

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

§ 1. Definicje

SEOD – System Elektronicznego Obiegu Dokumentów Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

Czas reakcji – przekazanie użytkownikowi zgłaszającemu problem informacji o statusie problemu.

Czas naprawy – ilość godzin od momentu zgłoszenia problemu do momentu usunięcia problemu.

Poziom ważności 1 krytyczny – problem uniemożliwiający funkcjonowanie systemu i / lub pracę użytkowników, wymagający szybkiej reakcji.

Poziom ważności 2 istotny – problem powoduje poważne trudności w funkcjonowaniu systemu, ale nie zakłóca pracy wszystkich użytkowników i dalsze działanie systemu jest możliwe.

Poziom ważności 3 zwykły – problem stwarzający niewielkie lub minimalne utrudnienia.

§ 2. Czas wsparcia:

1. Wykonawca udzieli rocznego wsparcia w wymiarze 100 godzin miesięcznie, w ramach którego będą realizowane prace wymienione w § 3.
2. Niewykorzystane godziny z każdego miesiąca będą możliwe do wykorzystania w danym kwartale. Tzn. niewykorzystane godziny z kwietnia będą możliwe do wykorzystania w maju i czerwcu, a godziny z maja w czerwcu.

§ 3. Zakres wsparcia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - o dodania nowych funkcjonalności i modyfikacji funkcjonalności aplikacji zgodnie z § 7. Zakres prac,
 - o monitorowania platformy aplikacyjnej,
 - o upgradu serwera jPalio do nowej wersji (raz w roku),
 - o zapewnienia pełnej kompatybilności aplikacji z nową wersją jPalio,
 - o reagowania i rozwiązywania awarii systemu.

§ 4. Warunki realizacji wsparcia:

1. Zdarzenia będą zgłaszane Wykonawcy przez upoważnionych pracowników Zamawiającego w dni powszednie w godzinach 8:00 – 18:00.
2. Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie wynosi maksymalnie 2 godziny.
3. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu krytycznego wynosi maksymalnie 6 godzin.
4. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu istotnego wynosi maksymalnie 7 dni.

5. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu zwykłego wynosi maksymalnie 15 dni roboczych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do oddelegowania pracownika do pracy dwa razy w tygodniu w siedzibie Zamawiającego, w godzinach 8:15 – 16:15, w ramach której będą wykonywane normalne obowiązki związane z umową.

§ 5. Przekazywanie informacji / zlecenie prac

1. Wymiana informacji i korespondencja będą przekazywane w formie pisemnej (papierowa, elektroniczna).
2. Po podpisaniu umowy Wykonawca w terminie 14 dni uzgodni z Zamawiającym harmonogram ramowy wprowadzenia modyfikacji wymienionych w § 7 do systemu.
3. Na początku każdego miesiąca strony będą uzgadniać zakres prac do wykonania w danym miesiącu.
4. Czasochłonność wykonania oraz kategoria dokonywanych modyfikacji przez Wykonawcę będzie każdorazowo przedmiotem konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Modyfikacje i poprawki najpierw będą wprowadzane przez Wykonawcę do testowej wersji systemu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Po sprawdzeniu i zaakceptowaniu modyfikacji i poprawek na wersji testowej systemu przez Zamawiającego, będą one wprowadzane przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie do wersji produkcyjnej systemu,
7. Wszelkie modyfikacje dokonywane w systemie przez Wykonawcę niezgłoszone przez Zamawiającego, muszą być wcześniej uzgadniane i akceptowane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego,
8. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca będzie przekazywał protokół zawierający listę wykonanych prac (lista modyfikacji, naprawionych awarii, zakres prac itd.) wraz z ich czasochłonnością. Po akceptacji protokołu przez upoważnionych pracowników Zamawiającego będzie realizowana płatność.

§ 6. Gwarancja

1. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na zrealizowane modyfikacje.
2. Warunki realizacji gwarancji będą zgodne z zapisami w § 7 pkt. 4-10 Załącznika nr 3 – Wzór Umowy.

§ 7. Zakres prac

1. Dodanie nowych procedur do systemu w ilości:
 - 20 procedur krokowych,
 - 10 procedur aktywnych.Wykonawca będzie otrzymywał zatwierdzone przez Zamawiającego procedury do wprowadzenia do systemu.
2. Modyfikacja procedur istniejących w systemie wynikająca ze zmiany przepisów lub optymalizacji procedur.
Szacowana ilość procedur do modyfikacji: 4 na kwartał.
3. Stworzenie nowych raportów w systemie.
Szacowana ilość raportów: 10.

