

PROCEDURA ROZWOJU WORTALU PSZ

Rozdział 1. WPROWADZENIE

Celem niniejszego dokumentu jest doprecyzowanie procedury zarządzania realizacją umowy w zakresie rozwoju Wortalu PSZ, w szczególności określenie:

1. Aktów prawnych wpływających na Wortal PSZ;
2. Podstawowej funkcjonalności Wortalu PSZ;
3. Architektury Wortalu PSZ;
4. Wymagań dotyczących Wortalu PSZ zdefiniowanych przez Zamawiającego;
5. Procedury realizacji usług rozwoju Wortalu PSZ;
6. Wzorów formularzy.

Rozdział 2. AKTY PRAWNE WPLYWAJĄCE NA WORTAL PSZ

Na dzień zawarcia umowy następujące akty prawne, mają wpływ na funkcjonowanie Wortalu PSZ:

1.

Lp.	Akty prawne	Data uchwalenia aktu	Miejsce ogłoszenia aktu
1.	Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	2004.04.20	Dz.U.2019.1482, z późn. zm.
2.	Ustawa o ochronie danych osobowych	2018.05.10	Dz.U.2019.1781
3.	Ustawa o statystyce publicznej	1995.06.29	Dz.U.2019.649, z późn. zm.
4.	Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną	2002.07.18	Dz.U.2019.123, z późn. zm.
5.	Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne	2005.02.17	Dz.U.2019.700, z późn. zm.
6.	Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych	1997.08.27	Dz.U.2019.1172, z późn. zm.
7.	Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych	2004.10.27	Dz.U.2014.781
8.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rejestracji bezrobotnych	2012.11.12	Dz.U.2012.1299

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Lp.	Akty prawne	Data uchwalenia aktu	Miejsce ogłoszenia aktu
	i poszukujących pracy		
9.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy	2014.05.14	Dz.U.2014.667
10.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej	2017.07.14	Dz.U.2017.1380
11.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, utworzenie stanowiska pracy oraz na finansowanie kosztów wynagrodzenia skierowanej osoby w spółdzielni socjalnej	2018.09.27	Dz.U.2018.1859
12.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych	2014.04.11	Dz.U.2014.497
13.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych	2009.08.20	Dz.U.2009.142.1160
14.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne	2014.06.24	Dz.U.2014.864
15.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego	2014.05.14	Dz.U.2018.117
16.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych	2017.12.21	Dz.U.2017.2447
17.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego	2009.08.18	Dz.U.2014.1189
18.	Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych	2019.04.26	M.P.2019.417
19.	Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnej stopy bezrobocia w kraju oraz na obszarze powiatów	2015.09.25	M.P.2015.913

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Lp.	Akty prawne	Data uchwalenia aktu	Miejsce ogłoszenia aktu
20.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wydawania zezwolenia na pracę cudzoziemca oraz wpisu oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń	2017.12.07	Dz.U.2017.2345
21.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie podklas działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD), w których wydawane są zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca	2017.12.08	Dz.U.2017.2348, z późn. zm.
22.	Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie państw, do których obywateli stosuje się niektóre przepisy dotyczące zezwolenia na pracę sezonową oraz przepisy dotyczące oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi	2017.12.08	Dz.U.2017.2349
23.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia przypadków, w których zezwolenie na pracę cudzoziemca jest wydawane bez względu na szczegółowe warunki wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców	2009.01.29	Dz.U.2019.154
24.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie przypadków, w których powierzenie wykonywania pracy cudzoziemcowi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest dopuszczalne bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę	2015.04.21	Dz.U.2018.2273
25.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania	2014.08.07	Dz.U.2018.227
26.	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	2016.04.27	Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1
27.	Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie systemów teleinformatycznych stosowanych w publicznych służbach zatrudnienia	2011.05.30	Dz.U.2011.130.754
28.	Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2019	2018.09.14	Dz.U.2018.2103
29.	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych,		

Lp.	Akty prawne	Data uchwalenia aktu	Miejsce ogłoszenia aktu
	objaśnień co do sposobu ich wypełniania oraz wzorów kwestionariuszy i ankiet statystycznych stosowanych w badaniach statystycznych ustalonych w programie badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2017		
30.	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	2017.11.09	Dz.U.2017.2247

Rozdział 3. PODSTAWOWA FUNKCJONALNOŚĆ WORTALU PSZ

Wortal PSZ jest internetowym serwisem informacyjnym Publicznych Służb Zatrudnienia, grupującym najważniejsze informacje dotyczące rynku pracy oraz zawierającym odwołania do zewnętrznych systemów teleinformatycznych, w których gromadzone są dane, a także wspomagających świadczenie usług elektronicznych dedykowanych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, pracodawców i przedsiębiorców oraz cudzoziemców.

Poniżej przedstawiona została podstawowa funkcjonalność Wortalu PSZ:

- Wortal PSZ składa się z wielu połączonych Witryn, z których każda stanowi samodzielny serwis internetowy.
- Główne witryny Wortalu PSZ można podzielić na dwie odseparowane od siebie grupy:
 - Zewnętrzne - Witryna Centralna PSZ w wersjach językowych: polskiej, angielskiej, białoruskiej, rosyjskiej i ukraińskiej (psz.praca.gov.pl, lang-psz.praca.gov.pl/en/, lang-psz.praca.gov.pl/be/, lang-psz.praca.gov.pl/ru/, lang-psz.praca.gov.pl/uk/) zarządzana przez MRPiPS i połączone z nią Witryny WUP i PUP (np. bydgoszcz.praca.gov.pl, wupkatowice.praca.gov.pl), Witryny Projektów POWER, Witryny Projektów RPO, Witryny Projektów Unijnych, Witryna Gwarancje dla młodzieży;
 - Wewnętrzne - Intranet Centralny PSZ (intranet.praca.gov.pl) zarządzany przez MRPiPS oraz Witryny Intranetu WUP i PUP.
- Witryny zewnętrzne i wewnętrzne funkcjonują na oddzielnych instancjach Liferay Portal CMS.
- Witryny w obrębie każdej grupy połączone są ze sobą wspólnym systemem zarządzania treściami, narzędziami umożliwiającymi współdzielenie treści pomiędzy Witrynami oraz narzędziami nawigacyjnymi.
- Grupy Witryn zewnętrznych i wewnętrznych odzwierciedlają hierarchię organizacyjną Jednostek PSZ i sposób przepływu treści pomiędzy nimi. Każdy poziom struktury reprezentowany jest przez Organizację, grupującą wszystkich Użytkowników i Witryny danej Jednostki – np. do Organizacji WUP Warszawa przypisane są: Witryna WUP, Intranet WUP, Witryna projektów POWER, Witryna projektów RPO.
- Wortal PSZ skierowany jest do Użytkowników (tj. pracowników Jednostek PSZ i OHP) i Klientów PSZ (tj. osób bezrobotnych i poszukujących pracy, pracodawców i przedsiębiorców)

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

oraz cudzoziemców zamierzających wykonywać lub wykonujących pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).

7. Użytkownicy korzystają zarówno z Witryn zewnętrznych, jak i wewnętrznych. W Witrynach zewnętrznych posiadają dostęp do funkcjonalności umożliwiających zarządzanie strukturą i treściami, a w Witrynach wewnętrznych funkcjonują jako zarządzający i odbiorcy publikowanych treści.
8. Zarządzanie strukturą, zawartością i wyglądem Witryn odbywa się w panelu administracyjnym systemu CMS, dostępnym dla uprawnionych Użytkowników. Panel ten składa się z modułów grupujących narzędzia konfiguracyjne i edycyjne, które podzielić można na:
 - 8.1. Centralne, pozwalające na zarządzanie:
 - 8.1.1. Strukturą organizacyjną PSZ i Witrynami (tj. na dodawanie nowych WUP i PUP oraz tworzenie dla nich Witryn);
 - 8.1.2. Szablonami Witryn i stron, na podstawie których mogą być tworzone nowe Witryny i strony;
 - 8.1.3. Strukturą i układem elementów oraz treści publikowanych na stronach;
 - 8.1.4. Globalnymi ustawieniami Wortalu PSZ (tzn. dotyczącymi wszystkich Witryn), takimi jak np. role i uprawnienia;
 - 8.1.5. Treściami wspólnymi, które wyświetlane są na Witrynie Centralnej PSZ i na Witrynach WUP i PUP.
 - 8.2. Lokalne, umożliwiające zarządzanie:
 - 8.2.1. Strukturą i układem elementów na stronach Witryn WUP lub PUP;
 - 8.2.2. Treściami publikowanymi w Witrynach WUP lub PUP.
9. W ramach Wortalu PSZ dostępne są następujące typy Witryn:
 - 9.1. Witryna Centralna PSZ w wersjach językowych: polskiej, angielskiej, białoruskiej, rosyjskiej i ukraińskiej;
 - 9.2. Witryny WUP;
 - 9.3. Witryny PUP;
 - 9.4. Witryna Intranetu Centralnego PSZ;
 - 9.5. Witryny Intranetu WUP lub PUP;
 - 9.6. Witryny Projektów POWER;
 - 9.7. Witryny Projektów RPO;
 - 9.8. Witryna Gwarancje dla młodzieży.
10. Wszystkie Witryny określonego typu są ustandaryzowane w zakresie wyglądu, architektury informacji, treści, konfiguracji stron i portletów.
11. Witryny WUP i PUP zawierają zarówno treści wspólne, jak i charakterystyczne dla poszczególnych Jednostek.
12. Jednostki zarządzające swoimi Witrynami mogą w ograniczonym zakresie modyfikować strukturę i układ elementów, treści oraz wygląd strony.

