

PROCEDURA ROZWOJU SYSTEMU WUP-VIATOR

Rozdział 1. WPROWADZENIE

Celem niniejszego dokumentu jest sprecyzowanie procedury zarządzania realizacją umowy w zakresie rozwoju systemu WUP-Viator, w szczególności określenie:

1. aktów prawnych wpływających na system WUP-Viator;
2. podstawowej funkcjonalności systemu WUP-Viator;
3. komunikacji pomiędzy systemem WUP-Viator a innymi systemami informatycznymi.
4. architektury systemu WUP-Viator;
5. zdefiniowanych modyfikacji systemu WUP-Viator;
6. procedury realizacji i odbioru usług rozwoju systemu WUP-Viator;
7. wzorów formularzy.

Rozdział 2. AKTY PRAWNE WPLYWAJĄCE NA SYSTEM WUP-VIATOR

Na dzień zawarcia umowy następujące akty prawne regulują kwestie funkcjonowania i zakresu danych WUP-Viator i SOWA:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1405, z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 7, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 6 maja 2010 r. o przywróceniu terminu do wypłaty świadczeń pracowniczych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 674);
4. Ustawa z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 669);
5. Ustawa z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach z usuwaniem skutków powodzi. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1317, z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695, z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 14 maja 2020 r. o zmianie niektórych ustaw w zakresie działań osłonowych w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 875, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 19 czerwca 2020 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz o uproszczonym postępowaniu o zatwierdzenie układu w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1086, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 443, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 266, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344, z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 346, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1173);

17. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180, z późn. zm.);
18. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie systemów teleinformatycznych stosowanych w publicznych służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2011 r. Nr 130 poz. 754);
19. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 maja 2017 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących działalności agencji zatrudnienia (Dz.U. z 2017 r. poz. 1064);
20. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz.U. z 2014 r. poz.781);
21. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 667);
22. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667);
23. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2018 r. poz. 227, z późn. zm.);
24. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 maja 2019 r. w sprawie wzoru wniosku o akredytację do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES (Dz.U. z 2019 r. poz. 876);
25. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380);
26. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2018 r. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1859);
27. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz.U. z 2014 r. poz. 497);
28. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 142 poz. 1160);
29. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 864);
30. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 638);
31. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. z 2018 r. poz. 117);

32. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie opłacania składek na Fundusz Pracy przez osoby podejmujące zatrudnienie lub inną pracę zarobkową za granicą u pracodawcy zagranicznego (Dz.U. z 2006 r. Nr 203 poz. 1500);
33. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2447);
34. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1189);
35. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 października 2019 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2020 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2366);
36. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie określenia wzorów formularzy sprawozdawczych, 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 837);
37. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
38. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247);
39. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 180);
40. Rozporządzenie Ministra Cyfryzacji z dnia 5 października 2016 r. w sprawie zakresu i warunków korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1969);
41. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2017 r. w sprawie wykazów, wniosków i wypłat świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2041);
42. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2017 r. w sprawie wniosków o wypłatę zaliczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2027);
43. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2017 r. w sprawie rodzajów dokumentów i informacji wymaganych do rozpatrzenia wniosku o określenie warunków zwrotu, odstąpienie od dochodzenia zwrotu lub umorzenie należności Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2007);
44. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z FGŚP dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz.U. z 2011 r. Nr 262, poz. 1566);

45. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie przyznawania świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1854);
46. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie dofinansowania kosztów szkolenia pracowników objętych szczególnymi rozwiązaniami na rzecz ochrony miejsc pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 168);
47. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r. poz. 1543);
48. Formularz Informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2014 r. poz. 1543);
49. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2016 r. poz. 238);
50. Formularz Informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2016 r. poz. 238);
51. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie informacji dotyczących gospodarki środkami Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, przekazywanych przez marszałków województw dysponentowi Funduszu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1705);
52. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie przekazania mienia Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz.U. Nr 256, poz. 1535);
53. Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 maja 2020 r. w sprawie wysokości kwot premii i kosztów przejazdu (M.P. z 2020 r. poz. 466);
54. Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych (M.P. z 2020 r. poz. 467);
55. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U.U.E.L.2004.166.1);
56. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Tekst mający znaczenie dla EOG i dla Szwajcarii) (Dz.U.U.E.L.2009.284.1);
57. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 (Dz.U.U.E.L.2016.107.59);
58. Decyzja nr U4 z dnia 13 grudnia 2011 r. dotycząca procedur zwrotu zgodnie z art. 65 ust. 6 i 7 rozporządzenia (WE) nr 883/2004 i art. 70 rozporządzenia (WE) Nr 987/2009 (Tekst mający znaczenie dla EOG oraz dla Umowy między WE a Szwajcarią) (Dz.U.U.E.C.2012.57.4);
59. Decyzja nr E2 z dnia 3 marca 2010 r. w sprawie ustanowienia procedury zarządzania zmianami mającej zastosowanie do danych dotyczących organów określonych w art. 1

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 883/2004 wymienionych w elektronicznym wykazie, który stanowi integralną część EESSI (Dz.U.U.E.C.2010.187.04);

60. Decyzja nr E4 z dnia 13 marca 2014 r. dotycząca okresu przejściowego określonego w art. 95 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 987/2009 (Dz.U.U.E.C.2014.152.04);
61. Decyzja nr E5 z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie praktycznych porozumień dotyczących okresu przejściowego dla wymiany danych drogą elektroniczną, o której mowa w art. 4 rozporządzenia (WE) Nr 987/2009 (Dz.U.U.E.C.2017.233.03);
62. Decyzja nr E6 z dnia 19 października 2017 r. dotycząca ustalania, kiedy w systemie elektronicznej wymiany informacji dotyczących zabezpieczenia społecznego (EESSI) wiadomość elektroniczna uważana jest za doręczoną zgodnie z prawem (Tekst mający znaczenie dla EOG i Szwajcarii) (Dz.U.U.E.C.2018.355.04);
63. Decyzja nr E7 z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie praktycznych ustaleń dotyczących współpracy i wymiany danych do czasu pełnego wdrożenia w państwach członkowskich systemu elektronicznej wymiany informacji dotyczących zabezpieczenia społecznego (EESSI) (Tekst mający znaczenie dla EOG oraz dla Umowy między WE a Szwajcarią) (Dz.U.U.E.C.2020.73.04).

Rozdział 3. PODSTAWOWA FUNKCJONALNOŚĆ SYSTEMU WUP-VIATOR

3.1 Opis podstawowych funkcjonalności systemu WUP-Viator

WUP-Viator użytkowany jest przez pracowników 16 Wojewódzkich Urzędów Pracy oraz przez MRPiPS.

3.1.1 Poniżej przedstawione są komponenty, na jakie została podzielony system WUP-Viator w części dedykowanej dla Wojewódzkich Urzędów Pracy i wskazany ich główny zakres funkcjonalny.

1. Komponent „**Koordinacja Systemów Zabezpieczenia Społecznego**” (KSZS) obejmuje funkcje związane z obsługą klienta lub potencjalnego klienta rynku pracy zgłaszającego się po pomoc do organu pierwszej instancji, takie jak:

- rejestracja osoby (dane podstawowe, okresy zaliczane, adresy, dane dotyczące członków rodziny), w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o osobie z AC, informacji potwierdzających okresy zatrudnienia wymagane dla uzyskania prawa do zasiłku z ZUS i KRUS oraz przeglądania informacji identyfikacyjnych osoby z SRP (rejestr PESEL);
- rejestracja wniosków składanych przez osoby;
- rejestracja i wydawanie decyzji w ramach organu pierwszej instancji związanych z przyznaniem prawa do zasiłku osobom, które pracowały za granicą w obrębie krajów Unii Europejskiej, EOG oraz Szwajcarii;
- rejestracja decyzji związanych z transferem zasiłku;
- rejestracja zaświadczeń związanych z okresami pracy i prowadzenia działalności gospodarczej osobom wyjeżdżającym z kraju;
- rejestracja odwołań od decyzji wydanych przez organ pierwszej instancji;
- przeglądanie decyzji wydanych w ramach organu drugiej instancji związanych z przyznaniem prawa do zasiłku osobom, które pracowały za granicą w obrębie krajów Unii Europejskiej, EOG oraz Szwajcarii;
- informowanie PUP o zawieszeniu wypłaty zasiłku lub wznowieniu wypłaty zasiłku w wyniku procesu odwoławczego;
- przekazywanie zmodyfikowanych danych osoby do AC;
- generowanie wymaganych statystyk i raportów dotyczących m.in. osób obsługiwanych w ramach KSZS, wydanych decyzji, zwrotów i transferów, efektywności pracowników realizujących zadania KSZS;
- generowanie dokumentów elektronicznych SED, wymiana dokumentów w postaci elektronicznej z instytucjami realizującymi zadania KSZS w krajach UE/EOG (system EESSI), wymiana dokumentów w postaci papierowej pomiędzy instytucjami z krajów, które jeszcze nie przystąpiły do EESSI;
- sporządzanie wydruków wniosków, odwołań, decyzji, zaświadczeń, kopert, dokumentów E, PD, SED, statystyk i raportów, itp.

2. Komponent „**Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej**” (CIIPKZ) realizuje następujące zadania:

- rejestracja wniosków o udzielenie usług przez Centrum wnoszonych przez osoby i pracodawców oraz informacji potwierdzających udzielenie usług;
- pozyskiwanie z PUP w postaci elektronicznej informacji o skierowaniach do Centrum i przekazywanie zwrotnej informacji o udzielonych usługach w kontekście osób i pracodawców;
- rejestracja osoby, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o osobie z AC i przeglądania informacji identyfikacyjnych osoby z SRP (rejestr PESEL);
- rejestracja pracodawcy, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o pracodawcy z AC i rejestrów KRS i CEiDG;
- planowanie i rejestrowanie informacji potwierdzających udzielanie usług dedykowanych dla osób, w tym:
 - indywidualnego poradnictwa zawodowego,
 - grupowego poradnictwa zawodowego,
 - indywidualnej informacji zawodowej,
 - grupowej informacji zawodowej,
 - udostępniania zasobów informacji zawodowych;
- planowanie i rejestrowanie informacji potwierdzających udzielanie usług doradczych dedykowanych dla pracodawców i ich pracowników;
- rejestracja i przeglądanie informacji o planowanych usługach indywidualnych i grupowych w ramach kalendarza pracownika;
- przekazywanie zmodyfikowanych danych osoby lub pracodawcy do AC;
- rejestracja i przeglądanie informacji o Centrach;
- rejestracja i przeglądanie programów szkoleniowych (dane ogólne dotyczące nazwy i celu szkolenia, czasu trwania szkolenia, sposobu jego organizacji, wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, metod pracy, środków i materiałów dydaktycznych, tematów zajęć szczegółowych i załączników, autora programu);
- generowanie wykazów usług udzielonych osobom i pracodawcom;
- sporządzanie wydruków wykazów usług udzielonych osobom i pracodawcom.

