyjnych jednostek MUW i JAR uczestniczących w Projekcie,</li> <li>Udział i obciążenie pracą Wykonawcy.</li> </ul>	Dokument w wersji papierowej – 1 sztuka oraz elektronicznej w formie pliku edytowalnego MS Word i/lub MS Excel i/lub Project (1 płyta CD/DVD).
3	Projekt interfejsu	Dokument zawierający proponowany model graficzny i funkcjonalny interfejsu użytkownika, przygotowany zgodnie z wymaganiami zapisanymi w niniejszym OPZ. <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykonawca przygotowuje 3 różne propozycje Projektu interfejsu, dla urządzeń stacjonarnych i dla urządzeń mobilnych,</li> <li>Propozycje mają różnić się między sobą nie tylko kolorystyką, ale i strukturą.</li> <li>Zamawiający wybierze jedną propozycję, która będzie uwzględniona w Projekcie technicznym.</li> </ul>	Dokument w wersji papierowej – 1 sztuka oraz elektronicznej w formie pliku edytowalnego aplikacji, w której projekt został przygotowany, oraz w formie pliku zamkniętego (pdf), (1 płyta CD/DVD).
4.	Projekt Techniczny	Projekt Techniczny powinien, co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>w pełni odzwierciedlać architekturę Platformy oraz wszystkie funkcje przewidziane do realizowania przez Platformę, a także Administratorów i użytkowników,</li> <li>zawierać specyfikację przypadków użycia przez Administratorów i użytkowników,</li> <li>zawierać kompletny i szczegółowy opis przyjętych rozwiązań funkcjonalnych wraz z informacjami o parametrach i sposobie konfiguracji, konstrukcyjnych, użytkowych i sprzętowych, z wyspecyfikowaniem asortymentowym i ilościowym wszystkich elementów składowych oraz oprogramowania,</li> <li>określać zasady i plany instalacji, uruchomienia i wdrożenia Platformy,</li> </ul>	Dokument w wersji papierowej – 1 sztuka oraz elektronicznej w formie pliku edytowalnego MS Word i/lub MS Excel i/lub Project (1 płyta CD/DVD).

		<ul style="list-style-type: none"> <li>zawierać koncepcję realizacji integracji Platformy z innymi systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego,</li> <li>zawierać koncepcję i plan zasilenia Platformy danymi, koncepcję modelu danych, zawierać szczegółowy zakres udostępnionych danych w podziale na kategorie i sposób wprowadzenia danych,</li> <li>zawierać koncepcję uprawnień zawierającą wykaz ról z opisem i relacjami pomiędzy nimi,</li> <li>zawierać plan przejścia na środowisko produkcyjne (w tym plan awaryjny), wskazywać punkty krytyczne i zagrożenia mające wpływ na niezawodne działanie Platformy,</li> <li>zawierać plany odtworzeniowe Platformy</li> <li>zawierać projekt interfejsu</li> </ul>	
5	Raport	<p>Raport ze stanu realizacji prac, opracowywany przez Wykonawcę i przekazywany Zamawiającemu do akceptacji co tydzień, pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego tygodnia. Raport ma zawierać, co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zadania zrealizowane w minionym tygodniu z określeniem pierwotnego i rzeczywistego terminu realizacji</li> <li>zadania realizowane w minionym tygodniu z podaniem % zaawansowania</li> <li>zadania zaległe</li> <li>zadania na kolejny tydzień</li> <li>zagrożenia/ryzyka</li> <li>zalecenia/uwagi</li> </ul>	
6.	Plan Testów Akceptacyjnych	<p>Dokument mający na celu organizację testów, zawierający, co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zdefiniowany zakres i cele przeprowadzenia testów;</li> <li>Zdefiniowane fazy i cykle testów;</li> <li>Harmonogram prowadzenia testów;</li> <li>Wykaz czynności niezbędnych do wykonania wraz z podziałem odpowiedzialności pomiędzy Wykonawcę i Zamawiającego;</li> <li>Ustalone kryteria akceptacji testów;</li> <li>Opis klasyfikacji wykrytych Wad;</li> <li>Opis zasad naprawy wykrytych wad Platformy;</li> <li>Opis zasad sporządzenia raportu z przeprowadzonych testów.</li> </ul>	<p>Dokument w wersji papierowej – 1 sztuka oraz elektronicznej w formie pliku edytowalnego MS Word i/lub MS Excel i/lub Project (1 płyta CD/DVD).</p>
7.	Scenariusze testowe	<p>Scenariusze testowe mają być wykorzystane najpierw przez zespół Wykonawcy do przeprowadzenia Testów Wewnętrznych. Następnie wykorzystane przez zespół Zamawiającego do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych.</p> <p>Scenariusze testowe będą służyły do sprawdzenia poprawności działania Platformy oraz jego zgodności z wymaganiami, dlatego też powinny być opracowane w sposób jasny i zrozumiały, również dla użytkownika nieznanego wcześniej Platformy. Scenariusze testowe powinny składać się, co najmniej z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Opisu przypadków testowych;</li> <li>Opisu kroków testowych;</li> <li>Opisu kryteriów poprawności danego przypadku testowego.</li> </ul>	<p>Dokument w wersji papierowej dla uczestników każdej z iteracji testów oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub MS Excel (1 płyta CD/DVD).</p>



<p><b>8.</b> Raport z testów (Akceptacyjnych i Wewnętrznych)</p>	<p>Dokument podsumowujący przeprowadzenie testów. Celem raportu z Testów Wewnętrznych Wykonawcy jest wstępne testowanie w celu wyeliminowania błędów przed przekazaniem Platformy do Testów Akceptacyjnych. Celem raportu z Testów Akceptacyjnych jest sprawdzenie poprawności działania dostarczonej Platformy i wyeliminowanie błędów przed udostępnieniem Platformy do użytkowania produkcyjnego. Raport z testów powinien zawierać, co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsce prowadzenia testów;</li> <li>• wykaz osób przeprowadzających testy;</li> <li>• terminy przeprowadzenia testów;</li> <li>• opis przebiegu testów wraz z listą przetestowanych scenariuszy i przypadków testowych oraz wyniki ich przeprowadzenia;</li> <li>• wykaz zgłoszonych Wad i Usterek;</li> <li>• wnioski końcowe.</li> </ul> <p>Załącznik do raportu powinien zawierać wypełnione przez Zespół testujący scenariusze testowe, podpisane przez uczestników testów. Każdy scenariusz testowy powinien zawierać wynik testu oraz wykaz zarejestrowanych błędów. Celem raportu z testów jest dostarczenie opisu błędów, które powinny zostać wyeliminowane przez Wykonawcę przed dostarczeniem Platformy, na którym rozpoczną pracę Użytkownicy wewnętrzni i Administratorzy. Raport z Testów Akceptacyjnych powinien zostać wykonany i przekazany po każdej iteracji testów, i zaakceptowany przez Kierownika Projektu Zamawiającego.</p>	<p>Dokument w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub MS Excel (1 płyta CD/DVD).</p>
<p><b>9.</b> Plan szkoleń</p>	<p>Plan szkoleń Administratorów i Użytkowników wewnętrznych powinien zawierać, co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykaz planowanych szkoleń oraz zakresy tematyczne szkoleń,</li> <li>• wykaz trenerów przypisaniem do obszaru szkoleniowego,</li> <li>• harmonogram szkoleń,</li> <li>• agendę poszczególnych szkoleń,</li> <li>• wymagania niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, określone przez Wykonawcę, które powinien spełnić Zamawiający.</li> </ul>	<p>Wymagane jest dostarczenie dokumentów w wersji papierowej (1 sztuka) oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub MS Project i/lub MS Excel (1 płyta DVD/CD).</p>
<p><b>10.</b> Materiały szkoleniowe</p>	<p>Materiały szkoleniowe powinny obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• materiały dla Administratorów;</li> <li>• materiały dla Użytkowników wewnętrznych;</li> </ul> <p>oraz powinny co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawierać podręczniki i procedury obejmujące zakres merytoryczny odpowiadający szkoleniom na poziomie pozwalającym na rozpoczęcie pracy nowemu Użytkownikowi wewnętrznemu/Administratorowi;</li> <li>• zapewniać wizualizację treści przekazywanych na szkoleniu;</li> <li>• zawierać ćwiczenia,</li> <li>• zostać przygotowane na bazie systemu po przeprowadzonych Testach Akceptacyjnych.</li> </ul> <p>Materiały szkoleniowe muszą zostać dostosowane do potrzeb każdej z grup szkoleniowych, w taki sposób, aby korzystanie z nich było możliwe zarówno przed, w trakcie jak i po szkoleniu.</p>	<p>Dokument w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub MS Excel i/lub Power Point (1 płyta CD/DVD).</p>



<b>11.</b>	Sprawozdanie ze szkoleń	<p>Dokument potwierdzający przeprowadzenie określonych w harmonogramie szkoleń powinien zawierać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwę szkolenia, datę i miejsce szkolenia, nazwisko trenera,</li> <li>• program szkolenia,</li> <li>• informację o przekazaniu materiałów szkoleniowych,</li> </ul> <p>Załącznikiem do Sprawozdania będą oryginały imiennej listy obecności.</p>	<p>Wymagane jest dostarczenie dokumentów w wersji papierowej (1 sztuka) oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word (1 płyta DVD/CD).</p>
<b>12</b>	Dokumentacja Formularzy elektronicznych ePUAP	<p>Dokumentacja musi zawierać co najmniej tabelę z wykazem pól wykorzystanych w formularzu, ich typ, sposób walidacji, wykaz zależności pomiędzy polami (jeśli wymagane).</p>	<p>Wymagane jest dostarczenie dokumentów w wersji papierowej (1 sztuka) oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub MS Excel (1 płyta DVD/CD)</p>
<b>13</b>	Dokumentacja powykonawcza	<p>Dokumentacja zawierająca opis wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych Platformy, pozwalający na poprawną obsługę przez Użytkowników wewnętrznych, zewnętrznych i Administratorów, opis właściwości i parametrów dostarczonego rozwiązania informatycznego, pozwalający na poprawną konfigurację i eksploatację Platformy. Na dokumentację powykonawczą powinny złożyć się co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• instrukcje użytkownika Platformy;</li> <li>• instrukcje stanowiskowe;</li> <li>• instrukcja Administratora Platformy;</li> <li>• diagram kontekstowy zaproponowanego rozwiązania i model zachowania;</li> <li>• opis struktur bazy danych (opis tablic i pól oraz wzajemne powiązania);</li> <li>• opis konfiguracji i parametryzacji systemu;</li> <li>• opis rozszerzeń modyfikacji, dostosowań do potrzeb Zamawiającego;</li> <li>• opis i specyfikę interfejsów międzymodułowych;</li> <li>• opis sposobu i zasad integracji z systemami zewnętrznymi;</li> <li>• opis sposobu i zasad uruchomienia środowiska produkcyjnego,</li> <li>• opis kodów źródłowych Oprogramowania Dedykowanego;</li> <li>• opis wymagań sprzętowych i programowych;</li> <li>• opis polityki backupowej</li> <li>• opis programowych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych</li> </ul>	<p>Dokument w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub PDF (1 płyta CD/DVD).</p>
<b>14.</b>	Raport z wdrożenia Platformy	<p>Dokument zawierający co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podsumowanie przebiegu wykonania i wdrożenia Platformy, w tym Założenia pierwotnych efektów wdrożenia,</li> <li>• Przebieg realizacji Umowy,</li> <li>• Potwierdzenie poprawnego działania i spełnienia wymagań przez replikacje danych w CRD</li> </ul>	<p>Dokument w wersji papierowej oraz elektronicznej w formie plików edytowalnych MS Word i/lub</p>





---

Zamawiającego opisanej w rozdziale 8 niniejszego dokumentu,

- Osiągnięcie końcowych efektów udostępnienia systemu,
- Zebrane doświadczenia.

PDF (1 płyta CD/DVD).

---

(\*) – standardy projektowe muszą być zgodne z przyjętą metodyką zarządzania projektami Prince2.

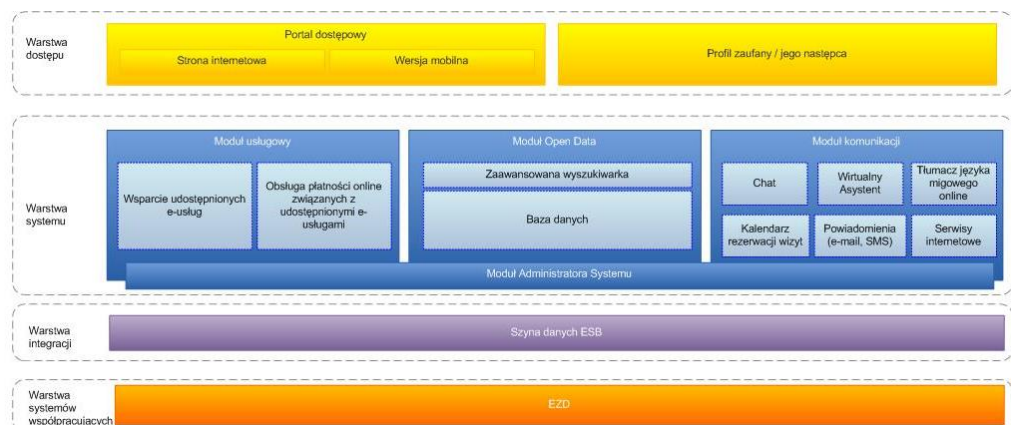
## 5. Koncepcja Platformy

.Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie Platformy stanowiącej kompleksowe rozwiązanie informatyczne, zintegrowane z istniejącym systemem zarządzania dokumentacją (EZD), pozwalające na udostępnienie wysokiej jakości e-usług przez Zamawiającego oraz podległe Wojewodzie Mazowieckiemu jednostki administracji rządowej, wraz z wykonaniem Formularzy elektronicznych ePUAP, w ramach Projektu WiPER.

Koncepcja rozwiązania zakłada udostępnienie Platformy złożonej z następujących Komponentów:

1. Portalu dostępowego,
2. Modułu komunikacji,
3. Modułu Open Data,
4. Modułu usługowego,
5. Modułu Administratora,
6. Szyny danych ESB umożliwiającej integrację rozwiązań.

Propozycję architektury rozwiązania w podziale na warstwę dostępu, systemową, integracji oraz systemów wspierających przedstawiono na rysunku 2.



**Rysunek 2. Model architektury Platformy**

Użytkownikiem Platformy ma być każdy użytkownik Internetu bez ograniczeń.

Obsługa Platformy ma być realizowana w języku polskim.

Osoby korzystające z Platformy dzielą się na grupy:

1. Administratorzy
2. Użytkownicy wewnętrzni
3. Użytkownicy zewnętrzni

## 5.1. Portal dostępowy

Portal dostępowy będzie funkcjonował jako jeden punkt dostępowy dla klientów Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz podległe Wojewodzie Mazowieckiemu jednostki administracji rządowej i będzie dostępny z poziomu ich serwisów internetowych. Użytkownicy zewnętrzni będą mogli uzyskać dostęp do Platformy za pomocą strony internetowej. Ponadto w ramach Platformy zostanie uruchomiona wersja mobilna strony umożliwiającą jej wyświetlanie na urządzeniach mobilnych. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania wersji mobilnej portalu dostępowego, która będzie miała za zadanie przygotowanie wersji interfejsu przystosowanego do urządzeń mobilnych poprzez zastosowanie dedykowanych mechanizmów lub rozbudowanego podejścia do technologii responsywności stron internetowych istniejących serwisów w celu łatwiejszego i szybszego przeglądania informacji na urządzeniach mobilnych, w szczególności na telefonach komórkowych i smartfonach. Część informacji dostępna w portalu powinna zostać okrojona, a pliki graficzne powinny zostać przygotowane w wersji o ograniczonej wielkości. Jest to konieczne ze względu na ograniczenia związane przystosowaniem wyświetlania poszczególnych formatek interfejsu na urządzeniach o różnej wielkości ekranu.

---

Dostęp do Platformy będzie możliwy dla użytkowników sieci Internet przy wykorzystaniu komputerów osobistych/ tabletów, urządzeń mobilnych opartych na systemach iOS i Android.

---

Portal dostępowy będzie zawierał katalog e-usług związanych z realizacją spraw urzędowych. Logowanie do Platformy będzie odbywało się z wykorzystaniem Profilu Zaufanego/jego następcy. Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania i wykonania Formularzy elektronicznych usług na Platformie. W ramach realizacji e-usług (wskazane w tabeli 3), Wykonawca wprowadzi szczegółowy opis realizacji e-usługi w zależności od wybranej opcji (Platforma, ePUAP, plik z kodem kreskowym) oraz

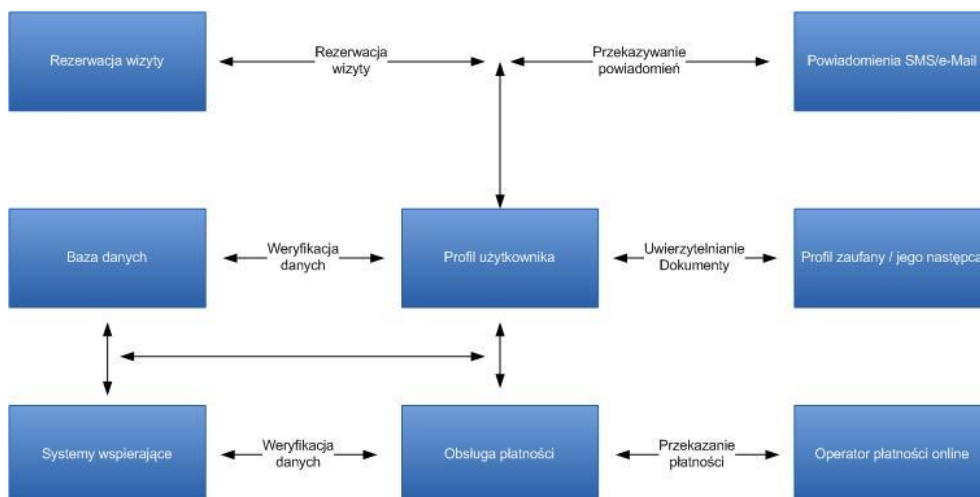
opis realizacji w trybie tradycyjnym, wykona Formularze elektroniczne, Formularze elektroniczne ePUAP, umożliwiając załatwienie sprawy za pomocą obu rozwiązań. Formularz elektroniczny ma umożliwiać dodatkowo opcję wypełnienia danymi i zapisania pliku (pdf) oraz wydruku zawierającego kod kreskowy. Plik zawierający kod kreskowy ma zostać zapisany na serwerze w celu automatycznego zacytowania metadanych podczas rejestracji dokumentu do używanego przez Zamawiającego systemu EZD.

