

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEMIOU ZAMÓWIENIA

Spis treści

I.	Opis Przedmiotu Zamówienia	2
II.	Obecny system Intranet Zamawiającego - Biuletyn Informacji Wewnętrznej	2
III.	Środowisko systemowo-sprzętowe	4
IV.	Zakres prac	4
V.	Zidentyfikowane wymagania	5
1.	Wymagania ogólne	5
2.	Wymagania związane z komunikacją	5
VI.	Uruchomienie portalu BIW	6
1.	Projekt graficzny	6
2.	Projekt portalu	7
3.	Projekt techniczny	7
4.	Budowa środowiska	7
5.	Szkolenia	7
5.1.	Dział komunikacji oraz dysponenci informacji	8
5.2.	Kadra kierownicza	8
5.3.	Administratorzy	8
6.	Dokumentacja	9
6.1.	Dokumentacja	10
VII.	Weryfikacja produktów i warunki odbioru	10
VIII.	Gwarancja i wsparcie	11
1.	Gwarancja	11
2.	Wsparcie techniczne	12
2.1.	Wsparcie w zakresie zmian i konfiguracji	13
2.2.	Wsparcie infrastruktury	13
2.3.	Wsparcie portalu	13
2.4.	Środowisko serwisowe	13
IX.	Minimalne wymagania w zakresie personelu	13

I. Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest budowa nowego portalu Intranetowego oraz migracja danych i treści z obecnego systemu Intranet Zamawiającego – Biuletynu Informacji Wewnętrznej (dalej BIW) na platformę MS SharePoint oraz implementacja elementów mających na celu usprawnienie komunikacji wewnętrznej. Zamawiający posiada licencje Microsoft SharePoint Server, Microsoft Windows Server, Microsoft SQL oraz licencje dostępowe dla użytkowników Microsoft CoreCAL. Nazwy własne produktów i licencji użytych w niniejszym dokumencie są w posiadaniu Zamawiającego. Zakup dodatkowych narzędzi nie jest przedmiotem niniejszego postępowania. Prace Wykonawcy będą związane z konfiguracją oprogramowania Zamawiającego. Wszystkie prace Wykonawca może prowadzić równolegle.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące zadania:

- 1) zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie u Zamawiającego portalu Intranetowego (w szczególności instalacja oprogramowania MS SharePoint wraz ze wszystkim wymaganymi komponentami w tym m. in. baza SQL);
- 2) przeniesienie zawartość (treści i dane) posiadanego przez Zamawiającego serwisu BIW do portalu Intranetowego, o którym mowa w pkt 1) powyżej;
- 3) przeszkolenie kluczowych grupy użytkowników Zamawiającego;
- 4) przygotowanie i dostarczenie dokumentacji technicznej;
- 5) udzielenie gwarancji;
- 6) udzielenie wsparcia technicznego stosownie do potrzeb Zamawiającego, na okres udzielonej gwarancji, o której mowa w pkt 5) powyżej.

Opracowane koncepcje będą podlegały akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający zamierza w przyszłości rozbudowywać dostarczone przez Wykonawcę rozwiązanie, np.: poprzez implementację nowych procesów (np.: kadrowych, elektroniczny obieg dokumentów/wniosków/formularzy), tworzenie nowych witryn, implementację mechanizmów i narzędzi usprawniających komunikację w organizacji.

Zamawiający wymaga przekazania na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich składników portalu (w tym wytworzonego oprogramowania, szablonów oraz do dokumentacji). Przeniesienie autorskich praw majątkowych do oprogramowania wytworzonego oraz innych utworów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru portalu (oprogramowania, dokumentacji, testów oprogramowania) bez żadnych uwag czy zastrzeżeń.

Zamawiający wymaga przekazania na rzecz Zamawiającego kodów źródłowych portalu. Kody źródłowe wytworzone przez Wykonawcę muszą zostać opisane komentarzami. Nazwy używane w programie opisują rozwiązywany problem i informują o przeznaczeniu danego elementu. Podczas realizowania projektu stosowana ma być ogólnie przyjęta notacja funkcjonująca w środowisku .NET-PascalCase, zaczynając każde ze słów wielką literą. Parametry metod i nazwy zmiennych nazywane mają być według notacji camelCase. Nazwy interfejsów zaczynać się mają od litery „I” (IEnumerable). Metody zwracające wartości typu boolowskiego zaczynać się mają od słowa „Is” (IsValid()). Pozostałe nazwy metod występować mają w formie czasownika w trybie rozkazującym (GetData()).

W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram i sposób realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zaakceptowanego szczegółowego Harmonogramu wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

Termin realizacji przedmiotu Zamówienia wynosi 6 miesięcy od daty podpisania/zawarcia umowy.

II. Obecny system Intranet Zamawiającego - Biuletyn Informacji Wewnętrznej

Struktura oraz dane zawarte w obecnie użytkowany system dystrybucji informacji BIW zostały przedstawione w załączniku nr 1 do SOPZ Schemat BIW. Schemat BIW zawiera informacje poglądowe do oszacowania pracochłonności migracji do NBIW-SP. Docelowy schemat w NBIW-SP może się

różnić od zaproponowanego w załączniku 1, zgodnie z projektem zaproponowanym przez Wykonawcę.

Zamawiający nie posiada wsparcia na obecny system BIW.

Zamawiający nie może zagwarantować, że dane zostaną przeniesione w sposób automatyczny.

Zawartość BIW ma zostać przeniesiona na docelową platformę, odpowiednio przetransformowana zgodnie z wynikami analizy.

