

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania modyfikacji oraz usługa wsparcia dla systemów informatycznych Urzędu Lotnictwa Cywilnego:

### **Zadanie A.**

Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD)

#### **§ 1. Definicje**

**SEOD** – System Elektronicznego Obiegu Dokumentów Urzędu Lotnictwa Cywilnego.

**BIP** – Biuletyn Informacji Publicznej.

**ZSI-ULC** – Zintegrowany System Informatyczny ULC składający się z modułów:

- Moduł Certyfikacji Personelu Lotniczego
- Moduł Egzaminowania Personelu Lotniczego
- Moduł Wydawania Orzeczeń Lotniczo-Lekarskich

**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:**

Wykonawca udzieli w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r. wsparcia w wymiarze Zadanie A: 80 godzin miesięcznie. Niewykorzystane godziny z każdego miesiąca będą możliwe do wykorzystania w danym kwartale. Tzn. niewykorzystane godziny np. z kwietnia będą możliwe do wykorzystania w maju i czerwcu, a godziny z maja w czerwcu.

#### **§ 3. Zakres wsparcia:**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- zmiany funkcjonalności i modyfikacji funkcjonalności aplikacji zgodnie z § 7.
- Zakres prac,**
- monitorowania poprawności pracy platformy aplikacyjnej systemów,
  - podniesienia wersji serwera jPalio do nowej wersji (raz w okresie umowy),
  - zapewnienia pełnej kompatybilności aplikacji z nową wersją jPalio,
  - reagowania na błędy w funkcjonowaniu systemów oraz rozwiązywania problemów wynikających z awarii systemów.

#### **§ 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 do 2 godzin.
3. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu krytycznego wynosi maksymalnie do 12 godzin.

4. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu istotnego wynosi maksymalnie do 7 dni kalendarzowych.
5. Czas rozwiązania przez Wykonawcę problemu zwykłego wynosi maksymalnie do 15 dni kalendarzowych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do oddelegowania pracownika do pracy raz w tygodniu w siedzibie Zamawiającego, w godzinach 8:15 – 16:15, w ramach której będą wykonywane te obowiązki związane z realizacją umowy, których nie można rozwiązać poprzez zdalny dostęp do systemów.

## **§ 5. Przekazywanie informacji / zlecanie prac**

1. Wymiana informacji i korespondencja będą przekazywane w formie pisemnej (papierowa, elektroniczna).
2. Po podpisaniu umowy Wykonawca w terminie do 14 dni uzgodni z Zamawiającym harmonogram ramowy wprowadzenia modyfikacji do systemu wymienionych w § 7.
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 na rzecz Wykonawcy po przedłożeniu faktury.

## **§ 6. Gwarancja**

1. Wykonawca zobowiązany jest do takiego wykonania modyfikacji aby zapewnić poprawne działanie całości systemu.
2. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na zrealizowane modyfikacje, liczone od daty sporządzenia i podpisania protokołu odbioru końcowego.
3. Warunki realizacji gwarancji będą zgodne z zapisami w § 8 pkt. 3-9 Załącznika nr 3 – Wzór Umowy.

## **§ 7. Zakres prac do SIWZ realizowanych w okresie trwania umowy w latach 2015-2016 .**

### **System Elektronicznego Obiegu Dokumentów:**

1. Modyfikacja procedur istniejących w systemie wynikająca ze zmiany przepisów, sposobu prowadzenia spraw lub optymalizacji procedur.
  - procedury krokowe – ilość 10,

- procedury oparte o formularze aktywne wraz z Rejestrami (w tym wnioski wyjazdowe: krajowe i zagraniczne) – ilość 15.
2. Modyfikacje procedur wymiany danych pomiędzy systemami (Webservices) – ilość 5.
  3. Modyfikacja raportów istniejących w systemie – szacowana liczba modyfikacji: – ilość 5.
  4. Modyfikacja istniejącej procedury ogólnej wydawania decyzji administracyjnej z graficznym zobrazowaniem procesu i edytowalnymi checklistami oraz utworzenie narzędzia do tworzenia i modyfikowania konkretnych procedur w procesach istniejących w Urzędzie: – ilość 8.
  5. Doskonalenie wymiany informacji pomiędzy SEOD a ePUAP.
    - Utworzenie aplikacji obsługującej dwustronną wymianę informacji między SEOD a ePUAP.
    - modyfikacja istniejących procedur do współpracy z ePUAP.
  6. Modyfikacje i zmiany aplikacji pod kątem współpracy SEOD – BIP.
  7. Modyfikacje istniejących funkcjonalności systemu w zakresie:
    - optymalizacji procedury ogólnej systemu pod kątem współpracy z formularzem aktywnym
    - opracowania funkcjonalności optymalizujących zarządzanie systemem przez administratora
  8. Doskonalenie modułu e-learning dla podstawowych funkcjonalności systemu.
  9. Cykliczna optymalizacja bazy danych aplikacji w celu uzyskania efektywnego czasu odpowiedzi aplikacji.
  10. Zapewnienie wydajnej i optymalnej pracy bazy danych, utworzenie oddzielnej bazy danych z archiwum SEOD.
  11. W zakresie wsparcia systemu co najmniej jedna procedura podniesienia wersji jPalio.
  12. Modyfikacje istniejących funkcjonalności mające na celu ułatwienie obsługi systemu przez użytkowników.
  13. Aktualizacja dokumentacji systemu (podręcznik użytkownika, podręcznik administratora, dokumentacja techniczna).
  14. Reagowanie i rozwiązywanie awarii systemu.
  15. Bieżąca aktualizacja dokumentacji systemu:
    - Podręcznik użytkownika SEOD ULC.
    - Podręcznik administratora SEOD ULC.
    - Dokumentacja techniczna.

## Przykłady do Zadania A:

### 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	<b>Wysłano informacje o zdarzeniu lotniczym do analizy</b>				
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

Dane pisma

Historia

przejdź do sprawy: **GI/2601-0049/13**

złóżenie u: **Col Sigmund Naczelnik Wydziału**

Załącznik NR 1 do Regulaminu w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 14 000 euro netto (do kwoty **56274,40** złotych netto)



WNIOSEK

do Dyrektora SDG o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 250 euro netto (do kwoty **1004,90** zł netto), zgodnie z art. 4 pkt 2 Pzp

Nazwa komórki organizacyjnej ULC występującej z wnioskiem: **GI**

Znak sprawy wg JRWA: **WEW-GI/2601-0049/01/13**

Warszawa, dnia: **2013.10.11 00:00:00**

Przedmiot  /  (zaznaczyć właściwe)	Ilość	Wartość szacunkowa netto		Grupa asortymentowa	
		w zł	w euro	Nr grupy	Wydatkowane
Zestaw tonerów Samsung CMYK CLT-P4072C	1	500	124.39	VIII	42 893,06

\*ig przelicznik 1 euro = 4.0196 zł (kwoty określone w walucie euro przelicza się według średniego kursu zobętego w statorunku do euro określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 25 ust. 2 Pzp)

Uzasadnienie celowości dokonania zamówienia:

Zestaw tonerów do urządzenia wielofunkcyjnego Samsung CLX-3185FW o numerze ewidencyjnym 491-8888/11 eksploatowanej przez Wydział Informatyki. poprzedni zestaw tonerów startowych był eksploatowany przez 2 lata - ca 8000 stron. oferta cenowa w załączeniu

Nr działania:

19.4.2.10

\* 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:

1. Stanowisko ds. Zamówień Publicznych:

wniosek podpisany przez **Sobota Joanna** [2013.10.11 11:55:49]

łącznie; wydatkowane (na podst. faktur) i wnioski niezastrzeżone 48 047,23 zł.