Platforma musi posiadać funkcję zaawansowanego wyszukiwania kontekstowego z możliwością tworzenia złożonych zapytań oraz funkcję wyszukiwania strukturalnego udostępnionych e-usług.

Portal dostępowy umożliwi dostęp do profilu użytkownika. Profil użytkownika będzie stanowił dedykowany i spersonalizowany obszar pozwalający na zarządzanie usługami i danymi w kontekście zautoryzowanego i zidentyfikowanego interesanta. Na koncie użytkownik będzie mógł zarządzać dokumentami, informacjami i danymi powstającymi w wyniku komunikacji z MUW i JAR. Profil użytkownika powinien cechować się w szczególności:

- W przypadku usług, dla których uwierzytelnienie przesyłanych dokumentów jest niezbędne do realizacji sprawy nastąpi logowanie przez Profil Zaufany/jego następcę;
- Logowanie do Platformy przez Administratora będzie możliwe zarówno przez wbudowany mechanizm uwierzytelniania wewnętrznego – system kont lokalnych na Platformie jak i Profil Zaufany/jego następcę;
- Logowanie dla Administratorów i Użytkowników wewnętrznych Platformy powinno być realizowane przez mechanizm dwuskładnikowego uwierzytelniania oraz wyłącznie z wyznaczonych adresów IP;
- Rozróżnieniem kont Użytkowników zewnętrznych na osoby fizyczne, osoby prawne i podmioty gospodarcze;
- Możliwością przeglądania i zarządzania usługami i płatnościami powstającymi w komunikacji z Urzędem.

Schemat powiązań realizowanych za pomocą profilu użytkownika przedstawiono na rysunku 3.



**Rysunek 3. Schemat powiązań realizowanych za pomocą profilu użytkownika**

Interfejs użytkownika zostanie zaprojektowany w zgodzie z powszechnie przyjętymi standardami i szeroko pojętymi dobrymi praktykami w dziedzinie konstruowania intuicyjnego interfejsu użytkownika. Interfejsy graficzne zostaną zaprojektowane z uwzględnieniem wymagań standardu WCAG2.0 (zweryfikowane narzędziem online wskazanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego) z dostosowaniem do specyficznych wymagań aplikacji mobilnych oraz najpopularniejszych platform sprzętowych.

Wykonawca określi w ramach koncepcji realizacji Projektu Technicznego proponowany model graficzny i funkcjonalny interfejsu użytkownika (3 różne wersje), biorąc pod uwagę najnowsze trendy i najlepsze praktyki w tym obszarze. Przy projektowaniu warstwy prezentacji i usług należy stosować projektowanie zorientowane na użytkownika (ang. User-Centered Design, UCS). Z uwzględnieniem zgodności z wizualizacją strony mazowieckie.pl oraz przekazanego przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy projektu logotypu.

Za pośrednictwem portalu użytkownicy uzyskają dostęp do funkcjonalności udostępnionych w ramach modułu komunikacji. Szczegółowe wymagania funkcjonalne w zakresie Komponentu modelu architektury Platformy dotyczącego portalu dostępowego przedstawiono w rozdziale 6 niniejszego opracowania.

## 5.2. Moduł komunikacji

Za pośrednictwem modułu komunikacji użytkownicy uzyskają dostęp do następujących funkcjonalności.

### 5.2.1. Interfejs zaawansowanej pomocy tzw. wirtualny asystent

Wirtualny asystent będzie stanowił rodzaj zaawansowanej pomocy dla użytkowników Platformy. Użytkownik będzie miał możliwość skorzystania z funkcji Wirtualnego Asystenta również bez konieczności logowania się do Profilu użytkownika. Wirtualny Asystent będzie umożliwiał użytkownikowi poprzez symulację rozmowy w języku naturalnym, uzyskanie interesujących go informacji dotyczących poszczególnych e-usług lub pomocy technicznej w zakresie działania Platformy. Platforma w obszarze Wirtualnego Asystenta powinna w szczególności:

- Komunikować się w języku polskim,
- Udzielać informacji o udostępnianych e-usługach,
- Udzielać informacji o jednostkach biorących udział w Projekcie,
- Potrafić utrzymywać wiele jednoczesnych sesji przy zachowaniu wyszukiwania kontekstowego,
- Rozumieć polecenia i pytania użytkownika,
- Udzielać natychmiastowej odpowiedzi na zadawane pytania,
- Potrafić prowadzić logiczny ciąg rozmowy, który ma doprowadzić do określonego celu,
- Potrafić doprecyzować niejasne pytania oraz posiadać obsługę błędów w przypadku problemów z interpretacją zapytania.
- Komunikować się z użytkownikiem w języku polskim.

Wirtualny Asystent powinien zostać wyposażony w:

- mechanizm powitań rozumiany jako zdefiniowanie określonego zachowania Wirtualnego Doradcy w momencie rozpoczęcia konwersacji,
- mechanizm skryptów rozmów za pomocą, którego program przeprowadza rozmowę i staje się aktywnym jej uczestnikiem,
- mechanizm pytań doprecyzowujących – uruchamiany w sytuacji kiedy pytanie użytkownika nie jest jednoznaczne i wiele odpowiedzi pasuje do pytania.

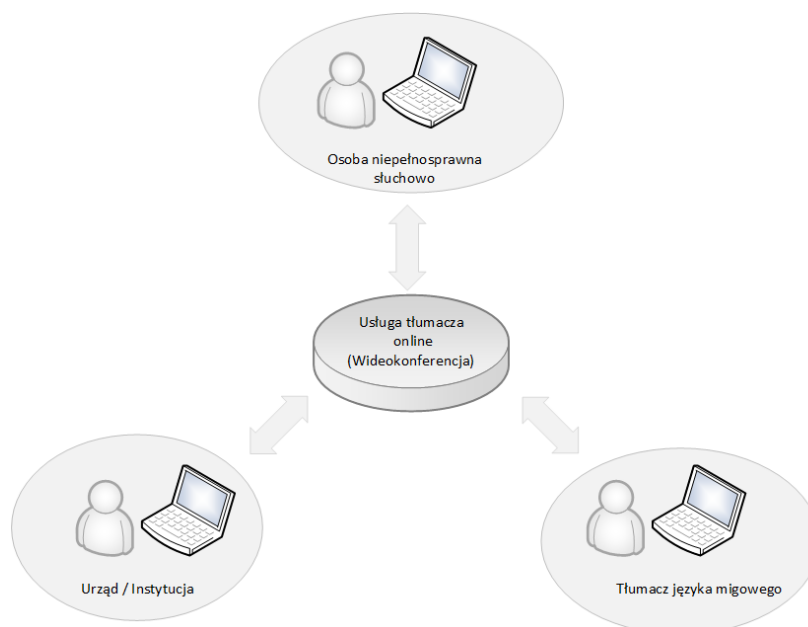
Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia będzie zobowiązany do przygotowania bazy wiedzy dla Wirtualnego Asystenta. Administratorzy Platformy powinni mieć możliwość jej rozbudowy poprzez wprowadzanie do Platformy scenariuszy rozmów.

Moduł Administratora powinien umożliwiać również bieżącą kontrolę pracy programu poprzez podgląd zapisu rozmów oraz raportowanie.

## 5.2.2. Usługa tłumacza migowego online

Usługa języka migowego online będzie polegała na możliwości przeprowadzenia konferencji trójstronnej pomiędzy użytkownikiem – pracownikiem Zamawiającego a tłumaczem języka migowego z wykorzystaniem specjalnej aplikacji dostępnej na stronie internetowej.

Schemat funkcjonowania usługi języka migowego online przedstawiono na rysunku 4.



**Rysunek 4. Schemat funkcjonowania usługi języka migowego online w ramach Platformy**

Platforma musi zapewniać możliwość dostępu do usługi tłumacza migowego online dla niezalogowanych użytkowników. Użytkownik będzie mógł skorzystać z modelu ciągłego dostępu do usługi tłumacza migowego on-line w godzinach 09:00 – 15:00.

Wykonawca w ramach świadczenia usługi języka migowego online zobowiązany będzie do dysponowania co najmniej dwoma osobami/tłumaczami języka migowego dedykowanymi do obsługi konferencji znającymi Polski Język Migowy (PJM) oraz System Języka Migowego (SJM). Osoby te powinny wykazać się co najmniej 3 letnim

doświadczeniem zawodowym w wykonywaniu czynności tłumaczeń na język migowy oraz posiadać potwierdzenie znajomości języka migowego wydane przez Polski Związek Głuchych lub przez Stowarzyszenie Tłumaczy Polskiego Języka Migowego (STPJM). Tłumacze w ramach świadczenia usługi muszą być przygotowani do tłumaczenia podczas bezpośredniej transmisji online tzn. strój, fryzura, itp. muszą być odpowiednie do realizowanego zadania i muszą zachowywać się w sposób godny z powściągliwością i dyskretnie, a tłumaczenia muszą być wykonywane z najwyższą starannością.

### 5.2.3. Czat z pracownikiem Zamawiającego

Platforma powinna także umożliwiać prowadzenie rozmów czat w trybie Użytkownik zewnętrzny/Interesant (z aplikacji udostępnionej na portalu dostępowym) – Urzędnik. Użytkownik zewnętrzny odwiedzający portal dostępowy będzie posiadał możliwość zainicjowania rozmowy z Urzędnikiem za pomocą komponentu z oknem do rozmowy zaimplementowanym na portalu. Jeżeli ilość zainteresowanych użytkowników czatem przekracza możliwość obsługi Urzędników, Platforma powinna umieścić czat w kolejce oczekujących do momentu, gdy odpowiedni Urzędnik będzie wolny i poinformować o tym użytkownika. Nadejście nowej rozmowy powinno być sygnalizowane pojawieniem się dodatkowego panelu bocznego zawierającego okno z rozmową czat. W module Administratora, Platforma powinna umożliwiać podgląd historii rozmów pod kątem daty i nazwy Użytkownika wewnętrznego przeprowadzającego rozmowę. Użytkownik wewnętrzny zalogowany do Platformy także powinien mieć podgląd historii swoich rozmów.

### 5.2.4. Przekierowania do serwisów internetowych i Biuletynu Informacji Publicznej poszczególnych jednostek administracji rządowej

Na portalu dostępowym zostaną umieszczone linki kierujące użytkownika do odpowiednich serwisów internetowych poszczególnych jednostek uczestniczących w realizacji Umowy oraz Biuletynu Informacji Publicznej.



### 5.2.5. Rezerwacja wizyt

Rezerwacji online terminu złożenia/odbioru dokumentów lub wizyty w urzędzie ma mieć możliwość integracji z kalendarzami Google, Outlook.com, Apple, MS Exchange, Caldav/iCal \* (*\*Wszystkie nazwy użyte w dokumencie mają cel informacyjny*).

Użytkownik z wykorzystaniem Modułu komunikacji będzie miał możliwość rezerwacji online terminu złożenia/odbioru dokumentów lub wizyty w urzędzie. Platforma musi:

- Umożliwiać rezerwacje wizyty w Urzędzie poprzez Profil użytkownika,
- Umożliwiać definiowanie poprzez administratora portalu wirtualnych kolejek do: urzędnika, grupy urzędników lub załatwienie wybranego rodzaju sprawy,
- Zostać zintegrowany z posiadanymi przez Zamawiającego systemami kolejkowymi dla spraw obsługiwanych na bieżąco, gdzie tworzą się kolejki interesantów,
- Posiadać funkcjonalność modułu statystycznego umożliwiającą zbieranie informacji o ilości i rodzaju zaplanowanych i odbytych wizyt.

Obecnie Zamawiający posiada system kolejkowy w trzech lokalizacjach:

- Wydziale Spraw Cudzoziemców w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie w lokalizacji L1 – Warszawa, ul. Marszałkowska 3/5,
- Delegaturze Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w Płocku, Płock, ul. Kolegialna 15,
- Delegaturze Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w Radomiu, Radom, ul. Żeromskiego 53.

Platforma powinna umożliwiać możliwość zintegrowania z dowolnym systemem kolejkowym za pomocą otwartego API, ponieważ Zamawiający planuje utworzenie „Contact Center” Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie w ramach, którego zostanie udostępniony system kolejkowy w pozostałych lokalizacjach.

### 5.2.6. Otrzymywanie powiadomień w formie SMS lub mail

Platforma powinna zostać wyposażona w funkcjonalność powiadomień (e-mail, sms).

Celem udostępniania funkcjonalności powiadomień jest wysyłanie spersonalizowanych komunikatów dla zidentyfikowanych użytkowników Platformy dotyczących w szczególności spraw związanych z realizacją e-usług i płatności obsługiwanych przez tworzone rozwiązanie.

W ramach realizacji prac Wykonawca będzie zobowiązany do wytworzenia rozwiązania obejmującego generowanie i przesyłanie automatycznych powiadomień i informacji z i do systemów wspierających. Obecnie używanym przez Zamawiającego systemem jest EZD, jednak opisane wyżej powiadomienia muszą mieć możliwość integracji z innymi systemami poprzez API. Platforma musi umożliwiać informowanie użytkowników (dowolna i zdefiniowana słownikowo wiadomość tekstowa) o sprawach związanych z realizowanymi e-usługami za pomocą:

- kont ePUAP,
- konta na Platformie
- wiadomości e-mail,
- wiadomości SMS.

Szczegółowe wymagania funkcjonalne w zakresie Komponentów modelu architektury Platformy dotyczących modułu komunikacji przedstawiono w rozdziale 6 niniejszego opracowania.

### 5.3. Moduł Open Data

Elementem funkcjonalnym Platformy będzie portal danych otwartych, który umożliwi udostępnienie informacji sektora publicznego szerokiemu gronu odbiorców.

W ramach realizacji Umowy zostanie wykonany moduł Open Data (otwartych danych), dzięki czemu Użytkownik zewnętrzny będzie miał możliwość przeglądania danych udostępnionych. Przez otwarte dane należy rozumieć dane publiczne dostępne za pośrednictwem portalu dostępowego, udostępniane w otwartych formatach, tj. w formatach plików elektronicznych posiadających jawną strukturę, zgodnie z Załącznikiem nr 2 Dz.U. 2016 poz.113).

W ramach modułu Open Data udostępniane będą dane w oparciu o zasady:

1. **Dostępności** – dane mają być osiągalne dla jak najszerszego grona użytkowników i będą mogły być wykorzystane w dowolnych celach, w tym biznesowych,
2. **Aktualności** – dane mają być udostępniane na tyle szybko, by nie traciły swojej wartości,
3. **Kompletności** – dane mają być upubliczniane w całym wskazanym zakresie,
4. **Maszynowo odczytywalne** – dane będą uporządkowane i będą mogły być przetwarzane automatycznie,
5. **Udostępniane bez dyskryminacji** – dane mają być dostępne dla każdego, bez wymogu rejestracji,
6. **Udostępniane bez ograniczeń licencyjnych.**

W ramach przedmiotu zamówienia obowiązkiem Wykonawcy będzie zaprojektowanie i wykonanie modułu Open Data. Moduł Open Data będzie udostępniać Użytkownikom zewnętrznym, dane publiczne zarówno w postaci zestawień statystycznych generowanych na żądanie jak również zautomatyzowanego dostępu do danych źródłowych przygotowanych do ponownego wykorzystania.

Moduł Open Data będzie udostępniał dane z wykorzystaniem Portalu dostępowego. Zakres udostępnionych danych zostanie podzielony na kategorie uzgodnione w trakcie przygotowywania Projektu Technicznego. Implementacja Platformy zostanie przeprowadzona w sposób, który zapewni kompatybilność Platformy z krajową platformą danych otwartych <https://danepubliczne.gov.pl/>, w szczególności w zakresie określonych tam kategorii danych i atrybutów danych.

Umieszczenie danych na portalu wraz z ich zarządzaniem będzie możliwe z wykorzystaniem Modułu Administratora, dodatkowo elementem Platformy będzie repozytorium plików oczekujących na publikację. Dostęp do repozytorium będzie możliwy dla Użytkowników wewnętrznych, którzy będą posiadać odpowiednie konto dostępu umożliwiające umieszczenie w repozytorium pliku z danymi. Pliki zamieszczane w repozytorium będą publikowane dla Użytkowników zewnętrznych dopiero po ich akceptacji przez Użytkowników wewnętrznych z odpowiednim uprawnieniem. Poziomy uprawnienia muszą dawać możliwość ich nadawania zgodnie z opisem powyżej.

Szczegółowe wymagania funkcjonalne w zakresie Komponentu modelu architektury Platformy dotyczącego modułu Open Data przedstawiono w rozdziale 6 niniejszego opracowania.

## 5.4. Moduł usługowy

---

Wykonawca zobowiązany jest do zaprojektowania i wykonania Formularzy elektronicznych usług na Platformie i Formularzy elektronicznych ePUAP na ePUAP. E-usługi, które mają zostać odwzorowane w ePUAP i na Platformie zostały wskazane w katalogu e-usług.