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

13. Wszystkie Witryny Wortalu PSZ są responsywne.
14. W ramach każdej Witryny dostępne są następujące moduły funkcjonalne:
 - 14.1. Profilowana Strona WWW;
 - 14.2. Intranet PSZ;
 - 14.3. Katalog multimediów;
 - 14.4. Globalny kalendarz PSZ;
 - 14.5. Forum;
 - 14.6. Newsletter;
 - 14.7. Ankieter;
 - 14.8. Wirtualny Doradca;
 - 14.9. Komunikaty;
 - 14.10. Responsywna wersja strony.
15. Wortal PSZ zrealizowano w oparciu o system CMS - Liferay Portal, który w związku z licznymi wymaganiami biznesowymi został w znacznym stopniu zmodyfikowany i rozbudowany.

Poniżej przedstawiono moduły funkcjonalne Wortalu PSZ.

3.1 Profilowana Strona WWW

Profilowana Strona WWW stanowi podstawowy moduł funkcjonalny, umożliwiający użytkowanie Wortalu PSZ oraz korzystanie z funkcjonalności i zakresu informacyjnego udostępnianego przez pozostałe moduły, takie jak Newsletter, Katalog multimediów, Globalny kalendarz czy Ankieter. Moduł ten grupuje wszystkie funkcjonalności systemu zarządzania treścią Liferay Portal, warunkujące poprawne działanie i zarządzanie wielowitrynową strukturą Wortalu PSZ.

Profilowana Strona WWW umożliwia:

1. Zarządzanie strukturą organizacyjną Wortalu PSZ, tj. dodawanie, edycję lub usuwanie Jednostek oraz zakładanie lub usuwanie przypisanych do nich Witryn.
2. Zarządzanie rolami systemowymi Wortalu PSZ, polegające na przypisaniu do nich uprawnień do określonych funkcjonalności.
3. Zarządzanie Użytkownikami, tj. przypisywanie ich do Organizacji, Witryn, ról systemowych. Funkcjonalność realizowana jest poprzez mechanizmy integrujące Wortal PSZ z CBUiW systemu Broker SI PSZ.
4. Archiwizację Witryny, umożliwiającą dokonanie jej dezaktywacji, wskutek czego staje się ona niedostępna dla Użytkowników lub Klientów PSZ. Proces dezaktywacji jest odwracalny i Witryna może być ponownie aktywowana.
5. Dodawanie lub usuwanie portletów prezentujących treści dotyczące danego tematu, w tym pochodzące również z innych serwisów.
6. Dodawanie lub usuwanie wyszukiwarki:

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 6.1. Umożliwiającej indeksowanie i prezentowanie wyników dotyczących całości Wortalu PSZ bądź jego części (np. wyszukiwarka indeksująca Witrynę danego PUP). Zakres działania wyszukiwarki konfigurowalny jest z poziomu systemu CMS poszczególnych Witryn;
 - 6.2. Wspierającej odmianę wyrazów, z uwzględnieniem ich różnych form gramatycznych, np. wprowadzając „urząd”, wyszukiwarka znajduje dodatkowo wyrazy: „urzędu”, „urzędów”, „urzędowy”;
 - 6.3. Wyświetlającej treści podobne do określonych w kryteriach wyszukiwania. Reguły wiązania obiektów informacyjnych są określane w parametrach konfiguracyjnych wyszukiwarki;
 - 6.4. Podpowiadającej w sposób automatyczny szukaną frazę;
 - 6.5. Posiadającej funkcję „Czy chodziło Ci o”, np. jeśli osoba wpisze „ustwa” wyszukiwarka zaprezentuje wyniki dla frazy „ustawa” i poinformuje o fakcie popełnienia błędu („Czy chodziło Ci o słowo „ustawa”?”). Wyszukiwarka pozwala także Użytkownikowi na wymuszenie wprowadzenia nieprawidłowej frazy;
 - 6.6. Posiadającej funkcję graficznego wyróżniania wyszukiwanych fraz, w ramach treści prezentowanych na liście z wynikami;
 - 6.7. Umożliwiającej filtrowanie wyników wyszukiwania po kategoriach tematycznych lub dacie publikacji treści;
 - 6.8. Umożliwiającej określanie liczby wyników wyszukiwania prezentowanych na stronie i stronicowanie listy wyników.
7. Tworzenie w ramach każdej Witryny dowolnej liczby zhierarchizowanych stron.
 8. Dokonanie personalizacji wyglądu Witryny Centralnej PSZ przez Administratora centralnego oraz Witryn WUP i PUP przez administratorów Jednostek, polegającej na:
 - 8.1. Umieszczeniu plików graficznych (np. logo, herb Jednostki) lub innych plików zgromadzonych w Katalogu multimediów;
 - 8.2. Umieszczeniu odnośnika do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP);
 - 8.3. Ustawieniu predefiniowanego tematu graficznego/ wersji kolorystycznej spośród dostępnych w ramach Wortalu PSZ:
 - 8.3.1. Podstawowy temat graficzny Wortalu PSZ;
 - 8.3.2. Podstawowy temat graficzny Intranetu PSZ;
 - 8.3.3. Temat Wortalu PSZ na Boże Narodzenie (dwie wersje);
 - 8.3.4. Temat Wortalu PSZ na Wielkanoc (dwie wersje);
 - 8.3.5. Wersja żałobna Wortalu PSZ;
 - 8.3.6. Temat graficzny dla Projektów POWER/ RPO;
 - 8.3.7. Temat graficzny dla Gwarancji dla młodzieży.
 - 8.4. Umieszczaniu listy wyboru wersji językowej Witryny Centralnej PSZ: polska, angielska, białoruska, rosyjska i ukraińska;
 - 8.5. Dokonaniu edycji stylów CSS;

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 8.6. Zdefiniowaniu paska logo powiązanych stron internetowych lub systemów teleinformatycznych, które wyświetlane są w stopce każdej strony danej Witryny.
9. Opisywanie słowami kluczowymi (tzw. meta-keywords) zawartości każdej strony wprowadzonej do systemu CMS (również do systemu CMS konkretnej Jednostki).
10. Dodawanie portletu prezentującego Jednostki PSZ i ich dane adresowe, które pobierane są z CBUiW systemu Broker SI PSZ.
11. Dodawanie, edycję, usuwanie lub publikację: zawartości stron, tagów, słowników kategorii i kategorii oraz przypisywanie tagów lub kategorii do zawartości stron.
12. Wersjonowanie zawartości stron, uwzględniające zmiany wprowadzone w publikowanych treściach. Utworzenie nowej wersji jest odnotowywane w historii zawartości stron.
13. Dodawanie i edycję zawartości stron przy pomocy wbudowanego edytora WYSIWYG.
14. Przejście do trybu źródła podczas dodawania lub edycji zawartości stron i dokonanie edycji tekstu wyświetlanego w trybie kodu HTML.
15. Zawężanie listy zawartości prezentowanych na stronie do wybranej kategorii lub tagu.
16. Wstawianie odnośników do dokumentów zgromadzonych w Katalogu multimedialnych.
17. Wstawianie odnośników do zawartości innych stron publikowanych w ramach serwisu. Zamieszczone odwołania powinny działać w sposób poprawny również w przypadku zmiany adresu strony docelowej.
18. Zdefiniowanie dla danej Witryny formularza kontaktowego.
19. Umieszczanie w ramach Witryny portletu mapy Witryny.
20. Wstawianie komponentów zintegrowanych z Wortalem PSZ w ramach Witryn WUP lub PUP. Jeżeli dany komponent posiada możliwość ograniczenia prezentowanych wyników do odnoszących się do konkretnej Jednostki PSZ, umożliwienie wstawienia komponentu prezentującego wyniki ogólne bądź zawężone.
21. Logowanie wszelkich operacji wykonywanych przez użytkowników w systemie CMS. Dostęp do logów zapewniony jest wyłącznie dla Administratorów Wortalu PSZ. Logi są przechowywane przez okres nie krótszy niż jeden rok,
22. Monitorowanie zalogowanych Użytkowników lub Klientów PSZ przez Administratorów centralnych.
23. Umożliwienie zdalnego wylogowania danej osoby przez Administratorów centralnych.

3.2 Intranet PSZ

1. W ramach Wortalu PSZ funkcjonują:
 - 1.1. Intranet Centralny PSZ, dostępny dla wszystkich Jednostek PSZ i OHP;
 - 1.2. Intranety WUP i PUP, uruchomione na potrzeby poszczególnych Jednostek.
2. Intranet Centralny PSZ dostępny jest do przeglądania dla wszystkich zalogowanych Użytkowników, natomiast Intranety WUP lub PUP dostępne są tylko dla pracowników danej Jednostki.

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

3. Intranet Centralny PSZ zarządzany jest przez Administratorów i Redaktorów centralnych, natomiast Intranety WUP i PUP zarządzane są przez Administratorów i Redaktorów poszczególnych Jednostek.
4. W ramach Intranetu Centralnego PSZ oraz Intranetów WUP i PUP mogą być udostępniane następujące moduły: Komunikaty, Kalendarz, Forum, Newsletter, Ankieter, Katalog multimediów oraz Profilowana Strona WWW.
5. Konfiguracja Witryn Intranetów WUP i PUP jest realizowana w sposób niezależny i dostosowywana do potrzeb poszczególnych Jednostek.

