

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego pn.  
*usługi Inżyniera kontraktu dotyczącego asysty technicznej i  
konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz rozwoju  
i modyfikacji Systemu Obsługi Dotacji.*

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Świadczenie usług Inżyniera kontaktu  
dotyczącego asysty technicznej i konserwacji,  
hostingu infrastruktury technicznej oraz  
modyfikacji i rozwoju  
Systemu Obsługi Dotacji**

## Spis treści

Słownik terminów.....	3
1 Opis przedmiotu zamówienia.....	4
1.1 Harmonogram ramowy realizacji zamówienia .....	4
2 Informacje o Systemie.....	5
2.1 Podstawowe cechy Sytemu .....	5
2.2 Ogólne wymagania funkcjonalne.....	6
2.3 Moduły systemu.....	7
2.4 Użytkownicy Systemu .....	7
2.5 Funkcjonalności SOD.....	8
2.5.1 Funkcjonalności ogólne/wspólne .....	8
2.5.2 Funkcjonalności Moduł Wnioskodawca .....	8
2.5.3 Funkcjonalności Modułu Oceny.....	9
2.5.4 Funkcjonalności Modułu Realizatora.....	9
2.5.5 Funkcjonalności Modułu System .....	9
2.6 Architektura Systemu.....	10
2.7 Dokumentacja .....	11
3 Warunki świadczenia usługi Inżyniera kontraktu .....	14
3.1 Przygotowywanie rekomendacji.....	14
3.2 Uczestnictwo w odbiorach.....	14
3.3 Doradztwo.....	14
3.4 Weryfikacja jakości usług.....	15
3.5 Opracowywanie planów naprawczych .....	15
4 Załączniki .....	16

## Słownik terminów

Termin / skrót	Opis
<b>Czas Odpowiedzi na Pytanie</b>	Czas od zadania pytania przez Zamawiającego do czasu udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę.
<b>Czas Reakcji</b>	Okres od chwili dokonania Zgłoszenia Awarii przez Zamawiającego do chwili podjęcia przez pracowników Wykonawcy działań zmierzających do usunięcia Awarii.
<b>Dni Robocze</b>	Każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
<b>Dokumentacja</b>	Wszelka dokumentacja opisująca System i Kody Źródłowe, dotycząca aspektów technicznych, funkcjonalnych i użytkowych związanych z korzystaniem z Systemu.
<b>Godziny Robocze</b>	Godziny od 8:00 do 16:00 w Dni Robocze.
<b>Inżynier kontraktu/Wykonawca</b>	Wykonawca przedmiotu niniejszego zamówienia, który wspiera zamawiającego merytorycznie i technicznie w zakresie realizacji Umowy głównej.
<b>NIW-CRSO</b>	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
<b>Roboczogodzina</b>	Jednostka miary pracochłonności Wykonawcy, wyrażająca ilość pracy wykonanej przez jednego pracownika Wykonawcy w czasie jednej godziny (60 minut).
<b>System/SOD</b>	System Obsługi Dotacji – Oprogramowanie Aplikacyjne wraz z bazą danych przeznaczone do realizacji procesu obsługi dotacji Zamawiającego
<b>Umowa</b>	Umowa zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy.
<b>Umowa główna</b>	Umowa, której przedmiotem jest usługa asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD.
<b>Usługa Hostingu</b>	Wszelkie usługi związane z udostępnieniem infrastruktury teleinformatycznej (w tym serwera dedykowanego i łącza do internetu) oraz Oprogramowania Systemowego związane z zapewnieniem ciągłości działania Systemu, utrzymaniem parametrów wydajnościowych, tworzeniem kopii zapasowych i zapewnieniu bezpieczeństwa danych znajdujących się w Systemie, w Środowisku produkcyjnym i Środowisku testowym.
<b>Usługi Modyfikacji i Rozwoju</b>	Wszelkie usługi związane z modyfikacjami i rozwojem Systemu, realizowane przez Wykonawcę według zakresu opisanego w niniejszym dokumencie.
<b>Usługi Asysty Technicznej i Konserwacji</b>	Wszelkie usługi związane z zapewnieniem bezawaryjnego działania, realizowane przez Wykonawcę według zakresu opisanego w niniejszym dokumencie.
<b>Wykonawca SOD</b>	Wykonawca zamówienia, którego przedmiotem jest usługa asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD.

## 1 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych (usług Inżyniera kontraktu), w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy dotyczącej asysty technicznej i konserwacji, hosting infrastruktury technicznej oraz modyfikacje i rozwój Systemu Obsługi Dotacji.