Na obecnym systemie BIW jest około 1650 dokumentów do migracji, z czego około 250 dokumentów oraz 1400 zarządzeń. Są one w formacie m.in.: doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt.

Jednym z głównych celów migracji jest usprawnienie mechanizmów wyszukiwania regulaminów, zarządzeń i uchwał. Na dotychczasowym portalu jest obecnie około 1400 zarządzeń z czego około 400 zarządzeń to zarządzenia aktualne. Zamawiający posiada zarządzenia w formacie PDF lub Word. W celu wprowadzenia mechanizmów wyszukiwania niezbędne może być opisanie tagami zarządzeń.

Zarządzenia mogą być przypasane do kategorii tematycznych przedstawionych poniżej:

- a) Regulamin Organizacyjny
- b) Regulamin Wynagradzania
- c) Regulamin Pracy
- d) Zamówienia Publiczne
- e) Instrukcja Kontroli i Obiegu Dowodów Księgowych
- f) Polityka Rachunkowości
- g) Kodeks Etyki
- h) Ocena Pracownicza
- i) Zatrudnianie Pracowników
- j) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- k) ZFŚS
- l) Zarządzanie Ryzykiem
- m) Kontrola Wewnętrzna
- n) Audyt Wewnętrzny
- o) Skargi i Wnioski
- p) Zasady przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu Województwa
- q) Systemy informatyczne
- r) Nadzór nad składnikami majątku
- s) Instrukcja Kancelaryjna - Archiwum - Archiwizacja
- t) Korzystanie z środków transportu
- u) Bezpieczeństwo informacji
- v) BHP
- w) System Zarządzania Jakością
- x) Upoważnienia i pełnomocnictwa
- y) Kontrola Zarządcza
- z) Decyzje administracyjne
- aa) Księga stanowisk

Zamawiający wymaga analizy obecnego mechanizmu wyszukiwania w celu jego usprawnienia i implementacji na nowym portalu. Obecnie zarządzenia są opisywane następującymi parametrami:

- a) Nr zarządzenia
- b) Data wprowadzenia
- c) Tytuł
- d) Stan prawny (Zarządzenie obowiązujące / zmienione / uchylone)
- e) Uchylono / Zmieniono Zarządzeniem
- f) Uwagi

Struktura informacyjna oraz używane mechanizmy wyszukiwania mogą ulec zmianie po dokonanej analizie przez Wykonawcę i akceptacji przez Zamawiającego zaproponowanych przez Wykonawcę nowych rozwiązań.

Zamawiający wymaga możliwości wyszukiwania po wszystkich powyższych parametrach.

Zamawiający wymaga implementacji mechanizmów publikowania i edycji nowych zarządzeń na portalu dla grupy dysponentów informacji.

W przyszłości Zamawiający planuje uruchomienie przepływów pracy z dokumentami/wnioskami/formularzami zamieszczonymi w systemie.

III. Środowisko systemowo-sprzętowe

Nowy Intranet NBIW-SP powinien zostać uruchomiony na maszynie/ach wirtualnej/nych (VM) na istniejącym u Zamawiającego 3-węzłowym klastrze Hyper-V wersja 3 w działającym w oparciu o system operacyjny Windows Server 2012 R2. Użytkowany przez Zamawiającego klaster posiada moc obliczeniową i przestrzeń wystarczającą do uruchomienia infrastruktury SharePoint. Użytkowany przez Zamawiającego klaster jest rozwiązaniem produkcyjnym, na którym działają inne systemy Zamawiającego. Zamawiający zapewnia warstwę fizyczną (serwery) z zasobami (CPU, RAM, HDD) do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca skonfigurował i uruchomił serwery wirtualne w technologii Hyper-V z systemem SharePoint i wszystkimi wymaganymi komponentami w tym m.in. bazą SQL. Zakup sprzętu nie jest przedmiotem postępowania.

Zamawiający wymaga, aby środowisko zostało zbudowane w oparciu o najnowsze dostępne wersje oprogramowania posiadanego przez Zamawiającego, np.: system operacyjny dla VM – Windows Server 2016 lub 2019, SharePoint 2016 lub 2019, MS SQL 2016 lub 2019 chyba, że Wykonawca przedstawi uzasadnione powody wykorzystania wersji starszych.

Zamawiający korzysta z Microsoft Active Directory z serwerami w wersji 2008R2/2012R2 oraz poczty firmowej Microsoft Exchange w wersji 2013/2016 (obecnie w trakcie migracji do wersji 2016).

Szacunkowa liczba pracowników Zamawiającego mających korzystać z portalu intranetowego: 550.

Zamawiający dopuszcza możliwość zdalnego dostępu do sieci informatycznej Zamawiającego poprzez VPN oraz możliwość zdalnej instalacji, konfiguracji oraz wprowadzanie poprawek i zmian w okresie trwania umowy.

Zamawiający wymaga, aby w ramach Umowy Wykonawca wykonał i utrzymywał środowisko testowe służące do prowadzenia bieżących prac. Zamawiający będzie akceptować zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania na podstawie ich implementacji w środowisku testowym. Po przeprowadzeniu testów wszelkie zmiany mają zostać przeniesione na docelowe środowisko produkcyjne.

Zamawiający posiada oddzielny dedykowany serwer ze środowiskiem Hyper-V przeznaczony na środowiska testowe, na którym działają inne testowe systemy Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał własne środowisko developerskie, na którym Wykonawca będzie prowadzić prace programistyczno-rozwojowe.