2. Główna Księgowa:

wniosek podpisany przez **Włodarczyk Anna** [2013.10.11 14:02:26]

par.4210 środki budżetowe 2013 roku (cz. 600, roz. 60056)

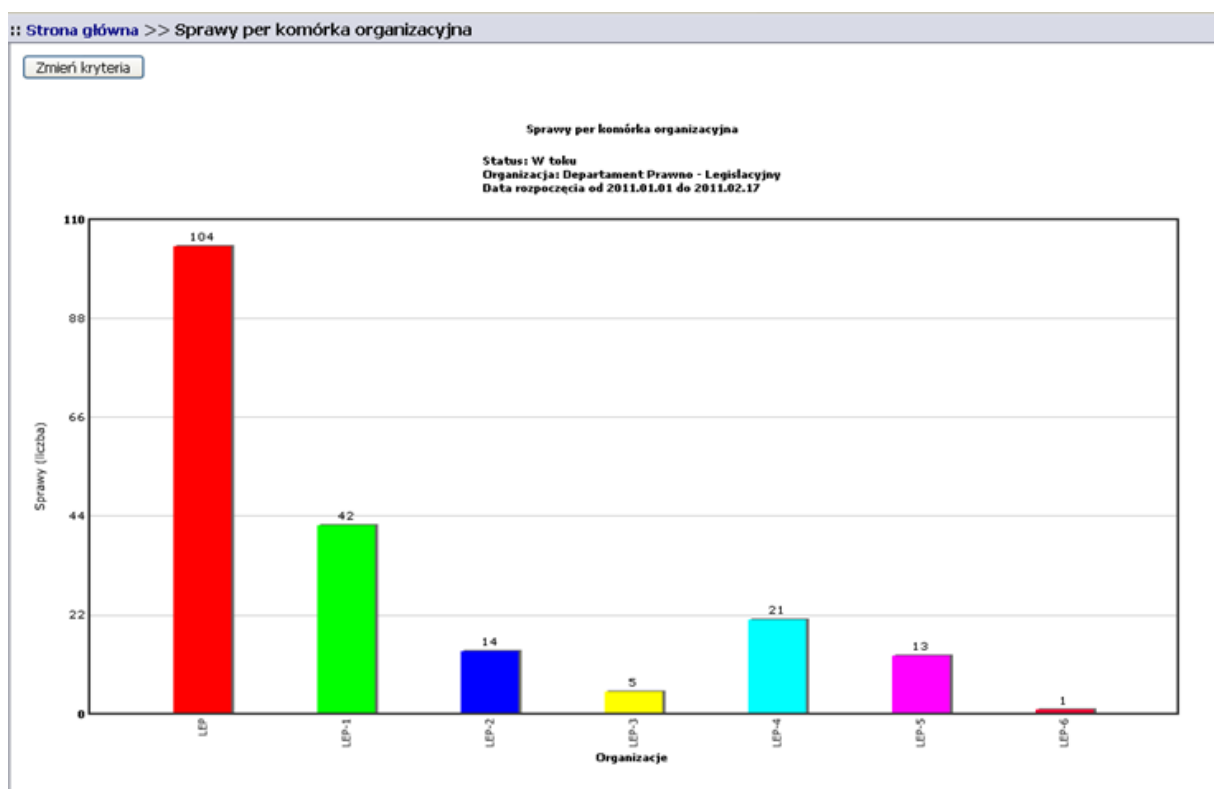
2. Raporty:
  - a. raporty proste

:: 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"/>	

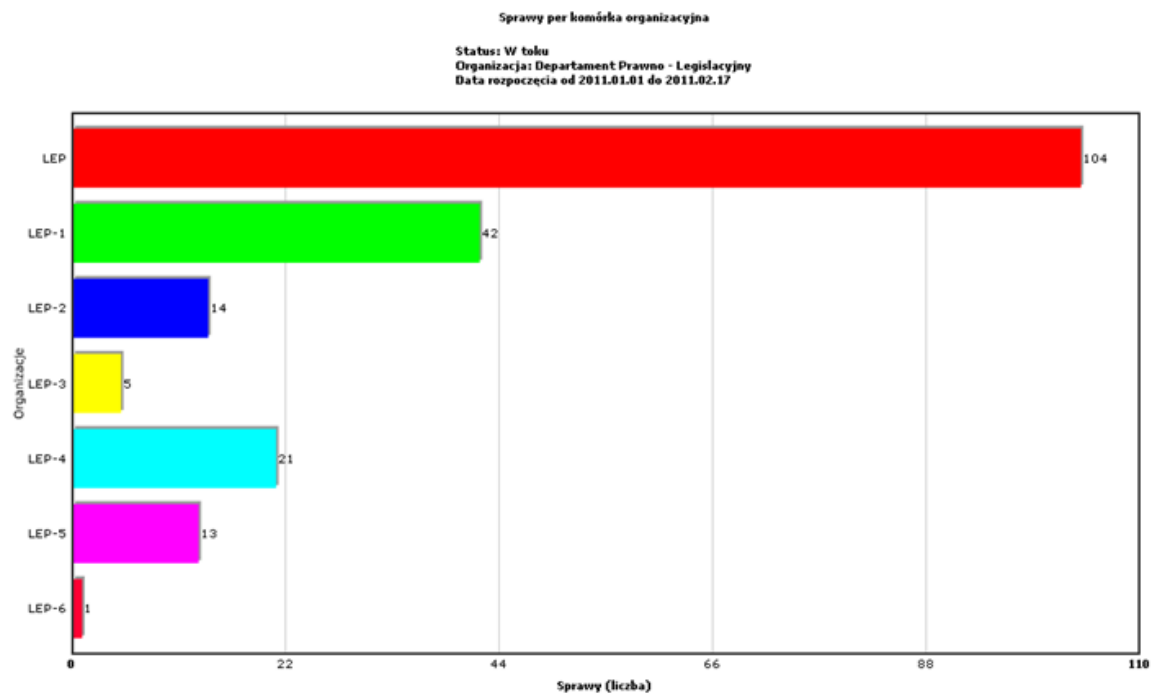
[Powrót do wyników](#)

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:	<input type="text"/> <input type="button" value="Wybierz"/> <input type="button" value="X"/>
Organizacja:	LPL <input type="button" value="v"/>
Data dokumentu / sprawy:	2011.01.01 <input type="button" value="p"/> <input type="button" value="k"/> - 2011.02.17 <input type="button" value="p"/> <input type="button" value="k"/>
Rodzaj zapytania:	<input checked="" type="radio"/> Dokumenty przychodzące <input type="radio"/> Dokumenty wychodzące <input type="radio"/> Dokumenty wewnętrzne <input type="radio"/> Sprawy
Procedura: (dotyczy spraw)	<input type="checkbox"/> BL02-ZARZADZANIE ZDARZENIAMI LOTNICZYMI <input type="checkbox"/> KK04-NADZWYCZAJNE SRODKI ZASKARZENIA <input type="checkbox"/> KOPP <input type="checkbox"/> KOPP II <input type="checkbox"/> KOPP WSA <input type="checkbox"/> OGOLNA
<input type="button" value="Generuj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>	

4 Wybór kryteriów raportu ilościowego

:: Strona główna >> Raport ilościowy

Raport ilościowy - Dokumenty przychodzące

Organizacja	Nowe	W toku				Razem	Zakończone	Razem
		jest czas na realizację	bliski termin zakończenia	przetępniowane	brak terminu zakończenia			
LPL <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	28	4	1	1		6	62	96
LKE <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	597	1		9		10	640	1247
LPL-1 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	47	12	3	2		17	649	713
LPL-2 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	54	5	3	13		21	109	184
LPL-3 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	6	1	1			2	140	148
LPL-4 <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>								
LPL-S <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>							91	91
LPL_S <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>								
NLL <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>	4						12	16
RPL <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="v"/>							12	12
<b>Razem:</b>	<b>736</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>1715</b>	<b>2507</b>

5 Raport ilościowy