W ramach zamówienia Wykonawca będzie:

- a) przygotowywał rekomendacje w zakresie realizacji usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD,
- b) uczestniczył w czynnościach związanych z odbiorem prac realizowanych w ramach usług modyfikacji i rozwoju SOD,
- c) doradzał Zamawiającemu w sprawach związanych z realizacją usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD,
- d) weryfikował jakość usług asysty technicznej i konserwacji oraz hostingu infrastruktury technicznej SOD,
- e) opracowywał plany naprawcze w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości.

### 1.1 Harmonogram ramowy realizacji zamówienia

Lp.	Nazwa Zadania	Rozpoczęcie	Zakończenie	Częstotliwość
1.	Przygotowywanie rekomendacji	Nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy.	31-12-2023	Nie rzadziej niż raz na kwartał.
2.	Uczestnictwo w odbiorach	Nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy.	31-12-2023	Raz w miesiącu.
3.	Doradztwo	Nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy.	31-12-2023	Nie więcej niż 10 roboczogodzin w miesiącu.
4.	Weryfikacja jakości świadczonych usług	Nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy.	31-12-2023	Nie rzadziej niż raz na kwartał.
5.	Opracowanie planów naprawczych	Nie później niż 14 dni od dnia podpisania umowy.	31-12-2023	W razie stwierdzenia nieprawidłowości.

Tabela: Harmonogram ramowy Umowy

Zamawiający wymaga, aby w ramach zamówienia Wykonawca stosował się do regulacji wewnętrznych NIW-CRSO w zakresie utrzymania i rozwoju systemów informatycznych. Stosowne dokumenty zostaną przekazane Wykonawcy po zawarciu Umowy.

## 2 Informacje o Systemie Obsługi Dotacji

Podstawowym przeznaczeniem SOD jest wsparcie procesu obsługi wniosków składanych w konkursach ogłaszanych w ramach programów, których realizatorem jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

System obsługuje, opisany w regulaminach, proces wypełniania, składania, oceny, obsługi i sprawozdawczości wniosków o dotację w ramach programów realizowanych przez NIW-CRSO.

Regulaminy poszczególnych konkursów dostępne są na stronie NIW-CROS: <https://niw.gov.pl/>.

Aktualnie ogłaszanych jest corocznie kilkanaście konkursów. System pozwala na przeprowadzenie naboru wniosków konkursowych oraz procedowanie według zdefiniowanego procesu biznesowego.

Z uwagi na zmiany w regulaminach, każda edycja konkursu, w ramach określonego programu, wymaga modyfikacji Systemu – dostosowania go do zmieniających się formularzy i sposobu wyliczania wartości liczbowych.

### Dane statystyczne dla SOD (stan na 31.08.2021r.)

Liczba użytkowników zarejestrowanych w SOD:	22 035
Liczba profili organizacji utworzonych w SOD:	15 754
Liczba wniosków utworzonych w SOD:	39 045
Liczba wszystkich wersji wniosków w SOD:	43 321
Liczba kart ocen utworzonych w SOD:	
a) formalnych	25 581
b) merytorycznych	55 559
c) strategicznych	7 768
Liczba umów utworzonych w SOD:	3 465
Liczba sprawozdań utworzonych w SOD:	3 363
Wielkość bazy danych SOD:	11 GB

### 2.1 Podstawowe cechy Sytemu

System Obsługi Dotacji charakteryzowany jest następująco:

- funkcjonuje w formie aplikacji webowej,
- komunikacja z użytkownikami w graficznym interfejsie użytkownika Systemu odbywa się w języku polskim,
- dostęp do Systemu jest możliwy za pośrednictwem indywidualnego konta użytkownika,
- umożliwia założenie i obsługę co najmniej 100 tys. kont użytkowników,
- umożliwia złożenie i obsługę co najmniej 200 tys. wniosków,
- w Systemie utworzone są zestawy uprawnień dla grup użytkowników,
- System posiada mechanizmy ograniczające ryzyko wprowadzenia nieprawidłowych danych, w szczególności poprzez zapewnienie kontroli uprawnień użytkowników oraz walidację pól formularza wniosku,
- korzystanie z Systemu przez użytkowników jest możliwe przy pomocy komputera z dostępem do sieci internetowej z zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądarek internetowych:
  - Google Chrome,
  - Mozilla Firefox,
  - Opera,
  - Safari,

- Microsoft Edge,
- korzystanie z Systemu przez użytkowników możliwe jest także przy pomocy urządzeń mobilnych z dostępem do sieci internetowej,
- interfejs Systemu jest responsywny, jego rozmiar, wygląd i układ dostosowuje się automatycznie do możliwości urządzenia, na którym jest wyświetlany,
- System jest zgodny z Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1) z uwzględnieniem poziomu AA,
- W procesie budowy i modyfikacji Systemu stosowane jest projektowanie zorientowane na użytkownika zgodnie z PN-EN ISO 9241-210:2019-12,
- System jest dostosowany do polskiego ustawodawstwa, charakteru działalności oraz regulacji wewnętrznych NIW-CRSO.