3.3 Katalog multimediów

1. Katalog multimediów pozwala na zarządzanie oraz przechowywanie różnego rodzaju plików.
2. Dostęp do Katalogu multimediów posiadają Użytkownicy, którym nadano rolę Administratora lub Redaktora.
3. Podczas dodawania pliku do Katalogu multimediów wymagane jest dokonanie jego kategoryzacji oraz określenie rodzaju pliku (tj. zwykły dokument, plik video, obraz, film). Istnieje możliwość oznaczenia pliku tagiem. Pliki można dodawać pojedynczo lub zbiorczo.
4. Pliki przechowywane w Katalogu multimediów posiadają adresy URL, pozwalające na ich bezpośrednie otwarcie/ odtworzenie w przeglądarce.
5. System umożliwia przeglądanie plików multimedialnych bezpośrednio wewnątrz przeglądarki (dla zakresu typów plików audio i video obsługiwanych przez wewnętrzny odtwarzacz zintegrowany z systemem CMS) oraz przez wewnętrzną przeglądarkę obrazów.
6. W przypadkach nieobsługiwanych przez Liferay Portal, bezpośrednia możliwość otworzenia/ odtworzenia pliku zależy od formatów obsługiwanych przez: przeglądarkę, system operacyjny lub aplikacje zainstalowane przez Użytkownika, niezależnie od możliwości systemu CMS.
7. System umożliwia zawężenie listy plików prezentowanych na stronie do wybranej kategorii.
8. System generuje i prezentuje kod pozwalający na umieszczenie zawartości Katalogu multimediów na zewnętrznej stronie względem Wortalu PSZ.
9. Wyszukiwarka umożliwia wyszukanie pliku po jego atrybutach, np.: tytuł, opis, kategoria, tagi, rodzaj dokumentu, nazwa pliku, tekst alternatywny.
10. System umożliwia Użytkownikowi pobranie pliku do jego późniejszego otworzenia/ odtworzenia w trybie offline.
11. Administratorzy oraz Redaktorzy posiadają dostęp do panelu administracyjnego Katalogu multimediów, który umożliwia zarządzanie plikami, w tym dodawanie i usuwanie plików.
12. Administrator Katalogu multimediów może zmienić atrybuty pliku dodanego przez innego Administratora lub Redaktora.
13. W Katalogu multimediów wyodrębniono część centralną (zarządzaną przez Administratora lub Redaktora centralnego) oraz części przypisane do poszczególnych Jednostek (zarządzane przez Administratora lub Redaktora danej Jednostki).
14. System CMS pozwala na umieszczanie w publikowanych artykułach hiperłączy do zewnętrznych plików multimedialnych (odnośników) bezpośrednio w treści artykułu.
15. Administrator centralny posiada możliwość zmiany:

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 15.1. Maksymalnej wielkości plików, jakie mogą być dodawane do katalogu;
- 15.2. Listy rozszerzeń plików, jakie mogą być dodawane do katalogu (m.in. w celu ograniczenia ryzyka umieszczenia potencjalnie niebezpiecznych plików wykonywalnych).
16. Wszystkie operacje wykonywane w panelu administracyjnym Katalogu multimediów są logowane. Logi są przechowywane przez okres nie krótszy niż jeden rok.
17. Dostęp do panelu administracyjnego jest możliwy jedynie dla uwierzytelnionych poprawnie Użytkowników.
18. Katalog multimediów zapewnia możliwość przechowywania plików w hierarchicznej strukturze katalogów. Oznacza to, że Administrator bądź Redaktor posiada możliwość tworzenia katalogów i podkatalogów oraz umieszczania w nich plików.
19. Katalog multimediów przechowuje informacje o historii zmian dokonanych na plikach. Administrator lub Redaktor posiada możliwość przeglądania poprzednich wersji pliku oraz informacji o nich. Kolejne wersje są numerowane. Wersje historyczne nie są możliwe do edycji. Usunięcie pliku oznacza usunięcie również jego poprzednich wersji. Istnieje możliwość pobrania plików historycznych.

3.4 Globalny kalendarz PSZ

1. Kalendarz pozwala na informowanie o wydarzeniach organizowanych przez Jednostki PSZ w Intranecie Centralnym PSZ.
2. Kalendarz pozwala na kierowanie informacji o wydarzeniach do konkretnych Użytkowników określonych np. poprzez: rodzaj Jednostki, województwo lub stanowisko Użytkownika.
3. Dany Użytkownik posiada dostęp wyłącznie do wydarzeń, które zostały do niego skierowane.
4. Obsługa wydarzeń w Kalendarzu jest realizowana przez Użytkowników, posiadających nadane role Administratora lub Redaktora.
5. Administrator centralny jest uprawniony do tworzenia, podglądu, edytowania lub usuwania wszystkich wydarzeń zapisanych w Kalendarzu.
6. Administrator lub Redaktor danej Jednostki jest uprawniony do tworzenia, podglądu, edytowania lub usuwania wydarzeń, które zostały wprowadzone przez niego lub innych Użytkowników danej Jednostki.
7. Wydarzenia w Kalendarzu mogą mieć charakter cykliczny lub jednorazowy.
8. Każde wydarzenie musi być przypisane co najmniej do jednej kategorii ze słownika kategorii wydarzeń. Wydarzenia w Kalendarzu można filtrować za pomocą kategorii.
9. System informuje Użytkownika, że dodawane przez niego wydarzenie co najmniej częściowo pokrywa się z terminem innego wydarzenia, które kierowane jest do tej samej grupy adresatów.
10. Istnieje możliwość dodatkowego powiadamiania Użytkowników poprzez komunikat e-mail o wprowadzeniu w Kalendarzu adresowanego dla nich wydarzenia.

3.5 Forum

1. Forum umożliwia Użytkownikom komunikację z innymi Użytkownikami Wortalu PSZ.
2. Forum jest zorganizowanym modułem, którego struktura składa się z kategorii, wątków i postów. Kategoria jest strukturą nadrzędną dla wątków, utworzoną w celu pogrupowania

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

wątków zgodnie z założonym podziałem tematycznym. Wątki grupują natomiast posty użytkowników Forum.

3. Administrator lub Moderator Forum ma możliwość dodawania, modyfikacji lub usuwania kategorii.
4. W ramach kategorii istnieje możliwość dodania:
 - 4.1. Podkategorii, w ramach budowania struktury Forum;
 - 4.2. Wątku, w którym będą się wypowiadać Użytkownicy Forum.
5. Użytkownicy mają możliwość korzystania z następujących funkcjonalności Forum: dodawanie, edycja, usuwanie, przeszukiwanie, przeglądanie wątków lub postów oraz odpowiadanie na posty innych Użytkowników.
6. Administrator lub Moderator Forum może dokonywać premoderacji postów (w tym wątków) dokonanych przez Użytkowników. Premoderacja polega na akceptacji, odrzuceniu, bądź edycji wpisu dokonanego przez Użytkownika, jeśli Administrator/ Moderator uzna wpis za niezgodny z przyjętą polityką Forum.
7. Administrator bądź Moderator Forum wybiera i przypisuje do siebie z listy postów/ wątków do moderacji te, które będą przez niego podlegały weryfikacji, ewentualnej edycji i akceptacji.
8. Post/ wątek podlegający premoderacji nie jest widoczny na Forum, dopóki nie zostanie zaakceptowany przez Administratora bądź Moderadora Forum. Posty/ wątki, które nie są możliwe do zaakceptowania (tj. odrzucone) nie są prezentowane w ramach Forum.
9. Wpisy dokonane przez Administratora/ Moderadora Forum nie podlegają premoderacji i są od razu publikowane.
10. Forum posiada możliwość wyszukiwania fraz za pomocą wyszukiwarki. Wyszukiwarka przeszukuje treści i tematy postów i zwraca wyniki pasujące do poszukiwanej frazy.
11. Forum zapewnia możliwość wypowiadania się wszystkim zalogowanym i mającym nadane stosowane uprawnienia Użytkownikom. Forum nie wprowadza żadnych ograniczeń dotyczących liczby wypowiadających się Użytkowników.
12. Administrator lub Moderator Forum posiadają możliwość zamknięcia wątku. Zamknięcie wątku oznacza brak możliwości edycji, usunięcia bądź dodania kolejnych postów.
13. Zawartość zamkniętego wątku pozostaje widoczna dla wszystkich Użytkowników. Treści zamkniętego wątku są przeszukiwane przez wyszukiwarkę i prezentowane, jeśli pasują do poszukiwanej frazy.
14. Zamknięty wątek może być ponownie otworzony przez Administratora lub Moderadora Forum. Otworzenie wątku przywraca wcześniejsze funkcjonalności z nim związane.
15. Zamknięty wątek może być dodatkowo zablokowany przez Administratora lub Moderadora Forum. Zablokowanie wątku jest nadrzędne w stosunku do statusu zamknięty/ otwarty i wątek staje się niedostępny dla Użytkowników oraz wyszukiwarki. Zablokowanie wątku oznacza również brak możliwości edycji, usunięcia bądź dodania postu.
16. Zablokowany wątek może być ponownie odblokowany przez Administratora lub Moderadora Forum. Odblokowanie wątku przywraca wcześniejsze funkcjonalności z nim związane.
17. Przy każdym poście jest prezentowana nazwa Użytkownika, który dodał post.