4. Modyfikacja raportów istniejących w systemie.
Szacowana ilość raportów: 10.
5. Przystosowanie aplikacji do współpracy z ePUAP:
 - przystosowanie systemu do wymiany informacji poprzez usługi Web Services zgodnie z wymogami ePUAP,
 - przygotowanie 10 wniosków / formularzy do zamieszczenia na ePUAP,
 - wdrożenie funkcjonalności do systemu produkcyjnego.
6. Przystosowanie aplikacji do wymiany informacji poprzez usługi Web Services (zgodnie z wymogami technicznymi ePUAP) z aplikacją Moduł Technicznej Obsługi Statków Powietrznych.
7. Przygotowanie aplikacji do współpracy z BIP:
 - serwis Internetowy pozwalający sprawdzić stan realizacji sprawy,
 - komunikacja z aplikacją SEOD za pomocą usług Web Services (zgodnie z wymogami technicznymi ePUAP),
 - dostęp tylko na podstawie certyfikatu generowanego przez ULC, loginu oraz hasła. Wykorzystanie CA Urzędu na potrzeby tej funkcjonalności.
 - wysyłanie informacji o zmianie stanu sprawy drogą mailową,
 - możliwość integracji aplikacji z innymi aplikacjami ULC za pomocą usług Web Services,
8. Modyfikacje istniejących funkcjonalności systemu np. w zakresie:
 - wprowadzenie wersjonowania procedur,
 - dodanie możliwości grupowania dokumentów, aby było możliwe wykonywanie czynności na grupach dokumentów (dekretacja, przekazywanie spraw, zamykanie spraw),
 - dodanie możliwości zakładania kilku spraw z jednego dokumentu przychodzącego,
 - dostosowanie archiwum elektronicznego dokumentów do zmiany przepisów instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji dokumentów.Szacowana czasochłonność: ok. 15% kontraktu.
9. Cykliczna optymalizacja bazy danych aplikacji w celu uzyskania efektywnego czasu odpowiedzi aplikacji.
10. Zapewnienie wydajnej i optymalnej pracy bazy danych w trakcie generowania raportów.

Przykłady:

1. Procedury:

- a. Odwzorowanie procedury nadzorowanej w Systemie Zarządzania Jakością ULC (procedura krokowa):

Nr	Stan	Zrealizowany w dniu	Zrealizowany przez	Opracuj dokumenty	Przejdź do
1	Wszczęto sprawę	2010.09.28 10:42.30	Wojtas Tomasz		
2	Otrzymano zawiadomienie o zdarzeniu lotniczym	2010.10.08 07:59.10	Wojtas Tomasz	Utworzono dokument: WEW-LBL/8126-0003 /01/10 (28-09-2010) Utworzono dokument: WEW-LBL/8126-0003 /01/10 (28-09-2010) Utworzono dokument: WEW-LBL/8126-0003 /01/10 (29-09-2010) Utworzono dokument: WEW-LBL/8126-0003 /01/10 (29-09-2010) Utworzono dokument: WEW-LBL/8126-0003 /01/10 (07-10-2010)	
3	Wysłano informacje o zdarzeniu lotniczym do analizy				
4	Otrzymano wyniki analizy				
5	Wysłano kartę końcową do zatwierdzenia				
6	Zatwierdzono kartę końcową				
7	Rozesłano kartę końcową do Departamentów - oczekiwanie na RW PKBWL				
8	Otrzymano RW PKBWL				
9	Wysłano RW do analizy				
10	Otrzymano wyniki analizy RW PKBWL				
11	Wysłano informację do LBC - oczekiwanie na RK PKBWL				
12	Otrzymano RK PKBWL				
13	Wysłano wniosek do Prezesa o odstąpienie od wydania komunikatu				
14	Odstąpiono od wydania komunikatu				
15	Otrzymano decyzję Prezesa o kontynuowaniu procedury				
16	Wysłano RK PKBWL do analizy i uzgodnienia projektu komunikatu				
17	Otrzymano uzgodnienia nt projektu komunikatu				
18	Zatwierdzono komunikat do wydania				
19	Działania profilaktyczne w ULC				
20	Sprawa zakończona				

Dokładny opis procedury w Załączniku 1a: Procedura ZIZL-01.

b. procedura na aktywnym formularzu elektronicznym

WNIOSEK
do Dyrektora BDG o wyrażenie zgody na realizację zamówienia
o wartości szacunkowej powyżej 1 000 euro i poniżej 6 000 euro netto
(od kwoty do zł netto),
zgodnie z art. 4 pkt 8 Pzp

Nazwa komórki organizacyjnej/U.C. występującej z wnioskiem: Znak sprawy wg RWA: Warszawa, dnia:

Przedmiot dostawy / usługi (zaznaczyć właściwe)	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość szacunkowa netto zamówienia (wg przelicznika 1 euro =)	
			w zł	w euro

Zamówienie IT:

Przewidywany termin realizacji zamówienia:	Ewentualne uwagi:
Osoby dokonujące ustalenia wartości szacunkowej zamówienia i odpowiedzialne za jego realizację:	1. 2.