W zakresie bezpieczeństwa System charakteryzowany jest następująco:

- praca przez Internet wykorzystuje bezpieczny protokół transmisji danych/szyfrowanie połączeń,
- zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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,
- uniemożliwia dostęp bez uwierzytelnienia,
- logowanie możliwe jest poprzez podanie loginu oraz wprowadzenie hasła,
- wymusza by hasło składało się z co najmniej 8 znaków, zawierało małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne,
- blokuje czasowo dostęp do konta po 10 nieudanych próbach zalogowania; s. System wyświetli odpowiedni komunikat odnośnie zablokowania konta; System wyświetla ekran umożliwiający zresetowanie hasła powodujący wysłanie wiadomości na adres e-mail przypisany do konta,
- podczas rejestracji nowego użytkownika System wymusza podanie loginu i hasła użytkownika, przy czym login (nazwa wymyślona przez wnioskodawcę lub adres e-mail) musi być unikatowy w ramach całego systemu.

Powyższe charakterystyki Systemu stanowią jednocześnie minimalny zakres wymagań w procesie jego modyfikacji i rozwoju.

## 2.2 Ogólne wymagania funkcjonalne

W trakcie projektowania i implementowania SOD określono następujące wymagania funkcjonalne:

- system ma umożliwiać zarówno jednoetapowy, jak i dwuetapowy nabór wniosków, gdzie na pierwszym etapie składane będą i weryfikowane w sposób uproszczony wnioski wstępne. Na drugim etapie, wybrani wnioskodawcy składać będą wnioski pełne,
- system ma umożliwić automatyczną rejestrację i śledzenie historii operacji wykonywanych przez użytkowników wraz z historyczną zawartością pól,
- system ma oznaczać etapy procedowania wniosku (sprawy) poprzez oznaczanie wniosków statusami. Przykładowe statusy informacyjne wymienione zostały poniżej:
  - Niezłożony
  - Złożony
  - Oceniony formalnie

- Zakwalifikowany do oceny merytorycznej
- W trakcie oceny merytorycznej
- Oceniony merytorycznie
- Zakwalifikowany do realizacji
- Rezerwowowy
- Umowa
- Umowa aneksowana
- Zakwalifikowany do drugiego etapu
- Odrzucony (formalnie)
- Odrzucony (merytorycznie)
- Niezakwalifikowany do drugiego etapu
- Rezygnacja
- system ma umożliwiać dołączanie do sprawy załączników w formatach PDF, JPG, PTT/PTTX (wielkość pliku do 20 MB),
- system ma umożliwić tworzenie sprawozdań/raportów na podstawie danych wprowadzanych przez użytkowników,
- system ma umożliwić wysyłkę korespondencji do użytkowników (zarówno w systemie, jak i na skrzynki podane podczas rejestracji użytkownika),
- system ma umożliwiać komunikację pomiędzy użytkownikami w ramach poszczególnych modułów funkcjonalnych (wiadomości, komunikaty systemowe, zmiany statusów wniosku),
- rejestracja nowych użytkowników ma się odbywać poprzez ogólnodostępny formularz rejestracyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość tworzenia kont użytkowników przy wykorzystaniu pliku importowego,

## 2.3 Moduły systemu

Na SOD składają się z cztery moduły funkcjonalne:

- Moduł Realizatora – moduł udostępniający użytkownikom – pracownikom NIW-CRSO, funkcje odpowiadające uprawnieniu dyrektora/kierownika oraz uprawnieniu opiekuna wniosku, jeżeli taki został wyznaczony;
- Moduł Wnioskodawcy – moduł udostępniający użytkownikom – wnioskodawcom funkcje odpowiednie dla wnioskodawcy;
- Moduł Oceny – moduł udostępniający użytkownikom - ekspertom funkcje odpowiednie dla ekspertów dokonujących oceny merytorycznej wniosków oraz użytkowników koordynujących ocenę (m.in. przydzielającego wnioski do oceny ekspertom zewnętrznym);
- Moduł System – udostępniający funkcje związane z administracją i konfiguracją systemu.

## 2.4 Użytkownicy Systemu

System SOD posiada funkcjonalność kategoryzacji użytkowników według uprawnień: roli oraz modułu systemu. Użytkownicy mogą być przypisani do następujących ról:

- Moduł Wnioskodawcy:
  - Użytkownik – wnioskodawca, przedstawiciel organizacji, składający wniosek o dotację;
- Moduł Realizatora:
  - Użytkownik podstawowy (ocena formalna wniosków w ramach udostępnionych konkursów) – opiekun wniosku, pracownik NIW-CRSO;
  - Użytkownik rozszerzony – dyrektor/kierownik NIW-CRSO, kontrola procesu i ocena wniosków, rozliczanie dotacji;

- Użytkownik BKiP – pracownik Biura Komunikacji i Promocji NIW-CRSO;
- Ewaluator wewnętrzny – pracownik NIW-CRSO;
- Ewaluator zewnętrzny – podmiot wykonujący badania na rzecz NIW-CRSO;
- Moduł Oceny:
  - Użytkownik oceniający – ekspert, użytkownik dokonujący oceny merytorycznej wniosku;
  - Użytkownik koordynujący ocenę – użytkownik przydzielający wnioski do oceny ekspertom, oceniający formalnie, pracownik NIW-CRSO;
- Moduł System:
  - Administrator – użytkownik z najwyższymi uprawnieniami w systemie mogący zarządzać treścią oraz parametrami systemu.

## 2.5 Funkcjonalności SOD

Poniżej przedstawiono podkategorie funkcjonalności ze względu na uprawnienia użytkowników do wybranych modułów systemu oraz funkcjonalności, które pozostają wspólne dla całego systemu.

### 2.5.1 Funkcjonalności ogólne/wspólne

Lista funkcjonalności ogólnych systemu, wspólnych dla każdej roli użytkownika:

- Rejestracja konta UŻYTKOWNIKA nieposiadającego konta w systemie – użytkownik wylogowany;
- Logowanie i wylogowanie się UŻYTKOWNIKA z systemu;
- Edycja konta i zmiana hasła do konta UŻYTKOWNIKA;
- Przegląd informacji o programach (przejsię na stronę programu);
- Alerty o wykonanych akcjach (dymki) – akcja wykonana z powodzeniem, niepowodzeniem;
- Wysłanie wiadomości o pomoc (merytoryczna, techniczna);
- Podstawowe przyciski według standardu WCAG (zwiększenie kontrastu, powiększenie tekstu);
- Przeglądanie listy sprawozdań (filtry, sortowanie);
- Sekcja dokumenty zawierająca instrukcję użytkownika, informację o systemie oraz dokumenty związane z programami, konkursami (uchwały, dokumentacje) w postaci plików PDF;
- Przeglądanie listy konkursów dla programu dostępnych dla organizacji;
- Przegląd listy programów oraz informacji o programach (przejsię na stronę programu);
- Przeglądanie listy wniosków (z filtrami, sortowanie) – dostępnych dla danego użytkownika;
- Przeglądanie listy kart ocen (z filtrami, sortowanie, zapisanie do PDF) – dostępnych dla danego użytkownika;
- Przeglądanie listy umów (z filtrami, sortowanie) – dostępnych dla danego użytkownika;
- Przeglądanie listy sprawozdań (filtry, sortowanie) – dostępnych dla danego użytkownika;
- Dostęp do panelu aktualności (Strona główna) z komunikatami systemowymi, aktualnościami (zmiana statusów dokumentów), informacje od administracji systemu.

### 2.5.2 Funkcjonalności Moduł Wnioskodawca

Lista funkcjonalności dla użytkowników posiadających uprawnienia do funkcji modułu Wnioskodawcy:

- Tworzenie profili organizacji, edycja, podgląd, przypisanie UŻYTKOWNIKA do organizacji, przypisanie UŻYTKOWNIKA do roli ADM organizacji - brak możliwości usuwania organizacji przez Wnioskodawcę (lub innego użytkownika z odpowiednią rolą do tego typu funkcji);
- Złożenie wniosku przez organizację (dla danego konkursu); WNIOSKODAWCA – UŻYTKOWNIK powiązany z organizacją;
- Podgląd kart ocen (merytorycznej oraz formalnej) wniosku oraz zapisanie ich w postaci PDF;
- Powiadomienia e-mail o złożeniu wniosku, udostępnieniu karty oceny merytorycznej oraz formalnej, potwierdzenie powiązania z organizacją;



- Wysyłanie wiadomości przez Wnioskodawców do użytkowników wewnętrznych (lub innego z wyższą rolą niż Wnioskodawca – panel „Korespondencja”);
- Sporządzenie sprawozdań przez Wnioskodawcę;
- Złożenie wniosku o aneks do umowy;
- Przeglądanie listy aneksów (z filtrami, sortowanie);
- „Zatwierdzenie umowy” – zatwierdzenie ze strony Wnioskodawcy.

### 2.5.3 Funkcjonalności Modułu Oceny

Lista funkcjonalności dla użytkowników posiadających uprawnienia do funkcji modułu Oceny:

- Ocena formalna wniosku;
- Ocena merytoryczna przez UŻYTKOWNIKA KOORDYNUJĄCEGO OCENĘ oraz wyznaczonych EKSPERTÓW;
- Udostępnienie WNIOSKODAWCY ocen merytorycznych wniosku;
- Przeglądanie listy ekspertów;
- Wyznaczenie oceniających merytorycznie przez KOORDYNATORA oceny;
- Generowanie protokołów zdawczo-odbiorczych i rachunków przez EKSPERTA
- Przeglądanie listy ekspertów (edycja danych).

### 2.5.4 Funkcjonalności Modułu Realizatora

Lista funkcjonalności dla użytkowników posiadających uprawnienia do funkcji modułu Realizatora:

- Ocena formalna wniosku;
- Edycja wniosków (przy odpowiednich statusach);
- Odblokowanie wniosku (umożliwienie poprawienia wniosku przez Wnioskodawcę);
- Zmiana daty umowy (już zawartej);
- Zmiana statusu wniosków;
- Obsługa aneksów do umów (podgląd, edycja, usunięcie, pobranie jako PDF);
- Ocena aneksów;
- Ocena sprawozdania, zaakceptowanie oceny sprawozdania, cofnięcie do poprawy;
- Złożenie wniosku o aneks do umowy;
- Zatwierdzenie umowy;
- Generowanie raportów.

### 2.5.5 Funkcjonalności Modułu System

Lista funkcjonalności dla użytkowników posiadających uprawnienia do funkcji modułu System:

- Edycja konkursu - zmiana stawki wynagrodzenia za ocenę wniosku;
- Przeglądanie listy ekspertów, edycja danych ekspertów;
- Import list wniosków (Arkuszy Excel - lista wniosków do udostępnienia oceny formalnej, lista wniosków do udostępnienia oceny merytorycznej, lista wniosków ze zmianą statusu, lista wniosków do odblokowania);
- Zmiana statusu wniosków;
- Dodawanie informacji (od administracji) widocznych na stronie głównej dla wszystkich użytkowników;
- Edycja strony dokumenty – możliwość dodania własnej treści (z paskiem narzędzi do formatowania), załączników, nowych sekcji;
- Dodawanie/edycja komunikatów systemowych i informacji;
- Odblokowanie wniosku (umożliwienie poprawienia wniosku przez Wnioskodawcę);
- Przeglądanie listy kont użytkowników, tworzenie konta, edycja kont (przydzielanie ról), zmiana haseł, usuwanie kont, przydzielanie użytkowników do konkursu; ADMIN;

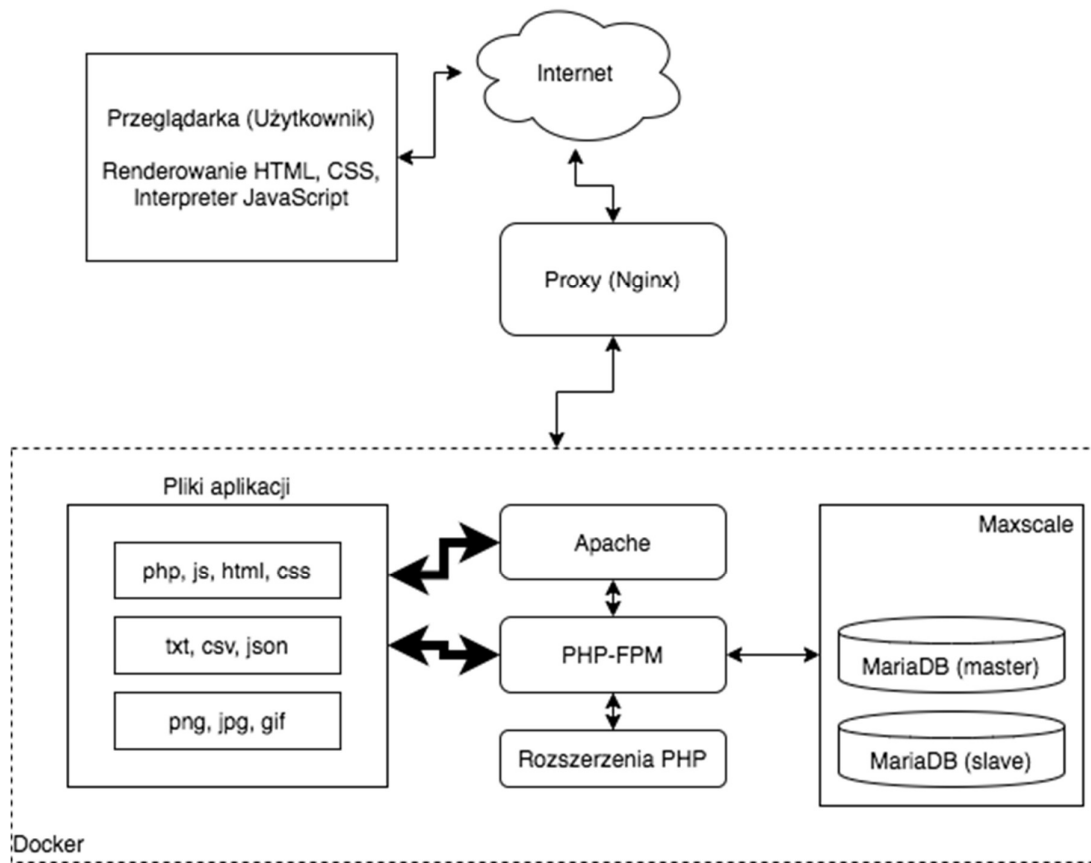
- Edycja wniosków (przy odpowiednich statusach), usunięcie wniosku;
- Obsługa aneksów do umów (podgląd, edycja, usunięcie, pobranie jako PDF);
- Zmiana daty umowy, usunięcie umowy.