Zbudowane strony mają działać poprawnie, w pełnej funkcjonalności Portalu, na najnowszych dostępnych wersjach przeglądarek internetowych:

- FireFox,
- Google Chrome,
- IE 11 oraz Microsoft Edge.

IV. Zakres prac

W ramach powyższego Wykonawca wykona prace polegające na:

- a) przygotowaniu specyfikacji wymagań oraz projektu technicznego;
- b) przygotowaniu projektu graficznego i nawigacji;
- c) uruchomieniu i konfiguracji środowiska testowego nowego rozwiązania NBIW-SP;

- d) migracji danych z portalu BIW do środowiska testowego NBIW-SP;
- e) implementacji podstawowych mechanizmów w obszarze komunikacji;
- f) budowie scenariuszy testowych i przeprowadzeniu testów;
- g) przeniesieniu rozwiązania ze środowiska testowego na środowisko produkcyjne;
- h) przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla IT w zakresie pozwalającym na samodzielną administrację, utrzymanie i rozwój portalu (szkolenie dla Administratorów);
- i) przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla użytkowników – dysponentów informacji;
- j) dostarczeniu dokumentacji;
- k) świadczeniu usług gwarancji i wsparcia.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zasobów osobowych zarówno w obszarze dziedzinowym jak i technologicznym projektu. Wdrożone rozwiązanie będzie bazą do dalszego rozwoju pracy grupowej i optymalizacji pracy z wykorzystaniem najnowszych technologii w organizacji Zamawiającego. Dalszy rozwój aplikacji będzie realizowany przez zespół IT Zamawiającego lub przez inne podmioty świadczące tego typu usługi.

V. Zidentyfikowane wymagania

Na etapie przygotowania postępowania Zamawiający zidentyfikował wymagania dla obszarów będących przedmiotem projektu. Realizacja wymagań będzie stanowić podstawę do odbioru projektu. Poniżej przedstawiono wymagania w obszarach:

1. Wymagania ogólne

- a) Integracja z istniejącym Active Directory w zakresie automatycznego logowania, blokowania kont i aktualizacji danych o pracownikach. Wymagana jest automatyczna aktualizacja danych na SharePoint na podstawie danych pobieranych z Active Directory. Integracja ma obejmować użytkowników oraz grupy zarejestrowane po stronie Active Directory.
- b) Integracja z posiadaną przez Zamawiającego pocztą firmową Microsoft Exchange w zakresie wysyłania i odbierania powiadomień i maili.
- c) Integracja z posiadanym przez Zamawiającego systemem komunikacji błyskawicznej Skype for Business.
- d) Single Sign-On – automatyczne logowanie się do Intranetu poświadczeniami z Active Directory.
- e) Uruchomienie wyszukiwania pełno tekstowego dla dokumentów i informacji przechowywanych na portalu.
- f) Portal ma mieć dostępną funkcjonalność „kosza” w którym będą zamieszczone usunięte obiekty (dokumenty, pliki, elementy listy, itp.). Pracownik będzie miał dostępne tylko te obiekty, które samodzielnie usunął. Administrator Portalu ma mieć dostęp do wszystkich usuniętych obiektów. Po 30 dniach kalendarzowych od usunięcia obiekt ma być usunięty z Portalu na stałe.
- g) Możliwość wydruku przeglądanej strony – wydruk ma być zgodny z wyglądem strony.
- h) Wyszukiwanie po treści danych z formularzy, bibliotekach, załącznikach
- i) Przygotowanie dedykowanego okna umożliwiającego wyszukiwanie po listach, dokumentach MS Office, formularzach oraz innych obiektach z uwzględnieniem uprawnień do tych obiektów SharePoint. W oknie wyszukiwania podajemy treść wyszukiwania oraz opcjonalnie zakres dat, kiedy dany obiekt został utworzony.

a. Wymagania związane z komunikacją

- 1) Utworzenie aktualności firmowych umożliwiających publikację informacji przez dział komunikacji a skierowanych do użytkowników. Możliwość publikowania artykułów na

wybranych stronach i podstronach. Publikacja będzie możliwa dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do edycji artykułu na stronie głównej lub podstronie.

- a) Przy publikacji artykułów ma być możliwość wprowadzenia tytułu artykułu, zajawki, miniatury zdjęcia oraz treści artykułu. Dodatkowo ma być możliwość ustawienia okresu publikacji (data i godzina, od kiedy, do kiedy ma być publikacja).
 - b) Do artykułu ma być możliwość dodania między innymi linku do innej strony, pojedynczego zdjęcia, galerii zdjęć, filmu
 - c) Przy edycji artykułów ma być możliwość umieszczenia tabel, formatowania tekstu (zmiana wielkości czcionek, pogrubienia i pochyleń oraz koloru, pozycjonowania tekstu), kopiowania i wklejania tekstu i zdjęć, zastosowania punktowania i numerowania.
 - d) Na bazie artykułu ma być możliwość przeprowadzenia głosowania (opcjonalnie) na publikowane zdjęcia.
 - e) Przy podglądzie artykułu ma być dostępna informacja o osobie publikującej artykuł i dacie publikacji.
 - f) Możliwość zmiany kolejności opublikowanych artykułów przez wybranych redaktorów artykułów
- 2) Utworzenie przestrzeni wymiany informacji pomiędzy pracownikami. Pracownicy powinni mieć m.in. możliwość publikacji własnych ogłoszeń prywatnych. Ogłoszenie może publikować każda osoba mająca dostęp na Portal. Każdy pracownik (poza administratorem) może modyfikować i usuwać tylko swoje ogłoszenia. Po 60 dniach kalendarzowych od publikacji, ogłoszenie ma być automatycznie usuwane z listy ogłoszeń.
 - 3) Utworzenia miejsca z przydatnymi linkami do ważnych stron (np.: Fundusze dla Mazowsza, Urząd Marszałkowski, itp.). Linki do innych stron mają być w przedstawione postaci graficznej (np. ikony, kafelki, wysuwane menu).
 - 4) Zaproponowanie i utworzenie szablonów witryn wydziałowych – przestrzeń dla dokumentów nad którymi pracują wydziały, wewnętrzne informacje, przestrzeń dla integracji wydziału. Implementacja witryn dla wskazanych wydziałów – min 10.
 - 5) Utworzenie szablonów obszarów dla grup roboczych. Wszystkie dane i rozmowy prowadzone w jednym miejscu.
 - 6) Informacja o nowych informacjach/dokumentach dodanych na portalu.
 - 7) Zapewnienie mechanizmów umożliwiających rozpoznawanie zmian w publikowanych dokumentach.

