

Załącznik nr 4 do Umowy nr ... z dnia

Dokumentacja Systemu i wymagania w tym zakresie

1. Dokumentacja Systemu

1.1. Dokumentacja Systemu RPS

Wykonawca będzie zobowiązany do wytworzenia i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji wymienionej w Tabeli 1. Dokumentacja ma uwzględniać wymagania wynikające z SIWZ i Umowy, elementy określone w załączonych szablonach, wymagania zdefiniowane dla poszczególnych dokumentów w niniejszym załączniku.

Po dokonaniu odbioru dokumentacji przez Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do jej bieżącej aktualizacji zgodnie z postanowieniami Umowy.

Wytworzenie dokumentacji nastąpi z wykorzystaniem szablonów dokumentów z pkt 3 „Wykaz szablonów dokumentów” (dotyczy dokumentów, dla których szablony zostały określone) oraz zgodnie z wymaganiami z pkt 4 „Wykaz wymagań w zakresie minimalnej zawartości dokumentów” niniejszego Załącznika (dotyczy dokumentów, dla których zostały określone wymagania).

L.p.	Nazwa	Szablon/Wymaganie
I. Dokumentacja zarządcza		
1.	Plan zarządzania wymaganiami	Szablon Z1
2.	Plan zarządzania konfiguracją oprogramowania	Szablon Z2
II. System RPS		
1.	Specyfikacja Procesów Biznesowych Systemu RPS	Szablon nr 1
2.	Specyfikacja Wymagań Systemu RPS	Szablon nr 2
3.	Mapa Wymagań Systemu RPS	Szablon nr 3
4.	Model Danych Systemu RPS	Wymaganie WD07
5.	Projekt Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS	Szablon nr 4 Wymaganie WD04
6.	Projekt realizacji systemu informatycznego Systemu RPS	Szablon nr 5
7.	Projekt Interfejsu Użytkownika Systemu RPS	Szablon nr 6
8.	Plan Integracji Systemu RPS	Szablon nr 7
9.	Plan Wdrożenia Systemu RPS	Szablon nr 8
10.	Specyfikacja Migracji Danych Systemu RPS*	Szablon nr 9
11.	Dokumentacja Architektury Systemu RPS	Szablon nr 10
12.	Specyfikacja Techniczna XML Systemu RPS	Wymaganie WD03

L.p.	Nazwa	Szablon/Wymaganie
13.	Podręcznik Administratora Systemu RPS (zawierający wyodrębnione, oddzielne części dokumentu, przeznaczone dla administratora technicznego oraz administratora merytorycznego)	Szablon nr 11 Wymaganie WD01
14.	Podręcznik Użytkownika Systemu RPS	Szablon nr 15 Wymaganie WD06
15.	Dokumentacja Bezpieczeństwa Systemu RPS	Szablon nr 12
16.	Pakiet kodów źródłowych **	Szablon nr 13
17.	Wyniki badania satysfakcji klientów	Wymaganie WD11
18.	Raport z Przeglądu Prototypu / Przebiegu Pilotażu	Wymaganie WD12 Zgodnie z szablonem ustalonym na etapie tworzenia Planu Umowy.

Tabela 1. Dokumentacja Systemu

* Dokument wymagany wyłącznie w przypadku realizowania migracji danych

**dokument dostarczany przy każdej dostawie oprogramowania

1.2. Dokumentacja referencyjna

Zamawiający dostarczy Wykonawcy dokumentację referencyjną, której zapisy muszą być uwzględnione przy realizacji przedmiotu zamówienia. Wersje dokumentów mogą ulec zmianom.

1.2.1. Dokumentacja Komisji Europejskiej dotycząca systemów.

Dokumentacja zostanie przekazana po zawarciu Umowy.

L.p.	Nazwa	Oznaczenie	Wersja
1.	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str.1, z późn. zm.)	-	-
2.	rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446 z dnia 28 lipca 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do szczegółowych zasad dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego (Dz. Urz. UE L 343 z 29.12.2015, str. 1, z późn. zm.)	-	-
3.	rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2015/2447 z dnia 24 listopada 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania niektórych przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 343 z 29.12.2015, str. 558, z późn. zm.)	-	-

L.p.	Nazwa	Oznaczenie	Wersja
4.	rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2016/341 z dnia 17 grudnia 2015 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 w odniesieniu do przepisów przejściowych dotyczących niektórych przepisów unijnego kodeksu celnego w okresie, gdy nie działają jeszcze odpowiednie systemy teleinformatyczne, i zmieniające rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2015/2446 (Dz. Urz. UE L 69 z 15.03.2016, str. 1, z późn. zm.) – zwane dalej „PRD	-	-
5.	Dokument Komisji Europejskiej „UCC Standardised Exchange of Information (INF) for Special Procedures –Vision”	Ref. Ares(2016)4906037 - 01/09/2016	-
6.	SPECIAL PROCEDURES – Title VII UCC/ “Guidance for MSs and Trade”	Ref. Ares(2017)5683772 - 21/11/2017	-
7.	Monitoring with bill of discharge – L3- SPP-01-05	Wersja 12.10	 BPM-L3-SPP-01-05 monitorowanie - roz