## 2.6 Architektura Systemu

Projekt aplikacji został napisany przy użyciu bibliotek open source z wykorzystaniem oprogramowania open source:

- PHP,
- MariaDB (Maxscale),
- Codelgniter 3.x.

Poniżej przedstawiono poglądową architekturę logiczną Systemu.



## 2.7 Dokumentacja

W ramach świadczenia usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD wytwarzana i aktualizowana jest dokumentacja systemu należąca do następujących kategorii:

1. „**Dokumentacja wymagań**” przedstawiająca efekty przekształcania wymagań biznesowych NIW-CRSO w wymagania funkcjonalne oraz pozafunkcjonalne, a także zasady i sposoby testowania powstałych produktów aplikacyjnych;
2. „**Dokumentacja architektury systemu**” przedstawiająca zasady konstrukcji oraz opis funkcjonalny i techniczny systemu, jego poszczególnych elementów składowych oraz integracji z systemami zewnętrznymi;
3. „**Dokumentacja wytwarzania oprogramowania**” wyjaśniająca zasady wytwarzania oprogramowania Systemu, w szczególności zasady zarządzania konfiguracją i budowania kodu źródłowego do postaci wykonywalnej;
4. „**Dokumentacja kodu źródłowego**” wyjaśniająca działanie kodu źródłowego;
5. „**Dokumentacja użytkownika**” zawierająca dokumentację dla użytkowników zewnętrznych, użytkowników wewnętrznych oraz administratora systemu;
6. „**Dokumentacja eksploatacji**” zawierająca wszystkie niezbędne informacje do utrzymania oprogramowania. Dokumentacja jest przeznaczona dla administratora technicznego systemu oraz podmiotów świadczących usługi utrzymania oraz modyfikacji i rozwoju.

### Dokumentacja Wymagań

Zadaniem dokumentacji związanej z wymaganiami na System jest zapewnienie wszystkim uczestnikom procesu budowy Systemu spójnego źródła informacji, które będzie mogło być użyte zarówno do celów projektowo-programowych, jak i do badania jakości powstającego rozwiązania.

Na dokumentację wymagań składa się:

1. Repozytorium Wymagań.
2. Dokument „Wymagania biznesowe i decyzje projektowe” opracowany na podstawie zapisów w Repozytorium Wymagań.
3. Dokument „Specyfikacja Przypadków Testowych”.
4. Dokument „Specyfikacja Procedury Testowej”.
5. Dokument „Plan Testów Systemu”.

### Dokumentacja architektury Systemu

Dokumentacja architektury Systemu powinna być opracowana na kilku poziomach szczegółowości, przy czym każdy kolejny poziom powinien stanowić dekompozycję poprzedniego. Na najwyższym (tj. najogólniejszym) poziomie przedstawione są informacje dotyczące Systemu jako całości (m.in. opis architektury oprogramowania). Na kolejnym poziomie znajdują się informacje o modułach składających się na System oraz usługach aplikacyjnych, które realizują i usługach infrastruktury, z których korzystają. Najniższy poziom dokumentacji zależny jest od złożoności danego modułu/komponentu, niemniej zakłada się, iż odnosi się on do szczegółów implementacyjnych komponentów oprogramowania. Podstawą do utworzenia dokumentacji Systemu będzie model opracowany w Repozytorium Architektury. Dokumentacja architektury systemu powinna zawierać następujące pozycje:

1. Repozytorium Architektury;
2. Opis Architektury zgodny z dokumentem „Wymagania Biznesowe i decyzje projektowe” i zawierający diagramy z Repozytorium Wymagań i Repozytorium Architektury stanowiący zagregowany opis Systemu widzianego z różnych perspektyw;
3. Opis Modułów i Komponentów, który zawiera szczegóły dekompozycji usług aplikacyjnych oraz modułów/komponentów w części prezentującej warstwę aplikacji;

4. Opis infrastruktury, który zawiera szczegóły dekompozycji usług infrastruktury w części prezentującej warstwę infrastruktury.

#### **Dokumentacja wytwarzania oprogramowania**

Dokumentacja wytwarzania oprogramowania obejmuje co najmniej:

1. Dokument zawierający instrukcję przetworzenia kodu źródłowego Systemu do postaci kodu wykonywalnego oraz pakiet instalacyjny umożliwiający zarówno pełną instalację Systemu jak i obejmujący inne rodzaje instalacji (m.in. aktualizację);
2. Instrukcję obejmującą zasady generowania informacji o kolejnych wersjach elementów Systemu.

#### **Dokumentacja kodu źródłowego**

Z uwagi na fakt, iż na jakość kodu źródłowego ma istotny wpływ jego dokumentacja, Zamawiający określił w tym obszarze wymagania i zalecenia. Właściwe dokumentowanie kodu źródłowego znacząco poprawia proces weryfikacji i walidacji oprogramowania (przeglądy kodu) i umożliwia jego efektywny rozwój.

Dobre praktyki dokumentowania kodu źródłowego obejmują:

- Stosowanie jednolitej konwencji pisania kodu źródłowego (np. organizacja i struktura plików kodu źródłowego, zasady komentowania kodu, zasady tworzenia nazw);
- Obowiązkowe stosowanie komentarzy w kodzie źródłowym;
- Wytwarzanie i aktualizowanie dokumentacji równocześnie z kodem;
- Ujmowanie informacji dla osób współtworzących kod;
- Ujmowanie informacji o cytowaniu/wykorzystaniu kodu obcego;
- Ujmowanie informacji o licencjach;
- Wskazywanie adresu e-mail autora;
- Listowanie wszystkich wersji plików kodu źródłowego wraz z kluczowymi zmianami dla każdej z nich.

Dokumentację kodu źródłowego umieszcza się w Repozytorium Kontroli Wersji zawierającym w odniesieniu do kodu źródłowego:

1. Skomentowany kod źródłowy;
2. Pliki z dokumentacją kodu źródłowego;
3. Pliki opisu elementów repozytorium.

#### **Dokumentacja Użytkownika**

Dokumentacja użytkownika powinna być opracowana dla trzech kategorii użytkowników:

1. Użytkowników zewnętrznych - wnioskodawców, użytkowników usług biznesowych Systemu,
2. Użytkowników wewnętrznych - pracowników NIW-CRSO działających na rzecz użytkowników zewnętrznych,
3. Administratorów merytorycznych nadzorujących dostępność usług biznesowych, zarządzających tożsamością użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych oraz ich autoryzacją (uprawnieniami dostępu do zasobów systemu).

W związku z powyższym Wykonawca SOD zobowiązany jest do utrzymywania i aktualizacji dokumentacji Użytkownika składającej się z:

1. Dokumentacji użytkownika wewnętrznego;
2. Dokumentacji użytkownika zewnętrznego;
3. Dokumentacji administratora Systemu.

#### **Dokumentacja eksploatacji**

Zadaniem dokumentacji jest wsparcie procesu eksploatacji Systemu. Dokumentacja w szczególności musi zawierać:

1. Opis instalacji i deinstalacji każdej instancji Systemu,
2. Opis składowania i odtwarzania Systemu,
3. Opis czynności administrowania związanych z bieżącą eksploatacją Systemu,
4. Instrukcje bezpieczeństwa ( w tym zasady obsługi incydentów),
5. Zasady monitorowania ciągłości działania Systemu.

### 3 Warunki świadczenia usługi Inżyniera kontraktu

Podstawowym zadaniem Inżyniera kontraktu będzie świadczenie specjalistycznego wsparcia merytorycznego i technicznego, w celu zapewnienia jakości usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD, na poziomie określonym w Umowie głównej.

Usługi Inżyniera kontraktu świadczone będą na rzecz Zamawiającego w zależności od potrzeb i zaawansowania realizacji Umowy głównej na różnych formach zdalnych np.: telekonferencje, korespondencja mailowa itp.

Usługi Inżyniera kontraktu będą świadczone przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanych ekspertów, w szczególności przez osoby wskazane przez Inżyniera Kontraktu w ofercie.

Inżynier Kontraktu powierzone mu czynności realizował będzie nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy w ramach niniejszego zamówienia do dnia 31 grudnia 2023 r., zgodnie z tabelą pn. Harmonogram ramowy Umowy. Usługi Inżyniera kontraktu świadczone będą w Dniach roboczych i w Godzinach roboczych.

#### 3.1 Przygotowywanie rekomendacji

Rekomendacje w zakresie realizacji usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD będą wynikały z:

- prowadzonych przez Inżyniera kontraktu okresowych przeglądów systemu,
- raportów dostarczanych przez Wykonawcę SOD, w ramach procedury odbioru usług stanowiących przedmiot Umowy głównej.

Okresowe przeglądy systemu będą obejmowały co najmniej:

- weryfikację zgodności rozwiązań dostarczonych przez Wykonawcę SOD z wymaganiami w zakresie jakości i bezpieczeństwa określonymi w Umowie głównej,
- weryfikację kompletności i jakości dokumentów dostarczanych przez Wykonawcę SOD w ramach realizacji Umowy głównej,
- weryfikację dostarczonego przez Wykonawcę SOD oprogramowania standardowego pod kątem jego legalności oraz zapewnienia Zamawiającemu praw do korzystania z oprogramowania na zasadach określonych w Umowie głównej,
- weryfikacji sposobu realizacji przez Wykonawcę SOD zaleceń opracowanych w ramach usługi audytu Systemu Obsługi Dotacji.

#### 3.2 Uczestnictwo w odbiorach

Uczestnictwo w czynnościach związanych z odbiorem prac realizowanych w ramach usług modyfikacji i rozwoju SOD polega na wsparciu Zamawiającego w procesie odbioru ww. usług. Zadaniem Inżyniera kontraktu jest weryfikacja zgodności wykonanych zadań z zakresem ustalonym przez strony Umowy głównej, a także identyfikacji oraz zdefiniowania brakujących cech i właściwości produktów dostarczonych przez Wykonawcę SOD.

#### 3.3 Doradztwo

Doradztwo polega na zapewnieniu opieki konsultantów, których zadaniem jest pomoc przy rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z realizacją usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu infrastruktury technicznej oraz modyfikacji i rozwoju SOD.

Tabelę zawierającą wartości parametrów czasowych procedury udzielania konsultacji przedstawiono poniżej.

Lp.	Parametr	Doradztwo (czas od momentu rejestracji zgłoszenia)
1.	Czas Reakcji	4 godziny
2.	Czas udzielenia odpowiedzi	8 godzin

*Tabela: Wartości czasów dla procedury doradztwa*

### 3.4 Weryfikacja jakości usług

Weryfikacja jakości usług asysty technicznej i konserwacji oraz hostingu infrastruktury technicznej SOD polega na:

- analizie dostępności, wydajności oraz bezpieczeństwa systemu oraz infrastruktury systemu. Weryfikacja będzie prowadzona na podstawie raportów dostarczonych przez Wykonawcę SOD oraz na podstawie testów prowadzonych przez Inżyniera kontraktu,
- weryfikacji kompletności i jakości dokumentów dostarczanych przez Wykonawcę SOD w ramach realizacji Umowy głównej.

### 3.5 Opracowywanie planów naprawczych

Plany naprawcze przygotowywane będą w przypadku nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku realizacji zadań Inżyniera kontraktu opisanych w punktach 3.1 – 3.4 powyżej. Plan naprawczy zawierać powinien co najmniej informację dotyczącą stwierdzonych nieprawidłowości, wpływ stwierdzonych nieprawidłowości na realizację Umowy głównej, propozycję usunięcia nieprawidłowości.

## 4 Załączniki

Dokumentacja dotycząca zamówienia usług asysty technicznej i konserwacji, hostingu oraz rozwoju i modyfikacji Systemu Obsługi Dotacji (SOD) znajduje się na stronie: <https://niw.gov.pl/bip/zamowienia/7-tp-2021-ogloszenie-o-zamowieniu-zamowienie-uslug-asysty-technicznej-i-konserwacji-hostingu-oraz-rozwoju-i-modyfikacji-systemu-obslugi-dotacji-sod/>

Dokumentacja zawierająca zalecenia opracowane w ramach audytu Systemu Obsługi Dotacji zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy w ramach niniejszego zamówienia.