VI. Uruchomienie portalu BIW

Celem tej części projektu jest uruchomienie portalu. W ramach tej części projektu do wykonania będą następujące elementy:

- 1) Projekt graficzny
- 2) Projekt portalu
- 3) Projekt techniczny
- 4) Budowa środowiska

1. Projekt graficzny

W ramach zamówienia Wykonawca powinien opracować trzy różne koncepcje nowej szaty graficznej Intranetu, demonstrujące spójną, ujednoliconą kolorystycznie oraz przejrzystą szatę graficzną, gwarantującą:

- Wysoki poziom user experience (UX)
- Zgodność z Responsive Web Design (RWD)

Jedną z koncepcji szaty graficznej ma zostać oparta o kolorystykę logo MJWPU.

Na stronie głównej oraz wybranych podstronach Zamawiający przewiduje zastosowanie m.in. kafelek, kalendarium, menu bocznego, web-partu, linków do innych stron oraz artykułów.

Po wybraniu i zaakceptowaniu projektu, Wykonawca przygotuje pełen prototyp wyglądu i układ stron, który powinien dostosowywać się automatycznie do rozmiaru okna urządzenia, na którym jest wyświetlany dla przeglądarki internetowej.

Logotypy i grafiki MJWPU zostaną dostarczone przez Zamawiającego na potrzeby realizacji Portalu.

Zamawiający wymaga przygotowania i przedstawienia prezentacji projektu graficznego dla Zamawiającego.

2. Projekt portalu

Dokument ten zawierać ma minimum następujące elementy:

- Strukturę BIW – organizację rozmieszczenia informacji na portalu (mapa portalu)
- Wykaz funkcjonalności i obiektów implementujących wymagania funkcjonalne opisanych w paragrafie „Komunikacja w Organizacji”
- makiety strony głównej, podstron i szablonów

Zamawiający wymaga przygotowania i przedstawienia prezentacji projektu portalu dla Zamawiającego.

3. Projekt techniczny

Projekt techniczny ma zawierać minimum następujące elementy:

- Założenia projektu
- Schemat rozwiązania
- Konfigurację systemów operacyjnych
- Konfigurację warstwy sieciowej
- Konfigurację podsystemu dyskowego
- Konfigurację podsystemu bazy danych
- Konfigurację usług na SharePoint
- Konfigurację backup (Zamawiający posiada licencje Veeam)
- Konta serwisowe
- Konfigurację dodatkowego oprogramowania (np. web party, biblioteki, aktualizacje) planowanego do zastosowania na portalu
- Koncepcje migracji zawartości starego Intranetu BIW
- Migrację ze środowiska testowego na środowisko produkcyjne

Powyższa dokumentacja musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.

4. Budowa środowiska

Po akceptacji projektu technicznego i dokumentacji rozpoczęte zostaną prace instalacyjno-konfiguracyjne zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem. Zadanie będzie polegać na:

- Instalacji i konfiguracji SharePoint z wykorzystaniem skryptów
- Konfigurację usług na SharePoint
- Implementacja struktury portalu zgodnie z projektem
- Dostosowanie wyglądu portalu zgodnie z projektem
- Opracowaniu dokumentacji powykonawczej

Wykonawca zaimplementuje portal najpierw na środowisku testowym, a po pomyślnym przejściu testów rozwiązaniu zostanie przeniesione na środowisko produkcyjne.

5. Szkolenia

Po zakończeniu prac (w terminie 6 miesięcy od daty podpisania/zawarcia umowy) należy opracować, przygotować i przeprowadzić dedykowane warsztaty dla następujących grup użytkowników:

- Osoby odpowiedzialne za komunikację w organizacji oraz dysponenci informacji – do 6 osób (szkolenia prowadzone na terenie m. st. Warszawy w sali szkoleniowej Wykonawcy spełniającej wymagania opisane poniżej).
- Kadra kierownicza – do 70 osób (Szkolenia prowadzone w grupach po 35 osób w siedzibie Zamawiającego).
- Administratorzy systemu – do 6 osób (szkolenia prowadzone na terenie m. st. Warszawy w sali szkoleniowej Wykonawcy spełniającej wymagania opisane poniżej).

Sala szkoleniowa Wykonawcy powinna spełniać poniższe wymagania:

- posiadać wyposażenie szkoleniowe, tj.: rzutnik multimedialny, laptop, flipchart, ekran,
- posiadać serwis kawowy,
- oświetlenie naturalne (okna) oraz sztuczne,
- klimatyzację.