Tabela 2. Przekazana przez Komisję Europejską dokumentacja referencyjna dotycząca Systemu

1.2.2. Krajowa dokumentacja referencyjna udostępniana w ramach SIWZ

Krajowa dokumentacja referencyjna składa się z elementów dokumentacji technicznej Resortu Finansów, określanych w Umowie, jako EDIT, w skład których wchodzi Techniczna Architektura Referencyjna, określana w Umowie jako ARIT. Poniższe zestawienie zawiera wykaz dokumentacji ARIT i EDIT.

L.p.	Nazwa	Oznaczenie	Wersja
1.	Architektura Referencyjna Środowiska IT CPD MF (ARIT)	ARIT (Załącznik nr 1 do EDIT - EDIT_1)	1.6
2.	Załącznik A do ARIT - Bloki architektoniczne środowiska teleinformatycznego	ARIT-A	1.9
3.	Załącznik B do ARIT - Standardy parametrów oprogramowania infrastrukturalnego	ARIT-B	2.5
4.	Załącznik C do ARIT - Standardy parametrów technicznych urządzeń teleinformatycznych	ARIT-C	2.8
5.	Załącznik D do ARIT - Wsparcie dla klas bezpieczeństwa i systemów informatycznych	ARIT-D	1.6
6.	Załącznik E do ARIT - Standardy proceduralne i dokumentacyjne	ARIT-E	1.9
7.	Specyfikacja konfiguracji bloków architektonicznych	EDIT-4	0.05

L.p.	Nazwa	Oznaczenie	Wersja
8.	Standard określania klasy bezpieczeństwa systemu informatycznego resortu finansów	EDIT-3	2.0
9.	Standard określania klasy systemu informatycznego resortu finansów	EDIT-2	2.0
10.	Szablon Projektu Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu	ITS (EDIT-5)	0.05
11.	Klasyfikacja Komponentu SISC	EDIT-6	0.03
12.	Szablon Planu testów, wraz z załącznikami (szablonami): 1. Scenariusze testowe 2. Dane testowe 3. Przypadki testowe 4. Raport z testów 5. Skrócony raport z testów 6. Listy kontrolne dla testów	EDIT-7	1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 1.0 0.19
13.	Podręcznik Użytkownika Systemu TestReg_Mantis 1. Formularz zgłoszenia użytkownika 2. Formularz awaryjnego zgłoszenia z testów	EDIT-8	2.0
14.	Podręcznik operatora III Linii Wsparcia	EDIT-9	0.7
15.	Wniosek o utworzenie operatora III Linii Wsparcia	EDIT-10	-
16.	Formularz parametryzacji narzędzia SD	EDIT-11	-
17.	Warunki gwarancji HARF	EDIT-12	-
18.	Lista Kontrolna – realizacja wymagań WCAG 2.0	EDIT-13	0.1
19.	Plan Realizacji Umowy. Strategia testowania.	EDIT-14	-
20.	Wymagania dla budowanych i modernizowanych komponentów SISC wynikające ze Studium Wykonalności PUESC	EDIT-15	0.2

Tabela 3. Krajowa dokumentacja referencyjna udostępniana w ramach SIWZ

1.3. Dokumentacja dodatkowa przekazywana po zawarciu Umowy

Zamawiający dostarczy Wykonawcy po zawarciu Umowy następującą dokumentację, w wersjach podanych w tabeli lub aktualnych na dzień podpisania Umowy.

L.p.	Nazwa	Oznaczenie	Wersja
Ogólne			
1.	Studium Wykonalności Projektu PUESC	SW	30.08.2017 v. 1.00

Tabela 4. Dokumentacja dodatkowa (pomocnicza)

1.4. Dokumentacja dotycząca bezpieczeństwa informacji

1.4.1. Wykonawca wytwarzając System jest obowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego określających wymogi związane z bezpieczeństwem informacji, w tym w szczególności:

- ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIETNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (OGÓLNE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH)

Zgodnie z art. 99 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, rozporządzenie wchodzi w życie 20 dnia po publikacji w Dzienniku Urzędowym UE, a będzie stosowane od dnia 25 maja 2018 r.

- Ustawa o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych
- Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne
- Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych

1.4.2. Dokumenty regulujące ewentualne pozostałe wymogi dotyczące bezpieczeństwa informacji, wynikające z aktów wewnętrznych resortu, procedur i wytycznych, zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu Umowy.