Uzasadnienie celowości dokonania zamówienia oraz nr działania:

Propozycja wyboru wykonawcy zamówienia (wypełnia wnioskodawca we współpracy z BDG/GA):	
Proponowany wykonawca (nazwa, adres):	
Cena oferty łącznie z podatkiem VAT w zł:	
Uzasadnienie wyboru ww. wykonawcy:	

* Szare pola wypełnia wnioskodawca.

Naczelnik komórki wnioskującej:	Dyrektor komórki wnioskującej:
--	---

Uzgodnienie z naczelnikiem GA:	Uzgodnienie z naczelnikiem GI w przypadku realizacji zamówień z zakresu IT:
---	--

Określenie wysokości poniesionych wydatków netto w zł/euro w danej grupie zamówień (wg podziału asortymentowego) przez GZ na dzień:	Podpis pracownika BDG/GZ sprawującego nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków finansowych o wartości poniżej 14 000 euro netto (do kwoty złotych netto)
--	---

Uzgodnienie finansowe dokonane przez GK:

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przeprowadzenie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 Pzp.
Jest wymagane / Nie jest wymagane zwrócić uwagi z wybranym wykonawcą.

Data i podpis Dyrektora BDG:

Podmiot realizujący zamówienie (określa Dyrektor BDG):
Komórka:

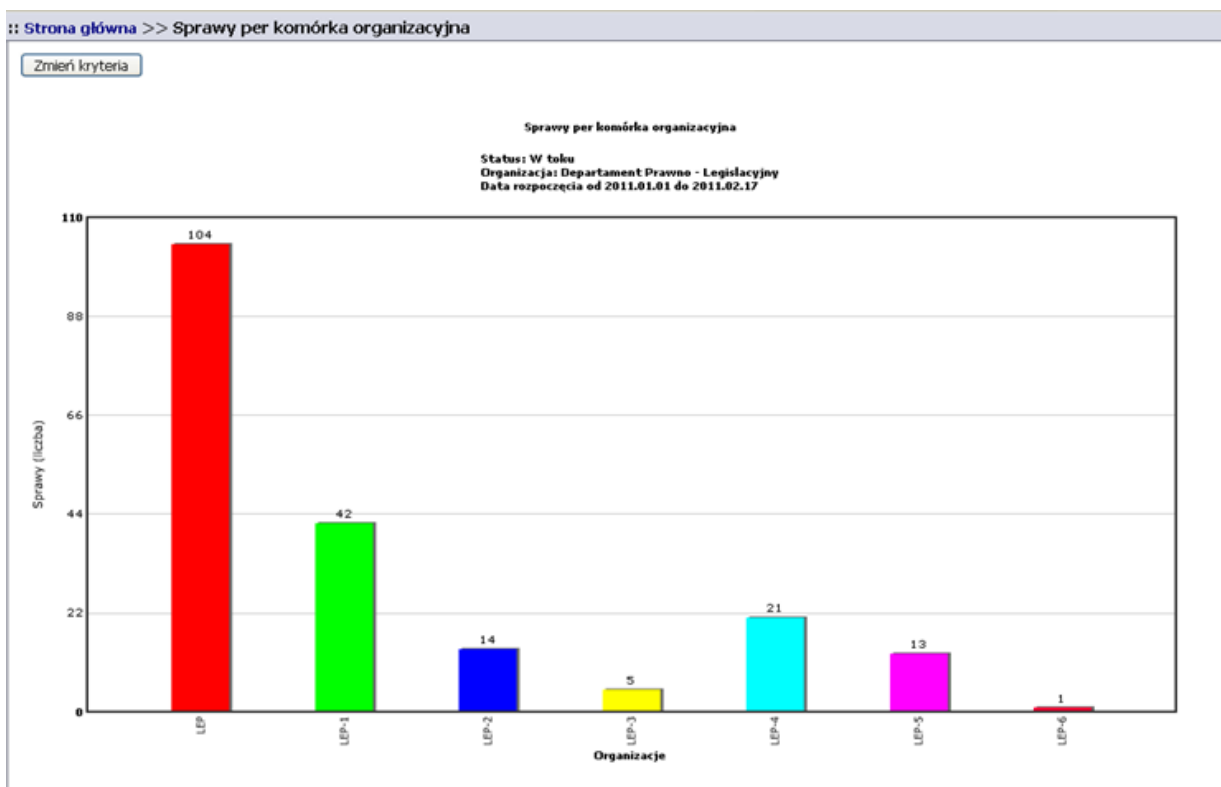
Miejsce na ewentualne adnotacje BDG:

- 2. Raporty:
 - a. raporty proste

:: Strona główna >> Sprawy per komórka organizacyjna

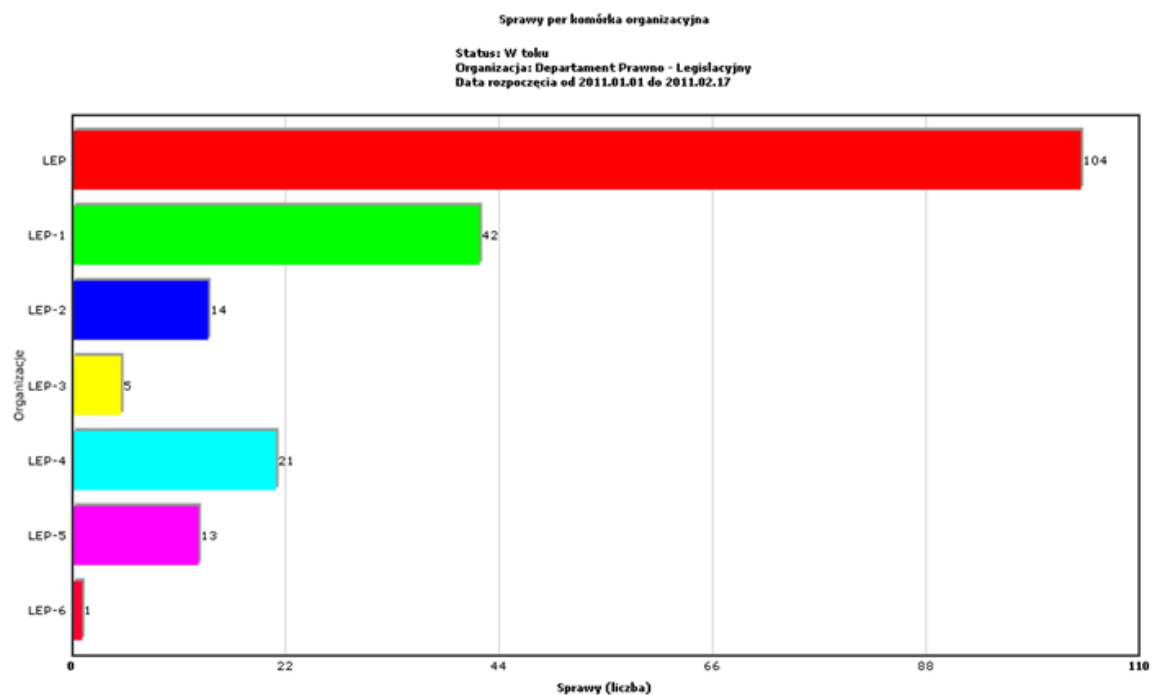
Kryteria raportu	
Status:	W toku
Organizacja:	LEP
JRWA:	- dowolny -
Czas realizacji spraw w dniach:	
Grupowanie:	Tak
Data rozpoczęcia:	2011.01.01 - 2011.02.17
Wykres:	Kolumnowy 2D
<input type="button" value="Generuj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>	

1 Wybór kryteriów raportu prostego.



2. Raport prosty, prezentacja graficzna

Zmień kryteria



3 Raport prosty, prezentacja graficzna

b. raporty ilościowe

:: Strona główna >> Raport ilościowy

Kryteria raportu

JRWA: Wybierz X

Organizacja:

Data dokumentu / sprawy: -

Rodzaj zapytania:

- Dokumenty przychodzące
- Dokumenty wychodzące
- Dokumenty wewnętrzne
- Sprawy

Procedura: (dotyczy spraw)

- BL02-ZARZADZANIE ZDARZENIAMI LOTNICZYMI
- KK04-NADZWYCZAJNE ŚRODKI ZASKARZENIA
- KOPP
- KOPP II
- KOPP WSA
- OGOLNA

Generuj Wyczyść

4 Wybór kryteriów raportu ilościowego

:: Strona główna >> Raport ilościowy

Zmień kryteria

Raport ilościowy - Dokumenty przychodzące

Organizacja	Nowe	W toku				Razem	Zakończone	Razem
		jest czas na realizację	bliski termin zakończenia	przetępniowane	brak terminu zakończenia			
LPL	28	4	1	1	6	62	96	
LKE	597	1		9	10	640	1247	
LPL-1	47	12	3	2	17	649	713	
LPL-2	54	5	3	13	21	109	184	
LPL-3	6	1	1		2	140	148	
LPL-4								
LPL-5						91	91	
LPL_S								
NLL	4					12	16	
RPL						12	12	
Razem:	736	23	0	25	0	56	1715	2507

5 Raport ilościowy