5.1 *Dział komunikacji oraz dysponenci informacji*

Osoby odpowiedzialne za komunikację i dysponenci informacji zostaną przeszkoleni podczas dedykowanego warsztatu lub kilku warsztatów (min. 8 godzin w rozbiu na dwa warsztaty po 4 godziny każdy), którego zakres przedstawiono poniżej:

- Wprowadzenie do technologii SharePoint
- Metody nadawania uprawnień
- Sposoby tworzenia zawartości portalu
- Sposoby publikacji dokumentów
- Sposób pracy z danymi i metadanymi
- Zarządzanie komunikacją portalu
- Analizowanie statystyk i raportów wykorzystania portalu
- Przygotowanie i analizowanie ankiet

5.2 *Kadra kierownicza*

Kadra kierownicza zostanie przeszkolona podczas dedykowanego warsztatu lub kilku warsztatów (min. 4 godziny), którego zakres przedstawiono poniżej:

- Wprowadzenie do technologii SharePoint
- Omówienie integracji produktów MS Office z platformą SharePoint
- Omówienie sposobu pracy platformą
- Zarządzanie informacją (metadane, wyszukiwanie, organizacja informacji)
- Sposoby publikacji dokumentów
- Tworzenie własnych widoków i pulpitów
- Nowoczesne metody pracy z wykorzystaniem MS Outlook, Exchange, SharePoint

5.3 *Administratorzy*

Administratorzy zostaną przeszkoleni podczas dedykowanego warsztatu lub kilku warsztatów, którego zakres przedstawiono poniżej (min. 16 godzin w rozbiu na 4 warsztaty po 4 godziny każdy):

- Wprowadzenie do technologii SharePoint
- Konfiguracja parametrów farmy
- Architektura rozwiązania
- Diagnostowanie systemu
- Podstawowe czynności administracyjne
- Odzyskiwanie danych z kosza
- Zakładanie nowych witryn
- Integracja z Active Directory

- Backup i restore całego środowiska i poszczególnych komponentów
- Budowanie procesów i przepływów pracy
- Praca z Sharepoint Designer

6. Dokumentacja

Pod pojęciem dokumentacji powykonawczej należy rozumieć dokumentację techniczną wszystkich wykonanych instalacji, opis funkcjonalny zainstalowanego systemu, opis struktur i relacji w bazach danych, wykaz zainstalowanego oprogramowania z instrukcjami obsługi oraz podręczniki użytkownika końcowego, jak również szczegółowe procedury administracyjne.

Dokumentacja opracowana przez Wykonawcę musi zawierać informacje konieczne do zapoznania użytkowników z funkcjonalnością wdrożonego rozwiązania. Dokumentacja musi odzwierciedlać wszelkie aspekty związane z wykorzystaniem przez pracowników mechanizmów udostępnianych przez witrynę intranetową. Dokumentacja składać będzie się z:

- Dokumentacji analitycznej (niezbędny jest dokładny opis wszystkich zaprojektowanych list, bibliotek oraz stron intranetowych)
- Dokumentacji technicznej (wdrożeniowej) wraz z kodami źródłowymi
- Opisu projektów graficznych rozwiązania
- Dokumentacji instalacyjnej wraz ze skryptami instalacyjnymi
- Dokumentacji administracyjnej (dla administratorów rozwiązania)
- Dokumentacji użytkowej (dla użytkowników rozwiązania)
- Dokumentacji procedur administracyjnych obejmujące min:
 - Utrzymanie (np: dostęp do systemów, procedury wykonywane cyklicznie, diagnostyka problemów)
 - Wykaz codziennych i okresowych czynności administracyjnych wraz z ich opisem oraz oczekiwanym efektem
 - Monitoring systemów (np: serwery, macierz/san, hyper-v, usługi, sieć) i pojemnościowy (wydajność, przepustowość, miejsce, usterki)
 - Instalacja środowiska
- Architektury portalu
- Ról i odpowiedzialności w systemie
- Dokumentacji procedur backupu i odtworzenia (Zamawiający posiada licencje Veeam) obejmujące min:
 - Konfigurację systemu Veeam do odtwarzania granularnego obiektów SharePoint oraz na poziomie całych maszyn wirtualnych
 - Harmonogramu backupu
 - Scenariuszy granularnego odtwarzania obiektów SharePoint oraz na poziomie całych maszyn wirtualnych
 - Instrukcji wykonywania kopii bezpieczeństwa i konfiguracji Sharepoint oraz kopii bazy danych
 - Zasad archiwizacji, konfiguracji i odtwarzania środowiska aplikacyjnego i bazodanowego
 - Procedur Disaster Recovery

Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty tworzone w ramach realizacji umowy charakteryzowały się wysoką jakością, na którą będą miały wpływ, takie czynniki jak:

- Struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje, w czytelny i zrozumiały sposób.
- Zachowanie standardów, w tym notacji UML/BPMN, a także sposób pisania, rozumianych jako zachowanie spójnej struktury, formy i sposobu pisania dla poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu.
- Kompletność dokumentu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych, ewidentnych braków przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia.

Zamawiający wymaga, aby cała dokumentacja, o której mowa powyżej, podlegała jego akceptacji, a także, aby została dostarczona w języku polskim, w wersji elektronicznej w niezabezpieczonym/edytowalnym formacie umożliwiającym odczyt i edycję w posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniu: MS Office, PDF oraz HTML (na płycie CD-ROM lub innym równoważnym nośniku danych) i drukowanej, co najmniej w 3 egzemplarzach (dopuszcza się inne formaty zapisu dokumentacji np. diagramy UML, należy jednak dołączyć przeglądarkę obsługującą wykorzystane formaty). Diagramy UML sporządzone za pomocą narzędzi CASE powinny być dostarczone w formacie umożliwiającym odczyt i edycję w posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniu Adobe Photoshop (*.eap). Dostarczone wykresy Gantta powinny być dostarczone w formacie umożliwiającym odczyt i edycję w posiadanym przez Zamawiającego oprogramowaniu MS Office lub MS Project (*.mpp lub *.xls).

Dokumentacja ma zostać przekazana w zarówno w formie papierowej i elektronicznej, zapisanej w formacie umożliwiającym odczyt i edycję w Microsoft Office Word / Microsoft Office Excel.

6.1 Dokumentacja

W czasie projektu należy przygotować dokumentację dla wdrażanego systemu. Dokumentacja ta ma zawierać następujące elementy:

- Konfiguracja serwerów z momentu zakończenia wdrożenia
- Wykaz zainstalowanych komponentów i poprawek
- Opis i konfiguracja wdrażanej usługi
- Konfiguracja systemu/usługi po wdrożeniu z uwzględnieniem zmian względem projektu technicznego

VII. Weryfikacja produktów i warunki odbioru

Odbiorom podlegają wszelkie produkty wytwarzane i dostarczane w ramach zamówienia, niezależnie od ich formy oraz postaci w szczególności: portal, dokumentacja i szkolenia.

Podstawą do obioru portalu będą przeprowadzone testy.

Odbiór dokumentacji odbędzie się na podstawie protokołu odbioru przygotowanego przez Wykonawcę. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do dokumentacji, a Wykonawca ma obowiązek ją poprawić i uzupełnić.

Odbiór szkoleń będzie się odbywał na podstawie „Raport z przeprowadzonych szkoleń”. Po przeprowadzeniu szkoleń będących elementem przedmiotu zamówienia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu „Raport z przeprowadzonych szkoleń”. Raport z przeprowadzonych szkoleń musi zawierać następujące elementy:

- Lista przeprowadzonych szkoleń (nazwa, czas i miejsce szkolenia)
- Liczba osób przeszkolonych na każdym szkoleniu

Załącznikami do raportu będą kopie list obecności na szkoleniach zawierające dane o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, dane trenera (imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej)

Odbiór portalu wytworzonego w ramach realizacji zamówienia będzie odbywał się zgodnie z przedstawioną poniżej procedurą.

- Wykonawca zgłasza Zamawiającemu pisemnie gotowość do odbioru produktu.
- Przed dokonaniem odbioru produkt podlega testom akceptacyjnym.
- W zależności od potrzeb, testy akceptacyjne mogą odbywać się w kilku turach.
- Testy akceptacyjne będą prowadzone na podstawie scenariuszy i danych testowych przygotowanych przez Wykonawcę i zatwierdzonych przez Zamawiającego.
- Scenariusze testowe muszą zostać dostarczone do akceptacji Zamawiającemu co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem testów.
- Zamawiający ma 10 dni roboczych na przeprowadzenie testów i poinformowanie o ich wyniku Wykonawcę. Czas testów akceptacyjnych dokonywanych przez Zamawiającego nie wlicza się do czasu realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

- W czasie testów akceptacyjnych nie dokonuje się diagnozowania przyczyny wystąpienia błędów.
- W każdym momencie podczas testów akceptacyjnych Zamawiający ma prawo przeprowadzić dodatkowe testy według własnych scenariuszy i na własnych danych testowych.
- Testy akceptacyjne są przeprowadzane przez Zamawiającego lub uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, przy wsparciu przedstawicieli Wykonawcy.
- Każdorazowo testy kończą się podpisaniem protokołu z przeprowadzonych testów, przedstawiającego zakres przeprowadzonych testów oraz informacje o ewentualnych wykrytych błędach wraz z ich kategoryzacją.
- Protokoły z przeprowadzenia testów akceptacyjnych podpisują ze strony Zamawiającego osoby wyznaczone przez Zamawiającego do przeprowadzenia tych testów.
- W przypadku jeśli w trakcie testów wykryto błędy, Wykonawca dokona ich niezwłocznego usunięcia. Po usunięciu błędów, testami objęte są jedynie elementy funkcjonalności, które uległy modyfikacji. Jeśli usunięcie błędów spowodowało modyfikację elementów modułu wykorzystywanych przez wiele wspólnych elementów funkcjonalności, konieczne jest przeprowadzenie ponownego pełnego przetestowania całego oprogramowania.
- Niezwłocznie po przeprowadzeniu testów akceptacyjnych zakończonych podpisaniem protokołów z przeprowadzonych testów (bez uwag lub zastrzeżeń) Strony dokonają odbioru przedmiotu Umowy na podstawie protokołu odbioru końcowego. W protokole odbioru końcowego musi być stwierdzone, że Wykonawca prawidłowo zrealizował przedmiot Umowy. W protokole końcowym muszą być wymienione wszystkie utwory (w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) które powstały w wyniku realizacji Umowy.

VIII. Gwarancja i wsparcie

Wykonawca w okresie min. 12 miesięcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego będzie świadczył usługi utrzymania i wsparcia.

1. Gwarancja

Przez usługę Gwarancji Zamawiający rozumie, usługę polegającą na zapewnieniu, że w określonych ramach czasowych (zgodnie z ofertą Wykonawcy), produkt (portal) i wszystkie komponenty od których zależy jego działanie (np. serwery lub środowisko, od którego zależy działanie aplikacji) będą sprawne, a wszystkie funkcjonalności będą zachowywać się zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. W ramach usługi utrzymania Wykonawca będzie naprawiał wszystkie błędy niezależnie czy istniały w momencie odbioru produktu czy powstały w następstwie zmian wprowadzonych przez Zamawiającego lub Wykonawcę w ramach usługi wsparcia. Jeśli funkcjonalność lub jej fragment przestaje działać, zdarzenie takie jest traktowane jako błąd, w ramach usługi utrzymania.