2. Wymagania jakościowe dla dokumentacji

W.1. Język dokumentów:

Wszystkie dokumenty muszą być dostarczone w języku polskim z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad poprawności językowej. Dopuszczalne jest przywołanie cytatów w języku angielskim, nazw lub tytułów dokumentów opracowanych w języku angielskim z dokładnym podaniem źródła, bez konieczności tłumaczenia.

W.2. Forma dokumentów:

Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone i dostarczone w formie elektronicznej w formacie plików zgodnych z programem MS Word 97 – 2003 lub jego wyższymi wersjami oraz w jednym egzemplarzu w formie papierowej.

W.3. Medium transportowe:

Poczta elektroniczna lub, za zgodą Zamawiającego, publikacja na udostępnionym przez Wykonawcę serwerze SFTP + jeden egzemplarz w wersji papierowej przekazywany osobiście lub za pośrednictwem kuriera. W przypadku dokumentów, których rozmiar uniemożliwia

przekazanie za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca jest zobowiązany do ich dostarczenia na nośniku optycznym lub pamięci USB.

W.4. Nazewnictwo

Nazwa pliku dokumentu składa się z symboli oraz wersji, oddzielonych kreskami (*projekt_system_rodzaj_w_1_00_datawydania*):

- **projekt**- kod nadany projektowi (PUESC)
- **system** – kod systemu (RPS)
- **rodzaj** – kod określający tematykę jakiej dotyczy produkt (np. TCH)
- **wersja** – numer wersji wydania dokumentu (np. w_1_00)
- **data wydania** – data wydania dokumentu w formacie RRRRMMDD (np.: 20171030).

W.5. Oznaczanie

Mając na uwadze zobowiązania wynikające z porozumienia o dofinansowanie projektu „Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych” (§ 13 porozumienia – Obowiązki w zakresie informacji i promocji), dokumentacja powinna być oznaczona znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich zgodnie z zasadami określonymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Dokumentacja ma być oznaczana również zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku identyfikacji wizualnej Ministerstwa Finansów i Krajowej Administracji Skarbowej.

W.6. Format typograficzny dokumentu

Typografia dokumentu określa układ drukarski treści dokumentu oraz zastosowane kroje i typy czcionek i ich funkcje w tekście.

Poniżej zamieszczono opis formatu każdego z elementów typograficznych.

W.6.1. Marginesy

Lewy: 2,5 cm

Prawy: 2 cm

Górny: 2,5 cm

Dolny: 3 cm

W.6.2. Format strony

A4 - orientacja pionowa

Dopuszczalny jest większy format strony i/lub orientacja dla załączników do dokumentu, w przypadku konieczności zapewnienia czytelności zamieszczonych informacji, np. diagramy

W.6.3. Tytuły rozdziałów i sekcji

Nagłówki sekcji, rozdziałów i podrozdziałów zawierają zagnieżdżoną numerację konspektu. Odpowiednio style nagłówkowe są wyróżnione od zwykłego tekstu rodzajem i wielkością czcionki. Nagłówki wyróżnione są czcionką Arial Black.

W.6.4. Tekst

Tekst pisany jest czcionką Arial, rozmiar 11.

Tekst wyrównany jest do lewego i prawego marginesu (wyjustowany).

W.6.5. Uwagi

Uwagi wyróżniane są pogrubianym słowem „Uwaga” i znakiem „!.”.

W.6.6. Rysunki

Rysunki powinny mieścić się w marginesach dokumentu, wyśrodkowane w poziomie.

W.6.7. Podpis pod rysunkiem

Rysunki są numerowane w sposób ciągły w obrębie całego dokumentu. Podpis rysunku zapisany jest pochyłą czcionką Arial o rozmiarze 9.

W.6.8. Tabela

Krawędzie tabel oznaczone są czarną linią standardowej szerokości. Nagłówek tabeli zapisany jest pogrubioną czcionką Arial o rozmiarze 10, tekst nagłówka wyśrodkowany jest w poziomie i pionie w obrębie komórek. Tekst w tabeli zapisany jest czcionką Arial o rozmiarze 10, wyśrodkowany w pionie oraz wyrównany do lewego i prawego marginesu w obrębie komórek. Wyliczenia w tabeli oznaczone są kropkami i wcięciami. Rozmiar tabel jest dostosowany do ich zawartości. Tabela mieścić się powinna w marginesach dokumentu. W tabelach dzielonych na kilka stron, należy wiersz nagłówka tabeli powtórzyć na początku każdej strony.