---

Moduł usługowy musi umożliwiać Użytkownikom Zewnętrznym, uruchomienie usługi i wypełnienie Formularza elektronicznego w ramach ustalonej procedury. Moduł będzie umożliwiał dostęp do następujących funkcjonalności:

- Zapoznanie się z instrukcją realizacji sprawy:
  - tradycyjnie (w urzędzie),
  - za pomocą Platformy,
  - za pomocą ePUAP,
- Możliwość wybrania sposobu komunikacji z urzędem,
- Wypełnienie udostępnionego Formularza elektronicznego, dołączenie załączników, walidacja formularza, weryfikacja załączenia dozwolonego typu pliku załącznika i wysłanie go do urzędu, otrzymując w odpowiedzi urzędowe poświadczenie przedłożenia. Wypełnienie Formularza elektronicznego i jego wydrukowanie bez podpisywania podpisem elektronicznym/Profilem Zaufanym/ich następcą. Formularz elektroniczny ma mieć opcję wypełnienia danymi i zapisania pliku (pdf) oraz wydruku zawierającego kod kreskowy,
- Podpisanie wysłanych dokumentów Profilem Zaufanym/podpisem kwalifikowanym/ich następcą,
- Możliwość podpisania jednego dokumentu przez kilka osób,
- Możliwość podpisania załączników oraz pliku formularza w formacie xml.
- Dostęp do wysyłanej korespondencji za pośrednictwem Platformy, do otrzymywanych powiadomień (również wysyłanych za pomocą SMS lub email), historii płatności,
- Otrzymanie decyzji lub postanowienia (na konto na Platformie i/lub ePUAP),
- Obsługę płatności za wybraną e-usługę,

- Uzyskanie informacji o historii dokonywanych w skrzynce kontaktowej operacji,

W ramach realizacji Umowy wymagane jest także zaprojektowanie i wykonanie Formularzy elektronicznych udostępnionych przez ePUAP na potrzeby świadczenia e-usług przez jednostki uczestniczące w projekcie. Wdrożone e-usługi muszą zapewniać funkcjonalność pozwalającą na pełną obsługę realizowanych procedur związanych z nimi dokumentów i ewentualnych płatności.

Zarówno Użytkownik zewnętrzny (np. obywatel, przedsiębiorca) jak i Użytkownik wewnętrzny (np. pracownik jednostki Zamawiającego), musi posiadać możliwość korzystania z udostępnionych mu danych i usług w zakresie zgodnym z posiadanymi uprawnieniami.

---

W ramach opracowywania Modułu usługowego Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do Formularzy elektronicznych ePUAP wykonanych w ramach Etapu II i III.

---

Wykonawca zobowiązany jest do:

Przygotowania wszystkich elektronicznych dokumentów (zgodnych z właściwymi przepisami prawa) występujących w poszczególnych usługach. Dokumenty elektroniczne powinny być zgodne ze standardem dokumentów ePUAP2, które oparte są o format XML. Format wzorów powinien być zgodny z formatem przyjętym dla Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.

Opracowania aplikacji tj. elektronicznych formularzy oraz akcji w nich zawartych, zgodnych z dokumentacją poszczególnych usług. Dodatkowo formularze muszą spełniać poniższe warunki:

- a. Formularze będą tworzone z wykorzystaniem technologii XForms. Instrukcja opisująca zawartość i strukturę formularzy XForms uruchamianych na platformie ePUAP2, opublikowana jest na portalu ePUAP2 .
- b. Przy tworzeniu formularzy należy dążyć do maksymalnego wykorzystania słowników dostępnych na ePUAP.
- c. Formularz musi zapewnić walidacje wprowadzanych danych po stronie klienta i serwera zgodnie z walidacją zawartą w schemacie dokumentu. Gdy wynik walidacji formularza będzie wskazywał błędy należy podać jasny opis błędu.

- d. W budowanych formularzach należy wykorzystać mechanizm ePUAP2 pobierania danych z profilu - celem uzupełniania danych o wnioskodawcy.
- e. Formularz musi posiadać możliwość świadczenia odpowiedzi.
- f. Układ graficzny wszystkich dostarczonych formularzy powinien być jednolity.
- g. Do każdego Formularza elektronicznego należy stworzyć kartę usługi.
- h. Wizualizacja dokumentu elektronicznego powinna być zgodna z wyglądem formularza papierowego określonego we właściwym akcie normatywnym.

W przypadku, gdy dokument składany za pomocą ePUAP wymaga płatności, to jeśli jest taka możliwość będzie ona realizowana przez system płatności zintegrowany z ePUAP. W związku z tym komponent musi obejmować także obsługę płatności za wybrane e-usługi z wykorzystaniem płatności elektronicznych.

Jeżeli jest taka możliwość, Wykonawca może korzystać przy opracowaniu (przygotowaniu i uruchomieniu) Formularzy elektronicznych do opublikowania na ePUAP z gotowych, opublikowanych w CRD wzorów.

Szczegółowe wymagania funkcjonalne w zakresie Komponentu modelu architektury Platformy dotyczącego modułu usługowego przedstawiono w rozdziale 6 niniejszego opracowania.

### 5.4.1. Katalog e-usług

Wykaz e-usług udostępnionych w wyniku realizacji Umowy przedstawiono w tabeli 3.

Dokumenty do jednej przykładowej e-usługi tj. opis e-usługi na ePUAP, opis e-usługi na Platformę, formularz e-usługi, karta e-usługi, oraz zmapowany proces e-usługi, zamieszczono w załączniku nr 1 do OPZ.

Dokumenty do wszystkich e-usług, zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w opisach e-usług i w poniższym wykazie (nie dotyczy ilości).

**Tabela 3. Wykaz e-usług, które mają zostać udostępnione w wyniku wdrożenia**

Lp	ID procesu	Nazwa	Publikacja na:		Uwierzytelnienie:	
			ePUAP	Platforma	Profil Zaufany/ jego następcą	Brak



1	SPN_01	Wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej nabycie z mocy prawa własności nieruchomości przez kościelną lub wyznaniową osobę prawną	X	X	X	-
2	SPN_02	Wniosek o wydanie zaświadczenia o stanie postępowań administracyjnych dotyczących prawidłowości ich nabycia przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego	X	X	X	-
3	SPN_03	Wniosek o wydanie decyzji o nabyciu przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego z mocy prawa z dniem 1 stycznia 1999 roku własności nieruchomości zajętej w dniu 31 grudnia 1998 roku pod drogę publiczną	X	X	X	-
4	WBZK_01	Udzielenie przez Wojewodę dotacji z budżetu państwa na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej	X	X	X	-
5	WBZK_02	Udzielenie przez Wojewodę dotacji z budżetu państwa na zadania związane z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom	X	X	X	-
6	WBZK_03	Wniosek w sprawie powołania składu komisji do spraw szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez niekorzystne zjawisko atmosferyczne	X	X	X	-
7	WBZK_04	Sprawozdanie z wykorzystania dotacji podmiotowej z budżetu państwa dla spółek wodnych i związków spółek wodnych z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych	X	X	X	-
8	WBZK_05	Wniosek o przyznanie dotacji podmiotowej z budżetu państwa dla spółek wodnych z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych	X	X	X	-
9	WBZK_06	Sprawozdanie z wykorzystania dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa dla spółek wodnych i związków spółek wodnych z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych	X	X	X	-
10	WBZK_07	Pozwolenia na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego	X	X	X	-
11	WBZK_08	Wniosek o przyznanie dotacji podmiotowej z budżetu państwa oraz dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa dla związku spółek wodnych z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych szczegółowych	X	X	X	-
12	WBZK_09	Wniosek o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa z przeznaczeniem na realizację zadań z zakresu spraw obronnych i obrony cywilnej	X	X	X	-
13	WI_01	Wpis do rejestru ośrodków doskonalenia techniki jazdy	X	X	X	-
14	WI_02	Uzgadnianie czasu i trasy przemarszu pielgrzymki na terenie województwa	X	X	X	-
15	WI_03	Zgłoszenie uwag i wniosków dot. nieprawidłowości w oznakowaniu dróg	X	X	X	-
16	WIF_01	Wydawanie zgody na posiadanie w celach medycznych preparatów zawierających środki odurzające lub substancje psychotropowe	X	X	X	-
17	WIF_02	Wniosek o zawieszenie postępowania administracyjnego prowadzonego przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego	X	X	X	-
18	WIF_03	Zgłoszenie się pełnomocnika strony do udziału w postępowaniu administracyjnym prowadzonym przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego	X	X	X	-
19	WIF_04	Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej	X	X	X	-
20	WIF_05	Wydawanie zezwoleń na prowadzenie punktów aptecznych	X	X	X	-
21	WIF_06	Wydawanie zgody na uruchomienie działu farmacji	X	X	X	-
22	WIF_07	Wydawanie zezwoleń na prowadzenie apteki ogólnodostępnej	X	X	X	-

23	WINB_01	Odwołanie/zażalenie do Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego od decyzji/postanowienia wydawanego przez wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego	X	X	X	-
24	WINB_02	Udzielenie informacji publicznej na wniosek	X	X	-	X
25	WINB_03	Wniosek o przywrócenie terminu na złożenie odwołania/zażalenia na decyzję/postępowanie wydane przez powiatowego inspektora nadzoru budowlanego	X	X	X	-
26	WINB_04	Wniosek o stwierdzenie nieważności decyzji lub postanowienia powiatowego inspektora nadzoru budowlanego nie badanych w trybie odwoławczym	X	X	X	-
27	WINB_05	Wniosek o uchylenie lub zmianę decyzji ostatecznej wydanej przez wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego	X	X	X	-
28	WINB_06	Wniosek o uzupełnienie decyzji wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego	X	X	X	-
29	WINB_07	Wniosek o wznowienie postępowania administracyjnego w sprawie zakończonej ostateczną decyzją lub ostatecznym postanowieniem wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego wydanym w I instancji	X	X	X	-
30	WINB_08	Wniosek o zawieszenie postępowania administracyjnego prowadzonego przez wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego	X	X	X	-
31	WINB_09	Przyjęcie zawiadomienia o przeprowadzonej kontroli okresowej obiektu wielkopowierzchniowego (budynku o powierzchni zabudowy przekraczającej 200 m <sup>2</sup> oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 100 m <sup>2</sup> ) dla których właściwym organem nadzoru budowlanego jest wojewódzki inspektor nadzoru budowlanego	X	X	X	-
32	WINB_10	Wniosek o wstrzymanie wykonania decyzji	X	X	X	-
33	WIORIN_01	Wniosek o wpis do „rejestrów przedsiębiorców wykonujących działalność w zakresie wprowadzenia środków ochrony roślin do obrotu lub konfekcjonowania tych środków”	X	X	X	-
34	WIORIN_02	Wpis do „Rejestru przedsiębiorców wykonujących działalność w zakresie prowadzenia szkoleń w zakresie środków ochrony roślin”	X	X	X	-
35	WIORIN_03	Wpis do „Rejestru przedsiębiorców, wykonujących działalność w zakresie potwierdzenia sprawności technicznej sprzętu przeznaczonego do stosowania środków ochrony roślin”	X	X	X	-
36	WIORIN_04	Wpis do „Rejestru podmiotów niebędących przedsiębiorcami, prowadzących działalność w zakresie potwierdzenia sprawności technicznej sprzętu przeznaczonego do stosowania środków ochrony roślin”	X	X	X	-
37	WIORIN_05	Powołanie komisji egzaminacyjnej na szkolenia w zakresie środków ochrony roślin	X	X	X	-
38	WIORIN_06	Upoważnienie w zakresie certyfikacji w integrowanej produkcji roślin	X	X	X	-
39	WIORIN_07	Wniosek o pozwolenie na zastosowanie konwencjonalnego materiału siewnego, nasion lub wegetatywnego materiału nasadzeniowego w rolnictwie ekologicznym	X	X	X	-
40	WIORIN_08	Wydawanie świadectw fitosanitarnych dla eksportu i reeksportu	X	X	X	-
41	WIORIN_09	Wpis do "Rejestru podmiotów niebędących przedsiębiorcami, prowadzących szkolenia w zakresie środków ochrony roślin"	X	X	X	-
42	WIORIN_10	Badania laboratoryjne roślin, produktów roślinnych i przedmiotów na obecność organizmów szkodliwych	X	X	X	-
43	WIORIN_11	Zgłoszenie prowadzenia działalności - wytwarzania, obrotu materiałem siewnym i wpis do ewidencji przedsiębiorców, rolników, dostawców	X	X	X	-
44	WIORIN_12	Wystawienie świadectwa dla mieszanki materiału siewnego	X	X	X	-





45	WIORIN_13	Wpis (lub aktualizacja danych podlegająca wpisowi) do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa	X	X	X	-
46	FIN_01	Zwrot z tytułu: - nadpłat za opłaty paszportowe, - rezygnacja z wydania dokumentu, - ukończone 70 lat, - obniżenie opłaty (zmiana danych, zmiana wyglądu, brak miejsc w paszporcie), - ulga (Karta Dużej Rodziny, dziecko objęte obowiązkiem szkolnym, emeryt, itp.).	X	X	X	-
47	FIN_02	Zwrot opłaty z tytułu: zezwolenia na pracę dla cudzoziemca, wydanie karty pobytu, polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca	-	X	-	X
48	MUW_01	Rezerwacja terminu wizyty	-	X	-	X
49	MUW_02	Sprawdzenie statusu realizacji sprawy	-	X	-	X
50	MUW_03	Pismo ogólne	-	X	-	X
51	MUW_04	Uzupełnienie braków formalnych	-	X	-	X
52	WIOS_01	Złożenie i rozpatrzenie skargi na pracownika WIOŚ w Warszawie w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego	X	X	X	-
53	WIOS_02	Udostępnienie informacji publicznej	X	X	-	X
54	WIOS_03	Wniosek o podjęcie interwencji	X	X	X	-
55	WIOS_04	Zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z tytułu administracyjnych kar pieniężnych za naruszanie warunków ochrony środowiska	X	X	X	-
56	WIOS_05	Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii	X	X	X	-
57	WIOS_06	Udostępnienie informacji o środowisku	X	X	X	-
58	WIOS_07	Udostępnienie informacji o aktualnym stanie jakości powietrza na danym obszarze	X	X	X	-
59	WIOS_08	Zamówienie na pobranie próbek i wykonanie analizy fizykochemicznej lub wykonanie pomiarów	X	X	X	-
60	WIW_01	Skargi i wnioski	X	X	X	-
61	WIW_02	Udostępnienie informacji publicznej na wniosek	X	X	-	X
62	WITD_01	Skarga na działanie Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego jako organu administracji	X	X	X	-
63	WUOZ_01	Wydawanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru zabytków	X	X	X	-
64	WUOZ_02	Wniosek o włączenie ruchomości do wojewódzkiej ewidencji zabytków	X	X	X	-
65	WUOZ_03	Wydanie zaświadczeń czy obiekt jest użytkowany i konserwowany, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	X	X	X	-
66	WUOZ_04	Zawiadomienie o podjęciu działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków	X	X	X	-
67	WUOZ_05	Wydanie decyzji dot. zmiany terminu zakończenia badań archeologicznych	X	X	X	-
68	WSSE_01	Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii	X	X	X	-
69	WSSE_02	Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych	X	X	X	-
70	WSSE_03	Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo - wychowawczej	X	X	X	-
71	WSSE_04	Zgłoszenie interwencji	X	X	X	-
72	WSSE_05	Zgłoszenie skargi	X	X	X	-

73	WSSE_06	Informacja o użyciu czynnika biologicznego w środowisku pracy, należącego do grupy zagrożenia 2-4	X	X	X	-
74	WSSE_07	Opinia Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o dopuszczeniu statku żeglugi śródlądowej do eksploatacji pod względem wymagań sanitarnych	X	X	X	-
75	KO_01	Udzielenie patronatu lub rekomendacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty	X	X	X	-
76	WZ_01	Kurs w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy	X	X	X	-
77	WZ_02	Nadanie lub odebranie uprawnień do tworzenia wniosków dotyczących zmian w księdze rejestrowej podmiotu leczniczego	X	X	X	-
78	WZ_03	Wyrażenie zgody na czasowe zaprzestanie wykonywania działalności leczniczej podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne, w zakresie świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych	X	X	X	-
79	WIJHARS_01	Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych	X	X	X	-
80	WIJHARS_02	Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realizacją przedsięwzięcia przy udziale kredytu z linii Nowe Technologie (NT)	X	X	X	-
81	WIJHARS_03	Przekazanie informacji o rozpoczęciu lub zaprzestaniu prowadzenia działalności w zakresie obrotu świeżymi owocami i warzywami objętymi normami handlowymi oraz o ilości owoców i warzyw wprowadzonych do obrotu.	X	X	X	-
82	WIJHARS_04	Zgłoszenie działalności gospodarczej w zakresie produkcji, składowania, konfekcjonowania i obrotu artykułami rolno-spożywczymi	X	X	X	-
83	WPS_01	Skarga na działanie marszałka województwa lub starosty jako organu administracji w zakresie rynku pracy	X	X	X	-
84	WPS_02	Wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo – terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków proadopcyjnych	X	X	X	-
85	WPS_03	Zgłoszenie jednostki specjalistycznego poradnictwa do Rejestru jednostek specjalistycznego poradnictwa województwa mazowieckiego oraz zgłoszenie zmiany danych jednostek specjalistycznego poradnictwa znajdujących się w aktualnym rejestrze	X	X	X	-
86	PSR_01	Zgłoszenie informacji o kłusownictwie	X	X	X	-
87	WIIH_01	Wniosek o rozpatrzenie sprawy przez Stały Polubowny Sąd Konsumentki w Warszawie	X	X	X	-
88	WIIH_02	Wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich	X	X	X	-
89	WIIH_03	Udzielenie porady	X	X	X	-
90	BO_01	Wniosek osoby związany z prawem do kontroli przetwarzanych jej danych osobowych	X	X	X	-
91	WG_01	Dziennik praktyk zawodowych	X	X	X	-
92	WG_02	Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestrzegania przepisów w dziedzinie geodezji i kartografii	X	X	X	-
93	WG_03	Skarga na działanie organu administracji geodezyjnej i kartograficznej	X	X	X	-
94	BKO_01	Wniosek udostępnienie informacji publicznej	X	X	-	X
95	BKO_02	Udostępnienie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym Mazowieckiego Urzędu Województwa w Warszawie	X	X	X	-
96	BKO_03	Wydanie kopii dokumentacji placowo – osobowej z archiwum zakładowego MUW	X	X	X	-

97	BKO_04	Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego (ISP)	X	X	X	-
98	WSC_01	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy	-	X	-	X
99	WSC_02	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE	-	X	-	X
100	WSC_03	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt stały	-	X	-	X
101	WSC_04	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o wymianę karty pobytu	-	X	-	X
102	WSC_05	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o wydanie/wymianę karty członka rodziny obywatela UE	-	X	-	X
103	WSC_06	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o wydanie/wymianę karty pobytu stałego członka rodziny obywatela UE	-	X	-	X
104	WSC_07	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o wymianę/wydanie nowego zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE	-	X	-	X
105	WSC_08	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosku o zarejestrowanie pobytu obywatela UE	-	X	-	X
106	WSC_09	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosków o przedłużenie wizy krajowej przez Wojewodę Mazowieckiego	-	X	-	X
107	WSC_10	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosków o przedłużenie wizy Schengen przez Wojewodę Mazowieckiego	-	X	-	X
108	WSC_11	Aplikacja elektronicznego wypełniania wniosków o wpis do rejestru zaproszeń prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego	-	X	-	X
109	WSO_01	Sprawdzenie stanu realizacji wniosku na podstawie jego identyfikatora (np. wniosku paszportowego)	-	X	-	X
110	WSO_02	Wydanie dokumentu paszportowego	-	X	-	X

## 5.5. Moduł Administratora

Platforma będzie posiadała wspólny moduł administracyjny dla wszystkich modułów, do którego dostęp mogą mieć tylko uprawnieni użytkownicy w roli Administratora. Moduł Administratora będzie stanowił Komponent odpowiedzialny za konfigurację i nadzór nad Platformą oraz czynnościami wykonywanymi przez poszczególnych użytkowników. Moduł Administratora będzie pozwalał na samodzielne budowanie przez Zamawiającego w przyszłości kolejnych Formularzy elektronicznych e-usług, w sposób obiektowy, bez konieczności znajomości języka programowania, który wykorzystano do budowy Platformy.

Szczegółowe wymagania funkcjonalne w zakresie Komponentu modelu architektury Platformy dotyczącego modułu Administratora przedstawiono w rozdziale 6 niniejszego opracowania.



## 5.6. Szyna danych ESB

Komunikacja pomiędzy poszczególnymi podsystemami/modułami realizowana będzie za pośrednictwem szyny danych (ESB). Szczegółowe wymagania w zakresie szyny danych ESB zostały zaprezentowane w rozdziale 6 niniejszego opracowania.

Docelowa architektura Platformy i usług z nim związanych będzie wykorzystywać dostępne w ramach administracji rządowej lub realizowane w ramach Programu Zintegrowanej Informatyzacji Państwa rozwiązania i systemy. W podstawowej wersji architektura Platformy zakłada współpracę z systemem EZD oraz ePUAP i Profilem Zaufanym/jego następcą.

## 6. Wymagania w zakresie Platformy

Przy realizacji Platformy, Wykonawca zobowiązany jest do spełniania wszystkich wymagań określonych w OPZ.

Przy realizacji Platformy, Wykonawca zobowiązany jest do spełniania poniższych:

- wymagań ogólnych,
- wymagań funkcjonalnych,
- wymagań w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych,
- wymagań w zakresie integracji.

### 6.1. Wymagania ogólne

Tabela 4. Wymagania ogólne

Numer	Opis wymagania
<b>WYMAGANIA OGÓLNE</b>	
<b>WO.1</b>	Platformy musi posiadać interfejs użytkownika w języku polskim.
<b>WO.2</b>	Platforma musi być spójna wewnętrznie (poszczególne elementy Platformy muszą poprawnie współpracować w ramach Platformy).
<b>WO.3</b>	Platforma musi zapewnić pomoc kontekstową w polskiej wersji językowej.
<b>WO.4</b>	Platforma musi umożliwiać zarządzanie danymi słownikowymi, ich dodawanie i edycję, aktywację i dezaktywację z zachowaniem pełnej historii zmian i niezmienności zgromadzonych danych historycznych.
<b>WO.5</b>	Platforma musi umożliwiać zarządzanie wzorcami Formularzy elektronicznych i dokumentów/raportów z poziomu uprawnionego użytkownika merytorycznego, za pomocą języka naturalnego i interfejsu graficznego, bez konieczności znajomości języka programowania, z zachowaniem historii wersji i niezmienności danych historycznych.
<b>WO.6</b>	Platforma musi umożliwiać definiowanie przebiegów procesu oraz definiowanie zależności pomiędzy danymi z poziomu uprawnionego użytkownika merytorycznego, za pomocą języka naturalnego i interfejsu graficznego, bez konieczności znajomości języka programowania, z zachowaniem historii wersji i niezmienności danych historycznych.
<b>WO.7</b>	Platforma musi umożliwiać komunikację z użytkownikiem m.in. poprzez definiowanie alertów, które w zależności od kroku w procesie, upływu czasu itp. umożliwiają automatyczne wykonywanie akcji, np. wysłanie SMS, poczty elektronicznej o konfigurowalnej treści.
<b>WO.8</b>	Dostęp do wszystkich funkcjonalności i danych Platformy musi być możliwy na podstawie jednokrotnego logowania.
<b>WO.9</b>	Platforma, przy pomocy integracji z Profilem Zaufanym/jego następcą, musi zapewnić możliwość ustawienia dodatkowej weryfikacji (poprzez kod przesłany w formie sms) zmian konfiguracyjnych w Platformie.
<b>WO.10</b>	Platforma musi zapewnić zasadę jednokrotnego wprowadzania danych do Platformy.
<b>WO.11</b>	Platforma musi zapewnić mechanizmy kontroli dostępu użytkowników do danych i funkcjonalności.
<b>WO.12</b>	Platforma musi zapewnić możliwość generowania wydruków w formie plików PDF wraz z sumą kontrolną z danych wprowadzonych i datą dokumentu widoczną na wydruku.
<b>WO.13</b>	Platforma musi mieć wspólny moduł administracyjny dla wszystkich modułów, do którego dostęp mogą mieć tylko uprawnieni użytkownicy w roli Administratora.
<b>WO.14</b>	Platforma musi posiadać czytelne, jednoznaczne komunikaty o błędach w języku polskim naturalnym (tj. bez nomenklatury technicznej, nieczytelnej dla użytkownika)

<b>WO.15</b>	Platforma musi posiadać dokumentację użytkownika oraz Administratora w polskiej wersji językowej
<b>WO.16</b>	Platforma musi zapewnić narzędzia umożliwiające publikację treści w trybie WYSIWYG (metody, które pozwalają uzyskać wynik w publikacji identyczny lub bardzo zbliżony do obrazu na ekranie)
<b>WO.17</b>	Platforma musi zapewniać ciągłość sesji użytkowników i umożliwić ograniczenie jej trwania.
<b>WO.18</b>	Platforma powinna umożliwiać definiowanie Formularzy elektronicznych w prosty sposób, przez użytkowników nieposiadających umiejętności programistycznych (konieczne jest dostarczenia EDYTORA BUDOWANIA FORMULARZY W SPOSÓB OBIEKTOWY)
<b>WO.19</b>	Platforma powinna umożliwiać budowanie procesów w prosty sposób (forma wizualna realizacji procesu przedstawiająca poszczególne kroki w procesie w sposób obrazkowo-opisowy), przez użytkowników nieposiadających umiejętności programistycznych (konieczne jest dostarczenia EDYTORA BUDOWANIA PROCESÓW)
<b>WO.20</b>	Platforma powinien umożliwiać replikację do CPD Zamawiającego danych serwerów produkcyjnych i baz danych w cyklu tygodniowym, w sposób automatyczny.

## 6.2. Wymagania funkcjonalne

Tabela 5. Wymagania funkcjonalne

Numer	Opis wymagania
<b>PORTAL DOSTĘPOWY</b>	
<b>Interfejs użytkownika</b>	
<b>WF.01</b>	Dostęp do Platformy będzie możliwy dla Użytkowników zewnętrznych przy wykorzystaniu wyłącznie sprzętu komputerowego połączonego z siecią internetową, w tym również urządzeń mobilnych opartych na systemach Android i iOS.
<b>WF.02</b>	Oferowane rozwiązanie musi zapewniać, że interfejsy użytkownika zostały zaprojektowane w zgodzie z powszechnie przyjętymi standardami i szeroko pojętymi dobrymi praktykami w dziedzinie konstruowania intuicyjnego i ergonomicznego interfejsu użytkownika.
<b>WF.03</b>	Platforma musi posiadać polskojęzyczny i anglojęzyczny interfejs użytkownika na poziomie treści wyświetlanych Użytkownikom zewnętrznym.
<b>WF.04</b>	Interfejsy użytkownika będą dostosowane do ekranów o rozdzielczości przynajmniej 1024x768, interfejs responsywny dostosowujący treści do ekranu wyświetlanego.
<b>WF.05</b>	Oferowane rozwiązanie musi posiadać interfejs użytkownika końcowego poprawnie interpretowany w następujących przeglądarkach: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Internet Explorer w wersji 9.0 i wyższych,</li> <li>• Mozilla Firefox w wersji najnowszej oraz pięciu poprzednich wersjach,</li> <li>• Google Chrome w wersji najnowszej oraz pięciu poprzednich wersjach,</li> <li>• Opera w wersji najnowszej oraz trzech poprzednich wersjach,</li> <li>• Safari w wersji najnowszej oraz trzech poprzednich wersjach.</li> </ul>
<b>WF.06</b>	Platforma musi zapewniać zgodność ze standardami W3C i WCAG 2.0 (co najmniej poziom AA). Wymaganie zweryfikowane będzie narzędziem online wskazanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
<b>WF.07</b>	Należy przekazać 3 propozycje interfejsu do wyboru przez Zamawiającego. Propozycje mają różnić się między sobą nie tylko kolorystyką ale i strukturą.
<b>WF.08</b>	Szata graficzna musi być dostosowana do wyglądu strony Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, tzn. zgodny z kolorystyką, stosowanymi symbolami, proporcjami, hierarchią, itp. Przy projektowaniu interfejsu należy uwzględnić także wymagania w zakresie informacji i promocji stanowiące Załącznik do umowy oraz Strategię Informatyzacji autorstwa Ministra Cyfryzacji. Zamawiający musi mieć możliwość łatwej zmiany szaty graficznej Platformy, bez konieczności znajomości języka programowania, w którym zbudowano Platformę.
<b>WF.9</b>	Poszczególne zakładki i widoki powinny posiadać przejrzyste i logiczne menu oraz logiczne przejścia pomiędzy ekranami.

<b>WF.10</b>	Portal dostępowy musi zawierać katalog udostępnionych usług publicznych, który będzie gromadził i udostępniał opis usług publicznych świadczonych przez Wojewodę Mazowieckiego i jednostki podległe dla obywateli, podmiotów gospodarczych oraz organizacji. Przeznaczeniem katalogi jest umożliwienie Użytkownikom zewnętrznym znalezienie najbardziej odpowiedniej usługi publicznej w kontekście ich wniosku/problemu/sytuacji/potrzeby.
<b>WF.11</b>	Opisy usług w katalogu muszą pozwolić na ich podział na część ogólną i szczegółową.
<b>WF.12</b>	Portal dostępowy musi umożliwić każdemu użytkownikowi (bez potrzeby uwierzytelnienia i autoryzacji) przeglądanie i przeszukiwanie zgromadzonych w nim opisów usług z wykorzystaniem atrybutów i słowników wykorzystywanych przez podmioty publiczne w procesie dostarczania informacji o usługach.
<b>WF.13</b>	Platforma musi umożliwiać wielokryterialne wyszukiwanie danych.
<b>WF.14</b>	Platforma powinna pozwalać na wyszukiwanie treści po nazwie usługi, po symbolu JRWA, po numerze sprawy.
<b>WF.15</b>	Platforma powinna pozwalać na pobranie dokumentów powiązanych z kartami usług, np. wniosków do pobrania, wzorów zaświadczeń.
<b>WF.16</b>	Platforma musi być wyposażona, tam gdzie to możliwe, w konfigurowalne mechanizmy uniemożliwiające wpisanie nieprawidłowych danych, w szczególności, tam gdzie jest to możliwe, Platforma musi weryfikować poprawność wprowadzonych danych w danym polu, a także zależności pomiędzy polami. W przypadku wpisania niewłaściwych danych, Platforma musi zaznaczyć te dane i informować użytkownika o błędzie.
<b>WF.17</b>	Platforma musi umożliwić uzyskanie przez wnioskodawcę (Użytkownika zewnętrznego) informacji na temat etapu realizacji spraw, które zostały przez niego złożone w urzędzie zarówno drogą elektroniczną jak i tradycyjną (papierową).
<b>WF.18</b>	Platforma ma zapewnić mechanizm umożliwiający wyświetlanie zaprojektowanej przez Wykonawcę informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych oraz uwzględnienie możliwości zdefiniowania własnej informacji.
<b>WF.19</b>	Platforma musi udostępniać formularz zgłoszenia problemu dotyczącego Platformy (np. imię, nazwisko, dane do kontaktu, treść pytania/opis problemu).
<b>WF.20</b>	Platforma ma zapewnić automatyczne tworzenie mapy serwisu w zakresie obszaru dostępnego publicznie
<b>MODUŁ KOMUNIKACJI</b>	
<b>Wirtualny asystent</b>	
<b>WF.21</b>	Platforma ma zapewnić interfejs zaawansowanej pomocy w postaci wirtualnego asystenta w języku polskim.
<b>WF.22</b>	Wirtualny asystent ma zapewniać wsparcie i pomoc w zakresie funkcjonowania Platformy oraz zagadnień merytorycznych związanych z udostępnionymi e-usługami w sekcji dla użytkowników zalogowanych i niezalogowanych.
<b>WF.23</b>	Wirtualny asystent powinien zapewnić wsparcie użytkownika w wersji tekstowej i dźwiękowej z wykorzystaniem mechanizmu syntezy mowy (pod kątem osób niedowidzących), przy czym powinno być możliwe wyłączenie funkcji dźwiękowej za pomocą udostępnionego przycisku.
<b>WF.24</b>	Wirtualny asystent ma być wizualizowany przy pomocy krótkich kilkusekundowych filmów realnej osoby (wygląd profesjonalnego urzędnika) pokazujących np. zmiany mimiki twarzy, odtwarzanych automatycznie przy kolejnych odpowiedziach.
<b>WF.25</b>	Postać wirtualnego asystenta powinna odpowiadać wizerunkowi profesjonalnemu, a jej propozycja będzie podlegała akceptacji Zamawiającego w trakcie trwania Umowy na etapie opracowywania Projektu Technicznego rozwiązania.
<b>WF.26</b>	Wirtualny asystent powinien posiadać linki kierujące do odpowiednich stron Platformy, zawierających szczegółowe informacje na dany temat.
<b>WF.27</b>	Wirtualny asystent powinien posiadać zestaw odpowiedzi awaryjnych, stosowanych w przypadku gdy wypowiedzi użytkownika będą niezrozumiałe (nie daje się dopasować do żadnego wątku w bazie wiedzy).
<b>WF.28</b>	W przypadku niejednoznaczności pytań, wirtualny asystent powinien zgodnie z konfiguracją bazy wiedzy zadać użytkownikowi pytanie uszczegóławiające. Pytanie powinno zawierać listę możliwych odpowiedzi w formie linków do wyboru przez użytkownika.
<b>WF.29</b>	Wirtualny asystent powinien potrafić kontynuować rozmowę na wcześniej określony temat, np. „co to jest wniosek o pobyt”, „jak go złożyć”, itp.
<b>WF.30</b>	Platforma powinna zostać wyposażona w mechanizm powitań rozumiany jako zdefiniowanie określonego zachowania Wirtualnego Asystenta w momencie rozpoczęcia konwersacji.