W ramach usługi utrzymania Wykonawca na swój koszt dokona diagnozy i identyfikacji źródła problemu oraz zapewni naprawę wszystkich zgłoszonych usterek lub objawów nieprawidłowego działania systemów zgodnie z poniższymi zapisami:

- Termin rozpoczęcia usługi wsparcia liczony jest od następnego dnia po podpisaniu protokołu odbioru końcowego przedmiotu Umowy
- Dostępność rozwiązania komunikacyjnego oznacza czas, w którym możliwe będzie korzystanie z rozwiązania bez błędów krytycznych w godzinach od 8 do 16 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- Błąd krytyczny Strony rozumieją jako nieprawidłowe działanie portalu Intranetowego powodujące całkowity brak możliwości korzystania z rozwiązania albo takie ograniczenie możliwości korzystania z portalu, które spowodować będzie, że przestanie on spełniać swoje

podstawowe funkcje. Błędem krytycznym w szczególności będzie niemożność uruchomienia portalu, brak możliwości odczytu bazy danych, z których korzystać będzie portal, brak możliwości wyświetlenia treści, które są zawarte w portalu, brak możliwości dodania treści do portalu.

- Wszystkie pozostałe błędy są błędami niekrytycznymi.
- Naprawa błędu polegać będzie na całkowitym i skutecznym usunięciu zgłoszonego błędu i jego przyczyny, które skutkować będzie przywróceniem pełnej funkcjonalności portalu.
- Strony przewidują następujące czasy reakcji i naprawy:

Kategoria błędu	Czas reakcji	Czas naprawy
Błąd krytyczny	4 godziny robocze	16 godzin roboczych
Błąd niekrytyczny	6 godzin roboczych	32 godziny robocze

- Czas reakcji i naprawy liczone są od momentu zgłoszenia błędu. Do czasu naprawy nie wlicza się sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Każdorazowo niezwłocznie po usunięciu błędu Wykonawca poinformuje Zamawiającego o usunięciu błędu a Zamawiający potwierdzi usunięcie błędu. Czasu potwierdzania przez Zamawiającego usunięcia błędu nie wlicza się do czasu naprawy.
- Wykonawca zobowiązuje się przyjmować zgłoszenia od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 16 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zgłoszenia złożone poza ww. godzinami traktowane będą jako zgłoszone kolejnego dnia kalendarzowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
- W zgłoszeniu Zamawiający określi kategorię błędu. Jeżeli Wykonawca stwierdzi, że kategoria błędu została przez Zamawiającego określona nieprawidłowo, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, a ten ma prawo zmienić kategorię zgłoszonego błędu.
- Pod pojęciem okna serwisowego strony rozumieją działania podejmowane przez Wykonawcę, mające na celu wykonanie niezbędnych prac związanych z rozwiązaniem, w szczególności związanych z modernizacją systemu lub polepszeniem świadczonej usługi, które mogą skutkować niedostępnością systemu dla Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza okna serwisowe w dni robocze (od poniedziałku do piątku) po godzinie 16, jak również w soboty i dni ustawowo wolne od pracy. Wykonawca każdorazowo ma obowiązek poinformować Zamawiającego o planowanych pracach w ramach okna serwisowego i uzyskać akceptację Zamawiającego.
- W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się bezpłatnie do:
 - analizy i usuwania wykrytych usterek i błędów
 - usuwania przyczyn oraz skutków usterek i błędów

2. Wsparcie techniczne

Wykonawca w ramach wsparcia będzie realizował zadania związane z utrzymaniem portalu wraz z infrastrukturą oraz pomocą Zamawiającemu przy zmianie portalu. Zamawiający w ramach wsparcia ma prawo dokonywać samodzielnie modyfikacji i zmian portalu lub zlecać takie modyfikacje i zmiany Wykonawcy. W ramach wsparcia Zamawiający nie oczekuje wytwarzania przez Wykonawcę nowych funkcjonalności portalu, a jedynie wprowadzenie zmian i modyfikacji w już istniejących. Wykonawca zapewni, że wprowadzane modyfikacje i zmiany nie spowodują awarii produktu. Jeśli wprowadzona zmiana lub modyfikacja spowoduje, że funkcjonalność lub jej fragment przestaje działać, zdarzenie takie jest traktowane jako problem w ramach utrzymania.

Wszystkie prace w ramach wsparcia nie powodują przerwania świadczenia usługi gwarancji lub niedotrzymania jej warunków.