W.6.9. Podpis pod tabelą

Tabele są numerowane w sposób ciągły w obrębie całego dokumentu. Podpis tabeli zapisany jest pochyłą czcionką Arial o rozmiarze 9.

W.6.10. Wyliczenia

Dla wyliczeń stosowany jest znak kropki bądź cyfra i odpowiednie wcięcie zależnie od poziomu wyliczenia.

W.6.11. Przypisy

Przypisy są numerowane w sposób ciągły w obrębie całego dokumentu. Ich oznaczenie w tekście jest zgodne co do formatu z tekstem, w którym je zamieszczono. Tekst przypisu pisany jest czcionką Arial, rozmiar 9.

W.7. Układ dokumentacji:

W.7.1. Układ nagłówka i stopki dokumentu

Poniżej zamieszczono wzór układu nagłówka dokumentu



Krajowa Administracja
Skarbowa



Poniżej zamieszczono wzór układu stopki dokumentu



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Ministerstwo
Finansów**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



W.7.2. Strona tytułowa

Strona tytułowa zawiera nazwę systemu, nazwę podsystemu (jeżeli dotyczy), nazwę dokumentu oraz jego wersję. Elementy te znajdować się powinny w środkowej części strony, wyrównane do prawej krawędzi tekstu, zapisane czcionką Arial Black.

W.7.3. Metryka dokumentu

Metryka dokumentu zawiera nazwę systemu, dane wykonawcy, nazwę właściciela systemu, nazwę produktu, listę autorów dokumentu (imię i nazwisko oraz inicjały), nazwę pliku dokumentu i liczbę stron dokumentu.

Poniżej zamieszczono wzór metryki dokumentu.

Nazwa systemu			
Właściciel systemu	Ministerstwo Finansów–Departament Cel		
Wykonawca			
Produkt			
Autorzy	Jan Kowalski (JK)		
Plik - nazwa		Liczba stron	

W.7.4. Historia zmian dokumentu

Tabela historii zmian w dokumencie zawiera: numer edycji i rewizji (wersję) dokumentu, datę wydania wersji dokumentu, opis podający powód powstania kolejnej wersji dokumentu, operacje, jakich dokonano na dokumencie oraz wykaz zmienionych rozdziałów, inicjały autora zmian oraz datę kontroli jakości.

Poniżej zamieszczono wzór Historii zmian dokumentu.

Edycja i rewizja	Data wydania	Opis	Akcja (*)	Rozdziały (**)	Autorzy (***)	Data Kontroli Jakości
0.01	2011-03-25	Utworzenie dokumentu	W	W	JK	2011-11-11
0.02	2011-03-29	Weryfikacja treści dokumentu	W,We	W	JK	2011-11-30

(*) Akcje: W = Wstaw, Z = Zamień, We = Weryfikuj, N = Nowy

(**) Rozdziały: W = Wszystkie

(***) Autorzy: Inicjały – szczegóły w Metryce dokumentu



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Ministerstwo
Finansów**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



W.7.5. Spisy treści, tabel oraz rysunków

Każdy dokument musi zawierać co najmniej 3 poziomy spis treści oraz spisy zamieszczonych w dokumencie tabel i rysunków ponumerowanych w kolejności w ramach całego dokumentu. Spisy muszą zawierać odniesienia do numerów stron.

W.7.6. Wstęp**W.7.6.1. Cel dokumentu**

Ta sekcja zawiera określenie przeznaczenia dokumentu oraz wszystkich istotnych zadań, jakie ma on spełniać.

W.7.6.2. Zastosowanie

W tej sekcji należy opisać zakres tematyczny, do której odnosi się tworzony dokument.

W.7.6.3. Dokumenty obowiązujące i pomocnicze

Sekcja ta zawiera odniesienie do dokumentów obowiązujących, czyli takich, które muszą być wyraźnie wymienione w dokumencie, a zawierają wymagania obowiązujące przy tworzeniu dokumentu (wymagania, które muszą być spełnione i których spełnienie można zweryfikować) oraz do dokumentów pomocniczych, czyli takich, które mogą być wymienione w tekście dokumentu i nie zawierają obowiązujących wymagań. Odwołania do dokumentów powinny być jednoznaczne.

Poniżej zamieszczono wzór tabeli dokumentów obowiązujących i pomocniczych.

Lp.	ID	Nazwa	Oznaczenie	Wersja	Data
1	D01	PUESC.P.4.4- Założenia Projektu	PUESCDC44-ZPR	2.00	2016-07-09
2	D02	PUESC.P.4.4 - Plan Etapu Inicjowania Projektu	PUESCDC44-PLE	2.00	2016-07-09

W poszczególne kolumny wprowadza się następujące dane:

Lp. - liczba porządkowa pozycji,

ID - identyfikator dokumentu, którym posługiwać się będzie autor w tekście,

Nazwa – Nazwa dokumentu np. Plan Umowy,

Oznaczenie - literowy symbol dokumentu, np. PUESCDC44-WMG,

Wersja - Wersja dokumentu np. 1.01.

