

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Zadanie A.

#### Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD)

##### §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:

Wykonawca udzieli w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r. wsparcia w wymiarze 43 godzin miesięcznie. Niewykorzystane godziny z każdego miesiąca będą możliwe do wykorzystania w okresie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

##### §3. Zakres wsparcia:

Wykonawca zobowiązany jest do:

- wykonania prac w zakresie opisanym w §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 7:00 – 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 14 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 / zlecenie prac**

1. Wymiana informacji i korespondencja będą przekazywane w formie: papierowej, elektronicznej lub telefonicznej.
2. Po podpisaniu umowy Wykonawca w terminie do 14 dni uzgodni z Zamawiającym harmonogram ramowy prac wymienionych w § 7 w podziale na zadania ciągle i planowane (z zastrzeżeniem możliwości dokonywania zmian harmonogramu po zakończeniu każdego z miesiąca).
3. Na początku każdego miesiąca strony będą uzgadniać zakres prac do wykonania w danym miesiącu.
4. Czasochłonność wykonania oraz kategoria dokonywanych poprawek przez Wykonawcę będzie każdorazowo przedmiotem konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
5. Poprawki najpierw będą wprowadzane przez Wykonawcę do testowej i / lub developerskiej wersji systemu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Po sprawdzeniu i zaakceptowaniu poprawek na wersji testowej systemu przez Zamawiającego, będą one wprowadzane przez Wykonawcę w uzgodnionym terminie do wersji produkcyjnej systemu.
7. Wszelkie poprawki 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 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 poprawek, aby zapewnić poprawne działanie całości systemu.
2. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na zrealizowane poprawki, liczone od daty sporządzenia i podpisania protokołu odbioru końcowego.
3. Warunki realizacji gwarancji będą zgodne z zapisami umowy (załącznik do SIWZ).

### **§7. Zakres prac realizowanych w okresie trwania umowy**

1. Zmiany procedur istniejących w systemie wynikające z aktualizacji przepisów, sposobu prowadzenia spraw lub optymalizacji procedur (procedury oparte o formularz aktywny);
2. Zmiany procedur wymiany danych pomiędzy systemami (Webservices) – w zależności od potrzeb, nie więcej niż 10;
3. Zmiany raportów istniejących w Systemie – szacowana liczba zmian: – w zależności od potrzeb, nie więcej niż 10;
4. Przeniesienie nowych funkcjonalności i wyglądu SEOD z wersji testowej na produkcyjną (tzw. SEOD 2.0);
5. Opracowanie funkcjonalności optymalizujących zarządzanie Systemem przez administratora oraz ułatwiających obsługę Systemu przez użytkowników;
6. Cykliczna optymalizacja bazy danych aplikacji w celu uzyskania efektywnego czasu odpowiedzi aplikacji;
7. W zakresie wsparcia Systemu co najmniej jedna procedura podniesienia wersji jPalo.

8. Zapewnienie wydajnej i optymalnej pracy bazy danych, utworzenie oddzielnej bazy danych z archiwum SEOD;
9. Aktualizacja dokumentacji systemu (podręcznik użytkownika i administratora, dokumentacja techniczna);
10. Reagowanie i rozwiązywanie awarii systemu.

## Przykłady do Zadania A:

### 1. Procedura na aktywnym formularzu elektronicznym

Wniosek
Dane pisma
Historia

przejdź do sprawy: [GI/2601-0049/13](#)

składowca: [Ciel Zygmunt, Naczelnik Wydział](#)

---

**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 SDC o wyrażenie zgody na realizację zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 250 euro netto (do kwoty 1004,90 zł netto), zgodnie z art. 4 pkt 5 Pzp

Nazwa komórki organizacyjnej ULC występującej z wnioskiem: **GI**  
Znak sprawy wg DRWA: **WEW-GI/2601-0049/01/13**  
Warszawa, dnia: **2013.10.11 09:00:00**

Przedmiot  dostawy /  usługi (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

\*1 kg przelicznika 1 euro = 4 0196 zł (kwoty określone w walucie euro przelicza się według średniego kursu zobowiązującego w stosunku do euro określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 22 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 5000 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 **Soboń Joanna** [2013.10.11 11:55:49]

Łącznie; wydatkowane (na podst. faktur) i wnioski niezrealizowane 48 047,23 zł.