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

18. Przy nazwie kategorii (bądź podkategorii) wyświetlana jest data najnowszego, należącego do niej postu. Data ta stanowi jednocześnie link do postu, po wybraniu którego następuje przeniesienie Użytkownika do wątku zawierającego dany wpis.
19. Przy nazwie wątku wyświetlana jest data najnowszego, należącego do niego postu. Data ta stanowi jednocześnie link do postu, po wybraniu którego nastąpi przeniesienie Użytkownika do wątku zawierającego dany wpis.
20. Administratorzy mają zapewniony dostęp do statystyk dotyczących wykorzystania Forum m.in. liczby: Użytkowników, najpopularniejszych Użytkowników, kategorii i postów.
21. Funkcja Moderatora Forum może być nadawana przez Administratora.
22. Panel administracyjny jest dostępny dla osób posiadających nadane role Administratora lub Moderatora Forum.
23. Administrator ma możliwość zmiany ustawień parametrów Forum tak, aby było ono niedostępne do przeglądu, odczytu i edycji dla Użytkowników.
24. W ramach Forum system zapewnia możliwość analizy wpisów Użytkowników pod kątem wykrycia niecenzuralnych słów, bądź niezgodnych z polityką Forum. Mechanizm wytnie (bądź zamieni na znaki "*") niewłaściwe treści.
25. Administrator, bądź Moderator Forum w panelu administracyjnym ma możliwość edycji listy słów niezgodnych z regulaminem Forum (niecenzuralnych, bądź niewłaściwych).

3.6 Newsletter

1. Newsletter pozwala na wysyłanie wiadomości elektronicznych do wielu Użytkowników.
2. Newsletter nieobowiązkowy jest wysyłany do wszystkich Użytkowników, którzy zapisali się na określoną subskrypcję.
3. Newsletter obowiązkowy jest wysyłany do wszystkich Użytkowników, którzy zostali obligatoryjnie zapisani na określoną subskrypcję przez upoważnionych do tego Administratorów/ Redaktorów.
4. Administrator/ Redaktor ma możliwość wysyłania newslettera obowiązkowego do pracowników w zakresie obszaru swojej działalności:
 - 4.1. Administrator/ Redaktor Intranetu Centralnego PSZ do wszystkich Użytkowników;
 - 4.2. Administrator/ Redaktor Intranetu WUP do Użytkowników danego WUP i PUP z podległych regionów;
 - 4.3. Administrator/ Redaktor Intranetu PUP do Użytkowników danego PUP.
5. Administrator/ Redaktor może ograniczać listę adresową newslettera w ramach obszaru swojej działalności poprzez użycie następujących kryteriów zawężających:
 - 5.1. Obszar geograficzny - województwo, właściwe dla danej Jednostki;
 - 5.2. Typ Jednostki (np. WUP, PUP);
 - 5.3. Stanowisko Użytkownika.
6. Na newsletter nieobowiązkowy Użytkownicy mogą zapisać się po zalogowaniu się na: profil Użytkownika, na stronę Wortalu PSZ, PUP, WUP lub bezpośrednio przy treściach artykułów przeznaczonych do newslettera.

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

7. Użytkownicy po zalogowaniu się i przejściu do swojego profilu mogą zapisać się na określone newslettery nieobowiązkowe wybrane z dostępnego wykazu newsletterów.
8. Użytkownicy po zalogowaniu w wydzielonym obszarze Wortalu PSZ, stron WUP, PUP mogą zapisać się na wybrany temat lub tematy, dla których będą otrzymywać newsletter.
9. Użytkownicy zalogowani mogą zapisać się na newsletter z poziomu przeglądanego artykułu, do którego przypisana jest kategoria newslettera, który chcą otrzymywać.
10. Zakres informacyjny newslettera jest przygotowywany:
 - 10.1. Dynamicznie na podstawie zdefiniowanej konfiguracji;
 - 10.2. Poprzez ręczne dodanie wybranych treści/ pozycji.
11. Dynamiczne definiowanie zakresu informacyjnego newsletterów opiera się o konfigurowanie zakresu tematycznego treści.
12. Ręczne definiowanie zakresu informacyjnego newsletterów opiera się na wprowadzaniu przygotowanych treści bezpośrednio do szablonu zawartości treści określonego newslettera
13. Użytkownik otrzymuje informacje wraz z odsyłaczem umożliwiającym wypisanie się z określonego newslettera nieobowiązkowego.
14. Newsletter obowiązkowy nie posiada opcji wypisywania się przez Użytkowników, do których został skierowany.
15. Administratorzy wszystkich poziomów mają uprawnienia do tworzenia szablonów newslettera lokalnego na podstawie szablonu globalnego.
16. Szablon newslettera lokalnego jest wykorzystywany jako narzędzie do tworzenia subskrypcji przez Administratora i Redaktora w ramach typu Jednostek (tj. MPiPS, WUP, PUP), dla którego został utworzony.
17. Administrator ma uprawnienia do edytowania i usuwania szablonów newslettera lokalnego, którego jest twórcą.
18. Wyróżnić można dwa główne typy szablonów newslettera:
 - 18.1. Globalny;
 - 18.2. Lokalny, tworzony na podstawie globalnego.
19. Każdy szablon newslettera jest oznaczony dokładnie jedną etykietą. Nazwa etykiety dla każdego szablonu jest unikalna.
20. Nazwa etykiety newslettera globalnego zawiera nadawany automatycznie prefix jednoznacznie określający typ szablonu newslettera.
21. Użytkownik o roli Administrator i Redaktor ma uprawnienia do tworzenia szkiców newslettera korzystając z szablonów newslettera lokalnego przypisanych do jego obszaru działalności.
22. Szkic newslettera jest rozumiany jako niewysłana subskrypcja newslettera utworzona na podstawie określonego szablonu lokalnego.
23. Administrator i Redaktor ma uprawnienia do:
 - 23.1. Zapisania, przeglądania, edycji i usunięcia szkicu newslettera;
 - 23.2. Dołączania do newslettera załączników (tj. plików o określonym typie i rozmiarze);

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 23.3. Wysyłania określonej subskrypcji na podstawie zapisanego wcześniej szkicu newslettera;
- 23.4. Przeglądania informacji o statusie i czasie doręczenia newslettera do wszystkich odbiorców.
24. Lista odbiorców w newsletterze obowiązkowym tworzona jest na podstawie danych Użytkowników pobieranych z CBUiW systemu Broker SI PSZ. Zakres pobieranych danych jest zależny od uprawnień, jakie posiada Administrator/ Redaktor przygotowujący subskrypcję (tj. wszystkie osoby, WUP, PUP).
25. Lista odbiorców newslettera tworzona na podstawie danych pobieranych z CBUiW może być zawężana w oparciu o kryteria:
 - 25.1. Wybrane Jednostki z obszaru uprawnień;
 - 25.2. Wszystkie jednostki z obszaru uprawnień;
 - 25.3. Użytkownicy na danym stanowisku.
26. Administrator centralny ma uprawnienia do tworzenia, przeglądania, edycji i usunięcia globalnych szablonów newslettera.

3.7 Ankieter

1. Ankieter pozwala na tworzenie ankiet za pomocą prostych lub złożonych zapytań składających się z pytań, wariantów odpowiedzi oraz subpytań.
2. Ankieter gromadzi wyniki ankiet przeprowadzonych badań.
3. Ankieter umożliwia przetwarzanie danych z przeprowadzonych badań w zakresie:
 - 3.1. Analizy wyników dla wybranego zakresu danych;
 - 3.2. Analizy statystyk dla wybranego zakresu danych.
4. Ankieter umożliwia eksport wyników badań do plików w formatach: xls, doc, csv lub do SPSS.
5. Administrator lub Redaktor jest uprawniony do tworzenia, podglądu, edytowania lub usuwania szkiców ankiet, których jest twórcą, lub do których otrzymał uprawnienia, a także zawartych w nich grup i pytań.
6. Administrator centralny jest uprawniony do tworzenia, podglądu, edytowania lub usuwania wszystkich szkiców ankiet, a także zawartych w nich grup i pytań.
7. Administrator lub Redaktor ma możliwość aktywowania ankiety na podstawie utworzonej i nieaktywowanej wcześniej ankiety (szkicu ankiety). Szkic ankiety jest rozumiany jako każda utworzona (zapisana) i nieaktywowana ankieta.
8. Administrator lub Redaktor jest uprawniony do zamieszczania oraz wycofywania z publikacji ankiet na stronach Witryny Centralnej PSZ, Witryn PUP i WUP, a także Witryny Intranetu Centralnego PSZ lub Witryn Intranetów PUP lub WUP, zgodnie z zakresem działalności.
9. Administrator lub Redaktor jest uprawniony do wysyłania zaproszeń do Użytkowników do wypełnienia ankiety.
10. Administrator lub Redaktor może tworzyć ankiety anonimowe i nieanonimowe z ograniczonym dostępem.