Data – Data wydania wersji dokumentu np. 2016-11-12

W.7.6.4. Słownik przyjętych skrótów, akronimów i definicji

Dokumenty powinny zawierać dwa wykazy: „Używane skróty i akronimy” oraz „Definicje”. Oba wykazy zawierają odpowiednio wyjaśnienia skrótów i akronimów oraz objaśnienia terminów stosowanych w danym dokumencie w zakresie tematycznym obejmującym tworzony dokument. Wykazy należy posegregować alfabetycznie. Słownik skrótów, akronimów i definicji musi być jednolity we wszystkich dostarczanych dokumentach i ma być zgodny z terminologią przyjętą

przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej i Umowie. W szczególnie uzasadnionych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, możliwa jest zmiana przyjętych definicji.

Poniżej zamieszczono wzór tabeli skrótów i akronimów.

Skrót / Akronim	Opis

Poniżej zamieszczono wzór tabeli definicji.

Definicja	Opis

W.7.6.5. Zawartość merytoryczna dokumentu

Ta część prezentuje merytoryczną zawartość dokumentu oraz znaczenie poszczególnych rozdziałów, może także sugerować sposób korzystania z dokumentu. Zawartość dokumentu można przedstawić w postaci diagramu lub w postaci oddzielnych opisów odnoszących się do poszczególnych rozdziałów.

W.7.7. Sekcje zawierające treść dokumentu

Sekcje te zawierają treść dokumentu. Jeżeli dla jakiegoś typu dokumentu został określony szczegółowy opis wymaganej zawartości i/lub szablon, to tematyka poszczególnych sekcji dokumentu musi być zgodna z tym opisem i/lub szablonem. Jeśli dla jakiegoś dokumentu zostały określone wymagania z nim związane, to tematyka poszczególnych sekcji dokumentu musi spełniać te wymagania.

W.7.7.1. Wartość użytkowa

W oparciu o treść dokumentu możliwe jest efektywne użytkowanie produktów, wykonywanie opisywanych funkcji, weryfikacja realizacji wymagań, realizacja testów, a także opracowanie i wdrażanie kolejnych produktów.

W.7.7.2. Kompletność

Dostarczane dokumenty muszą w sposób wyczerpujący opisywać całość przedstawianego zagadnienia bez braków, które mogłyby utrudniać lub uniemożliwiać poznanie i weryfikację tych zagadnień.

W.7.7.3. Spójność

Dokumenty nie mogą zawierać informacji sprzecznych, powtarzających się, nieistotnych lub nie mających związku z zagadnieniem merytorycznym, którego dotyczą. Treści zawarte w całości wytwarzanej dokumentacji muszą być wzajemnie logicznie powiązane.

Liczba rozdziałów, podrozdziałów i sekcji powinna być uzależniona od charakteru i poziomu szczegółowości zagadnienia, któremu poświęcony jest dokument. Podział dokumentu na części

podrzędne, musi być przejrzysty i logicznie spójny umożliwiający bezproblemowe wyszukiwanie informacji w tekście.

We wszystkich dokumentach musi być stosowane jednolite nazewnictwo i terminologia.

Odwołania do innych dokumentów wskazują dokładnie ich wersję oraz miejsce odniesienia. Dokument musi być spójny wewnętrznie jak i z pozostałą dokumentacją (w tym z dokumentami powiązanymi).

W.7.7.4. Aktualność

Treść dokumentacji musi być zgodna z wytworzonymi produktami. Dokumentacja musi być aktualizowana stosownie do modyfikacji produktów wprowadzonych w wyniku zmian.

W.8. Wersjonowanie dokumentacji

Numer wersji dokumentu składa się z dwóch liczb naturalnych (numer główny i numer poboczny - kolejny numer i numer poboczny – dwucyfrowy kolejny numer, liczony od 00 dla każdego kolejnego numeru głównego) rozdzielonych kropką oraz opcjonalnego znacznika wersji roboczej dokumentu – status dokumentu 'Roboczy'.

Każde przekazanie dokumentu od jego autora do kogokolwiek oznacza zamrożenie wersji dokumentu, nawet wersji roboczej. Nie jest dopuszczalne dokonywanie zmian w zamrożonej wersji dokumentu bez zaznaczenia zmiany wersji dokumentu.