2.1 Wsparcie w zakresie zmian i konfiguracji

1. Wsparcie będzie świadczone zdalnie lub w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się przy ulicy Jagiellońskiej 74 w Warszawie lub w innych miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie Warszawy w godzinach roboczych 8-16. Zgłoszenia złożone poza ww. godzinami traktowane będą jako zgłoszone kolejnego dnia kalendarzowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
2. Zamawiający w ramach usługi wsparcia ma prawo zgłosić zmianę lub modyfikację produktu.
3. Wykonawca ma 16 godzin roboczych na implementację zgłoszonej zmiany, chyba że zaproponowana przez Zamawiającego zmiana jest istotna i wymaga dłuższego czasu na jej wprowadzenie. W takiej sytuacji Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przewidywanym terminie wprowadzenia zmiany. Każdorazowo zaproponowany przez Wykonawcy dłuższy termin wprowadzenia zmiany wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Wsparciu podlega cały zakres projektu/całość rozwiązania wykonanego przez Wykonawcę.
5. Pod pojęciem okna serwisowego strony rozumieją działania podejmowane przez Wykonawcę, mające na celu wykonanie niezbędnych prac związanych z portalem, które mogą skutkować niedostępnością portalu dla Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza okna serwisowe w dni robocze (od poniedziałku do piątku) po godzinie 16, jak również w soboty i dni ustawowo wolne od pracy. Wykonawca każdorazowo ma obowiązek poinformować Zamawiającego o planowanych pracach w ramach okna serwisowego i uzyskać akceptację Zamawiającego.

W ramach wsparcia realizowane będą następujące obszary:

- Wsparcie infrastruktury
- Wsparcie portalu

2.2 Wsparcie infrastruktury

Wsparcia infrastruktury obejmuje diagnozę oraz naprawę elementów infrastruktury wdrożonego rozwiązania, w tym m.in.:

- SharePoint
- SQL
- Windows Server
- System backupu
- Hyper-V

2.3 Wsparcie portalu

Wsparcie portalu obejmuje modyfikacje wdrożonych funkcjonalności w ramach portalu.

Wsparcie ma być świadczone przez osoby wskazane w ofercie lub przez inne osoby, które posiadają wiedzę, umiejętności i kwalifikacje nie mniejsze niż wskazane w ofercie.

2.4 Środowisko serwisowe

W okresie udzielonego wsparcia technicznego Wykonawca zapewni środowisko serwisowe w celu zgłaszania i obsługi błędów zgłaszanych przez Zamawiającego. System ten ma być dostępny przez przeglądarkę z sieci Internet. Powinien umożliwić zalogowanie się pracownikom Zamawiającego i umożliwiać zarówno zgłaszanie błędów, jak również śledzenie postępów realizacji zgłoszenia.

IX. Minimalne wymagania w zakresie personelu

Lp.	Rola	Wymagania
1.	Kierownik projektu (co najmniej 1 osoba):	Wskazana osoba (a w przypadku wskazania więcej niż 1 osoby – każda ze wskazanych osób): 1. Posiada wykształcenie wyższe techniczne;

		2. Posiada stosowną wiedzę w zakresie kierowania projektami, potwierdzoną ważnym certyfikatem PMI PMP lub Prince2 lub IPMA lub certyfikatem równoważnym; 3. Posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w zakresie kierowania projektami; 4. W okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert zarządzała lub kierowała co najmniej 3 projektami obejmującymi technologię SharePoint lub równoważną;
2.	Ekspert ds. technologii serwerowych Microsoft (co najmniej 1 osoba):	Wskazana osoba (a w przypadku wskazania więcej niż 1 osoby – każda ze wskazanych osób): 1. Posiada stosowną wiedzę w zakresie technologii Microsoft lub równoważnych, umożliwiającą uzyskanie certyfikatów: • Microsoft Certified Solutions Associate Windows 2012 Server lub Microsoft Certified Solutions Associate Windows 2016 Server; • Microsoft Certified Solutions Expert: Private Cloud lub Microsoft Certified Solutions Expert: Productivity; lub certyfikatów równoważnych; 2. Posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w projektowaniu i wdrażaniu technologii Microsoft lub równoważnych; 3. W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania brała udział w realizacji co najmniej 3 projektów polegających na projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań z oparciem o Windows Server lub technologii równoważnych;
3.	Ekspert ds. technologii SharePoint (co najmniej 1 osoba):	Wskazana osoba (a w przypadku wskazania więcej niż 1 osoby – każda ze wskazanych osób): 1. Posiada stosowną wiedzę w zakresie technologii Microsoft lub równoważnych, umożliwiającą uzyskanie certyfikatów: a) Programistycznych SharePoint lub równoważnych: • Microsoft Certified Solutions Developer SharePoint Applications; • Microsoft Certified Solutions Expert: SharePoint; • Microsoft Certified IT Professional SharePoint; • Microsoft Specialist: Office 2013 lub nowszy; lub certyfikatów równoważnych; b) Programistycznych .NET lub równoważnych: • Microsoft Certified Solutions Developer Web Applications; • Microsoft Certified Professional Developer Web Applications; • Microsoft Certified Associate Web Applications; lub certyfikatów równoważnych; 2. Posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w projektowaniu i wdrażaniu technologii Microsoft SharePoint lub technologii równoważnych;
4.	Programista SharePoint (co najmniej 1 osoba):	Wskazana osoba (a w przypadku wskazania więcej niż 1 osoby – każda ze wskazanych osób): 1. Posiada stosowną wiedzę w zakresie technologii Microsoft lub technologii równoważnych, umożliwiającą uzyskanie certyfikatów: a) Programistycznych SharePoint lub równoważnych: • Microsoft Certified Technology Specialist: Application Development; lub certyfikatów równoważnych b) Programistycznych .NET/HTML lub równoważnych: • Microsoft Certified Solution Developer Web Applications; • Microsoft Specialist Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3; lub certyfikatów równoważnych;

		2. Posiada co najmniej 3 lata doświadczenia w projektowaniu i wdrażaniu technologii Microsoft SharePoint lub technologii równoważnych; 3. W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania brała udział w co najmniej 3 projektach polegających na projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań opartych o produkty z rodziny Microsoft SharePoint lub produkty równoważne.
--	--	---