<b>WF.31</b>	Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest do opracowania inicjalnej postaci bazy wiedzy rozumianej jako przygotowanie i zaimplementowanie do Platformy co najmniej 200 wątków/scenariuszy rozmów (unikalnych odpowiedzi wirtualnego asystenta).
<b>WF.32</b>	Baza wiedzy powinna zostać tak skonstruowana, aby Platforma potrafiła „dopytać” o niezbędne informacje.
<b>WF.33</b>	Platforma powinna dobrze radzić sobie z obsługą literówek, braku polskich znaków czy błędami ortograficznymi.
<b>WF.34</b>	W przypadku gdy w bazie wiedzy zabraknie odpowiedzi na pytanie użytkownika, Wirtualny asystent powinien zaproponować użytkownikowi rozpoczęcia czatu z Urzędnikiem.
<b>WF.35</b>	Platforma musi potrafić prowadzić jednocześnie rozmowy z nieograniczoną liczbą internautów.
<b>WF.36</b>	Platforma powinna gromadzić w Module Administratora wszystkie parametry rozmowy: adresy IP, czas trwania rozmowy, liczbę zadanych pytań, zapis pytań i udzielonych odpowiedzi.
<b>WF.37</b>	Moduł Administratora powinien umożliwiać zarówno bieżącą kontrolę pracy programu poprzez podgląd zapisu rozmów oraz raportowanie, jak i umożliwić wprowadzenie korekt do bazy wiedzy (dodawanie, modyfikacja, usuwanie).
<b>Tłumacz języka migowego online</b>	
<b>WF.38</b>	Platforma umożliwi połączenie wideofoniczne z tłumaczem języka migowego online.
<b>WF.39</b>	Użytkownik będzie mógł skorzystać z modelu ciągłego dostępu do usługi tłumacza migowego on-line w godzinach 09:00 – 15:00.
<b>WF.40</b>	Usługa języka migowego online umożliwi organizację konferencji trójstronnej pomiędzy użytkownikiem – pracownikiem Zamawiającego a tłumaczem języka migowego z wykorzystaniem specjalnej aplikacji dostępnej na stronie internetowej Platformy.
<b>WF.41</b>	Usługa tłumacza języka migowego online powinna być dostępna także na wersji mobilnej Platformy.
<b>WF.42</b>	W ramach usługi tłumacza języka migowego online dostępne będą następujące metody komunikacji: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PJM (polski język migowy),</li> <li>• SJM (system językowo – migowy),</li> </ul>
<b>Czat z pracownikiem Zamawiającego</b>	
<b>WF.43</b>	Platforma umożliwi przeprowadzenie rozmowy w czasie rzeczywistym z pracownikiem Zamawiającego (czat).
<b>WF.44</b>	Rozmowa czat powinna być wywoływana za pomocą komponentu z oknem do rozmowy zaimplementowanym na Platformę dostępowym bez konieczności zalogowania się do Platformy.
<b>WF.45</b>	Jeżeli ilość zainteresowanych użytkowników czatem przekracza możliwość obsługi Urzędników, Platforma powinna umieścić czat w kolejce oczekujących do momentu, gdy odpowiedni Urzędnik będzie wolny i poinformować o tym użytkownika.
<b>WF.46</b>	Nadejście nowej rozmowy powinno być sygnalizowane pojawieniem się dodatkowego panelu bocznego zawierającego okno z rozmową czat.
<b>WF.47</b>	W przypadku próby podjęcia rozmowy poza godzinami pracy Zamawiającego (08:00 – 16:00) Platforma powinna wyświetlić komunikat informujący o godzinach możliwości przeprowadzenia czatu. Treść komunikatu oraz jego wygląd zostaną uzgodnione z Wykonawcą na etapie opracowania Projektu Technicznego.
<b>WF.48</b>	W module Administratora Platforma powinna umożliwiać podgląd historii rozmów pod kątem daty i nazwy Użytkownika wewnętrznego przeprowadzającego rozmowę. Użytkownik wewnętrzny zalogowany do Platformy także powinien mieć podgląd historii swoich rozmów.
<b>Rezerwacja wizyty</b>	
<b>WF.49</b>	Platforma umożliwi zarezerwowanie wizyty w urzędzie zarówno przez Użytkownika zewnętrznego jak i wewnętrznego.
<b>WF.50</b>	Mechanizm rezerwacji zapewni możliwość synchronizacji z kalendarzem pracowników w systemie pocztowym Zamawiającego.
<b>WF.51</b>	Platforma uniemożliwi dokonanie rezerwacji w danym terminie, jeśli w kalendarzu ten termin jest zajęty. W takiej sytuacji, Platforma powinien zaproponować najbliższy wolny termin.
<b>WF.52</b>	Platforma umożliwi definiowanie poprzez administratora wirtualnych kolejek do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instytucji,</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydziału/Biura/Oddziału,</li> <li>• Załatwienia wybranego rodzaju sprawy.</li> </ul>
WF.53	Platforma powinna zostać zintegrowana z systemami kolejkowymi spraw obsługiwanymi na bieżąco, gdzie tworzą się kolejki interesantów w lokalizacjach Zamawiającego, w których tego rodzaju systemy funkcjonują.
WF.54	Platforma musi posiadać moduł statystyczny zawierający informację o ilości i rodzaju zaplanowanych, odbytych wizytach łącznie.
WF.55	Wymagana jest integracja z funkcją powiadomień mail i SMS w celu przekazywania informacji związanych z rezerwacją wizyt.
WF.56	Platforma ma umożliwiać konfigurację i parametryzację kalendarza wizyt przez uprawnionych Użytkowników wewnętrznych lub Administratorów, w tym: możliwość definiowania rodzaju kolejki, godzin przyjęć interesantów, czasu trwania wizyty, oznaczenie kolorem godzin przyjęć interesantów, terminów wolnych i zajętych.
WF.57	Platforma musi umożliwiać scentralizowane zarządzanie wszystkimi lokalizacjami jednostek Zamawiającego.
-	<b>Wymagania w zakresie obsługi rezerwacji wizyt bez systemu kolejkowego:</b>
WF.58	Platforma musi umożliwiać prezentację dla użytkowników kalendarza zajętości terminów wizyt ze wskazaniem godzin przyjęć interesantów, terminów wolnych i zajętych.
WF.59	Platforma musi umożliwić wprowadzenie mechanizmu rezerwacji terminu wizyty, podanie celu wizyty lub rodzaju sprawy.
WF.60	Platforma musi umożliwić prezentację uprawnionym Użytkownikom wewnętrznym kalendarza zarezerwowanych wizyt z informacją kto, kiedy, w jakim celu zarezerwował wizytę.
WF.61	Platforma musi umożliwiać odwołanie wizyty lub zmiany jej terminu zarówno przez Użytkownika wewnętrznego i Użytkownika zewnętrznego poprzez konto na Platformie.
WF.62	Wysłanie powiadomień o rezerwacji, zmianie, odwołaniu wizyty poprzez przekazanie informacji z wykorzystaniem funkcji powiadomień (mail, SMS).
-	<b>Wymagania w zakresie obsługi wizyty w lokalizacjach z systemem kolejkowym:</b>
WF.63	Platforma musi umożliwiać definiowanie kolejek do obsługi różnych spraw w zależności od organizacji pracy jednostki Zamawiającego.
WF.64	Platforma musi przekazywać informacje o rezerwacji terminu wizyty do systemu kolejkowego.
WF.65	Platforma musi umożliwiać rezygnację z zaplanowanej wizyty.
WF.66	Platforma powinna wysłać powiadomienie o rezerwacji wizyty lub zmianach związanych z wizytą poprzez przekazanie informacji do modułu powiadomień mail i SMS.
WF.67	Platforma dodatkowo powinna przysyłać powiadomienie SMS w dniu wizyty (o zdefiniowanym wyprzedzeniu przed terminem).
WF.68	Platforma dodatkowo powinna przysyłać powiadomienie SMS w dniu wizyty (o zdefiniowanym wyprzedzeniu przed terminem).
WF.69	Platforma powinna umożliwić integrację z systemem poczty Zamawiającego w szczególności MS Exchange, Google, Outlook.com, Apple, Caldav/iCal.* (*Wszystkie nazwy użyte w dokumencie mają cel informacyjny)
<b>Powiadomienia (SMS, e-mail)</b>	
WF.70	Platforma musi umożliwiać informowanie użytkowników o sprawach ich dotyczących za pomocą: (1) przesłania korespondencji na skrytkę ePUAP, (2) e-mail, (3) SMS (4) konto na Platformie.
WF.71	Platforma musi umożliwiać konfigurowanie i wysłanie automatycznych powiadomień SMS, e-mail.
WF.72	Platforma zapewni możliwość przypominania o terminach wyznaczonych w systemie, np. o zarezerwowanej wizycie w urzędzie.
WF.73	Platforma musi umożliwiać definiowanie odbiorców informacji na podstawie wskazanych dowolnych kryteriów - wysłania jednego/zbiórczego powiadomienia o odwołaniu wizyt do wszystkich osób, umówione w tym dniu, np. w przypadku awarii zasilania w siedzibie zamawiającego lub innej nietypowej sytuacji..
WF.74	Platforma powinna składać się z dwóch zasadniczych części: bazy danych zawierającej i przechowującej informacje o użytkownikach, którzy posiadają Profil Zaufany/jego następcę oraz zaawansowanego modułu komunikacji.
WF.75	Dane przechowywane w bazie muszą być szyfrowane.

<b>WF.76</b>	Platforma powinna w sposób w pełni zautomatyzowany pobierać wszystkie dane osoby zgłaszającej się przy wykorzystaniu Formularza elektronicznego e-usługi opublikowanej na ePUAP (dotyczy formularzy budowanych do opublikowania w CRD).
<b>WF.77</b>	Platforma powinna w sposób w pełni zautomatyzowany pobierać z Profilu Zaufanego/jego następcy wszystkie dane osoby zgłaszającej się przy wykorzystaniu Formularza elektronicznego e-usługi opublikowanej na Platformie (dotyczy formularzy budowanych do opublikowania na Platformie).
<b>WF.78</b>	Formularz elektroniczny zamieszczony do wypełnienia za pomocą Platformy powinien zawierać zgodę na komunikację elektroniczną z obywatelem.
<b>WF.79</b>	W ramach Platformy będą wysyłane powiadomienia dotyczące określonych etapów obsługi złożonych wniosków. Platforma powinna umożliwiać definiowanie co najmniej następujących parametrów dla danego typu komunikatu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tytuł,</li> <li>• Podpis,</li> <li>• Typ operacji, dla którego ma zostać wysłany komunikat zgodnie ze słownikiem,</li> <li>• Treść opisowa,</li> <li>• Data rozpoczęcia i zakończenia wysyłania,</li> <li>• Załącznik wraz z parametrami jego wielkości i formatu pliku,</li> <li>• Parametrów wysyłania.</li> </ul>
<b>WF.80</b>	Zarządzanie powiadomieniami, w tym ich podstawową konfiguracją, zarządzaniem kontami i danymi użytkowników powinno odbywać z poziomu modułu Administratora.
<b>Serwisy Internetowe</b>	
<b>WF.81</b>	Platforma zapewni dostęp do serwisów internetowych jednostek uczestniczących w Projekcie.
<b>WF.82</b>	Platforma umożliwi przejście do Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego oraz jednostek podległych wojewodzie mazowieckiemu za pomocą kliknięcia w odpowiedni baner/link.
<b>MODUŁ USŁUGOWY</b>	
<b>Wsparcie procesów biznesowych</b>	
<b>WF.83</b>	Platforma zapewni mechanizm autoryzacji użytkownika z opcją powiązania z Profilem Zaufanym/jego następcą.
<b>WF.84</b>	Platforma ma umożliwiać realizację zdefiniowanych e-usług za pomocą wytworzonych przez Wykonawcę Formularzy elektronicznych.
<b>WF.85</b>	Platforma zapewni aktywną kontrolę poprawności danych, pobieranie danych z innych systemów, przekazywanie do workflow systemu zarządzania dokumentami EZD przy pomocy API EZD.
<b>WF.86</b>	Platforma musi uwzględniać w definiowaniu przebiegu spraw, strukturę organizacyjną i hierarchię zależności, zdefiniowane zasoby w kontekście lokalizacji geograficznej i posiadanych kompetencji oraz dostępności w czasie.
<b>WF.87</b>	Wysłanie formularza za pomocą Platformy powoduje przekierowanie wysyłki na skrytkę ePUAP Zamawiającego.
<b>WF.88</b>	Platforma musi automatycznie zakładać Koszulki w systemie EZD i łączyć do niej dokumenty przesłane przez Użytkownika zewnętrznego.
<b>WF.89</b>	Platforma musi wspierać zakładanie reguł automatycznego przypisywania zasobów i osób do zadań na podstawie posiadanych kompetencji, dostępności czasowej i lokalizacyjnej.
<b>WF.90</b>	Platforma musi umożliwiać monitorowanie przebiegu sprawy dla każdego użytkownika zaangażowanego w proces, zgodnie z jego uprawnieniami.
<b>WF.91</b>	Przeływ zadań ma być sterowany przez wizualnie konfigurowany proces obiegu spraw (silnik procesowy) i może być inny dla każdego typu zadania i rodzaju sprawy globalnie i na poziomie każdej jednostki.
<b>WF.92</b>	Platforma musi umożliwiać wprowadzanie zmian w zestawach danych opisowych i słownikowych dla rejestrów i kartotek, z zachowaniem historii zmian i nienaruszalności powiązań i dokumentów historycznych.
<b>WF.93</b>	Platforma ma umożliwiać przeszukiwanie treści kart usług.
<b>WF.94</b>	Platforma ma umożliwiać przeszukiwanie kart usług według struktury organizacyjnej jednostek/urzędu
<b>WF.95</b>	Platforma ma umożliwiać podział kart usług według JRWA właściwego dla Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego i jednostek podległych wojewodzie.

<b>WF.96</b>	Platforma ma umożliwiać wyszukiwanie treści po opisie sprawy, po symbolu JRWA, po nazwie sprawy.
<b>WF.97</b>	Platforma ma pozwalać na pobieranie dokumentów powiązanych z kartami usług, np. wniosków do pobrania, wzorów formularzy.
<b>WF.98</b>	Platforma ma umożliwiać udostępnienie informacji o prowadzonej sprawie w zakresie: metryki sprawy zawierającej informacje: znak sprawy, statusu sprawy, tytuł sprawy, datę podjętej czynności, oznaczenie osoby podejmującej daną czynność, określenie podejmowanej czynności, identyfikator dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.
<b>WF.99</b>	Platforma będzie zintegrowana z Profilem Zaufanym/jego następcą w zakresie obsługi Profilu Zaufanego/jego następcy.
<b>WF.100</b>	Platforma musi umożliwiać definiowanie wymagalności stosowania podpisu/profilu dla każdego Formularza elektronicznego.
<b>WF.101</b>	Platforma musi pozwalać na zasilanie Formularza elektronicznego danymi adresowymi z konta klienta.
<b>WF.102</b>	Platforma musi pozwalać na wypełnienie Formularza elektronicznego i zapisanie go do kopii roboczych (formularz roboczy).
<b>WF.103</b>	Platforma musi pozwalać na przypisanie Formularza roboczego do folderu roboczego.
<b>WF.104</b>	Platforma ma umożliwiać usunięcie Formularza roboczego.
<b>WF.105</b>	Platforma musi umożliwiać wygenerowanie pliku PDF z zapisanego Formularza elektronicznego.
<b>WF.106</b>	Platforma powinna pozwalać na podpisanie wypełnionego Formularza elektronicznego Profilem Zaufanym/podpisem kwalifikowanym/ich następcą, przez kilka osób.
<b>WF.107</b>	Platforma ma umożliwiać generowanie UPO zgodnie z ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
<b>WF.108</b>	Platforma musi umożliwiać zarządzanie Formularzami elektronicznymi, w tym dodawanie, usuwanie, dodawanie kolejnych wersji, aktywowanie/dezaktywowanie, definiowanie kwoty opłaty w powiązaniu z systemem płatności elektronicznych.
<b>WF.109</b>	Układ graficzny wszystkich Formularzy elektronicznych musi być jednolity.
<b>WF.110</b>	Platforma musi zapewnić usługi walidacji pól Formularzy elektronicznych, wskazywania pól obowiązkowych do wypełnienia przez Użytkownika zewnętrznego.
<b>WF.111</b>	Platforma musi zapewniać walidację typu danych oraz zakresu i spójności danych podczas wprowadzania danych przez użytkownika w Formularzach elektronicznych.
<b>WF.112</b>	Platforma musi umożliwiać dodawanie kart oraz opisów usług zgodnych ze standardem ePUAP.
<b>WF.113</b>	Platforma musi pozwalać na załączanie Formularzy elektronicznych w formacie zgodnym z Załącznikiem nr 2 Dz.U.2016 poz.113.
<b>WF.114</b>	Platforma powinna umożliwić łączenie karty i opisu usługi Formularzy elektronicznych ePUAP z przekierowaniem do ePUAP.
<b>WF.115</b>	Platforma musi zapewnić zgodność ze standardem ESP udostępnionym na ePUAP.
<b>WF.116</b>	Platforma musi wykorzystywać mechanizmy uwierzytelnienia udostępnione przez Profil Zaufany/jego następcę.
<b>WF.117</b>	Platforma powinien wyświetlać w formie kolejnych kroków poziom uzupełniania Formularzy elektronicznych /wypełniania wniosków i obsługi wniosku. Wraz z uzupełnieniem poszczególnych czynności przez użytkownika diagram w formie kolejnych kroków procesu składania wniosków powinien być automatycznie aktualizowany przez Platformę. Proces ten można na każdym kroku przerwać a później wznowić (od momentu przerwania)
<b>WF.118</b>	Platforma musi umożliwiać Użytkownikom wewnętrznym kontakt z Użytkownikiem zewnętrznym celem wezwania go do uzupełnienia dokumentów niezbędnych do załatwienia sprawy.
<b>WF.119</b>	Platforma musi umożliwiać Użytkownikom zewnętrznym wgląd w wysyłane i otrzymywane dokumenty.
<b>Komunikacja z systemem EZD</b>	
<b>WF.120</b>	Platforma musi zapewniać współpracę z wykorzystywanym u Zamawiającego systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) w zakresie przekazywania dokumentów elektronicznych oraz przekazywania do Interesanta wydanych decyzji/odpowiedzi.

<b>WF.121</b>	Platforma musi udostępniać możliwość przesyłania informacji zwrotnej dotyczącej danej sprawy w postaci publikacji statusu sprawy automatycznie generowanego w systemie EZD na każdym etapie procesu rozpatrywanej sprawy.
<b>WF.122</b>	Platforma musi zapewniać możliwość przesyłania dodatkowych dokumentów dotyczących danej sprawy za pomocą formularza Pismo ogólne ze zdefiniowanym polem obligatoryjnym numer sprawy.
<b>WF.123</b>	Platforma musi umożliwiać dostęp Użytkownikom zewnętrznym do informacji na temat statusu każdej realizowanej przez niego na Platformie sprawy urzędowej na każdym etapie jej procesowania w EZD.
<b>Obsługa płatności za usługi</b>	
<b>WF.124</b>	Platforma musi umożliwiać obsługę płatności za wybrane e-usługi z wykorzystaniem płatności elektronicznych.
<b>WF.125</b>	Platforma musi obsługiwać płatności online wraz z pełną obsługą informacyjną dla użytkownika realizowaną poprzez email.
<b>WF.126</b>	Użytkownik zewnętrzny po zalogowaniu się na własne konto w Platformie i uzyskaniu dostępu do danych musi posiadać informacje o zobowiązaniach i płatnościach przypisanych do jego konta oraz informacje o stanie realizowanych płatnościach.
<b>WF.127</b>	Platforma musi zapewnić możliwość wymiany informacji o dokonanych wpłatach z systemami dziedzicznymi, przy zobowiązaniach muszą znajdować się pełne i aktualne informacje dotyczące płatności bez względu na ty, z jakiej formy zapłaty skorzystał użytkownik.
<b>WF.128</b>	Tytuły opłaty muszą posiadać przypisane automatycznie ID operacji dla pojedynczej wpłaty/koszyka płatności pozwalające na prawidłową weryfikację płatności oraz umożliwiające rozkiegowanie zobowiązań.
<b>WF.129</b>	Dane do realizacji przelewu przy płatnościach internetowych muszą być wypełniane automatycznie bez możliwości ich edycji na etapie wykonywania płatności.
<b>WF.130</b>	Operator płatności online powinien spełniać poniższe warunki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umożliwić realizację płatności z wykorzystaniem: przelewów Pay-by-link, płatności automatyczne BLIK, karty płatnicze (VISA, MasterCard), szybkie przelewy dla banków nieposiadających płatności PBL;</li> <li>• Min. 10 banków, z którymi posiadana jest umowa na obsługę przelewów elektronicznych,</li> <li>• Minimalna wysokość opłaty za przelew z preferencyjną stawką dla administracji publicznej,</li> <li>• W przypadku niedostępności usługi, przywrócenie pełnej dostępności nastąpi zgodnie z założeniami realizacji Błędu Kategorii A.</li> <li>• Dostępność wsparcia serwisowego dla płacących oraz pracowników jednostek uczestniczących w Projekcie.</li> </ul>
<b>WF.131</b>	System płatności on-line powinien umożliwiać płatności poprzez funkcję płatności ePUAP.

#### MODUŁ OPEN DATA

##### Zakres i udostępnianie danych

<b>WF.132</b>	Dane umieszczone w Platformie będą miały przypisane przynajmniej poniższe atrybuty: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Źródło,</li> <li>• Kategoria,</li> <li>• Częstotliwość aktualizacji,</li> <li>• Ostatnia Modyfikacja,</li> <li>• Utworzono,</li> <li>• Liczba wyświetleń,</li> <li>• Liczba pobrań,</li> <li>• Typ API,</li> <li>• Stopień otwartości danych według pięciogwiazdkowej skali Star Open Data.</li> </ul>
<b>WF.133</b>	Dane umieszczane na Platformie muszą mieć możliwość przypisania do nich słów kluczowych.
<b>WF.134</b>	Dane umieszczane na Platformie będą objęte mechanizmem automatycznej archiwizacji Platformy będzie przechowywał historię danych, zapewniał dostęp do wszystkich poprzednich wersji danych oraz pozwalał nimi zarządzać.
<b>WF.135</b>	Moduł zostanie zbudowany na platformie przystosowanej do realizacji projektów związanych z udostępnianiem otwartych danych (DKAN lub porównywalnej), wyposażonej w takie funkcjonalności jak:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wbudowane API,</li> <li>• Kompatybilność z data.gov,</li> <li>• Podgląd danych,</li> <li>• Generowanie wykresów, zestawień,</li> <li>• Historię danych,</li> <li>• Własny CMS.</li> </ul>
<b>WF.136</b>	Implementacja modułu Open Data w ramach Platformy zostanie przeprowadzona w sposób, który zapewni kompatybilność Platformy z krajową platformą danych otwartych <a href="https://danepubliczne.gov.pl">https://danepubliczne.gov.pl</a> , w szczególności w zakresie określonych ram kategorii danych i atrybutów danych
<b>WF.137</b>	Działania administracyjne będą możliwe do prowadzenia z wykorzystaniem Modułu Administratora. Działania redakcyjne będą możliwe do prowadzenia po nadaniu uprawnień przez Administratora.
<b>WF.138</b>	Elementem Platformy będzie repozytorium plików oczekujących na publikację na Platformie. Dostęp do repozytorium będzie możliwy dla Użytkowników wewnętrznych, którzy będą posiadać odpowiednie konto dostępu upoważniające do umieszczenia w repozytorium pliku z danymi. Pliki zamieszczane w repozytorium będą publikowane na Platformie dopiero po ich akceptacji przez uprawnioną do tego osobę.
<b>Wyszukiwanie danych</b>	
<b>WF.139</b>	Platforma musi zapewniać wielokryteriowe mechanizmy kontekstowego wyszukiwania dostępne bez konieczności uwierzytelnienia w zakresie danych, które nie wymagają uwierzytelnienia.
<b>WF.140</b>	Platforma musi zapewniać wielokryteriowe mechanizmy kontekstowego wyszukiwania dostępne za pośrednictwem interfejsu użytkownika na Platformie.
<b>WF.141</b>	Platforma musi pozwalać na sortowanie listy danych według atrybutów, które je opisują.
<b>WF.142</b>	Platforma musi pozwalać na wyszukiwanie obiektów z repozytorium danych, w których te obiekty się znajdują oraz musi pozwalać na swobodne przeglądanie danych. Swobodne przeglądanie danych powinno pozwalać m.in. na zmianę kontekstu prezentowanych danych na inne prezentowane obiekty powiązane.
<b>Prezentacja danych</b>	
<b>WF.143</b>	Platforma musi umożliwiać udostępnienie danych publicznych zarówno w postaci zestawień statystycznych (raportów) generowanych na żądanie jak również zautomatyzowanego dostępu do danych źródłowych przygotowanych do ponownego wykorzystania.
<b>WF.144</b>	Platforma musi zapewnić możliwość prezentacji danych w formie tabelarycznej, z możliwością ukrywania poszczególnych tabel, konfigurowania przez użytkownika przeglądającego dane sposobu sortowania i wyświetlania.
<b>WF.145</b>	Platforma będzie udostępniała narzędzia do prezentacji danych w postaci tabel, wykresów, map, obrazów bez konieczności ich pobierania.
<b>WF.146</b>	Platforma musi posiadać funkcjonalność tworzenia zestawień ad-hoc pozwalających na filtrowanie, grupowanie, sortowanie danych według różnych dostępnych kryteriów.
<b>WF.147</b>	Platforma musi umożliwiać odświeżanie raportów z wygenerowanych danych.
<b>WF.148</b>	Platforma powinna umożliwiać eksportowanie danych do plików w szczególności xml, csv, pdf, formatów pakietów biurowych takich jak MS Office, OpenOffice.
<b>MODUŁ ADMINISTRATORA</b>	
<b>Wymagania ogólne</b>	
<b>WF.149</b>	Platforma musi posiadać narzędzie do budowy ról i uprawnień dostępne dla Administratora. Muszą być możliwe do utworzenia odrębne role dla różnych typów użytkowników Platformy zgodnie z przydzielonymi im kompetencjami.
<b>WF.150</b>	Platforma musi zapisać i udostępniać historię wszystkich logowań, w tym nieudanych.
<b>WF.151</b>	Platforma musi umożliwiać generowanie na żądanie oraz w trybie automatycznym statystyk, w zakresie co najmniej: ilości założonych kont, ilości złożonych wniosków w postaci plików, ilości złożonych wniosków w postaci Formularzy elektronicznych, statystyk odwiedzin, popularności e-usług.
<b>WF.152</b>	Platforma będzie umożliwiała dodawanie/edytowanie/usuwanie danych słownikowych.
<b>WF.153</b>	Platforma będzie umożliwiała definiowanie alertów, które w zależności od wartości określonych pól w zapisanym rekordzie umożliwiają automatyczne wykonywanie

	akcji, np. wysłanie poczty elektronicznej o konfigurowalnej treści (zawierającej określenia będące wartościami pól).
<b>WF.154</b>	Platforma musi umożliwić umieszczanie danych na Platformie i zarządzanie nimi.
<b>WF.155</b>	Platforma musi zawierać mechanizmy wspierające proces przygotowania danych i publikacji treści w Platformie.
<b>WF.156</b>	Platforma musi umożliwiać hierarchiczne zarządzanie treścią. Działanie na elemencie nadrzędnym może opcjonalnie spowodować modyfikację elementu podrzędnego (np. po wyborze stosownej opcji).
<b>WF.157</b>	Platforma musi udostępniać Administratorowi funkcjonalność zarządzana katalogiem w zakresie co najmniej ręcznego wprowadzania i konfigurowania usług, w tym zmiany nazw, opisów, załączników, jak również aktywowanie i usuwanie wybranych usług.
<b>WF.158</b>	Platforma powinna umożliwiać wstawianie banerów o różnych rozmiarach i formatach w miejscach dostosowanych do graficznej kompozycji strony. Wymagane jest wsparcie dla formatów: GIF, TIFF, SVG oraz JPG i PNG.
<b>WF.159</b>	Zasoby takie jak baza materiałów, grafiki, zdjęcia, animacje muszą być ujednolicone (standaryzacja opisów, powiązanie z innymi materiałami, możliwość dodawania słów kluczowych i wiązania we wspólne grupy tematyczne).
<b>WF.160</b>	Każda czynność wykonywana w Platformie musi być zapisywana, tak aby możliwa była identyfikacja osoby wykonującej czynność, obiektów, których dotyczyła czynność oraz czasu wykonania czynności.
<b>WF.161</b>	Platforma powinna posiadać wbudowaną funkcjonalność prowadzenia statystyk zawierającą co najmniej możliwość wygenerowania raportów dotyczących: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Statystyki wejść odwiedzin (dzień, miesiąc, geolokalizacje, informację o nowym lub powracającym użytkowniku),</li><li>2. Czasu spędzonego na stronie głównej i podstronach,</li><li>3. Przeglądania treści, pobrania plików,</li><li>4. Statystyk wewnętrznych dotyczących aktywności Administratorów.</li></ol>
<b>WF. 162</b>	Platforma, w zakresie bezpieczeństwa dostępu musi zapewnić możliwość konfiguracji źródła dostępu do Platformy użytkowników z uprawnieniami Administratora, poprzez definiowanie dopuszczalnych adresów IP i/lub podsięci.
<b>Funkcje specjalistyczne związane z modułem Open Data</b>	
<b>WF.163</b>	Platforma musi umożliwić tworzenie kategorii danych i zarządzanie nimi w module Open Data.
<b>WF.164</b>	Podczas dodawania nowego zbioru danych Platforma ma mieć możliwość określenia sposobu ich udostępnienia (konieczność wskazania co najmniej jednego, możliwość wyboru kilku wariantów w ramach jednej kategorii udostępniania, np. pliki do pobrania w kilku formatach) oraz określenia dla niego metadanych.
<b>WF.165</b>	Platforma musi umożliwiać publikowanie danych oraz artykułów.
<b>WF.166</b>	Platforma musi umożliwić opisywanie danych za pomocą atrybutów zdefiniowanych przez Zamawiającego.
<b>WF.167</b>	Platforma powinna umożliwiać konfigurowanie sposobu prezentacji danych.
<b>WF.168</b>	Platforma powinna umożliwić zarządzanie treścią.
<b>WF.169</b>	Platforma powinna umożliwiać publikowanie informacji i komunikatów.
<b>WF.170</b>	Platforma musi umożliwiać konfigurowanie mechanizmów automatycznej aktualizacji danych.
<b>WF.171</b>	Platforma ma umożliwiać budowanie ról i nadawanie uprawnień.
<b>WF.172</b>	Platforma będzie posiadała zaawansowane narzędzia do importu danych w wielu formatach.
<b>WF.173</b>	Platforma będzie umożliwiała wygenerowanie przynajmniej następujących raportów zawierających dane za wskazany dzień lub za przedział czasu: <ul style="list-style-type: none"><li>• Liczbę pobrań danych – łącznie, dla zbioru, dla dokumentu,</li><li>• Liczbę odtworzeń danych – łącznie, dla zbioru, dla dokumentu,</li><li>• Liczbę wejść na stronę z danymi – łącznie, dla zbioru.</li></ul>

## 6.3. Wymagania w zakresie przepisów prawa

**Tabela 6. Wymagania zgodności z następującymi aktami prawnymi w aktualnie obowiązujących wersjach lub aktami je zastępującymi**

Numer	Opis wymagania
<b>PRZEPISY PRAWA</b>	
PP.01	Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2013 r. poz. 235, z późn. zm.).
PP.02	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 922).
PP.03	Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o ochronie baz danych (Dz. U. Nr 128, poz. 1402, z późn. zm.).
PP.04	Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).
PP.05	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526).
PP.06	Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu przesyłania deklaracji i podań oraz rodzajów podpisu elektronicznego, którymi powinny być opatrzone (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 2362 ).
PP.07	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1518).
PP.08	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 971).
PP.09	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 września 2005 r. w sprawie sposobu, zakresu i trybu udostępniania danych zgromadzonych w rejestrze publicznym (Dz.U. 2005 nr 205 poz. 1692).
PP.10	Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1836).
PP.11	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1517).
PP.12	Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW i Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE L z dnia 4 maja 2016 r.).

## 6.4. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych

**Tabela 7. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych**

Numer	Opis wymagania
<b>BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA DANYCH</b>	
BZ.1	Wszystkie rozwiązania aplikacyjne powinny spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych zgodnie z normą ISO 27001.

<b>BZ.2</b>	Wszystkie wytworzone e-usługi będą zapewniały bezpieczeństwo przetwarzania i przechowywania danych zgodnie z zasadami przetwarzania informacji wskazanymi w obowiązujących przepisach
<b>BZ.3</b>	Przesyłanie danych w sieci publicznej odbywać się będzie bezpiecznymi kanałami, które będą szyfrowane i chronione przed nieuprawnionym odczytem. Dane przechowywane na Platformie i w wszystkich jego modułach muszą być szyfrowane. Szyfrowane muszą być również wszelkie kopie zapasowe Platformy.
<b>BZ.4</b>	Wszystkie dane, które będą udostępnione na Platformie będą chronione przed nieuprawnionym odczytem poprzez mechanizmy logowania z wykorzystaniem unikalnego identyfikatora oraz hasła (w przypadku Administratorów) lub poprzez mechanizmy Profilu Zaufanego/jego następcy.
<b>BZ.5</b>	Dostęp dla nieuwierzytelnionego użytkownika będzie możliwy jedynie do danych, które będą ogólnie dostępne i umieszczone na Platformie.
<b>BZ.6</b>	Platforma zapewni mechanizm weryfikujący maksymalny okres ważności hasła – ustalony zostanie maksymalny limit dni, podczas których hasło będzie przyjmowane. Po upływie tego czasu wymagana będzie zmiana hasła.
<b>BZ.7</b>	Platforma zapewni minimalny wymagany poziom złożoności hasła – ustalona zostanie minimalna liczba znaków oraz wymagania kombinacja cyfr i znaków specjalnych, małych i dużych liter.
<b>BZ.8</b>	Platforma zapewni automatyczne rozłączenie sesji (wylogowanie) aplikacji po zadanych czasie nieaktywności użytkownika. W wypadku automatycznego rozłączenia sesji elementy modyfikowane przez użytkowników powinny zostać zapisane w postaci wersji roboczych tak, aby nie utracili wykonywanych modyfikacji.
<b>BZ.9</b>	Wszystkie operacje pobierania danych wykonywane przez niezalogowanego użytkownika muszą być zabezpieczone przy użyciu funkcji CAPTCHA.
<b>BZ.10</b>	Platforma musi zapewniać przesyłanie zaszyfrowanych danych pomiędzy serwerem, a stacją kliencką.
<b>BZ.11</b>	Platforma zawierająca e-usługi musi zapewniać uwierzytelnianie użytkowników przy pomocy Profilu Zaufanego/jego następcy
<b>BZ.12</b>	Platforma musi posiadać zabezpieczenia w szczególności przed: <ul style="list-style-type: none"><li>• Atakami typu:<ul style="list-style-type: none"><li>○ DoS (Denial of Service),</li><li>○ XSS (Cross Site Scripting),</li><li>○ Directory traversal,</li><li>○ Buffer overrun.</li><li>○ Cross-Site Request Forgery,</li><li>○ MITM (Man in the Middle),</li><li>○ Broken Authentication and Session Management,</li><li>○ Authorization Bypass (próby dostępu do zasobów bez uwierzytelnienia użytkownika),</li><li>○ Code Execution (próby wykonania wrogiego kodu na serwerze),</li></ul></li><li>• Atakami semantycznymi na adres URL,</li><li>• Atakami związanymi z ładowaniem plików,</li><li>• Information Leakage (próby detekcji wycieku istotnych informacji – technicznych i biznesowych),</li><li>• Insecure Communications (dostęp do istotnych danych w wyniku braku lub nieodpowiedniego poziomu szyfrowania),</li><li>• Source Disclosure (próby prowadzące do ujawnienia kodów źródłowych wykorzystanego oprogramowania),</li><li>• File Inclusion (załączanie plików lub do ich zawartości złośliwej zawartości),</li><li>• Open Redirection (próby nieautoryzowanego przekierowania),</li><li>• Falszowanie żądania http,</li><li>• Response Splitting (brak prawidłowej walidacji nagłówek http)</li><li>• Ujawnienie danych przechowywanych w bazie,</li><li>• Wstrzykiwanie kodu wykonywalnego innych języków programowania (Code injection i SQL injection)</li></ul>
<b>BZ.13</b>	Możliwość audytowania wszystkich prób dostania się do Platformy w logach: opis zdarzenia (próby udane i nieudane), nazwa użytkownika, nazwa hosta, data zdarzenia.
<b>BZ.14</b>	Platforma musi uniemożliwiać zalogowanie się na dwóch oddzielnych instancjach tego samego użytkownika.
<b>BZ.15</b>	Platforma musi umożliwiać identyfikację użytkownika i czasu wykonania każdej zmiany w bazie (wstawienie, aktualizacja, kasowanie, aktywacja, dezaktywacja).
<b>BZ.16</b>	Platforma musi umożliwiać tworzenie kopii bezpieczeństwa na żądanie.