Jakiegokolwiek modyfikacje dokumentu wymuszają podniesienie wersji dokumentu (zwiększenie numeru pobocznego wersji). Zatwierdzenie dokumentu także wymusza podniesienie wersji dokumentu (zwiększenie numeru głównego) oraz usunięcie znacznika dokumentu roboczego. Każdy dokument w wersji roboczej musi posiadać znacznik dokumentu roboczego zaznaczony w metryce dokumentu.

Każda zmiana wersji dokumentu wiąże się z opisaniem w metryce dokumentu zakresu wprowadzonych modyfikacji – streszczenia zmian. Nie jest dopuszczalna zmiana wersji dokumentu bez jasnego i zwięzłego streszczenia wprowadzonych zmian.

Wszelkie zmiany w dokumentacji dokonywane są w trybie śledzenia zmian np. MS Word Dopiero akceptacja dokumentu jest równoznaczna z wyłączeniem tego trybu.

3. Wykaz szablonów dokumentów

Szablon nr 1 do Załącznika nr 4 „Specyfikacja Procesów Biznesowych Systemu”

Szablon nr 2 do Załącznika nr 4 „Specyfikacja Wymagań Systemu Informatycznego”

Szablon nr 3 do Załącznika nr 4 „Mapa Wymagań Systemu”

Szablon nr 4 do Załącznika nr 4 „Projekt Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu”

Szablon nr 5 do Załącznika nr 4 „Projekt Realizacji Systemu Informatycznego”

Szablon nr 6 do Załącznika nr 4 „Projekt Interfejsu Użytkownika”

Szablon nr 7 do Załącznika nr 4 „Plan Integracji Systemu”

Szablon nr 8 do Załącznika nr 4 „Plan Wdrożenia Systemu”

Szablon nr 9 do Załącznika nr 4 „Specyfikacja Migracji danych”

Szablon nr 10 do Załącznika nr 4 „Dokumentacja Architektury Systemu Informatycznego”

Szablon nr 11 do Załącznika nr 4 „Podręcznik Administratora Systemu”

Szablon nr 12 do Załącznika nr 4 „Dokumentacja Bezpieczeństwa”

Szablon nr 13 do Załącznika nr 4 „Pakiet Kodów Źródłowych”

Szablon nr 15 do Załącznika nr 4 „Podręcznik Użytkownika Systemu Informatycznego”

4. Wykaz wymagań w zakresie minimalnej zawartości dokumentów (w przypadku dokumentów posiadających szablony jest to wykaz zawartości dodatkowej w stosunku do określonej w tych szablonych)

Identyfikator	Szczegóły
WD01	<u>Minimalna zawartość dokumentu - Podręcznik Administratora:</u> 1. Zawartość określona w ogólnych wymaganiach dotyczących dokumentacji. 2. Wyodrębnione części dokumentu dla administratora technicznego i merytorycznego. 3. Ogólna charakterystyka (cel systemu, sposób przesyłania komunikatów z diagramami przebiegu przetwarzania wszystkich komunikatów z opisem, gdzie należy szukać informacji o powodzeniu danego etapu przetwarzania, generowaniu zwrotnych komunikatów, odbiorze komunikatów, przeglądanie repozytorium komunikatów, współpraca z innymi systemami ujęta w diagramach przebiegu). 4. Wymagania platformy sprzętowo-programowej i platformy programowej (minimalne wymagania sprzętowe dla każdego komponentu, licencje). 5. Instalacja i konfiguracja systemu (kolejność i poszczególne kroki instalacyjne umożliwiające odtworzenie systemu, pełna instalacja i konfiguracja wszystkich komponentów, opis każdego instalowanego elementu, parametryzacja). 6. Lista wszystkich składników wymaganych do instalacji każdego komponentu, z podaniem producenta, wersji. 7. Weryfikacja poprawności instalacji. 8. Aktualizacja oprogramowania. 9. Obsługa podstawowa systemu, opis dla administratorów merytorycznych oraz technicznych (konfigurowanie oraz obsługa komunikacji wybranego systemu), czynności administracyjne (zarządzanie użytkownikami, zarządzanie parametrami, przeglądanie raportów, monitorowanie logów, nadzór nad wielkością baz danych, czynności cykliczne itp.). 10. Obsługa awaryjna systemu (sprawdzanie poprawności działania wszystkich komponentów logicznych i infrastrukturalnych, sposób postępowania w przypadku awarii komponentu/komponentów, przywracanie systemu do normalnej pracy po awarii), wyszukiwanie komunikatów (w bazach danych, logach systemu, itp.) na podstawie ich identyfikatorów na każdym etapie ich przetwarzania opisanym w diagramach przebiegu. 10.1. Procedura odtworzenia baz danych z kopii zapasowej – ze stratą danych, zawierająca czynności prowadzące do minimalizacji wpływu awaryjnego odtworzenia na realizowane procesy biznesowe. 10.2. Zarządzanie użytkownikami.
WD03	Specyfikacja publiczna musi być podzbiorem specyfikacji pełnej i zawierać tylko komunikaty służące do komunikacji z użytkownikami zewnętrznymi. <u>Minimalna zawartość dokumentu - Specyfikacja Techniczna XML:</u> 1. Zawartość określona w ogólnych wymaganiach dotyczących dokumentacji.