**2. Główna Księgowia:**  
wniosek podpisany przez **Władzińska Anna** [2013.10.11 14:02:26]

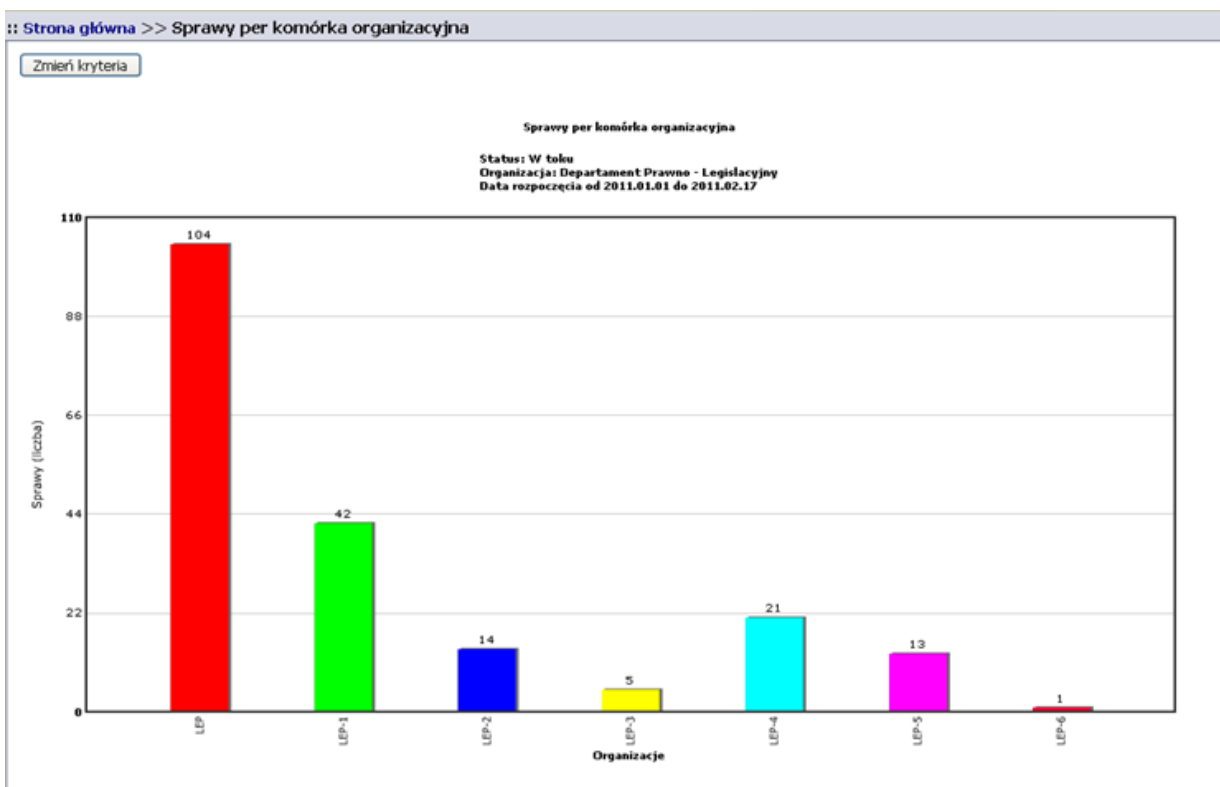
par. 4210 środki budżetowe 2013 roku (dz. 600, roz. 60036)

- 2. Raporty:
  - a. raporty proste

:: Strona główna >> Sprawy per komórka organizacyjna

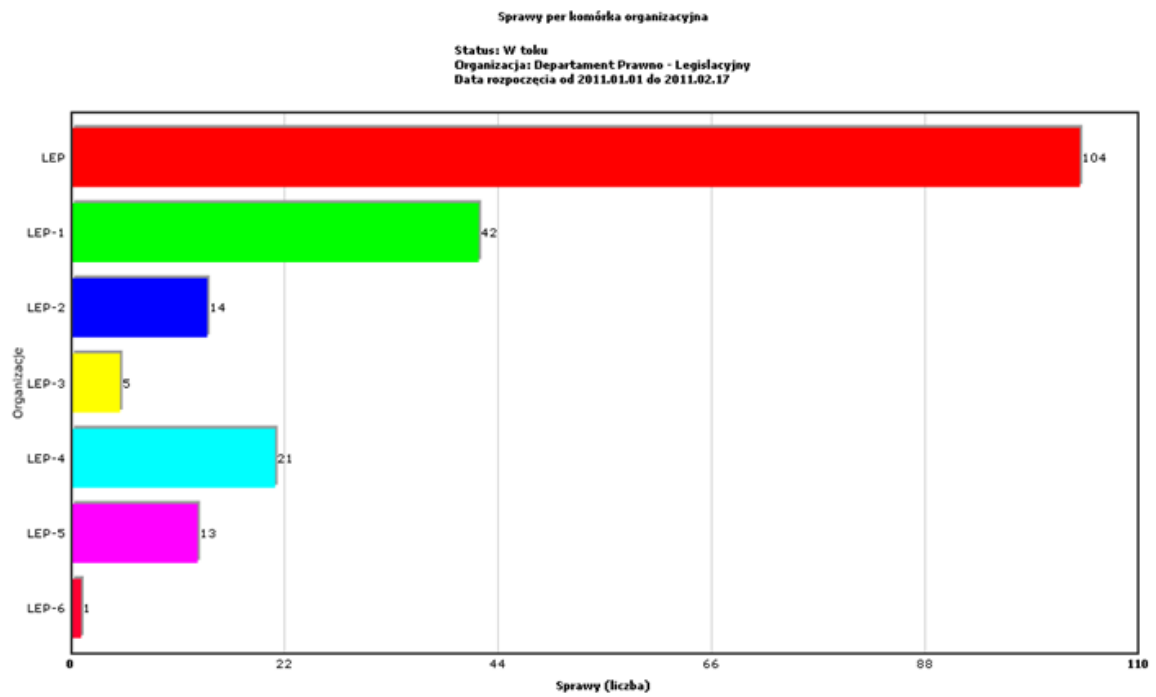
Kryteria raportu	
Status:	W toku
Organizacja:	LEP
JRWA:	- dowolny -
Czas realizacji spraw w dniach:	
Grupowanie:	Tak
Data rozpoczęcia:	2011.01.01 - 2011.02.17
Wykres:	Kolumnowy 2D
<input type="button" value="Generuj"/> <input type="button" value="Wyczyść"/>	

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 SRODKI 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				Zakończzone	Razem
		jest czas na realizację	bliski termin zakończenia	przetępminowane	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
<b>Razem:</b>	<b>736</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>56</b>	<b>2507</b>

### 5 Raport ilościowy

### 3. prezentacja testowej wersji SEOD 2.0:

