



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Województwo
Zachodniopomorskie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 1b do SIWZ

WSII-I.272.1.2011

**Założenia projektu „e-Administracja i e-Turystyka
w województwie zachodniopomorskim”
– podprojekt e-Administracja**



Program Regionalny
dla rozwoju
Pomorza Zachodniego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 - 2013

Spis treści

1	Geografia podprojektu e-Administracja.....	3
2	Wizja funkcjonalna e-Administracji.....	5
2.1	Portal Regionalny.....	6
2.2	Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej.....	6
2.3	Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP.....	6
2.4	Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz jednostek organizacyjnych urzędów.....	6
2.5	Treści cyfrowe.....	7
2.6	Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie.....	7
2.7	Elektroniczny Obieg Dokumentów dla Urzędu.....	8
2.8	Integracja EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego.....	8
2.9	Jednokrotne logowanie (SSO).....	10
2.10	Jednorodna szata graficzna.....	10
3	Zasięg działania projektu e-Administracja.....	11
3.1	Zasada dobrowolności.....	11
3.2	Produkty projektu a zasięg działania.....	11
4	Zakres projektu.....	14
4.1	Dokumentacja.....	14
4.2	Podejście procesowe i Księga Procesów.....	15
4.3	Księga Formularzy (KF).....	20
4.4	Architektura Danych (AD).....	21
4.5	Architektura Sprzętowa i Technologiczna (ASiT).....	21
4.6	Architektura Aplikacji i Usług (AAiU).....	22
4.7	Ciągłość Działania i Polityka Bezpieczeństwa.....	22
4.8	Szkolenia.....	23
4.9	Środowisko i migracja danych.....	24
5	Harmonogram.....	25
5.1	Przenikanie działań.....	26
6	Zasady współpracy.....	26

1 Geografia podprojektu e-Administracja.

Zasięg projektu obejmuje województwo zachodniopomorskie.

Struktura regionu:

- 18 powiatów,
- 3 miasta na prawach powiatu,
- 114 gmin.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego posiada 12 lokalizacji na terenie regionu, 11 lokalizacji w Szczecinie i 1 lokalizację w Koszalinie.

Rys. 1. Lokalizacje UMWZ w regionie.



UMWZ posiada przedstawicielstwo w Brukseli.

Na terenie miasta Szczecina UMWZ jest rozmieszczony w 11 lokalizacjach:

- | | | |
|------------------------|--------|------------------|
| 1. ul. Korsarzy | 34, | 70-540, Szczecin |
| 2. ul. Piłsudskiego | 40-42, | 70-421, Szczecin |
| 3. ul. Małopolska | 12, | 70-550, Szczecin |
| 4. Pl. Hołdu Pruskiego | 8, | 70-952, Szczecin |
| 5. Pl. Orła Białego | 2, | 70-562, Szczecin |
| 6. ul. Kolumba | 60a, | 70-035, Szczecin |
| 7. ul. Starzyńskiego | 1, | 70-952, Szczecin |
| 8. ul. Starzyńskiego | 3-4, | 70-506, Szczecin |
| 9. ul. Starzyńskiego | 2, | 70-506, Szczecin |
| 10. ul. Mickiewicza | 41, | 70-383, Szczecin |
| 11. ul. Kuśnierska | 12B | 70-536, Szczecin |

Lokalizacja w Koszalinie:

- | | | |
|-----------------------|---|------------------|
| 12. Al. Monte Cassino | 2 | 75-412, Koszalin |
|-----------------------|---|------------------|

Rys. 2. Mapa sytuacyjna rozmieszczenia UMWZ w Szczecinie.



Źródło: http://www.bip.wzp.pl/index.php?option=com_google&view=standard&id=1&Itemid=434

Serwerowa baza sprzętowa znajduje się w lokalizacji UMWZ na Zamku Książąt Pomorskich (ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin).

Jeżeli w dalszej części opracowania jest odwołanie do sprzętu oznacza to sprzęt znajdujący się w wymienionej lokalizacji chyba, że wskazano inaczej. W szczególności wystawione usługi i/lub aplikacje dla wszystkich lokalizacji UMWZ oraz JST są posadowione na wskazanych zasobach sprzętowych w Lokalizacji 1.

2 Wizja funkcjonalna e-Administracji.

Produkty w projekcie to m.in. sprzęt, oprogramowanie i usługi.

Sprzęt o właściwościach wyspecyfikowanych w SIWZ dostarczy Wykonawca. Ponieważ wcześniej niemożliwe było wyspecyfikowanie ilości i właściwości sprzętu peryferyjnego, ilości i właściwości HSM oraz ilości kart i certyfikatów, specyfikacja tych urządzeń i towarzyszącego im oprogramowania oraz zawartości zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w trakcie analizy.

Efektem będzie odrębne postępowanie przetargowe. Urządzenia i komponenty zakupione w odrębnym postępowaniu będą instalowane i konfigurowane przez Wykonawcę Projektu.

Wykonawca musi przewidzieć aby wszystkie komponenty techniczne były połączone i skonfigurowane redundantnie.

Na wyspecyfikowanej infrastrukturze sprzętowej, posadowione zostaną systemy informatyczne niezbędne do uruchomienia aplikacji i usług określonych w wizji projektu przedstawionej w Studium Wykonalności. Zdefiniowano tam następującą klasyfikację oprogramowania i usług:

1. Portal Regionalny i serwisy informacyjne (Portal).
2. Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej (RBIP).
3. Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP (RPKE).
4. Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz jednostek organizacyjnych urzędów (Platforma EOD).
5. Treści cyfrowe.
6. Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region).
7. Obieg dokumentów elektronicznych (System EOD).
8. Integracja Systemu EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego.

2.1 Portal Regionalny.

Internetowy serwis informacyjny publikujący treści związane z przestrzenią w ramach której działa Urząd Marszałkowski. Portal ma być traktowany przez samorządowców i mieszkańców regionu jako brama do szeroko pojętej informacji o regionie. Portal będzie integrował aplikacje i usługi, istniejące oraz te będące owocami Projektu.

Poprzez taką rolę powinien stać się swoistymi wrotami do Internetu.

Dostęp do stron internetowych poszczególnych JST i Urzędu będzie możliwy bezpośrednio i poprzez Portal Regionalny.

2.2 Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej.

BIP-y wystawione na zasobach sprzętowych Projektu dla Urzędu, jego jednostek podległych oraz Jednostek Samorządu.

2.3 Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP

Funkcjonalność oparta o Elektroniczną Skrzynkę Podawczą zostanie udostępniona interesantom Urzędu oraz JST. Usługa jest duplikowana dla chętnych JST. Platforma musi współpracować z ePUAP co najmniej w zakresie obszarów integracji (usług) wskazanych na stronie <http://epuap.gov.pl> (Pomoc / Pomoc dla Integratorów). Na platformie wystawione będą formularze tematyczne umożliwiające komunikację interesantów z Urzędem lub JST. W ramach ESP dla UMWZ skrzynka podawcza ma mieć właściwość kategoryzacji, polegającą na możliwości automatycznej dystrybucji złożonych wniosków do właściwych komórek organizacyjnych.

2.4 Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz jednostek organizacyjnych urzędów.

System ma być zintegrowanym pakietem oprogramowania do zarządzania dokumentami papierowymi i elektronicznej, korespondencją, sprawami oraz poleceniami, oparty o Reczowy Wykaz Akt (RWA), oraz instrukcję obiegu dokumentów elektronicznych wraz z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.

Szczególnie mniejsze JST lub podmioty zależne, w których z EOD korzystać będzie na stałe od 1 do 3 osób a pozostałe sporadycznie, wystarczający jest zdalny dostęp do EOD przez przeglądarkę Internetową. Dla takich użytkowników przygotowane zostanie dedykowane oprogramowanie do pracy zdalnej, pozwalające obsługiwać korespondencję przychodzącą jak i wychodzącą z wykorzystaniem Skrzynki Podawczej i generowania Urzędowego Poświadczenia Otrzymania (UPO) i

Urzędowego Poświadczenia Dostarczenia (UPD). Licencja pozwalać będzie na podłączanie kolejnych użytkowników w miarę potrzeb.

Na poziomie regionalnym następować będzie archiwizacja i backup danych systemu z zachowaniem kont instytucji i indywidualnych użytkowników.

Wdrożenie polegać będzie na założeniu instancji dla jednostki, nadaniu uprawnień i skonfigurowaniu odpowiednio do struktury organizacyjnej oraz przypisaniu JRWA.

2.5 Treści cyfrowe.

Treści cyfrowe to całokształt danych wprowadzanych do systemów.

Formularze i szablony są elementem wspomagającym zasilanie systemów informatycznych treściami cyfrowymi i nie stanowią treści cyfrowych. Pozwalają one na nadawanie wymaganej formy wprowadzanym treściom cyfrowym.

Technikami zasilania danymi mogą być działania ręcznego wprowadzania danych oraz szeroko pojęte migracje istniejących danych z dotychczasowych, zastępowanych systemów Zamawiającego.

2.6 Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie.

Całokształt informacji możliwych do pozyskania z pozostałych platform informacyjnych i wymiany danych.

Celem hurtowni danych i bazy wiedzy będzie gromadzenie i przetwarzanie oraz udostępnianie informacji istotnych dla zarządzania województwem, powiatem lub gminą.

Wynikiem będą także analizy i syntetyczne zestawienia obrazujące zachodzące w województwie zmiany gospodarcze i społeczne.

Informacje pochodzić będą z różnych źródeł: urzędów uczestniczących w projekcie, innych regionalnych urzędów i instytucji, oraz innych publicznych źródeł (usługi turystyczne, rolnictwo i przetwórstwo rolne, opieka zdrowotna, itp.). e-Region będzie zintegrowany z innymi treściami cyfrowymi i GIS.

Urząd Marszałkowski rozpoczął już pilotażową realizację pierwszej części tego zadania. W ramach projektu kontynuowana będzie rozbudowa tego systemu oraz rozszerzanie o kolejne obszary tematyczne.

Elementem modułu będzie platforma elektronicznej wymiany danych pomiędzy UMWZ i jednostkami podległymi Urzędowi oraz JST. W toku analizy przeprowadzonej przez Wykonawcę, sformalizowane zostaną struktury danych w sensie logicznym i fizycznym wymagane do wymiany informacji. Dotyczyć to będzie rozmaitych uzgodnień dotyczących przesyłanych załączników. Realizacja funkcjonalności oparta będzie o moduły ESP A2A (patrz rysunek „Architektura przepływu informacji”), stanowiąc zasadniczą część obiegu informacji zasilających platformę e-Region.

2.7 Elektroniczny Obieg Dokumentów dla Urzędu.

Elektroniczny Obieg Dokumentów musi być zgodny z przepisami prawa polskiego, a w szczególności z zapisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. „w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych”.

EOD musi być oparty na silniku workflow i w sposób wystarczający interpretować składnię notacji BPMN. Poprzez wewnętrzny edytor procesów musi być ustalony niezbędny zbiór pojęć i relacji między nimi. Musi to pozwolić na opis właściwości zdefiniowanych pojęć.

Ponieważ EOD ma ewolucyjnie zastąpić tradycyjny obieg dokumentów, musi precyzyjnie rzutować praktyki administracji publicznej na funkcjonalność. Dotyczy to w szczególności procedowania spraw i obsługi dokumentów zgodnie z zasadami odpowiedzialności i niezaprzeczalności. W związku z tym, EOD właściwie musi obsługiwać odpowiednik podpisu własnoręcznego składany w formie elektronicznej, wraz z zachowaniem niezbędnej długoterminowej wartości dowodowej tak podpisanych dokumentów.

System musi być ergonomiczny w obsłudze i w prosty sposób komunikować informację. W szczególności w sposób nie natrącający pokazywać ważne atrybuty dokumentów, w tym informację o podpisach, zachowując właściwą wizualizację hierarchii.

2.8 Integracja EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego.

EOD stanowiąc jądro przepływu informacji powinien w miarę możliwości integrować inne systemy dziedzinowe w Urzędzie.

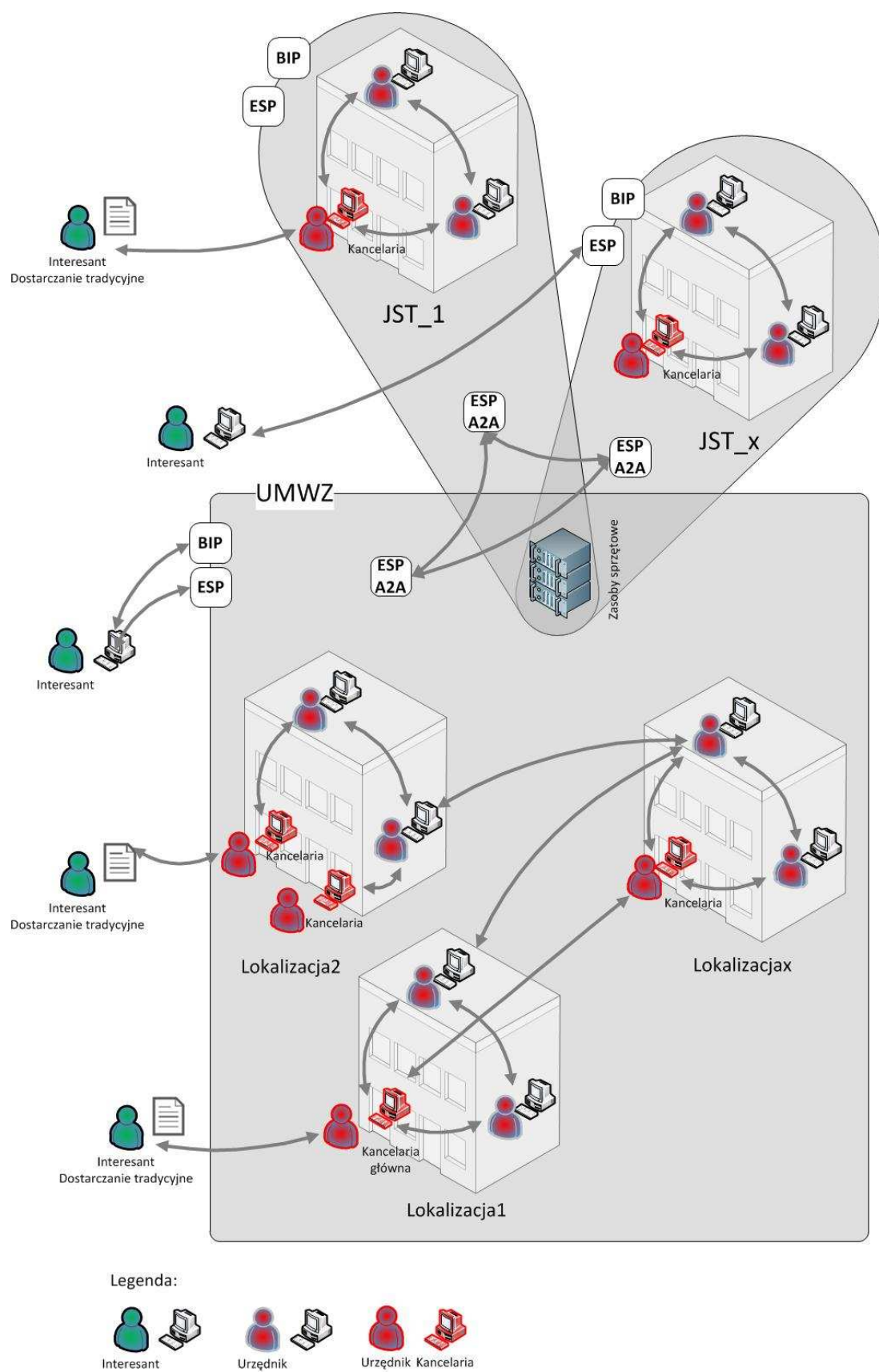
Decyzja o możliwości takiej integracji oraz technice jej wykonania będzie podjęta po przeprowadzeniu niezbędnych prac analitycznych przez wyłonionego Wykonawcę.

Wdrożony EOD musi zapewnić interfejsy, umożliwiające w przyszłości integrację z nim nowo zamawianych przez Urząd systemami informatycznymi.

Wymaga się aby EOD umożliwiał interakcję z Interesantem na poziomie przynajmniej transakcyjnym. Interakcja taka odbywać się ma poprzez regionalną platformę komunikacji elektronicznej oraz regionalny RBIP.

Wymaga się aby EOD stanowił fundament umożliwiający osiągnięcie najwyższego poziomu dojrzałości organizacyjnej Urzędu. W szczególności ma zapewnić możliwości mierzenia procesów, ich optymalizację i zarządzanie w zgodzie z przyjętym przez Urząd systemem zarządzania jakością ISO 9001.

Rys. 3. Architektura przepływu informacji.



2.9 Jednokrotne logowanie (SSO).

Dostęp do rozmaitych aplikacji, portali i stron informacyjnych będzie wymagał niejednokrotnie konieczności identyfikacji, uwierzytelnienia i autoryzacji.

Zamawiający wymaga aby powstające systemy funkcjonowały zgodnie z zasadą jednokrotnej rejestracji i jednokrotnego logowania w przypadku wymagalności takiej rejestracji i logowania.

Z punktu widzenia każdego użytkownika (osoba fizyczna, urzędnik) systemu może nastąpić tylko jedno zalogowanie się do systemu w ramach jednej sesji. Następnie poruszanie się po aplikacjach i usługach ma przebiegać zgodnie z prawami zalogowanego użytkownika w tych systemach. Przykładowo zarejestrowany użytkownik po zalogowaniu się do tzw. skrzynki podawczej może bez ponownego logowania się na stronie BIP Urzędu sprawdzić status innej sprawy jaką wywołał.

W ramach podprojektu e-Administracja, będą budowane zaawansowane portale. To wskazuje na konieczną istotność trafnego wyboru technologii SSO. Zastosowane protokoły i techniki muszą być standardami w tym zakresie o zagwarantowanym bezpieczeństwie.

2.10 Jednorodna szata graficzna.

Wykonawca zapewni jednorodną topografię z jednolitą szatą graficzną dla wdrażanych systemów. Zasady jednorodności szaty graficznej będą zgodne z systemem identyfikacji wizualnej UMWZ.

Niezależnie od przemieszczania się użytkownika po portalach, stronach i aplikacjach nie może on mieć wrażenia podróży po różnych przestrzeniach. Przeciwnie wszystkie interfejsy graficzne muszą mieć podobną topografię i być osadzone w spójnej przestrzeni form graficznych.

Jednokrotne logowanie współ z jednorodną szatą graficzną mają spowodować wrażenie spójności systemów i dla niewprawnego użytkownika wrażenie przebywania w jednej aplikacji.

Jednocześnie systemy muszą być identyfikowane, tak aby w naturalny sposób użytkownik miał świadomość ścieżek poruszania się po systemach (portalach, stronach, aplikacjach) i aktualnego miejsca.

3 Zasięg działania projektu e-Administracja.

Instytucjonalnymi użytkownikami systemów będą:

- Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
- Jednostki Samorządu Terytorialnego (urzędy powiatowe, miasta na prawach powiatu, urzędy gminy)
- samorządowe jednostki organizacyjne zależne od ww.

3.1 Zasada dobrowolności.

JST i jednostki organizacyjne zależne od UMWZ mogą wykorzystywać wskazane aplikacje i usługi na zasadzie dobrowolności. Wykonawca gwarantuje dostępność tych usług docelowo dla wszystkich JST i zależnych jednostek organizacyjnych w regionie.

Przystąpienie JST i/lub jednostek organizacyjnych zależnych do użytkowania oznacza wykupienie licencji zewnętrznej przez te podmioty oraz pokrycie ewentualnych kosztów wdrożenia w ich obszarze.

Elementy systemów objęte takim działaniem to:

- Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej (RBIP),
- Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP,
- Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz jednostek organizacyjnych urzędów.

3.2 Produkty projektu a zasięg działania.

UMWZ posiada 11 lokalizacji w Szczecinie i jedną w Koszalinie. Organizacyjnie w ramach pojedynczej lokalizacji możliwa jest jedna i wiele kancelarii. Zasadą jest istnienie kancelarii przy wydziałach. Kancelaria Ogólna istnieje w Lokalizacji 1.

Produkty jakie będą efektem projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja mają zasięg wskazany w tabeli poniżej. Sprzęt i wszystkie podsystemy będą posadowione w Lokalizacji 1.

Tabela 1. Zasięg produktów projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

Lp	Produkty	UMWZ		JST		Obywatele	
	Informacja (Z – Zasilanie, D – Dostęp):	Z	D	Z	D	Z	D
1	Sprzęt	Lokalizacja1		Nie ¹		Nie ²	
	Podprojekt Portal Regionalny						
2	Portal regionalny i serwisy informacyjne.	Tak	Tak	Nie	Tak	Nie	Tak
3	Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej (RBIP)	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie ³	Tak
4	Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
5	Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz innych jednostek organizacyjnych urzędów.	Nie	Nie	Tak	Tak	Nie	Nie
6	Treści cyfrowe.	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie ⁴	Tak
7	Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region).	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie	Tak
	Podprojekt eUrząd (Urząd Marszałkowski)						
8	Obieg dokumentów elektronicznych (EOD).	Tak	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie
9	EOD dla mniejszych JST i innych jednostek organizacyjnych.	Nie	Nie	Tak	Tak	Nie	Nie
10	Integracja EOD z obecnymi systemami Urzędu Marszałkowskiego.	Tak	Tak	Nie	Nie	Nie	Nie

Portal regionalny i serwisy informacyjne wystawione będą w Internecie. Dostęp do usług będą miały osoby fizyczne i (wszyscy zainteresowani obywatele), instytucje oraz podmioty gospodarcze.

Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej (RBIP) będzie aktywnie zasilany informacja przez UMWZ i JST. Użytkownicy zewnętrzni będą mieli dostęp do informacji (ich uczestnictwo będzie bierne).

Regionalna platforma komunikacji elektronicznej z ePUAP będzie umożliwiała komunikację dwustronną UMWZ lub JST z interesantami. W tym przypadku będzie możliwa aktywna interakcja z obu stron.

Platforma elektronicznego obiegu dokumentów dla mniejszych urzędów oraz innych jednostek organizacyjnych urzędów będzie uproszczonym co do funkcjonalności EOD. Zasięgiem działania obejmie JST i zależne jednostki organizacyjne które zadeklarują chęć wykorzystywania usługi.

¹ Jeśli JST przystąpi aktywnie do użytkowania udostępnionych usług może zaistnieć potrzeba uzupełnienia infrastruktury technicznej; np. o czytniki kart inteligentnych, skanery, drukarki kodów, czytniki kodów.

² W przypadku użytkowników zewnętrznych może zaistnieć chęć i/lub potrzeba uzupełnienia peryferiów komputera o czytnik kart inteligentnych.

³ W przypadku korzystania z funkcjonalności śledzenia statusu spraw interesant będzie musiał podać systemowi np. identyfikator sprawy.

⁴ Obywatele będący Interesantami będą dostarczać niezbędnych danych poprzez dostępne formularze. W tym znaczeniu będą zasilac system danymi.

Treści cyfrowe są zadaniem polegającym na zasileniu posadowionych podsystemów niezbędną do ich funkcjonowania informacją.

Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region) to usługi magazynujące informacje wypracowywane przez pracowników UMWZ oraz JST.

4 Zakres projektu.

W ramach projektu powstaną następujące Produkty Projektu:

Tabela 2. Produkty Projektu.

Lp	Produkt	Protokół odbioru
1	Infrastruktura techniczna.	Tak
2	Portal regionalny wraz z serwisami informacyjnymi.	Tak
3	Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej	Tak x 2 (UMWZ i JST)
4	Regionalna platforma komunikacji elektronicznej z ePUAP.	Tak x 2 (UMWZ i JST)
5	Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region).	Tak
6	Obieg dokumentów elektronicznych (EOD)	Tak x 2 (UMWZ i JST)
7	Treści cyfrowe.	Tak x n (rozliczane wg. zleceń (roboczogodzin))
8	Usługi integracji.	Tak x n (rozliczane wg. zleceń (roboczogodzin))
9	Szkolenia.	Tak x n (w zależności od rodzaju)

Istotnym elementem będzie usługa rozwoju systemów. W razie wystąpienia Zamawiającego o modyfikacje systemów (rozwój funkcjonalności, dostosowanie, itp....) działania takie będą rozliczane wg. roboczogodzin na podstawie zleceń wystawianych przez Zamawiającego i kończone protokołami odbioru. Podstawą do szacowania ilości roboczogodzin będą uznane metody, np. punktów funkcyjnych (function point method) i/lub przypadków użycia (use case points method). Przygotowanie oszacowania będzie spoczywało na Wykonawcy. Zamawiający będzie oszacowania weryfikował.

Zamawiający będzie podejmował decyzję o zleceniu prac bądź o odstąpieniu od nich.

4.1 Dokumentacja.

Forma papierowa obejmuje jeden komplet każdego z produktów.

Forma elektroniczna oznacza dostarczenie na opisanym nośniku CDR jednego kompletu dla każdego z produktów.

Tabela 3. Dokumentacja Techniczna.

Lp	Produkt	Papierowa	Elektroniczna
1	Architektura Ogólna.	Tak	Tak
2	Księga Procesów (Architektura na poziomie biznesowym).	Tak	Tak
3	Księga Formularzy.	Tak	Tak
4	Architektura Danych.	Tak	Tak

Lp	Produkt	Papierowa	Elektroniczna
5	Architektura Sprzętowa i Technologiczna.	Tak	Tak
6	Architektura Aplikacji i Usług.	Tak	Tak
7	Planowanie Ciągłości Działania (w tym Disaster Recovery) i Polityka Bezpieczeństwa.	Tak	Tak

Tabela 4. Dokumentacja Użytkownika.

Lp	Produkt	Papierowa	Elektroniczna	e-Lerning
1	Instrukcja administratora.	Tak	Tak	Nie
2	Instrukcja operatora.	Tak	Tak	Tak
3	Instrukcja użytkownika wewnętrznego.	Tak	Tak	Tak
4	Instrukcja użytkownika zewnętrznego.	Tak	Tak	Tak

Niektóre dokumenty będą powstawały wcześniej niż protokółarny odbiór systemu jakiego dotyczą. Będzie to miało miejsce w przypadku np. Księgi Procesów, Architektury Aplikacji i Usług, itp.... Oznacza to, że Dokumentacja Techniczna (Architektury) będzie dynamiczna. Do momentu ostatecznego odbioru cała dokumentacja musi być zaktualizowana.

W ramach dokumentacji procesów biznesowych Zamawiający wymaga stosowania notacji BPMN, zaś w ramach dokumentacji technicznej języka UML tam gdzie jest to właściwe.

4.2 Podejście procesowe i Księga Procesów.

Elektroniczny obieg dokumentów wdrożony w UMWZ będzie posiadał silnik workflow. Ilość procesów jakie będą wdrożone w ramach projektu określa się na 20 (i taką ilość należy przyjąć do wyliczenia ceny oferty). Wykonawca przeszkoli wskazany przez Zamawiającego Zespół w zakresie kreowania procesów i ich uruchamianiu w EOD tak aby Zamawiający mógł stopniowo sam opracowywać i wdrażać opracowane procesy dla organizacji i je modyfikować.

Funkcjonalność workflow nie jest konieczna dla EOD udostępnionego dla JST w ramach Projektu. Procesy w UMWZ dzielą się na zewnętrzne i wewnętrzne. Te pierwsze związane są z podstawową działalnością Urzędu. Wynika ona z zadań postawionych urzędowi marszałkowskiemu przez ustawę o samorządzie województwa i inne akty prawa.

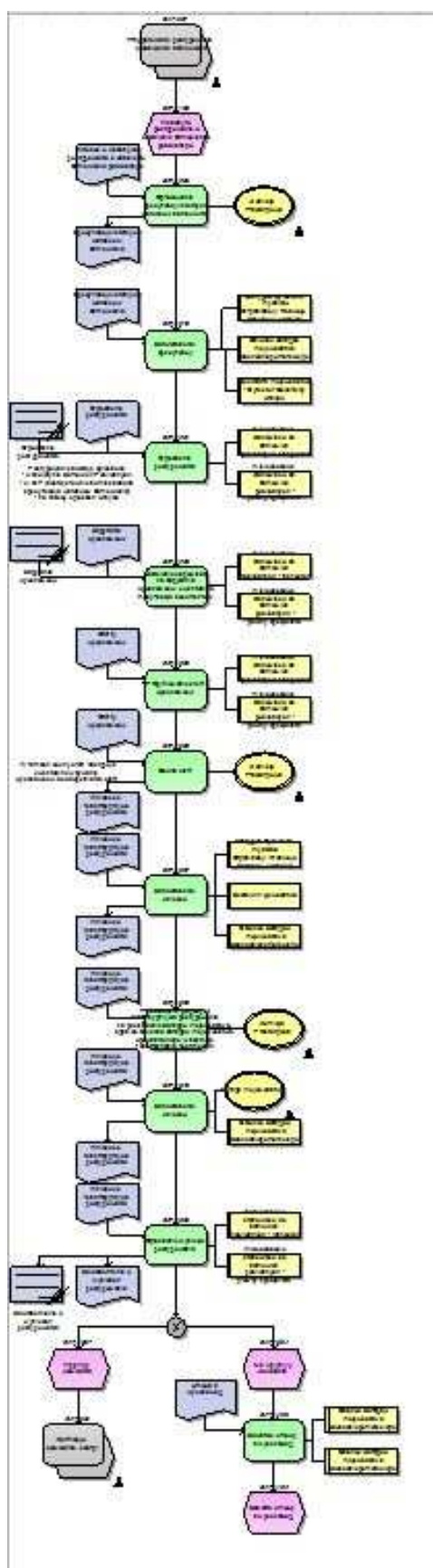
Procesy wewnętrzne wynikają z usprawnienia działania Urzędu.

Zamawiający bierze udział w projekcie EAP „e-administracja warunkiem rozwoju Polski. Wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw z wykorzystaniem innowacyjnych modeli referencyjnych procesów Administracji Publicznej” prowadzonym przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie. Efektem projektu jest m.in. dokument: „Raport. Opis procesów organizacyjnych w

Zachodniopomorskim Urzędzie Marszałkowskim”. Opisuje on procesy zewnętrzne funkcjonujące w Urzędzie.

Poniżej przedstawiono przykładowo opisany, średni co do złożoności proces funkcjonujący w organizacji Zamawiającego. Przykład ma za zadanie wskazanie notacji i złożoności opisu procesu (załączona legenda).

Rys. 4. Przykładowy, o średniej złożoności proces funkcjonujący w UMWZ.



Rys. 5. Legenda do opisu procesów funkcjonujący w UMWZ.

	opisuje wystąpienie określonego stanu, który steruje lub ma wpływ na dalszy przebieg danego procesu, informuje o stanie rzeczywistości gospodarczej występuje na początku, końcu procesu, w miejscu rozdzielenia procesu na alternatywne ścieżki, w wybranych istotnych dla przebiegu miejscach procesu
	oznacza pojedynczą czynność wykonywaną przez element struktury organizacyjnej (np. stanowisko, osobę, grupę osób).
	stanowisko występujące w strukturze organizacyjnej. Przypisuje się do czynności jako jej wykonawcę
	dokument, wykorzystywany jako wejście lub wyjście do czynności. Jeśli dokument jest tworzony lub modyfikowany to jest "na wyjściu" z czynności
	dokument w wersji elektronicznej
	system informatyczny, przypisuje się do czynności, w których jest wykorzystywany do wspomagania danej czynności
	łącznik procesu, służy do wskazania powiązanych procesów, które łączą się z obecnie opisywanym
	operatory logiczne to jedyne miejsca, w których proces może się dzielić lub łączyć operator logiczny "i" służy do rozdzielania i łączenia ścieżek procesów, które są równoległe - wszystkie ścieżki występujące po "i" muszą być wykonane wszystkie ścieżki schodzące się do "i" muszą być także wykonane zanim proces będzie kontynuowany
	operator logiczny „albo” powoduje przy rozgałęzieniu lub łączeniu procesu, wybór tylko jednej z przebiegających ścieżek procesu
	operator logiczny „lub” powoduje przy rozgałęzieniu lub łączeniu procesu wybór dowolnej kombinacji zapisanych ścieżek przebiegu procesu

Dokumentacja „Raport. Opis procesów...” będzie udostępniona Wykonawcy. Procesy tam przedstawione, mimo przedstawienia w postaci uproszczonych diagramów są pomocne albowiem wskazują na:

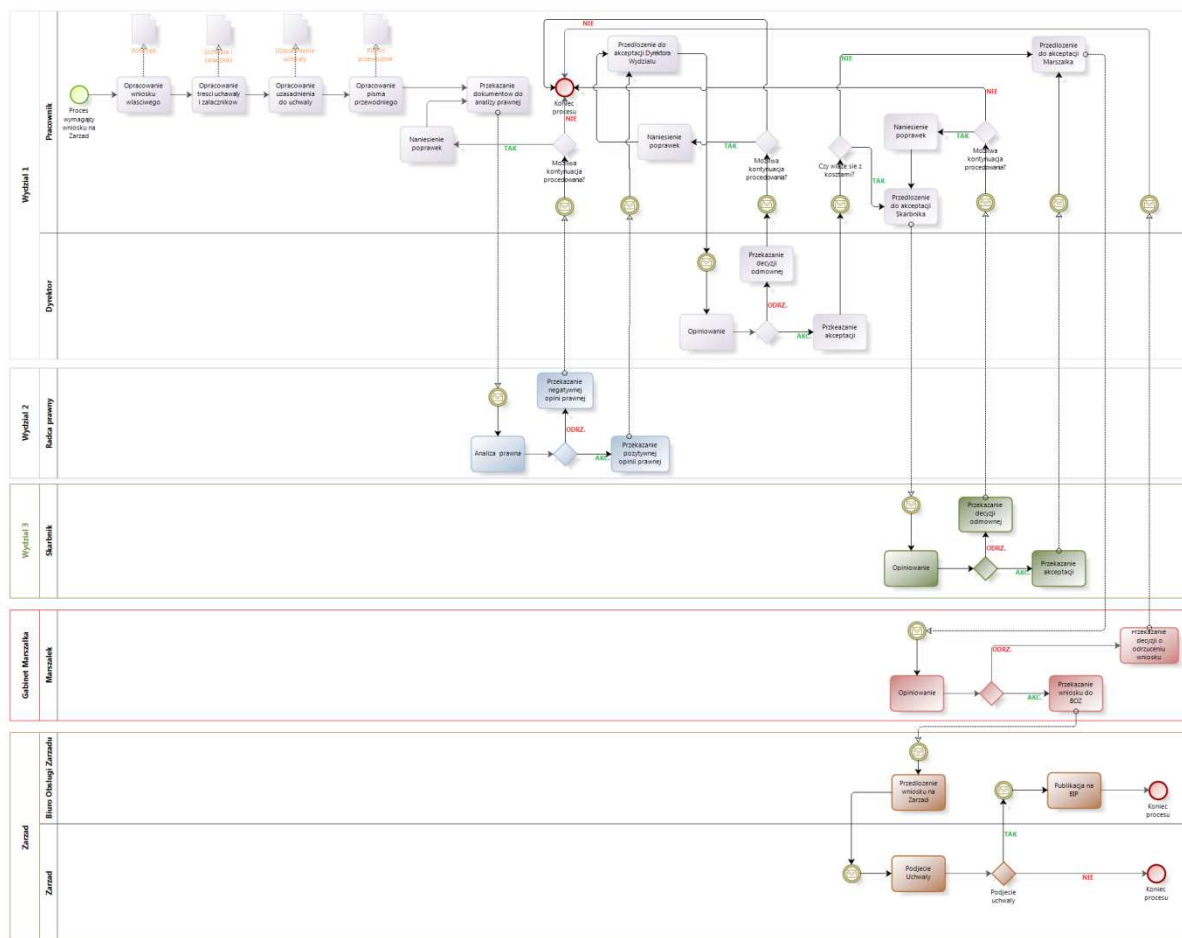
- Złożoność poszczególnych procesów.
- Występujące artefakty.
- Zasięg oddziaływania na komórki organizacyjne UMWZ.
- Powiązania ról.
- Powiązania procesów.

Powyższe parametry będą pomocne w trakcie analiz przeprowadzanych przez Wykonawcę.

Analizą będą objęte procesy wytypowane do wdrożenia (co najmniej 20 procesów). Nie ma sprzeczności w poddaniu analizie procesów już badanych. Badane w ramach projektu EAP procesy są niewystarczająco opisane dla potrzeb EOD (workflow). Projekt ów ma inne cele. Ponadto dynamiczny rozwój urzędów marszałkowskich, związany z ich krótką historią i intensywnym zbieraniem doświadczeń, implikuje znaczną zmienność struktury organizacyjnej i procesowej.

Zamawiający wymaga aby procesy, które będą wskazane do wdrożenia w UMWZ były opisane w notacji BPMN a moduł workflow właściwie je interpretował. Graficzny edytor procesów musi umożliwiać tworzenie procesów od początku lub uzupełniać atrybutami procesy zaimportowane z diagramów BPMN wytworzonych w zewnętrznych narzędziach do ich sporządzania po ewentualnym przekonwertowaniu ich do struktur pośrednich (np. xpdI).

Rys. 6. Przykładowy proces funkcjonujący w UMWZ opisany w notacji BPMN.



Procesy wskazane do wdrożenia przez Wykonawcę w ramach Projektu będą opisane w dokumentacji pod nazwą „Księga Procesów”.

Będzie ona zawierała:

- Listę wszystkich procesów przeznaczonych do wdrożenia w workflow (EOD).
- Opis każdego procesu językiem naturalnym .
- Diagram procesu w notacji BPMN.
- Opis diagramu w sposób formalny.
- Dołączony do księgi nośnik danych zawierający kody obiektów (pliki źródłowe procesów, eksport XPDŁ,...).

4.3 Księga Formularzy (KF).

KF ma zawierać szczegółowe dane na temat formularzy zastosowanych w projekcie.

Dokument ma zawierać listę wszystkich formularzy występujących w projekcie. Następnie opis każdego z formularzy, zawierający:

- Nazwa formularza wraz z metryczką (opis czego dotyczy, w jakim procesie i aplikacji występuje,...).
- Widok formularza.
- Składnia opisu formularza w XML wraz z niezbędnymi plikami towarzyszącymi jeżeli jest taka potrzeba (schema i przekształcenia).
- Listę danych z podanymi warunkami walidacji i wskazaniem zasięgu (podaniem modułów w których występują).

4.4 Architektura Danych (AD).

Zamawiający oczekuje, że Wykonawca zinwentaryzuje wszystkie obszary i zakresy oddziaływania Projektu pod względem architektury danych.

Architektura danych ma obejmować:

- Listę wszystkich danych występujących w zakresie i zasięgu Projektu. W szczególności wszystkie dane wskazane w Księdze Procesów. Dane muszą być nazwane tak jak występują w produktach programistycznych i wdrożeniowych, mieć zrozumiały opis skąd pochodzą, czego dotyczą i co przechowują, mieć podane typy i cykl życia.
- Koncepcyjny model danych.
- Logiczny model danych (opisy encji i powiązań pomiędzy encjami).
- Cykl życia danych.
- Wolumetrię danych.
- Mapowanie logicznego modelu danych na model fizyczny.

4.5 Architektura Sprzętowa i Technologiczna (ASiT).

ASiT ma zawierać szczegółowe schematy logiczne infrastruktury sprzętowej wraz z punktami wpięcia do istniejącej infrastruktury Urzędu.

ASiT ma zawierać szczegółowe rozmieszczenie fizyczne poszczególnych komponentów technicznych. Mają być przedstawione rysunki rzeczywistego rozmieszczenia urządzeń (pomieszczenie serwerowni, szafy).

Urządzenia mają być nazwane na schematach i odpowiednimi identyfikatorami na obudowach w widocznym miejscu. Cała dokumentacja ma posługiwać się tymi nazwami.

ASiT ma zawierać szczegółowy opis wszystkich komponentów oprogramowania (m.in. systemy operacyjne, sieciowe, bazodanowe, usług katalogowych, serwery aplikacyjne, serwery www, oprogramowanie do wirtualizacji, komponenty bezpieczeństwa, oprogramowanie dziedzinowe). Musi być wskazane na jakich urządzeniach logicznych i pośrednio fizycznych jest zainstalowane oprogramowanie.

Każde urządzenie fizyczne ma mieć metryczkę z wykazem zainstalowanego oprogramowania. Oprogramowanie musi być podane co do wersji. W przypadku, kiedy ewentualne uaktualnienia dotyczą mniejszych komponentów oprogramowania (bibliotek), należy podać listę takich komponentów wraz z wersjami i ostatnimi datami aktualizacji.

4.6 Architektura Aplikacji i Usług (AAiU).

AAiU ma zawierać szczegółowe dane na temat aplikacji i usług posadowionych przez Wykonawcę w ramach Projektu. Dokument ma opisywać wszystkie moduły poszczególnych systemów oraz wzajemne interakcje pomiędzy nimi łącznie z zakresami wymienianych danych. Ma odwoływać się do danych przedstawionych w dokumencie „Architektura Danych”.

W AAiU należy szczegółowo opisać interfejsy programistyczne do/dla systemów zewnętrznych. Ta część dokumentacji będzie pomocna dla przyszłego procesu zamawiania dziedzinowych systemów informatycznych dla Urzędu oraz postępującego procesu integrowania systemów pomiędzy sobą.

4.7 Ciągłość Działania i Polityka Bezpieczeństwa.

Dokument/y mają zawierać wytyczne do wznowienia działania w przypadkach awarii i katastrof. W szczególności należy wskazać zasady wznowienia działania w sytuacji niemożliwości kontynuowania działania w podstawowej lokalizacji i koniecznością kontynuacji działania w lokalizacji zapasowej. Opracowanie ma obejmować procesy, polityki i procedury związane z wznowieniem lub utrzymywaniem infrastruktury technicznej, krytycznej dla organizacji, po wystąpieniu awarii lub katastrofy (Disaster Recovery).

W części dotyczącej ciągłości działania należy przewidzieć elementy:

- Analiza ryzyka.
- Analiza procesów biznesowych.
- Identyfikacja kluczowych procesów.
- Utworzenie planów i procedur ciągłości działania (PCD).
- Wdrożenie PCD.
- Testy wdrożonych rozwiązań i procedur.
- Szkolenia.

W opracowaniu należy zawrzeć politykę bezpieczeństwa. Opracowanie będzie w sposób oczywisty powiązane z pozostałymi dokumentami dokumentacji technicznej.

Dokumentacja Techniczna ma być tak sporządzona aby w jasny i szybki sposób można było powiązać proces, formularz, bazę danych, daną,... Wszelkie obiekty mają być jednoznacznie nazwane i w łatwy sposób identyfikowalne.

4.8 Szkolenia.

Tabela 5. Szkolenia:

Lp.	Szkolenia	Zbiorcze	e-Learning
1	Trenerów	Tak	Nie
2	Administratorów	Tak	Nie
3	Operatorów	Tak	Tak
4	Użytkowników wewnętrznych	Tak	Tak
5	Użytkowników zewnętrznych	Nie	Tak

Przewiduje się szkolenia zbiorcze dla wszystkich użytkowników systemu w grupach.

Instrukcje obsługi muszą mieć również formę właściwą dla technologii szkoleń opartą o e-Learning. Również w ten sposób będą przedstawione odpowiednie kursy kończące się testem.

W ramach użytkowników wyróżnia się następujące grupy:

- Trenerzy.
- Operatorzy (Administratorzy Merytoryczni).
- Administratorzy.
- Użytkownicy wewnętrzni.
- Użytkownicy zewnętrzni.

Trenerzy to osoby mogące, po specjalistycznym przeszkoleniu przez Wykonawcę, szkolić innych użytkowników systemów, w szczególności użytkowników wewnętrznych.

Operatorzy to użytkownicy o najwyższym priorytecie działania w systemach. Osoby te odpowiadać będą za ustalenie właściwych treści cyfrowych rzutujących na prace systemów oraz przez nie oznajmianych. Dotyczy to np. wszelkich słowników, struktur organizacyjnych, ról, aprobowania treści do umieszczenia w systemach produkcyjnych, itd.

Administratorzy to zespół osób odpowiedzialnych za utrzymanie w ruchu całego systemu.

Użytkownicy wewnętrzni to pracownicy Urzędu oraz ewentualnie JST i podmiotów zależnych, którzy będą korzystać z narzędzi zapewnionych przez system.

Użytkownicy zewnętrzni to osoby korzystające z wystawionych na zewnątrz produktów programistycznych (portale, BIP`y, Skrzynki podawcze,...). W tej grupie są Interesanci Urzędu.

4.9 Środowisko i migracja danych.

Posadowione będą co najmniej cztery środowiska.

Tabela 6. Środowiska posadowienia.

Lp	Środowisko	Dostępność do konfiguracji	Dostępność do użytkowania	Opis
1.	Modelowe	Zamawiający Wykonawca	Zamawiający Wykonawca	Analiza i weryfikacja wymagań Testy wewnętrzne Testy cząstkowe proof of concept
2.	Szkoleniowe	Wykonawca	Wykonawca Zamawiający	Szkolenia
3.	Testowe	Wykonawca	Wykonawca Zamawiający	Próbne migracje Testy akceptacyjne
4.	Produkcyjne	Wykonawca ⁵ Zamawiający	Zamawiający	

Środowisko modelowe będzie służyło głównie Zespołowi Wdrożeniowemu Zamawiającego. Tu Wykonawca zainstaluje wersje systemów jakimi dysponuje i na bazie jakich będzie budował funkcjonalność całego systemu. Środowisko modelowe:

- pozwoli Zamawiającemu na weryfikację wymagań,
- będzie służyło do testów wewnętrznych implementowanych przez Zamawiającego,
- będzie służyło do testów cząstkowych weryfikujących działania Wykonawcy,
- do potwierdzania przez Wykonawcę przed Zamawiającym trafności wyborów (proof of concept).

Środowisko szkoleniowe będzie służyło jedynie do prowadzenia szkoleń:

- przez Wykonawcę w ramach projektu,
- przez wyszkolonych trenerów Zamawiającego.

Środowisko testowe będzie integralną częścią odbiorów zadań/etapów i odbioru końcowego. Ma umożliwić Wykonawcy zoptymalizowanie działań zmierzających do posadowienia produkcyjnego systemów. W szczególności ma pomóc w dopracowaniu sposobu migracji danych.

Środowisko to będzie podstawą do protokółarnych odbiorów części i całości projektu poprzez testy akceptacyjne.

Środowisko produkcyjne będzie właściwym środowiskiem pracy.

⁵ Wykonawca ma dostęp do środowiska produkcyjnego Zamawiającego jedynie w aspekcie prac wdrożeniowych i serwisowo-gwarancyjnych.

Aby systemy mogły być zainstalowane w tym środowisku muszą przejść testy akceptacyjne w środowisku testowym. Również migracje danych muszą być dopracowane w środowisku testowym aby płynnie powtarzać je w środowisku produkcyjnym bez zbędnych „falstartów”. Pozwoli to sprawnie oddawać do użytku kolejne systemy.

Ma to znaczenie szczególnie w sytuacji kiedy Zamawiający nie przewiduje planowych okresów pracy równoległej użytkowników w systemie starym i nowym. Ewentualność takiej pracy będzie wynikała jedynie z chwilowych potrzeb.

Każdorazowo Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą zakres i sposób migracji danych.

W ramach środowisk szkoleniowych, testowych i produkcyjnych należy przewidzieć ewentualność objęcia, przystępujących do użytkowania wybranych systemów Projektu, JST i jednostek zależnych.

5 Harmonogram.

Rzeczowe rozliczenie Projektu ma nastąpić do 29 marca 2013 roku. Zakończenie finansowe realizacji Projektu ma nastąpić 28 czerwca 2013 roku.

Szczegółowy harmonogram prac przedstawi Wykonawca. Przewiduje się, następującą zgrubną kolejność przebiegu zadań:

Tabela 7. Harmonogram zadań.

Lp	Zadanie	Termin
1	Dostarczenie infrastruktury technicznej	IV kwartał 2011
2	Portal regionalny wraz z serwisami informacyjnymi.	III kwartał 2012
3	Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej.	II kwartał 2012
4	Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP.	IV kwartał 2012
5	Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region).	IV kwartał 2012
6	Obieg dokumentów elektronicznych (EOD).	I kwartał 2013
7	EOD dla JST.	I kwartał 2013
8	Szkolenia.	Stosownie do realizowanych podsystemów
9	Treści cyfrowe.	Stosownie do realizowanych podsystemów
10	Usługi integracji.	Stosownie do realizowanych podsystemów

Ze względu na sukcesywne odbiory systemów pozostających ze sobą w interakcji niezbędny będzie każdorazowo przegląd i aktualizacja wcześniej odebranych produktów Projektu. W szczególności dotyczy to dostosowania interfejsów systemowych i aktualizacji dokumentacji. Należy zauważyć, że część działań może przebiegać równolegle.

5.1 Przenikanie działań.

Tabela 8. Przenikanie działań.

Lp.	Zadanie	Szkolenia	Rozwój Systemów	Treści Cyfrowe	Serwis	Gwarancja	Usługi Integracji
1	Infrastruktura techniczna.	Tak	X	X	Tak	Tak	X
2	Portal regionalny wraz z serwisami informacyjnymi.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
3	Regionalny Biuletyn Informacji Publicznej.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
4	Regionalna platforma komunikacji elektronicznej współpracująca z ePUAP.	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
5	Hurtownia danych i baza wiedzy o regionie (e-Region).	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Nie
6	Obieg dokumentów elektronicznych (EOD).	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak
7	EOD dla JST.	Nie	X	Nie	Tak	Tak	Nie

6 Zasady współpracy.

Zamawiający będzie dążył do utrzymania dobrej atmosfery współpracy w ramach Projektu. Zamawiający oczekuje pełnego zaangażowania w prace od Wykonawcy. Zamawiający rezerwuje sobie prawo do zmiany i rozszerzania niektórych wymagań. W szczególności budowa portali i usług będzie wymagała bieżącej współpracy z Zamawiającym.

Wykonawca musi przewidzieć taką jak powyżej formę współpracy z Zamawiającym i zaangażowania w realizację projektu.