Identyfikator	Szczegóły
	2. Wymagana wiedza, przyjęte konwencje, objaśnienia stosowanych diagramów, pakietów, komponentów, klas, atrybutów, itp. 3. Komunikaty XML a. Rola komunikatu b. Struktura komunikatu c. Zawartość informacyjna d. Reguły e. Schemat f. Przykłady
WD04	<u>Minimalna zawartość dokumentu - Projekt Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu:</u> 1. Dokument musi zawierać elementy określone w ogólnych wymaganiach dotyczących dokumentacji. 2. Techniczna architektura referencyjna systemów informatycznych resortu finansów wymaga, aby były budowane z wykorzystaniem dedykowanych dla nich zestandaryzowanych elementów, nazywanych blokami architektonicznymi. Pozostałe usługi informatyczne, niezbędne do prawidłowego działania bloków architektonicznych oraz osadzonych w nich komponentów aplikacyjnych zapewniają współdzielone Systemy Infrastrukturalne. Techniczna architektura referencyjna składa się z następujących elementów: 3. Architektura referencyjna środowiska IT CPD MF wraz z załącznikami: 3.1. Załącznik A – Bloki architektoniczne środowiska teleinformatycznego 3.2. Załącznik B – Standardy parametrów oprogramowania infrastrukturalnego 3.3. Załącznik C – Standardy parametrów technicznych urządzeń teleinformatycznych 3.4. Załącznik D – Wsparcie dla klas bezpieczeństwa i systemów informatycznych 3.5. Załącznik E – Standardy proceduralne i dokumentacyjne 4. Specyfikacja konfiguracji bloków architektonicznych. 5. Standard określania klasy bezpieczeństwa systemu informatycznego resortu finansów. 6. Standard określania klasy systemu informatycznego resortu finansów. 7. Wykonawca na podstawie Technicznej architektury referencyjnej opracuje i uzgodni z Zamawiającym Projekt Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS zgodnie z zakresem i formą przekazanego dokumentu - „Szablon Projektu Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu” załącznik nr 5 EDIT (Projekt ITS). 8. Wykonawca w Projekcie Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS, zgodnie z przyjętą architekturą referencyjną przedstawi listę bloków architektonicznych (wybranych z katalogu znajdującym się w załączniku A ARIT - Bloki architektoniczne środowiska teleinformatycznego), które będą stanowiły zakres Infrastruktury technicznej, na której w kolejnym etapie zbuduje, uruchomi, przetestuje, wdroży wszystkie środowiska Systemu RPS oraz będzie gwarantował jego prawidłowe funkcjonowanie. 9. Wykonawca podczas tworzenia Projektu Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS musi zoptymalizować Infrastrukturę techniczną. Wyszpecyfikowana przez Wykonawcę lista bloków architektonicznych musi mieć uzasadnienie wynikające z wymagań postawionych przez Zamawiającego w stosunku do budowanego Systemu RPS. 10. Projekt Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS musi zawierać opis wszystkich środowisk Systemu RPS. 11. W Projekcie Infrastruktury Teleinformatycznej systemu Wykonawca między innymi wyspecyfikuje:

Identyfikator	Szczegóły
	11.1. Usługi dostępne zgodnie z definicjami usług dostępowych SMTP, HTTP. 11.2. Oprogramowanie serwerów aplikacyjnych zgodnie z definicjami aplikacyjnych bloków architektonicznych. 11.3. Oprogramowanie baz danych zgodnie z definicjami bazodanowych bloków architektonicznych. 12. Wykonawca do wybranych bloków architektonicznych systemów operacyjnych może przypisać jedynie: 12.1. Oprogramowanie wytworzone przez Wykonawcę w celu zbudowania, uruchomienia, przetestowania, wdrożenia i gwarantowania prawidłowego funkcjonowania wszystkich środowisk Systemu RPS, 12.2. Inne, niż określone w definicjach aplikacyjnych bloków architektonicznych, oprogramowanie serwerów aplikacyjnych zintegrowanych z Oprogramowaniem typu COTS. 13. Wykonawca w Projekcie Infrastruktury Teleinformatycznej Systemu RPS musi przedstawić techniczną architekturę docelową Systemu RPS w oparciu o bloki architektoniczne i usługi określone w dokumencie załączniku A ARIT: Bloki architektoniczne środowiska teleinformatycznego 14. W przypadku użycia komponentów programowych innych niż zdefiniowane w blokach architektonicznych Wykonawca musi zastosować się do poniższych zasad: 14.1. Wykonawca musi przeddefiniować blok architektoniczny, w którym zamierza użyć komponentów innych niż wskazane przez Zamawiającego, zastępując wersję oryginalną wersją przeddefiniowaną z zastrzeżeniem utrzymania niezmienniczej liczby bloków architektonicznych opisanych w dokumencie w załączniku A ARIT: Bloki architektoniczne środowiska teleinformatycznego 14.2. Przeddefiniowany przez Wykonawcę blok architektoniczny musi spełniać wszystkie wymagania wyspecyfikowane dla wersji oryginalnej bloku architektonicznego. 14.3. Wykonawca przeddefiniując blok architektoniczny nie może rozszerzyć jego przeznaczenia, na przykład nie jest dozwolone łączenie w ramach jednego bloku architektonicznego funkcjonalności bloku architektonicznego zapewniającego usługi relacyjnej bazy danych i funkcjonalności bloku architektonicznego zapewniającego usługi serwera aplikacyjnego zgodnego ze standardem JEE. 15. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie przez Wykonawcę fizycznych bloków architektonicznych jedynie w środowiskach Systemu RPS zaklasyfikowanych jako system klasy BX.
WD06	<u>Minimalna zawartość dokumentu - Podręcznik Użytkownika:</u> 1. Dokument musi zawierać elementy określone w ogólnych wymaganiach dotyczących dokumentacji. 2. Dokumentacja „Podręcznik Użytkownika” musi zawierać opis wszystkich funkcji dostępnych dla użytkownika, zaimplementowanych w systemie. 3. Dokumentacja „Podręcznik Użytkownika” ma systematyzować zagadnienia związane z obsługą funkcji systemu, ułatwiając ich zrozumienie i opanowanie obsługi. 4. Obsługa zagadnień w systemie zostanie opatrzona stosownymi przykładami ilustrującymi wymagane działania użytkownika
WD07	<u>Minimalna zawartość dokumentu – Model Danych:</u> 1. Dokument musi zawierać elementy określone w ogólnych wymaganiach dotyczących dokumentacji. 2. Wykonawca opracuje Model Danych w zakresie: a. Danych rejestrowanych w systemie podczas obsługi procesów biznesowych b. Danych zawartych w komunikatach XML obsługiwanych przez system.

Identyfikator	Szczegóły
	3. Model danych powinien zawierać: - Hierarchiczny model klas - Diagram modelu klas - Nazwy i zawartość klas - Mapowanie atrybutów klas do elementów xml, dla danych stosowanych w komunikatach xml - Opis danych i przynależność danych do klas - Mapowanie klas i atrybutów klas do nazw tabel i pól w bazie danych. - Diagram związków encji (ERD) dla danych znajdujących się w bazie danych. - Listę dopuszczalnych wartości lub odwołanie do słownika dopuszczalnych wartości dla każdej danej (atrybutu klasy, elementu XML, pola w bazie danych) jeśli dana może zawierać wartości zesłownikowane. - Hierarchiczny diagram struktury danych komunikatów
WD11	<u>Minimalna zawartość dokumentu Wyniki badania satysfakcji klientów:</u> - opis przyjętej metodyki badań, - sprawozdanie z przeprowadzonego badania, - prezentacja uzyskanych wyników badania, - wnioski opracowane na podstawie zebranego materiału, - rekomendacje dot. nowych rozwiązań lub modyfikacji Systemu, wraz z projektem stosownych Zmian. Opracowany materiał musi być przekazany Zamawiającemu w terminach określonych w Planie Umowy – każdorazowo po przeglądach prototypów z udziałem użytkowników oraz po pilotażach, w których uczestniczyli użytkownicy. Niezależnie od powyższego, Zamawiający w trakcie trwania Umowy będzie na bieżąco przekazywał postulaty użytkowników zgłaszane podczas roboczych kontaktów z ich przedstawicielami, które Wykonawca ma obowiązek włączyć do opracowywanych dokumentów dot. badania satysfakcji klientów.
WD12	Raport z Przeglądu Prototypu / Przebiegu Pilotażu musi w podsumowaniu zawierać m.in.: - Stwierdzone błędy z określeniem ich statusu (np. usunięto, w trakcie realizacji). - Rekomendacje w zakresie Wniosków Zmiany oraz status Zgłoszeń Zmiany (np. w trakcie realizacji, zrealizowany). Raport ma zawierać opis przebiegu przeglądu prototypu / przebiegu pilotażu oraz jego efekty, zalecenia i wyniki badań UX.

Tabela 5. Wykaz wymagań w zakresie minimalnej (dodatkowe) zawartości dokumentów