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

11. Administrator lub Redaktor jest uprawniony do korzystania z etykiet definiujących warianty pytań i odpowiedzi dla tworzonych ankiet.
12. Administrator centralny jest uprawniony do tworzenia etykiet definiujących warianty pytań i odpowiedzi dla tworzonych ankiet.
13. W ankiecie istnieje możliwość definiowania typów odpowiedzi dla utworzonych pytań spośród następujących pozycji: pole tekstowe, liczba, data, data z godziną, pole tak/ nie i pole wyboru.
14. W ankiecie istnieje możliwość określania typów pola wyboru:
 - 14.1. Pytania jednokrotnego wyboru (lista rozwijana, radio, lista z komentarzem, skala 5-punktowa);
 - 14.2. Pytania wielokrotnego wyboru (z komentarzem lub bez komentarza).
15. Dla definiowanych typów pól istnieje możliwość określenia następujących warunków poprawności:
 - 15.1. Walidacja poprawności wartości wprowadzonych do pól (pole tekstowe, liczba);
 - 15.2. Walidacja czy pole jest obowiązkowe;
 - 15.3. Ustawianie wariantów odpowiedzi na pytanie.
16. Administrator centralny ma uprawnienia do definiowania warunków poprawności w zakresie walidacji pól - pole tekstowe.

3.8 Wirtualny doradca

Wirtualny doradca to oprogramowanie wykorzystywane do optymalizacji procesów obsługi Klienta PSZ. Uruchomiony w ramach Wortalu PSZ system należy do grupy tzw. intelligent customer interaction solutions i wykorzystuje mechanizmy sztucznej inteligencji.

1. Główny element architektury stanowi silnik bazy wiedzy. Odpowiada on za odpowiednią organizację oraz zarządzanie bazą wiedzy obszaru, w którym działa wirtualny agent.
2. System dokonuje weryfikacji poprawności wprowadzanych sformułowań. W sytuacji gdy w zadanym pytaniu wystąpią błędy ortograficzne, automatycznie zmieni błędne słowa na ich poprawne odpowiedniki.
3. Sztuczna Inteligencja - ułatwia komunikację z Klientem PSZ, przy wykorzystaniu sformułowań występujących w potocznej mowie.
4. Wirtualny doradca zawiera system dialogowy oparty na czacie – poprzez udzielanie odpowiedzi na kolejne pytania uszczegóławiające, sukcesywnie prowadzi do rozwiązania problemu Klienta PSZ.
5. W momencie gdy Klient PSZ zaczyna wpisywać pytanie, system wyświetla listę podpowiedzi związanych z wprowadzaną treścią, które znajdują się w bazie Wirtualnego doradcy. Użytkownik może wybrać jedną z propozycji lub dokończyć swoje pytanie.
6. Oprócz dedykowanej bazy wiedzy, Wirtualny doradca posiada Bazę EGO, odpowiedzialną za tzw. small talk, czyli pytania „jak się nazywasz”, „skąd pochodzisz” czy „jak się dzisiaj czujesz”.
7. Wirtualny doradca posiada Panel Raportowy umożliwiający stały monitoring systemu oraz jego konfigurację.

3.9 Komunikaty

1. Moduł Komunikaty jest dostępny w ramach Intranetu Centralnego PSZ. Umożliwia kierowanie pism i komunikatów przygotowanych przez MRPiPS do konkretnych Użytkowników, określonych np. poprzez: rodzaj Jednostki, województwo lub stanowisko Użytkownika.
2. Dany Użytkownik posiada dostęp wyłącznie do pism i komunikatów, które zostały do niego skierowane.
3. Obsługa pism lub komunikatów w module Komunikaty jest realizowana przez Użytkowników, posiadających nadane role Administratora lub Redaktora centralnego.
4. Administrator lub Redaktor centralny są uprawnieni do tworzenia, podglądu, edytowania, publikacji lub usuwania wszystkich pism i komunikatów zapisanych w module Komunikaty.
5. Wprowadzając pismo lub komunikat Administrator lub Redaktor centralny określa: tytuł, streszczenie, treść, datę utworzenia, autora, datę publikacji, datę wygaśnięcia, status.
6. Administrator lub Redaktor centralny mają możliwość monitorowania statystyk odczytu pism lub komunikatów przez poszczególne Jednostki.
7. Administrator lub Redaktor centralny mają możliwość monitorowania statystyk pobrania poszczególnych plików.

3.10 Responsywna wersja strony

Wortal PSZ posiada wersję responsywną, umożliwiającą poprawne funkcjonowanie na urządzeniach mobilnych typu smartfon lub tablet.

3.11 Poczta PSZ

1. Klient poczty elektronicznej – umożliwia wysyłanie poczty elektronicznej (e-mail) przez interfejs www (tzw. Webmail). Wykonany w oparciu o RoundCube, który dostosowany został do potrzeb PSZ w zakresie pluginów oraz stylów graficznych klienta poczty, dostępnego przez www.
2. Konsola administracyjna (PostfixAdmin) – umożliwia Administratorom utrzymywanie skrzynek poczty elektronicznej, dodawanie nowych lub modyfikację istniejących skrzynek.
3. Główny serwer poczty elektronicznej – umożliwia obsługę poczty elektronicznej, w szczególności dostarczanie i wysyłanie poczty do odpowiednich skrzynek Użytkowników, kolejkovanie poczty, udostępnianie poczty z wykorzystaniem protokołów POP3/ IMAP oraz wysyłanie poczty przez klienta pocztowego dzięki protokołowi SMTP. Dodatkowo system poczty elektronicznej obsługuje filtr antyspamowy, graylisty, sprawdza rekordy SPF serwerów komunikujących się z serwerem poczty oraz obsługuje limity dla poczty wysyłanej przez Użytkownika.
4. Dodatkowy serwer poczty wychodzącej – zapewnia obsługę wysyłania poczty elektronicznej przez moduł Praca.gov.pl Oprogramowania Syriusz^{Std}, umożliwiający świadczenie usług elektronicznych przez PSZ na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy, cudzoziemców oraz pracodawców, poprzez wykorzystanie protokołu SMTP.

Rozdział 4. ARCHITEKTURA WORTALU PSZ

4.1 Architektura logiczna Wortalu PSZ

1. Internetowy serwis informacyjny Wortal PSZ wykonany jest w środowisku Liferay 6.1 w trójwarstwowej architekturze, składającej się z odseparowanych warstw:
 - 1.1. Prezentacji - odpowiedzialnej za tworzenie interfejsu użytkownika;
 - 1.2. Logiki biznesowej - odpowiedzialnej za obsługę biznesową realizowanych funkcjonalności oraz za aktualizację informacji zawartych w bazie danych;
 - 1.3. Składowania danych - zapewniającej przechowywanie danych zarządzanych w warstwie logiki biznesowej.
2. Architektura logiczna Wortalu PSZ zapewnia jego wydajne i ciągłe funkcjonowanie, dostępność w trybie 24/7 oraz gwarantuje poziom bezpieczeństwa wymagany dla systemów udostępnianych dla Użytkowników poprzez sieć Internet.
 - 2.1. Warstwa prezentacji.
 - 2.1.1. Warstwa prezentacji oparta jest na technologii Java Server Pages (JSP);
 - 2.1.2. Interfejs użytkownika generowany jest w postaci kodu HTML z obsługą kaskadowych arkuszy stylów (CSS);
 - 2.1.3. Elementy dynamiczne stron realizowane są poprzez użycie języka JavaScript i bibliotek jQuery oraz AlloyUI;
 - 2.1.4. Dostęp do interfejsu użytkownika Wortalu PSZ odbywa się za pośrednictwem co najmniej czterech przeglądarek internetowych:
 - 2.1.4.1. Internet Explorer w wersjach 9, 10 i 11;
 - 2.1.4.2. Firefox od wersji 31;
 - 2.1.4.3. Chrome od wersji 31;
 - 2.1.4.4. Opera od wersji 12.
 - 2.2. Warstwa logiki biznesowej:
 - 2.2.1. Wykorzystuje środowisko Liferay Portal 6.1, w tym wbudowanych mechanizmów generowania warstwy serwisowej (Service Builder);
 - 2.2.2. Dodatkowe funkcjonalności oparte są o specyfikację portletów JSR-168 oraz JSR-286 i używają bibliotek:
 - 2.2.2.1. Spring Frameworks 3.0.5;
 - 2.2.2.2. Struts 1.2.9;
 - 2.2.2.3. Hibernate 3.6.4;
 - 2.2.2.4. Wewnętrznych frameworków Liferay Portal (Workflow framework, Service Framework, Expando, Liferay Message Bus).
 - 2.3. Warstwa składowania danych:
 - 2.3.1. Relacyjna baza danych przechowuje informacje konfiguracyjne środowiska Liferay oraz wszelkie dane prezentowane na stronie, w szczególności:

- 2.3.1.1. Parametry konfiguracyjne Liferay Portal;
 - 2.3.1.2. Informacje na temat struktury portalu informacyjnego;
 - 2.3.1.3. Metadane przechowywanych dokumentów;
 - 2.3.1.4. Treści merytoryczne portalu.
 - 2.3.2. Dane binarne (w tym pliki, grafiki, załączniki) gromadzone przez Liferay Portal są przechowywane w postaci struktur katalogów w systemie plików. Struktura katalogów zbudowana jest w sposób umożliwiający jak najszybsze dotarcie do żądanych zasobów.
 - 2.3.3. Indeks wyszukiwania pełnotekstowego SOLR.
3. Architektura logiczna komponentu Poczty PSZ zapewnia jej wydajne i ciągłe funkcjonowanie, dostępność w trybie 24/7 oraz gwarantuje poziom bezpieczeństwa wymagany dla systemów udostępnianych dla Użytkowników poprzez sieć Internet.
- 3.1. Warstwa prezentacji – wykorzystuje webowy interfejs umożliwiający zarządzanie skrzynkami, wirtualnymi domenami oraz aliasami PostfixAdmin.
 - 3.2. Warstwa logiki biznesowej zbudowana w oparciu o:
 - 3.2.1. Postfix 2.10 – agent przesyłania poczty (MTA – Mail Transfer Agent), umożliwiający przekazywanie poczty elektronicznej (e-mail) pomiędzy serwerami i dostarczanie jej do skrzynek pocztowych;
 - 3.2.2. Dovecot 2.2 – umożliwia świadczenie usługi POP3/ IMAP, zapewniającej Użytkownikom dostęp do skrzynek pocztowych;
 - 3.2.3. SASL (Simple Authentication and Security Layer) – warstwa uwierzytelniania Użytkowników (autoryzacji SMTP);
 - 3.2.4. TLS/SSL (Transport Layer Security/ Secure Socket Layer) – zapewnia poufność i integralność transmisji danych oraz uwierzytelnianie;
 - 3.2.5. Roundcube Webmail 1.1.3 – webowy klient poczty przygotowany w oparciu o PHP i AJAX i korzystający dodatkowo z: Roundcubeskins.net Alpha, iCloud, Litecube, Outlook, W21 Skins 4.7.4, RoundcubeSkins.net Skins Plugin 1.5, umożliwiający m.in. obsługę książki adresowej, zarządzanie folderami, wyszukiwanie wiadomości oraz sprawdzanie pisowni.
 - 3.3. Warstwa składowania danych – baza danych MySQL przechowuje dane identyfikacyjne i uwierzytelniające domen, Jednostek i Użytkowników oraz ich uprawnienia. Przestrzeń dyskowa wykorzystywana jest do składowania poczty elektronicznej (e-mail) wraz z załącznikami.

4.2 Architektura fizyczna Wortalu PSZ

- 1. Wortal PSZ tworzą następujące komponenty:
 - 1.1. Witryny zewnętrzne – Witryna Centralna PSZ, Witryny WUP i PUP;
 - 1.2. Witryny wewnętrzne – Intranet Centralny PSZ, Witryny Intranetu WUP i PUP;
 - 1.3. System ankietowania;
 - 1.4. Wirtualny doradca;

- 1.5. Poczta PSZ.
2. Witryny zewnętrzne i wewnętrzne Wortalu PSZ obejmują następujące moduły funkcjonalne: katalog multimedialny, globalny kalendarz PSZ, forum, newsletter, komunikaty, responsywna wersja strony.
3. Architektura fizyczna Wortalu PSZ zapewnia jego wydajne i ciągłe funkcjonowanie, dostępność w trybie 24/7 oraz gwarantuje poziom bezpieczeństwa wymagany dla systemów udostępnianych dla użytkowników końcowych poprzez sieć Internet.
4. Witryny zewnętrzne i wewnętrzne Wortalu PSZ posiadają analogiczną architekturę. Środowiska są odseparowane poprzez inną adresację serwerów, tj. umieszczone są w innej podsieci w osobnych VLAN-ach z filtrowaniem ruchu pomiędzy tymi sieciami.
5. Architekturę fizyczną Witryn zewnętrznych Wortalu PSZ tworzą następujące składowe:
 - 5.1. Load Balancer – dwa urządzenia F5 BIG-IP Viprion 2400 z pojedynczym błędem 2100 pracujące w klastrze;
 - 5.2. Squid Reverse Proxy (2 serwery) – parametry każdego z serwerów – RAM 8GB, CPU 1, HDD 50GB;
 - 5.3. Serwer aplikacyjny (6 serwerów) – Apache Tomcat 7.0.42 z zainstalowaną aplikacją Liferay 6.1, Apache 2.2 z modułem mod_jk (parametry każdego z serwerów – RAM 48GB, CPU 12, HDD 132GB). Między serwerami aplikacyjnymi na katalogu przechowującym dane binarne zestawiona jest replikacja glusterFS;
 - 5.4. Serwer bazodanowy (3 serwery) – MySQL 5.7 z replikacją Master – Slave (parametry każdego z serwerów – RAM 64GB, CPU 12, HDD 250GB);
 - 5.5. Serwer wyszukiwania Apache Solr 4.6.1 + Apache ZooKeeper (3 serwery) – parametry każdego z serwerów: RAM 24GB, CPU 2, HDD 100GB;
 - 5.6. Serwery usług pomocniczych (2 serwery) – niebiorące bezpośrednio udziału w pracy aplikacji serwery czasu dla całego środowiska, serwery poczty, repozytorium aktualizacji oprogramowania itp. (parametry każdego z serwerów - RAM 4GB, 2CPU, HDD 32GB);
 - 5.7. Wspólna przestrzeń dyskowa realizowana przez replikację GlusterFS pomiędzy serwerami aplikacyjnymi – 400GB.
6. Architekturę fizyczną Witryn wewnętrznych Wortalu PSZ tworzą następujące składowe:
 - 6.1. Load Balancer – dwa urządzenia F5 BIG-IP Viprion 2400 z pojedynczym błędem 2100 pracujące w klastrze;
 - 6.2. Squid Reverse Proxy (2 serwery) – parametry każdego z serwerów – RAM 8GB, CPU 1, HDD 50GB;
 - 6.3. Serwer aplikacyjny (3 serwery) – Apache Tomcat 7.0.42 z zainstalowaną aplikacją Liferay 6.1, Apache 2.2 z modułem mod_jk (parametry każdego z serwerów – RAM 16GB, CPU 4, HDD 100GB). Między serwerami aplikacyjnymi na katalogu przechowującym dane binarne zestawiona jest replikacja glusterFS;
 - 6.4. Serwer bazodanowy (2 serwery) – MySQL 5.5 z replikacją Master – Slave (parametry każdego z serwerów – RAM 96GB, CPU 4, HDD 250GB);

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 6.5. Serwer wyszukiwania Apache Solr 4.6.1 + Apache ZooKeeper (3 serwery) (parametry każdego z serwerów: RAM 24GB, CPU 2, HDD 100GB);
 - 6.6. Serwery usług pomocniczych (2 serwery) - niebiorące bezpośrednio udziału w pracy aplikacji serwery czasu dla całego środowiska, serwery poczty, repozytorium aktualizacji oprogramowania itp. (parametry każdego z serwerów – RAM 4GB, 2CPU, HDD 32GB);
 - 6.7. Wspólna przestrzeń dyskowa realizowana przez replikację GlusterFS pomiędzy serwerami aplikacyjnymi – 400GB.
7. Architekturę fizyczną Systemu ankietowania tworzą następujące składowe:
- 7.1. Serwer aplikacyjny oparty na Apache 2.2.15 i PHP 5.3.3: RAM 4GB, CPU 1, HDD 20GB;
 - 7.2. Serwer bazodanowy (2 serwery) – MySQL 5.5 z replikacją Master – Slave (parametry każdego z serwerów – RAM 96GB, CPU 4, HDD 200GB).
- System ankietowania został zrealizowany jako oprogramowanie w języku PHP o nazwie LimeSurvey i uruchomiony na serwerze Apache 2.2.15 z zainstalowanym modulem PHP w wersji 5.3.3 oraz z dostępem do bazy danych MySQL w wersji 5.5.
8. Architekturę fizyczną Wirtualnego doradcy tworzą następujące składowe:
- 8.1. Serwer aplikacyjny oparty o Apache 2.2 z modulem PHP 5.3 i bazą danych MySQL 5.6 (2 serwery) (parametry każdego z serwerów: RAM 64GB, CPU 2, HDD 100GB);
 - 8.2. Wspólna przestrzeń dyskowa realizowana przez replikację GlusterFS pomiędzy serwerami aplikacyjnymi – 300GB.
9. Architekturę fizyczną Poczty PSZ tworzą następujące składowe:
- 9.1. Serwer poczty elektronicznej – serwer aplikacyjny oparty o: Apache 2.4, Postfix 2.10, Dovecot 2.2 i serwer bazodanowy MySQL 5.5 (parametry serwera: RAM 16GB, CPU 8, HDD 500GB);
 - 9.2. Serwer poczty wychodzącej dla Praca.gov.pl – serwer aplikacyjny oparty o Postfix 2.10 (parametry serwera: RAM 4GB, CPU 4, HDD 60GB).

4.3 Wolumetria Wortalu PSZ

Poniżej przedstawiono informacje obrazujące złożoność oraz skalę wykorzystania Wortalu PSZ:

1. Liczba Witryn zewnętrznych Wortalu PSZ – 388.
2. Liczba Witryn Intranetu – 45.
3. Wielkość bazy danych i załączników:
 - 3.1. W zakresie Witryny Centralnej PSZ i Witryn PUP i WUP – baza danych ok. 25 GB, załączniki – ok. 337 GB;
 - 3.2. W zakresie Intranetu Centralnego PSZ i Intranetów PUP i WUP – baza danych ok. 1,2 GB, załączniki – ok. 17 GB.
4. Liczba artykułów Wortalu PSZ – ok. 143 tys.
5. Liczba portletów – ok. 55.