<b>BZ.17</b>	Logowanie dla Administratorów i Użytkowników wewnętrznych Platformy powinno być realizowane przez mechanizm dwuskładnikowego uwierzytelniania oraz wyłącznie z wyznaczonych adresów IP
<b>BZ.18</b>	Platforma musi umożliwiać monitorowanie i rejestrować stany niesprawności systemu i ich przyczyn w logach: data zdarzenia, identyfikator błędu, opis błędu itp.
<b>BZ.19</b>	Platforma musi posiadać mechanizmy umożliwiające szybkie przywrócenie stanu normalnej pracy Platformy po awarii.
<b>BZ.20</b>	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania procedur naprawczych na wypadek wystąpienia awarii poszczególnych elementów Platformy i umożliwiających przywrócenie stanu z chwili tuż przed awarią w porozumieniu z Zamawiającym.

## 6.5. Wymagania w zakresie integracji

Tabela 8. Wymagania w zakresie integracji

Numer	Opis wymagania
<b>INTEGRACJA</b>	
<b>WI.1</b>	Komunikacja pomiędzy poszczególnymi Komponentami architektury musi opierać się o szynę usług (ESB).
<b>WI.2</b>	Architektura powinna zapewniać transparentność lokalizacji usług, uniezależniająca konsumenta usług od ich lokalizacji realizowana np. poprzez rejestr usług i możliwość rozpraszania usług (wiele instancji tej samej usługi).
<b>WI.3</b>	Architektura musi posiadać możliwość budowy środowiska: developerskiego, testowego, szkoleniowego i produkcyjnego.
<b>WI.4</b>	Platforma będzie skalowalna; obciążenie Platformy będzie podlegało monitorowaniu.
<b>WI.5</b>	Platforma musi posiadać ustandaryzowane interfejsy, obejmujące udostępnianie usług integracyjnych (m.in. wymiany danych) Platformy, systemom zewnętrznym poprzez usługi Web Services (w oparciu o standardy SOAP 1.2, WSDL co najmniej 1.1).
<b>WI.6</b>	Platforma musi zapewniać możliwość komunikacji z wykorzystaniem plików XML zlokalizowanych w strukturach plikowych jednostki, zgodność ze standardami XML 1.0 i XSD 1.1.
<b>WI.7</b>	Platforma musi zapewniać usługi JMS (Java Message Service).
<b>WI.8</b>	Platforma musi umożliwiać Administratorom tworzenie nowych oraz zarządzanie udostępnianymi usługami i interfejsami poprzez przyjazny w obsłudze interfejs.
<b>WI.9</b>	Platforma musi umożliwiać wdrożenie nowych interfejsów poprzez import konfiguracji, określającej standardy komunikacji z danym systemem, oraz serię kroków wykonywanych poprzez interfejs graficzny.
<b>WI.10</b>	Platforma musi dla danych pozyskiwanych z systemu zewnętrznego, umożliwiać Administratorowi skonfigurowanie transformacji oraz automatycznego przesyłania uzyskanych danych jako jednego lub wielu dokumentów do użytkownika lub użytkowników.
<b>WI.11</b>	Platforma musi zapewniać mechanizm kontroli dostępu do usług pozwalający na dostęp do danej usługi ze względu na użytkownika oraz/lub grupę (jednostkę organizacyjną), do której należy.
<b>WI.12</b>	Platforma musi umożliwiać rejestrację wszystkich czynności dostępu do usług i zasobów w systemie, w zakresie dostępu zarówno przez użytkowników jak i wszelkie aplikacje współpracujące.

## 6.6. Wymagania w zakresie zasilenia Platformy danymi

1. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi czynności polegające na zasileniu Platformy danymi w zakresie wskazanym przez Zamawiającego i uzgodnionym na etapie opracowywania Projektu Technicznego.
2. Zasilenie Platformy danymi będzie dokonane w zakresie modułu Open Data.

3. Zamawiający przewiduje, iż dane zostaną zasilone za pomocą wypełnionych przez Zamawiającego arkuszy migracyjnych, natomiast część danych zostanie wprowadzona ręcznie przez przedstawicieli Zamawiającego do Platformy.
4. Wymagane jest, aby na etapie tworzenia Projektu Technicznego Wykonawca opracował plan zasilenia danymi Platformy, zawierający uzgodnienia dotyczące szczegółowego zakresu i sposobu wprowadzenia danych oraz obowiązujący harmonogram migracji.
5. Wymagane jest zasilenie Platformy danymi umożliwiającymi wygenerowanie co najmniej po jednym raporcie w danej kategorii danych publicznych udostępnianych w module Open Data.
6. Wykonawca jest zobowiązany poprawić wszystkie błędy wynikające ze złego zasilenia Platformy danymi.

## 6.7. Wymagania w zakresie sposobu realizacji

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany z zachowaniem najwyższej profesjonalnej staranności, wymaganej od podmiotu profesjonalnie wykonującego usługi w obszarze IT.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, potencjał techniczny i ekonomiczny oraz odpowiedni personel do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie i terminach określonych w OPZ.
3. Wszystkie prace oraz Produkty/usługi będą wykonywane przez doświadczonych specjalistów Wykonawcy, którzy zostaną wskazani w Wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, stanowiącym element jego oferty. Zmiana osób realizujących przedmiot Umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z metodyką zarządzania projektami Prince2.
5. Wykonawca zobowiązany jest opracować DIP na podstawie Umowy i OPZ, opisujący standardy i procedury projektowe, według których będzie realizowany przedmiot Umowy. Między innymi zarządzanie komunikacją, konfiguracją, zmianą, ryzykiem, jakością.

6. W ramach realizacji przedmiotu Umowy prowadzona będzie dokumentacja projektowa, ustalona w DIP, w skład której będą wchodziły między innymi: wzory raportów, notatek, protokołów przekazania i odbioru Produktów/Etapów/Umowy, rejestr ryzyk.
7. Wszystkie prace oraz Produkty/usługi będą wykonywane zgodnie ze standardami i metodyką określonymi w DIP oraz zgodnie z zapisami Umowy i OPZ.
8. Zamawiający będzie współpracował z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy w zakresie określonym w Umowie.
9. Kierowanie bieżącą realizacją przedmiotu Umowy i koordynacja współpracy między Zamawiającym i Wykonawcą będzie realizowana przez Kierownika Projektu po stronie Zamawiającego.
10. Kierowanie zespołem Wykonawcy będzie realizowane przez Kierownika Projektu Wykonawcy. Odpowiada on za realizację i dostarczanie Zamawiającemu Produktów/usług oraz za ich jakość.
11. Wykonawca, w okresie realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązany jest do opracowywania i przedstawiania Zamawiającemu do akceptacji cotygodniowych Raportów ze stanu realizacji prac. Raport będzie przekazywany pierwszego Dnia Roboczego po zakończeniu poprzedniego tygodnia. Wykonawca będzie też zobowiązany do opracowania Raportu na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie do trzech (3) dni roboczych od wezwania. Wzór Raportu zostanie ustalony w DIP, zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozdziale 4.1 dokumentu OPZ.
12. W okresie realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający jest zobowiązany do organizacji regularnych spotkań z zespołem projektowym Wykonawcy. W spotkaniu wymagany jest udział Kierownika Projektu Wykonawcy i jeżeli jest potrzeba udział specjalistów Wykonawcy odpowiedzialnych za realizację poszczególnych obszarów prac.
13. Podczas każdego spotkania powinna zostać sporządzona notatka zatwierdzona przez uczestników. Wzór notatki i procedura zatwierdzania zostanie określona w DIP.
14. Komunikacja pracowników Wykonawcy z pracownikami Zamawiającego będzie odbywać za pośrednictwem Kierowników Projektu po stronie Wykonawcy i Zamawiającego, i/lub osób przez nich wyznaczonych.

15. Komunikacja będzie odbywać się w Dni Robocze w godzinach pracy Zamawiającego.
16. Wykonawca jest uważany za profesjonalistę w zakresie działalności związanej z realizacją przedmiotu Umowy. Niezależnie od zakresu wiedzy informacyjnej, organizacyjnej i projektowej, którą dysponuje Zamawiający, Zamawiający nie jest uważany za profesjonalistę w tej dziedzinie. Powyższe oznacza, że wszelkie czynności i prace związane z prawidłowym wykonaniem systemu obciążają Wykonawcę, chyba że wyraźnie w Umowie zostały wskazane jako wykonywane przez Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących osoby przebywające w siedzibie Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie poinformowany. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania swoich pracowników (współpracowników) o wewnętrznych procedurach oraz regulaminach obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia dostępu do pomieszczeń Zamawiającego dla osób, które nie przestrzegają wewnętrznych procedur oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi negatywnych skutków ograniczenia dostępności dla takich osób.
18. Wykonawca, za zgodą Zamawiającego, może uzyskać zdalny dostęp do Platformy za pośrednictwem szyfrowanego kanału VPN. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego.
19. Po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania Zamawiającemu Raportu z wdrożenia Platformy, zgodnie z wymaganiami określonymi w rozdziale 4.1 niniejszego OPZ, który będzie zawierał podsumowanie przebiegu wykonania i wdrożenia przedmiotu zamówienia, w tym między innymi potwierdzenie poprawnego działania i spełniania wymagań przez replikację danych opisaną w rozdziale 8 niniejszego dokumentu.

## 6.8. Wymagania w zakresie testów

1. Wykonawca opracuje Plan Testów Akceptacyjnych i Scenariusze Testowe, zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozdziale 4.1 i 6.8 dokumentu OPZ, które będą podlegały akceptacji Zamawiającego.

2. Wykonawca przeprowadzi Testy Wewnętrzne, których celem będzie przetestowanie Platformy w celu wyeliminowania błędów przed przekazaniem Zamawiającemu Platformy do Testów Akceptacyjnych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału w prowadzonych Testach Wewnętrznych.
4. Po skończonych Testach Wewnętrznych, Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przedstawić Zamawiającemu Raport z testów Wewnętrznych.
5. Pozytywny wynik Testów Wewnętrznych upoważnia Wykonawcę do zgłoszenia gotowości do rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych.
6. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych na co najmniej 5 Dni Roboczych przed proponowanym terminem ich rozpoczęcia.
7. Warunkiem przystąpienia przez Zamawiającego do Testów Akceptacyjnych jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę wraz z powiadomieniem o gotowości do rozpoczęcia testów akceptacyjnych:
  - a) Raportu z Testów Wewnętrznych, potwierdzającego pozytywny wynik Testów Wewnętrznych, wskazującego co najmniej na metodę oraz wyniki ich przeprowadzenia,
  - b) Planu Testów Akceptacyjnych i Scenariuszy Testowych do akceptacji przez Zamawiającego,
  - c) Instrukcji użytkowania Platformy, niezbędnej do zapoznania się systemem przed rozpoczęciem Testów Akceptacyjnych.
8. Po zgłoszeniu Wykonawcy gotowości do przeprowadzenia testów, Zamawiający rozpocznie Testy Akceptacyjne.
9. Testy Akceptacyjne odbędą się na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę Planu Testów Akceptacyjnych i Scenariuszy Testowych zaakceptowanych przez Zamawiającego zgodnie z założeniami określonymi w niniejszym OPZ.
10. Zamawiający przeprowadzi Testy Akceptacyjne w uzgodnieniu z Wykonawcą i przy jego udziale.
11. Testy Akceptacyjne będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego.



12. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia narzędzi w celu przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych przez Zamawiającego, w tym zapewnienie działania usług: hostingu wraz z replikacją danych, płatności online i tłumacza migowego, na potrzeby przeprowadzenia Testów Wewnętrznych i Testów Akceptacyjnych.
13. Każda iteracja testów będzie składać się z następujących kategorii testów:
  - d) Testy wszystkich wymagań funkcjonalnych i ogólnych,
  - e) Testy wydajnościowe,
  - f) Testy integracyjne.
14. Każda iteracja Testów Akceptacyjnych będzie zakończona sporządzeniem przez Wykonawcę Raportu z Testów Akceptacyjnych. Każdy Raport z Testów Akceptacyjnych podlega akceptacji przez Kierownika Projektu Zamawiającego.
15. W przypadku negatywnego wyniku danej iteracji Testów Akceptacyjnych, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin usunięcia wad lub usterek. Trzykrotny negatywny wynik testów może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i żądania kary umownej, o której mowa w Umowie.
16. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru Testów Akceptacyjnych będzie zaakceptowany przez Kierownika Projektu Zamawiającego Raport z Testów Akceptacyjnych, potwierdzający zgodność wykonanej Platformy z wymaganiami określonymi w OPZ i w Projekcie technicznym.
17. Zamawiający lub podmiot działający na zlecenie Zamawiającego może przeprowadzić Audyty, które nie mogą rozpocząć się przed zgłoszeniem Wykonawcy gotowości do Testów Akceptacyjnych:
  - a) audyt bezpieczeństwa Platformy - będzie obejmował testy penetracyjne oraz analizę sposobu implementacji mechanizmów bezpieczeństwa,
  - b) audyt kodu źródłowego Platformy - będzie obejmował weryfikację kodu źródłowego dostarczonych Komponentów.

## 6.9. Wymagania w zakresie szkoleń i konferencji

1. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi odrębne szkolenia dotyczące obsługi Platformy dla Użytkowników wewnętrznych i Administratorów oraz końcową konferencję podczas której odbędzie się prezentacja Platformy.
2. Szkolenia dotyczące obsługi Platformy odbędą się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie. Każde ze szkoleń odbędzie się w innym terminie.
3. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi szkolenie przeznaczone dla Użytkowników wewnętrznych Platformy. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników szkolenia wiedzy dotyczącej funkcjonowania Platformy, zarządzania treścią w Platformie, przeznaczoną do publikacji dla Użytkowników zewnętrznych oraz umiejętności obsługi Platformy w stopniu zapewniającym samodzielną obsługę wszystkich funkcji systemu oraz dalsze przekazywanie wiedzy dotyczącej obsługi Platformy innym osobom. W szkoleniach dla Użytkowników wewnętrznych mogą wziąć udział Administratorzy.
4. Wykonawca zaplanuje, zorganizuje i przeprowadzi szkolenie przeznaczone dla Administratorów. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników szkolenia wiedzy dotyczącej administrowania technicznego oraz administrowania merytorycznego Platformą oraz umiejętności wykonywania wszystkich czynności administracyjnych w stopniu zapewniającym samodzielne administrowanie Platformą, w tym między innymi: bieżących czynności administracyjnych, kopii zapasowych Platformy wraz z danymi, odtwarzania Platformy wraz z danymi z kopii zapasowej, konfigurowania Platformy, modyfikowania ścieżek obiegu, zarządzania słownikami Platformy, zarządzania profilami uprawnień, zarządzania kontami użytkowników, budową nowych Formularzy elektronicznych.
5. W ramach przewidzianych szkoleń Wykonawca przeszkoli:
  - ok. 8 osoby pełniące funkcję Administratora (w dwóch grupach),
  - ok. 60 osób będących Użytkownikami wewnętrznymi.
6. Grupa szkoleniowa będzie liczyła maksymalnie 15 osób.
7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji szkoleń stacjonarnych przeznaczonych dla Użytkowników wewnętrznych w wymiarze minimum 7 godzin szkoleniowych dla każdej grupy szkoleniowej.

8. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji szkoleń stacjonarnych przeznaczonych dla Administratorów w wymiarze minimum 28 godzin szkoleniowych.
9. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Plan Szkoleń i materiały szkoleniowe, wraz z powiadomieniem o gotowości do rozpoczęcia Testów Akceptacyjnych.
10. Szkolenia rozpoczną się po akceptacji przez Zamawiającego Planu Szkoleń i materiałów szkoleniowych.
11. Plan Szkoleń ma zawierać m.in. harmonogram szkoleń oraz zakresy tematyczne szkoleń, a także wymagania dotyczące infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia szkoleń m.in. specjalistycznego sprzętu komputerowego odpowiedniego do rodzaju zajęć. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanego Planu Szkoleń. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego.
12. Szkolenia muszą zawierać ćwiczenia, które każdy z uczestników szkolenia będzie wykonywał samodzielnie pod nadzorem prowadzącego szkolenie.
13. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji materiały szkoleniowe. Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanych do akceptacji materiałów szkoleniowych. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać poprawione materiały szkoleniowe do ponownej akceptacji Zamawiającego.
14. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowe uczestnikom poszczególnych szkoleń w formie elektronicznej oraz w formie papierowej przed rozpoczęciem szkolenia. Powyższe materiały zostaną sporządzone w języku polskim.
15. Szkolenia będą prowadzone przez osoby posiadające znajomość Platformy, które wskazane były w wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, stanowiącym element jego oferty.
16. Każdego dnia, szkolenia będą trwały 7 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 minut) oraz zostaną podzielone na obszary. Szkolenia będą rozpoczynały się nie wcześniej niż o godzinie 8:00 i kończyły po upływie przeznaczonych na dane szkolenie liczby godzin, nie później jednak niż o godzinie 16:00.
17. Godzina szkoleniowa nie zawiera w sobie czasu przeznaczonego na przerwę.





18. Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania i skonfigurowania odpowiedniego oprogramowania, niezbędnego do przeprowadzenia szkoleń, na sprzęcie udostępnionym przez Zamawiającego.
19. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wręczyć uczestnikom szkoleń (na zakończenie szkolenia) certyfikaty potwierdzające udział w szkoleniu.
20. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia Sprawozdania ze szkoleń, które będzie podlegało akceptacji Zamawiającego. Sprawozdanie musi zawierać co najmniej następujące informacje: nazwę szkolenia, datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, nazwisko trenera, nazwiska uczestników szkoleń, informację o przekazaniu materiałów szkoleniowych, informację że szkolenie zostało zrealizowane zgodnie z zatwierdzonym programem. Załącznikiem do sprawozdania będą:
  - a) programy szkoleń,
  - b) oryginały imiennej listy obecności (uczestnicy szkolenia potwierdzają udział w każdym dniu szkolenia swoim podpisem).
21. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru szkoleń jest realizacja wszystkich szkoleń zaplanowanych w Planie szkoleń i przekazanie zaakceptowanego przez Zamawiającego Sprawozdania ze szkoleń.
22. Po iteracji potwierdzającej pozytywny wynik Testów Akceptacyjnych, Wykonawca zorganizuje konferencję i przeprowadzi prezentację Platformy, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, której celem jest zaprezentowanie działania Platformy, ze wszystkimi jego funkcjonalnościami określonymi w wymaganiach opisanych w OPZ.
23. Konferencja przeznaczona będzie dla wybranej grupy użytkowników w wymiarze minimum 6 godzin szkoleniowych. W konferencji weźmie udział ok. 60 osób.
24. Zamawiający zakłada możliwość poprowadzenia kolejnych 4 godzin szkoleniowych podczas konferencji samodzielnie.
25. Wykonawca zapewni miejsce na konferencję poza siedzibą Zamawiającego, sale konferencyjną z odpowiednim sprzętem, wyżywienie (obiad, serwis kawowy – kawa, herbata, ciastka, soki, woda, kolacja i śniadanie) i jeden nocleg dla uczestników.



26. Wykonawca przygotowuje plan konferencji, który będzie podlegał akceptacji Zamawiającego. Prezentacja Platformy będzie realizowana na przetestowanej i przygotowanej do udostępnienia produkcyjnej wersji systemu.
27. Prezentacja Platformy będzie prowadzona przez osobę/y posiadające znajomość systemu, które wskazane były w wykazie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, stanowiącym element jego oferty.

## 7. Wymagania w zakresie infrastruktury techniczno-systemowej

### 7.1. Wymagania ogólne

Poniżej określono wymagania dotyczące infrastruktury techniczno-systemowej:

1. Zapewnienie wysokiej dostępności środowiska produkcyjnego oraz wysokiej niezawodności działania platformy sprzętowo-systemowej poprzez implementację Platformy w architekturze High Availability;
2. Zapewnienie skalowalności środowisk – możliwość zwiększenia liczby serwerów oraz rozbudowy serwerów w celu zwiększenia ich mocy obliczeniowej;
3. Zagwarantowanie bezstratności pozyskanych i przetworzonych danych oraz zachowanie ich spójności na poziomie baz danych;
4. Odseparowanie środowiska produkcyjnego od testowego, szkoleniowego i developerskiego na poziomie platformy systemowej, w taki sposób, aby awaria jednego z nich nie miała wpływu na środowisko produkcyjne;
5. Ilość pojedynczych serwerów, macierzy, szaf technologicznych uzależniona jest od przyjętego modelu wdrożenia rozwiązania przez Wykonawcę zgodnie z uwzględnionymi potrzebami Zamawiającego w aspekcie podziału środowisk oraz zapewnieniu wysokiej dostępności.

Dostarczone oprogramowanie systemowe musi w szczególności:

- posiadać odpowiednią ilość licencji na nieograniczoną liczbę użytkowników lub na odpowiednią ilość procesorów / rdzeni (w zależności od zasad licencjonowania dla wybranego rozwiązania) łącznie z systemem operacyjnym, bazodanowym, backupowym;
- być dostarczone wraz, z co najmniej 3-letnią obsługą zapewniającą w ramach umowy serwisowej nowe wersje oraz pomoc techniczną i usuwanie błędów zgodnie z Umową;
- być dedykowane dla rozwiązań serwerowych spełniających wymagania oprogramowania standardowego zainstalowanego na serwerze.

## 7.2. Struktura środowisk infrastruktury techniczno-systemowej

Wymagane jest, aby Wykonawca w ramach realizacji Umowy dostarczył, skonfigurował i utrzymywał co najmniej następujące rozłączne i niezależne środowiska:

1. **Środowisko/a deweloperskie**, na którym będą prowadzone prace deweloperskie i konfiguracyjne Platformy (liczba środowisk deweloperskich zależna jest od decyzji Wykonawcy, jednak nie może być mniejsza niż 1). Środowisko deweloperskie zostanie utrzymane i przekazane Zamawiającemu po zakończeniu realizacji Umowy, w celu umożliwienia dalszego rozwoju Platformy, przygotowywania zmian w konfiguracji procesów, regułach danych, słownikach itp.
2. **Środowisko testowe**, na które dostarczane będą iteracyjnie kolejne wersje Platformy i funkcjonalności gotowe w postaci prototypów do weryfikacji dla Zamawiającego (liczba środowisk testowych zależna jest od decyzji Wykonawcy, jednak nie może być mniejsza niż 1). Środowisko testowe dostępne będzie dla Zamawiającego od dnia wystawienia przez Wykonawcę pierwszego prototypu Platformy .
3. **Środowisko szkoleniowe**, na które dostarczona zostanie finalna wersja Platformy, skonfigurowana dla celów szkoleń. Środowisko szkoleniowe dostępne będzie dla Zamawiającego od momentu udostępnienia pierwszego modułu gotowego do szkolenia użytkowników i będzie utrzymywane do czasu zakończenia wszystkich szkoleń. Środowisko szkoleniowe nie może zostać przekształcone ze środowiska testowego. Obydwa rodzaje środowisk muszą być utrzymywane równolegle. Po zakończeniu realizacji Umowy Zamawiający podejmie decyzję odnośnie dalszego utrzymywania środowiska szkoleniowego.
4. **Środowisko produkcyjne**, na które dostarczona zostanie finalna wersja Platformy, gotowa do udostępnienia użytkownikom.

Wymagane jest, aby infrastruktura techniczno-systemowa dla Środowiska produkcyjnego zapewniała osiągnięcie następujących parametrów:

1. RTO (Recovery Time Objective) - w przypadku awarii przywrócenie działania Platformy nastąpi zgodnie z założeniami realizacji Błędu Kategorii A.

2. RPO (Recovery Point Objective) - w przypadku awarii odtworzenie Platformy wraz z danymi nastąpi według stanu maksymalnie 0 minut przed awarią (dokładność do ostatniej potwierdzonej transakcji).

Wymagane jest, aby infrastruktura techniczno-systemowa dla Środowiska testowego, Środowiska szkoleniowego oraz Środowiska developerskiego zapewniała osiągnięcie następujących parametrów:

1. RTO - w przypadku awarii przywrócenie działania Platformy nastąpi w ciągu maksymalnie 12 godzin;
2. RPO - w przypadku awarii odtworzenie Platformy wraz z danymi nastąpi według stanu maksymalnie do 1 godziny przed awarią.

Po każdej aktualizacji Platformy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną wersję kodów źródłowych dla całej Platformy.



## 8. Wymagania w zakresie świadczenia hostingu i replikacji danych

1. Świadczenie usługi hostingu rozpocznie się po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego, niemniej jednak usługa ta musi być udostępniona przed rozpoczęciem Testów wewnętrznych.
2. Usługa hostingu musi być świadczona na terenie Unii Europejskiej.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę hostingową przez 12 miesięcy po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego, w sposób ciągły, 24/7/365.
4. Zamawiający wymaga, aby były spełnione poniższe wymagania:
  - a) Komunikacja z systemami zewnętrznymi w zakresie eksportu/importu danych ma się odbywać poprzez protokół SOAP (*ang. Simple Object Access Protocol*) z wykorzystaniem języka WSDL (*ang. Web Services Description Language*).
  - b) Wykonawca musi zapewnić w ramach usługi hostingu publiczne adresy IP (w wersji 4 protokołu oraz wersji 6) w ilości potrzebnej do prawidłowego działania usługi hostingu.
  - c) Wykonawca musi zapewnić dla domeny oraz aliasu wiper.mazowieckie.pl połączenie szyfrowane w oparciu o certyfikat SSL o długości klucza co najmniej 2048 bitów podpisane przez autoryzowane centrum certyfikacji. Algorytm podpisu SHA-256.
  - d) Rozwiązanie służące do hostingu ma być zabezpieczone przez moduł bezpieczeństwa filtrujący do poziomu aplikacji oraz usuwający z pakietów http i https kody oraz exploity mogące zagrozić funkcjonowaniu Platformy i spójności zawartych w nim danych (WAF - *ang. Web Application Firewall*).
  - e) Oprogramowanie musi zostać zabezpieczone w sposób uniemożliwiający instalację przez osoby nieuprawnione innego oprogramowania, w szczególności spowalniającego, utrudniającego lub uniemożliwiającego dostęp do Platformy.
5. Wykonawca musi wdrożyć dedykowane maszyny z systemami firewall (w tym także warstwy aplikacji), IDS/IPS, monitoringu.



6. W przypadku wystąpienia ataku, musi nastąpić eliminacja ruchu anonimizowanego (np. TOR, Open-Proxy, Anon-Proxy, Anon-VPN). Wymuszanie ciągłej aktualizacji mechanizmów bezpieczeństwa. Dodatkowo Wykonawca wdroży algorytmy rozkładania ruchu pomiędzy wiele fizycznych lokalizacji korzystających z danych zgromadzonych lokalnie (loadbalancing).
7. W przypadku dużego obciążenia atakowanej witryny, Wykonawca będzie umożliwiał korzystanie Zamawiającemu oraz internautom ze Strony wiper.mazowieckie.pl znajdującej się w centrum zapasowym (zalecana inna lokalizacja oraz inny dostawca łącza internetowego).
8. Wykonawca użyje mechanizmów automatycznego (oraz na żądanie) przełączania formy wyświetlania strony (strona dynamiczna - strona statyczna - informacja o przerwie technicznej), w zależności od poziomu wysycenia łącza oraz obciążenia serwera świadczącego usługi publiczne oraz określenie maksymalnego czasu w którym przełączenie powinno nastąpić.
9. Wykonawca podejmie samodzielne, bezpośrednie działania zmierzające do zniwelowania zagrożenia w przypadku ataku oraz podjęcia działań zmierzających do odparcia ewentualnego ataku, w celu zniwelowania zagrożenia w przypadku jego wystąpienia.
10. Wykonawca wdroży Platformę służącą do logowania zdarzeń w sieci teleinformatycznej i wraz z archiwizacją zebranych logów (co najmniej za okres 6 miesięcy wstecz).
11. Wykonawca w przypadku wykrycia potencjalnego zagrożenia lub ataku, przekaże logi w/w Platformy w celu umożliwienia wykonania kompleksowej analizy po-włamaniowej.
12. Wykonawca wymaga, aby centra danych świadczące usługę spełniały następujące parametry:
  - 1) Infrastruktura spełniająca normy nie mniej niż TIER III,
  - 2) Fizyczny i logiczny firewall.
13. Wymagana dostępność usług hostingowych na poziomie 99,7%.
14. Zamawiający wymaga zapewnienia replikacji danych poprzez wykonanie instalacji i konfiguracji, bieżących aktualizacji wszystkich środowisk (testowego, developerskiego, szkoleniowego i produkcyjnego) zarówno na infrastrukturze hostującej zapewnionej przez Wykonawcę jak i CPD Zamawiającego.
15. W celu posiadania w CPD Zamawiającego w pełni funkcjonalnego środowiska produkcyjnego, testowego, szkoleniowego, developerskiego,



- Wykonawca replikuje do CPD Zamawiającego dane serwerów produkcyjnych i baz danych w cyklu tygodniowym, w każdą sobotę.
16. W przypadku nieudanej replikacji, Wykonawca wykona ponowną replikację. Ponadto należy przesłać raport z każdej nieudanej replikacji i poinformować Zamawiającego jeżeli wina leży po jego stronie.
  17. Kopie bezpieczeństwa, backup serwerów hostujących Platformę ma być prowadzony:
    - a) w cyklu codziennym – backup przyrostowy systemu plików i bazy danych w trybie ciągłym,
    - b) w cyklu miesięcznym – backup pełny.
  18. Wykonawca musi przechowywać backupy pełne co najmniej przez dwa miesiące od dnia ich wykonania.
  19. Wszystkie kopie zapasowe Platformy i jego modułów muszą być szyfrowane.
  20. Wykonawca będzie przekazywał backupy pełne w trybie miesięcznym, maksymalnie do 10 dnia danego miesiąca, zawierające dane z poprzedniego miesiąca, w miejsce wskazane w Umowie przez Zamawiającego.
  21. W przypadku nieudanego backupu pełnego Wykonawca wykona ponowny backup.
  22. Przekazywane przez Wykonawcę backupy i replikacje opisane w w/w ustępach, będą możliwe do odtworzenia w środowisku Zamawiającego. Zamawiający do tworzenia kopii zapasowych korzysta z rozwiązania Veeam Backup & Replication. W przypadku braku kompatybilności tworzonych przez Wykonawcę kopii zapasowych z rozwiązaniem Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu odpowiednie licencje lub w inny sposób umożliwić mu odtworzenie kopii zapasowych w CPD Zamawiającego, przez cały okres świadczenia hostingu.
  23. Wykonywanie backupów nie może powodować przerw w funkcjonowaniu Platformy.
  24. Po zakończeniu okresu świadczenia usługi hostingu, Wykonawca jest zobowiązany do wykonania prac związanych z przeniesieniem Platformy do środowiska Zamawiającego lub innego podmiotu wskazanego przez Zamawiającego, w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości świadczenia usługi.
  25. Wykonawca przedstawi procedury utrzymania Platformy i procedury awaryjne:
    - a) Przebieg pracy normalnej.





- b) Awaryjne odtwarzanie Platformy po awarii.
- c) Odtwarzanie Platformy po wystąpieniu rozległych zniszczeń np. w wyniku katastrofy.
- d) Przetestowanie wszystkich procedur.
- e) Warunki odnośnie możliwości odtwarzania Platformy po awarii lub zniszczeniu (Disaster Recovery) w tym możliwość zastąpienia serwera/serwerów przez serwer/serwery zastępczy/zastępcze (w środowisku Zamawiającego).
- f) Możliwość odtworzenia z archiwum (backup) danych przechowywanych na taśmach lub na dyskach twardych.
- g) Możliwość odtworzenia całości Platformy (system operacyjny wraz z aplikacjami i danymi) na odpowiednio przygotowanym sprzęcie.
- h) Możliwość odtworzenia baz danych z wykonanej kopii awaryjnej lub archiwalnej.
- i) W ramach prac wdrożeniowych Wykonawca pod nadzorem i w uzgodnieniu z Zamawiającym zdefiniuje oraz uruchomi zadania backupowe oraz inne konieczne do prawidłowej pracy aplikacji obiekty.
- j) Całość Polityki backupowej zostanie opracowana przez Wykonawcę.

## 9. Wymagania w zakresie poziomu świadczenia usług w zakresie Platformy

Poniżej określono ramowe parametry poziomu jakości usług (SLA).

1. Zakres usług Platformy rozumiany jest jako realizacja przez Platformę wszystkich funkcji zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.
2. Usługi udostępnione przez Platformę będą świadczone w trybie 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku, 366 dni w roku przestępnym.
3. Wykonawca określi w Projekcie technicznym optymalne zaplecze infrastrukturalne, aby spełnione zostały ramowe parametry jakości świadczenia usług opisane w tabeli 9. Przekroczenie wskazanego w tabeli parametru będzie rozumiane jako Błąd kategorii B.

**Tabela 9. Ramowe parametry jakości świadczenia usług**

Lp.	Opis parametru	Wartość Parametru
1.	Maksymalny czas odpowiedzi Platformy na akcję użytkownika	< 3 sekundy
2.	Maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji Platformy	< 10 sekund
3.	Maksymalny czas wykonania złożonej akcji Platformy	< 5 minut

4. Na potrzeby oceny jakości świadczenia usług przyjmuje się następujące założenia:
  - a) maksymalny czas odpowiedzi Platformy na akcję użytkownika dotyczy w szczególności: wyświetlenia oraz odświeżenia ekranu Platformy, wyświetlenia oraz odświeżenia ekranu zawierającego Formularz elektroniczny, odzwierciedlenia w formularzu ekranowym zmian dokonanych przez użytkownika (np. wyświetlenia znaków wpisywanych w formularzu), wyświetlenia informacji o rozpoczęciu wykonywania akcji Platformy, o których mowa poniżej.



- b) maksymalny czas wykonania pojedynczej akcji Platformy dotyczy w szczególności: zapisania danych z Formularza elektronicznego w Platformy (po stronie serwera), wyszukania Użytkownika zewnętrznego.
- c) maksymalny czas wykonania złożonej akcji Platformy dotyczy w szczególności: scalania kont Użytkowników zewnętrznych, generowania raportów zdefiniowanych.
- d) czasy, o których mowa powyżej, są mierzone od momentu zatwierdzenia akcji przez użytkownika do czasu prezentacji przez Platformy ekranu odpowiadającego tej akcji.

## 10. Wymagania w zakresie gwarancji, jakości, rozwoju Platformy i usług serwisowych

### 10.1. Gwarancja i Serwis gwarancyjny

W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do udzielenia gwarancji obejmującej poprawne działanie Platformy zgodnie z wymaganiami funkcjonalnymi, technicznymi i organizacyjnymi. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na wszystkie prace i Produkty/usługi zrealizowane w ramach Umowy, a w szczególności Platformę, na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego. W tym okresie będzie świadczył usługi Serwisu gwarancyjnego zgodnie z zapisami Umowy.

### 10.2. Usługi aktualizacji i rozwoju Platformy w ramach Nadzoru autorskiego

W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia usług aktualizacji i rozwoju Platformy w ramach Nadzoru autorskiego na podstawie Zleceń, w wymiarze 300 osobogodzin w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z zapisami Umowy.

## 11. Załączniki

### 11.1. Załącznik nr 1. Przykładowa e-usługa

*[opis e-usługi na ePUAP, opis e-usługi na Platformę, formularz e-usługi, karta e-usługi, oraz zmapowany proces e-usługi]*