6. Liczba kont w poczcie – ok. 9 tys.
7. Liczba przesyłanych e-mail miesięcznie – ok. 2,9 mln.
8. Liczba Administratorów Wortalu PSZ/ Redaktorów Wortalu PSZ – ok. 4 tys.
9. Liczba Użytkowników Intranetu PSZ/ Intranetów WUP i PUP – ok. 20 tys.
10. Liczba obsługiwanych ankiet o zasięgu dotyczącym wszystkich PSZ – ok. 140.

Rozdział 5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WORTALU PSZ ZDEFINIOWANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

Poniżej przedstawiono wykaz modyfikacji Wortalu PSZ zdefiniowanych przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy. Wykonawca odpowiada wyłącznie za realizację zmian w Wortalu PSZ. Zmiany w systemach zewnętrznych będą realizowane w ramach innych umów na utrzymanie i rozwój systemów teleinformatycznych, prowadzonych przez Zamawiającego.

Modyfikacje, o których mowa w pkt 1.1 i 2.2 powinny zostać zrealizowane przez Wykonawcę w oparciu o koncepcję wstępną wykonania funkcjonalności, przedłożoną przez Wykonawcę wraz z ofertą.

1. W zakresie Witryny Centralnej PSZ i/ lub Witryn PUP i WUP:
 - 1.1. W „Formularzu kontaktowym”, udostępnianym dla Klientów Wortalu PSZ, należy zmienić sposób obsługi pola „Temat”, z wypełnianego ręcznie na listę wyboru, której pozycje zdefiniowane zostaną przez Administratora (zgodnie z uprawnieniami). W zależności od wybranego tematu, zgłoszenie powinno być przekazywane na określony przez Administratora adres e-mail Użytkownika lub Jednostki.
2. W zakresie Intranetu Centralnego i Intranetów PUP i WUP:
 - 2.1. W ramach pozycji menu „Użytkownicy i Organizacje”/ „Nowa organizacja” należy rozszerzyć zakres danych opisujących poszczególne organizacje (Jednostki) o nazwy wyodrębnionych w ramach nich komórek organizacyjnych (tj. departamentów, działów lub wydziałów – jeden z ww. poziomów), zgodnie ze strukturą organizacyjną zdefiniowaną w Centralnej Bazie Użytkowników i Węzłów systemu Broker SI PSZ. Należy umożliwić wprowadzanie tych nazw na etapie dodawania lub edycji opisów poszczególnych organizacji oraz zapewnić mechanizm uzupełnienia tych danych dla organizacji zapisanych w bazie Wortalu PSZ.

Powyższe wiąże się z koniecznością zaprojektowania i wykonania nowej usługi elektronicznej, która umożliwi pozyskanie w ww. zakresie danych z systemu Broker SI PSZ.
 - 2.2. W ramach pozycji menu „Użytkownicy i Organizacje”/ „Informacje użytkownika” należy rozszerzyć zakres danych opisujących poszczególnych Użytkowników o nazwę komórki organizacyjnej w strukturze Jednostki (tj. departamentu, działu lub wydziału – jeden z ww. poziomów), w której osoba jest zatrudniona, zgodnie z opisem Użytkownika istniejącym w Centralnej Bazie Użytkowników i Węzłów systemu Broker SI PSZ. Należy umożliwić wprowadzenie tej nazwy w trakcie następujących operacji realizowanych w powiązaniu z procesem synchronizacji danych z CBUiW

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

systemu Broker SI PSZ (usługa CB_Uzytkownik_V2): dodawania lub edycji danych Użytkownika Wortalu PSZ.

2.3. W ekranie „Komunikaty” rozszerzenie informacji o Nadawcy komunikatu publikowanego w Intranecie PUP i WUP o Jednostkę lub komórkę organizacyjną, o której mowa w pkt. 2.1. Wybór komórki organizacyjnej powinien być niezależny od danych Użytkownika publikującego dany komunikat. Komunikaty mogą być publikowane przez Administratora lub Redaktora (zgodnie z uprawnieniami), w imieniu innej Jednostki lub komórki merytorycznej.

2.4. Umożliwienie Administratorowi/ Redaktorowi (zgodnie z uprawnieniami) definiowania, modyfikacji lub usuwania grup Odbiorców komunikatów spośród Jednostek lub komórek organizacyjnych, o których mowa w pkt. 2.1, a następnie dekretoowania na właściwych Odbiorców określonych komunikatów. Komunikaty zadekretowane na dane Jednostki lub komórki organizacyjne powinny być udostępniane przypisanym do nich Użytkownikom.

3. W zakresie Poczty PSZ:

3.1. Zapewnienie Administratorom Poczty PSZ (zgodnie z uprawnieniami) dostępu do logów poczty elektronicznej (e-mail) przychodzącej i wychodzącej do/ z poszczególnych Jednostek oraz informacji o fakcie i skali wykorzystania skrzynek pocztowych.

3.2. Rozbudowanie architektury Poczty PSZ w sposób umożliwiający jej działanie w trybie wysokiej dostępności, poprzez zastosowanie np. klastrowania usług.

Rozdział 6. PROCEDURA REALIZACJI USŁUG ROZWOJU WORTALU PSZ

6.1 Wstęp

Zmiany w Wortalu PSZ niewynikające z usuwania istniejących błędów lub powstałych awarii odbywają się na podstawie wymagania zmiany lub listy zmian do danej wersji Wortalu PSZ. Wymagania zmiany są przygotowywane zgodnie z procedurą określoną w niniejszym dokumencie.

6.2 Procedura realizacji zmian

1. Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę zmian (formularz ZMO-01), która określa wymagania funkcjonalne zmian Wortalu PSZ oraz termin ich realizacji. Zamawiający dostarcza również materiały, na podstawie których określił wymagania funkcjonalne zmian, w szczególności akty prawne lub projekty aktów prawnych.
2. Wykonawca opracowuje projekty wstępne zmian oraz określa wstępną liczbę roboczogodzin wymaganych dla wykonania każdej zmiany. Określenie wstępnej liczby roboczogodzin nie dotyczy zmian zdefiniowanych w rozdziale 5.
3. Wykonawca, w trakcie opracowywania projektów wstępnych, ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem projektowym (formularz ZMO-02) o wyjaśnienie warunków określonych listą zmian.
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania (formularz ZMO-03):
 - 4.1. Projektowe – w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy;
 - 4.2. Nie dotyczące zakresu merytorycznego – w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy.
5. Na podstawie listy zmian, udzielonych wyjaśnień oraz wyników własnej analizy Wykonawca przedkłada Zamawiającemu, w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych, do akceptacji projekt(y) wstępny(e), zawierający(e) szczegółowy opis implementacji zmian, w tym:
 - 5.1. Opis zmienianych funkcjonalności w postaci przypadków użycia,
 - 5.2. Diagramy przepływów,
 - 5.3. Opis zmian struktury bazy danych,
 - 5.4. Opis zmian interfejsów komunikacyjnych,
 - 5.5. Opis zmian interfejsu użytkownika,
 - 5.6. Scenariusze testowe dla zaimplementowanych zmian Wortalu PSZ.oraz liczbę roboczogodzin wymaganych dla wykonania każdej zmiany.
6. Zamawiający dokonuje oceny projektu(ów) wstępnego(ych) w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu(ów) od Wykonawcy.
7. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany, w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag, do przedstawienia wyjaśnień

Monitoring Pracy i Pobytu w Celach Zarobkowych Cudzoziemców na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

dotyczących projektu(ów) wstępnego(ych). Jeżeli przedstawione przez Wykonawcę wyjaśnienia nadal będą budziły zastrzeżenia Zamawiającego, Strony przystąpią do ich uzgodnienia.

8. W sprawie rozstrzygnięcia spornych kwestii, decydujący głos ma Zamawiający.
9. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od realizacji pojedynczej zmiany na liście zmian lub listy zmian na każdym etapie, który poprzedza przyjęcie projektu(ów) wstępnego(ych).
10. Jeśli Zamawiający nie zgłosi uwag do przedstawionego przez Wykonawcę projektu(ów) wstępnego(ych) lub sporne kwestie zostaną rozstrzygnięte w wyniku uzgodnień, Zamawiający zatwierdza projekty zmian na formularzu ZMO-04.
11. Wykonawca przystępuje do realizacji zmian oraz aktualizuje dokumentację techniczną, użytkową, w tym administratora – jeśli zmiana tego wymaga.
12. Wykonawca wytwarza i dostarcza kody źródłowe wersji Wortalu PSZ zawierającej zaimplementowane zmiany w terminie nie późniejszym niż terminy zakończenia realizacji zmian wskazane i uzgodnione w formularzu ZMO-01 oraz przekazuje Zamawiającemu wypełniony formularz ZMO-05.
13. Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin, nie dłuższy niż 3 dni robocze, na dokonanie instalacji dostarczonej wersji Wortalu PSZ w środowisku testowym Zamawiającego.
14. Zamawiający przeprowadza testy dostarczonej i zainstalowanej w środowisku testowym wersji Wortalu PSZ zgodnie z przygotowanymi w ramach projektu zmian scenariuszami testowymi.
15. Po przeprowadzeniu testów dostarczonej wersji Wortalu PSZ Zamawiający:
 - 15.1. W przypadku niestwierdzenia błędów w dostarczonej wersji Wortalu PSZ, wypełnia formularz ZMO-06, wskazując jako termin dostarczenia wersji Wortalu PSZ datę przekazania przez Wykonawcę formularza ZMO-05;
 - 15.2. W przypadku stwierdzenia błędów w dostarczonej wersji Wortalu PSZ, przekazuje Wykonawcy listę błędów oraz wskazuje niepodlegający uzgodnieniom termin ich usunięcia, po którym ponownie dostarczona wersja Wortalu PSZ zostanie ponownie zainstalowana w środowisku testowym Zamawiającego i będzie podlegała ponownym testom i ocenie jej poprawności

W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej wersji Wortalu PSZ nie stwierdzi występowania w niej błędów, wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji Wortalu PSZ datę przekazania przez Wykonawcę formularza ZMO-05.

W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej Wersji Wortalu PSZ stwierdzi występowanie w niej błędów, to powtarza czynności wskazane w pkt 15.2 oraz ocenę poprawności kolejnych, dostarczanych przez Wykonawcę wersji Wortalu PSZ, do momentu przekazania przez Wykonawcę wersji, w których nie stwierdzi występowania błędów. Po otrzymaniu wersji Wortalu PSZ, dla której Zamawiający nie stwierdził występowania błędów, Zamawiający wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji Wortalu PSZ termin przekazania przez Wykonawcę systemu, w którym nie stwierdzono występowania błędów.

16. Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin, nie dłuższy niż 3 dni robocze, na dokonanie instalacji dostarczonej i zatwierdzonej przez Zamawiającego wersji Wortalu PSZ w środowisku produkcyjnym Zamawiającego.

6.3 Zasady dostarczania wersji Wortalu PSZ

Poza przeprowadzeniem przez Zamawiającego testów dostarczonej i zainstalowanej wersji Wortalu PSZ zgodnie z przygotowanymi w ramach projektu zmian scenariuszami testowymi, odbiorowi ilościowemu, a w przypadku dokumentacji również jakościowemu, podlegają niżej wyszczególnione produkty przekazane w formie elektronicznej Zamawiającemu:

1. Składowe instalacyjne wersji Wortalu PSZ;
2. Kody źródłowe wersji Wortalu PSZ;
3. Dokumentacja zmian;
4. Instrukcja instalacji wersji Wortalu PSZ;
5. Zaktualizowana dokumentacja techniczna;
6. Zaktualizowana dokumentacja administratora;
7. Zaktualizowana dokumentacja użytkownika.

6.4 Wykaz wzorów formularzy

Wzory formularzy dla potrzeb realizacji rozwoju Wortalu PSZ:

1. „Lista zmian do wersji Wortalu PSZ” – ZMO-01;
2. „Zapytanie projektowe” – ZMO-02;
3. „Odpowiedź na zapytanie projektowe” – ZMO-03;
4. „Zatwierdzenie projektu zmian” – ZMO-04`;
5. „Protokół przekazania wersji Wortalu PSZ” – ZMO-05;
6. „Zatwierdzenie dostarczonej wersji Wortalu PSZ” – ZMO-06.

Rozdział 7. WYKAZ FORMULARZY

7.1 ZMO-01 Lista zmian do wersji Wortalu PSZ

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-01 Lista zmian	data: znak:
-------------------	-------------------------------	----------------

Lp.	Nr zmiany	Zmiana: funkcjonalna /prawna/inna	Wartość zmiany	Data zakończenia realizacji zmiany	Opis	Uwagi
1.						
2.						
3.						

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Zmiana: funkcjonalna/prawna/inna	Informacja o rodzaju zmiany: funkcjonalna, prawna lub inna (np. dostosowanie do zmian platformy sprzętowo-systemowej).
Wartość zmiany	Liczba roboczogodzin wynikająca z szacunku zmian w projekcie wstępnym.
Data zakończenia realizacji zmiany	Wskazana przez Zamawiającego data zakończenia realizacji zmiany (w przypadku zmian innych niż funkcjonalne data ta nie podlega uzgodnieniom).
Opis	Opis zmiany.
Uwagi	Ewentualne uwagi dotyczące zmiany.

7.2 ZMO-02 Zapytanie projektowe

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-02 Zapytanie projektowe nr: Dotyczy zmiany nr: ...	data: znak:
-------------------	--	----------------

Imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy:

.....
(Pieczętka i podpis)

Treść pytania

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Zapytanie projektowe	Numer zapytania projektowego.
Dotyczy zmiany	Numer zmiany, której dotyczy zapytanie.
Imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy	Imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy, który zadaje pytanie.
Pieczętka i podpis	Pieczętka Wykonawcy i podpis przedstawiciela Wykonawcy, który zatwierdza pytanie.
Treść pytania	Szczegółowy opis pytania.

7.3 ZMO-03 Odpowiedź na zapytanie projektowe

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-03 Odpowiedź na zapytanie projektowe nr: Dotyczy zmiany nr: ...	data: znak:
-------------------	---	----------------

Imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego:

.....
(Pieczętka i podpis)

Treść odpowiedzi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Zapytanie projektowe	Numer zapytania projektowego, którego dotyczy odpowiedź.
Dotyczy zmiany	Numer zmiany, której dotyczy odpowiedź.
Imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego	Imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego, który odpowiada.
Pieczętka i podpis	Pieczętka Zamawiającego i podpis przedstawiciela Zamawiającego, który zatwierdza odpowiedź na pytanie projektowe.
Treść odpowiedzi	Szczegółowa odpowiedź na pytanie.

7.4 ZMO-04 Zatwierdzenie projektu zmian

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-04 Zatwierdzenie projektu zmian	data: znak:
-------------------	--	----------------

Lp.	Nr zmiany	Wartość zmiany	Data zakończenia realizacji zmiany	Data zatwierdzenia projektu zmiany	Uwagi
1.					
2.					
3.					

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Wartość zmiany	Liczba roboczogodzin wynikająca z szacunku zmian w projekcie wstępnym.
Data zakończenia realizacji zmiany	Uzgodniona data zakończenia realizacji zmiany.
Data zatwierdzenia projektu zmiany	Data zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu wstępnego zmiany.
Uwagi	Ewentualne uwagi dotyczące projektu wstępnego.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela Zamawiającego dokonującego akceptacji projektów wstępnych zmian.

7.5 ZMO-05 Protokół przekazania

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-05 Protokół przekazania wersji Wortalu PSZ	data: znak:
-------------------	--	----------------

Niżej podpisani potwierdzają przekazanie przez Wykonawcę i odbiór ilościowy przez Zamawiającego wersji Wortalu PSZ nr:, w skład której wchodzi:

1.	składowe instalacyjne wersji Wortalu PSZ	
2.	kody źródłowe wersji Wortalu PSZ	
3.	dokumentacja zmian	
4.	instrukcja instalacji wersji Wortalu PSZ	
5.	zaktualizowana dokumentacja techniczna	
6.	zaktualizowana dokumentacja administratora	
7.	zaktualizowana dokumentacja użytkownika	

Lp.	Nr zmiany	Nr edycji projektu	Data zatwierdzenia projektu zmiany	Data przekazania wersji	Uwagi
1.					
2.					

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data przekazania.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Wersja	Numer wersji Wortalu PSZ, w której wprowadzono zmiany z listy zmian.
[Tabela]	W tabeli należy znakiem X zaznaczyć te elementy wersji Wortalu PSZ, które zostały dostarczone.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Nr edycji projektu	Numer edycji projektu wstępnego zmiany przekazanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.
Data zatwierdzenia projektu zmiany	Data zatwierdzenia projektu wstępnego zmiany przez Zamawiającego.
Data przekazania wersji	Data przekazania wersji Wortalu PSZ zawierającej zaimplementowaną zmianę o wskazanym numerze (numerach).
Uwagi	Ewentualne uwagi.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela Zamawiającego potwierdzającego dostarczenie elementów wersji Wortalu PSZ (odbior ilościowy).
Podpis przedstawiciela Wykonawcy	Podpis przedstawiciela Wykonawcy przekazującego elementy wersji Wortalu PSZ.

7.6 ZMO-06 Zatwierdzenie dostarczonej wersji Wortalu PSZ

1. Formularz

Wortal PSZ	ZMO-06 Zatwierdzenie dostarczonej wersji Wortalu PSZ	data: znak:
-------------------	--	----------------

1. Osoby ze strony Zamawiającego potwierdzające dostarczenie przez Wykonawcę wersji nr Wortalu PSZ, w której nie stwierdzono występowania błędów

.....
(nazwisko i imię)

.....
(nazwisko i imię)

2. Dostarczona wersja Wortalu PSZ zawiera następujące zmiany:

Lp.	Nr zmiany	Uzgodniona data zakończenia realizacji zmiany	Data dostarczenia zmiany	Data zatwierdzenia zmiany	Opis zmiany	Uwagi
1.						
2.						

.....
Podpis przedstawiciela (-li) Zamawiającego

2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Wersja Wortalu PSZ	Numer wersji Wortalu PSZ, w której wprowadzono zmiany z listy zmian.
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Uzgodniona data zakończenia realizacji zmiany	Wyznaczona i uzgodniona z Wykonawcą data realizacji zmiany wskazana w formularzu ZMO-01.
Data dostarczenia zmiany	Termin dostarczenia zmiany.
Data zatwierdzenia zmiany	Data niestwierdzenia przez Zamawiającego występowania błędów w dostarczonej wersji Wortalu PSZ zawierającej zaimplementowaną zmianę.
Opis zmiany	Opis zmiany.
Uwagi	Ewentualne uwagi.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela (-li) Zamawiającego zatwierdzającego dostarczoną wersję Wortalu PSZ (odbiór jakościowy).