3. Komponent „**Pośrednictwo pracy i EURES**” (PPiE) wspiera działania WUP, takie jak:

- obsługa ofert pracy pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG (tj. zagranicznych ofert pracy), w tym:
 - rejestracja ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG,
 - weryfikacja formalna ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG,
 - tłumaczenie na język polski ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG,

- udostępnienie ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG do realizacji dla innych WUP,
- przesyłanie ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG w postaci elektronicznej do wybranych PUP i do CBOP,
- realizacja doboru osób do ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG,
- rejestracja informacji o kandydatach z Polski, którzy wyrazili zainteresowanie ofertami pracy EURES pochodzącymi od pracodawców z państw UE/ EOG, wraz z ich CV i innymi dokumentami aplikacyjnymi,
- rejestracja wyników rekrutacji i innych działań podjętych przez dany WUP w ramach obsługi ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG,
- przeglądanie wyników rekrutacji i innych działań podjętych przez pozostałe WUP uczestniczące w obsłudze ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG;
- obsługa krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG, w tym:
 - pozyskiwanie z PUP krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG w postaci elektronicznej,
 - weryfikacja formalna krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG,
 - tłumaczenie krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG na język angielski, niemiecki lub francuski,
 - gromadzenie i weryfikacja informacji dotyczących kandydatów z krajów UE/ EOG wraz z ich CV i innymi dokumentami aplikacyjnymi pozyskanych od zagranicznych doradców EURES;
- obsługa wydarzeń, w tym:
 - rejestracja i przekazywanie w postaci elektronicznej do innych WUP i/ lub PUP informacji o planowanych wydarzeniach organizowanych lub współorganizowanych przez dany WUP,
 - pozyskiwanie w postaci elektronicznej informacji o planowanych wydarzeniach organizowanych lub współorganizowanych przez inne WUP i/ lub PUP,
 - rejestracja i przekazywanie w postaci elektronicznej do innych WUP i/ lub PUP wniosków o organizację wydarzeń lub udział w wydarzeniach współorganizowanych przez dany WUP,
 - pozyskiwanie w postaci elektronicznej wniosków o organizację wydarzeń lub udział w wydarzeniach organizowanych przez inne WUP i/ lub PUP,
 - przesyłanie informacji o organizowanych wydarzeniach do CBOP,
 - rejestracja wyników zrealizowanych wydarzeń,
 - przeglądanie kalendarza wydarzeń organizowanych przez dany WUP i/ lub inne WUP i PUP;
- planowanie i rejestrowanie informacji potwierdzających udzielanie usług doradczych EURES dedykowanych osobom i pracodawcom;

- rejestracja osoby wyrażającej gotowość lub zainteresowanej podjęciem pracy w krajach UE/ EOG (dane podstawowe, adresy, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, oczekiwania względem pracy, itp.), w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o osobie/ osobach z AC i przeglądania informacji identyfikacyjnych osoby z SRP (rejestr PESEL);
- rejestracja pracodawcy, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o pracodawcy z AC i rejestrów KRS i CEiDG;
- realizacja doboru ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG oraz krajowych ofert pracy w postaci elektronicznej do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG do osoby;
- obsługa umów o świadczenie działań aktywizacyjnych, w tym:
 - rejestracja umów o świadczenie działań aktywizacyjnych (numeru, dat obowiązywania, statusu, agencji zatrudnienia z którą jest zawarta, PUP'ów na rzecz których jest realizowana, daty podpisania, okresu obowiązywania, reprezentantów i osób do kontaktu, planowanej liczby osób bezrobotnych do obsłużenia z podziałem na poszczególne grupy, planowanych wskaźników skuteczności zatrudnieniowej i utrzymania w zatrudnieniu, wynagrodzenia brutto za osobę i łącznego, itp.),
 - pozyskiwanie z PUP w postaci elektronicznej skierowań osób bezrobotnych do agencji zatrudnienia wydanych w ramach danej umowy wraz z informacjami potwierdzającymi stawienie się osoby w agencji zatrudnienia lub wyjaśniającymi przyczynę przerwania udziału,
 - przeglądanie danych o osobach bezrobotnych skierowanych do agencji zatrudnienia z AC;
 - pozyskiwanie z ZUS informacji potwierdzających opłacanie składek za osoby bezrobotne, które podjęły pracę w wyniku działań aktywizacyjnych zrealizowanych przez agencję zatrudnienia,
 - weryfikacja przez pracowników WUP okresów zatrudnienia osób bezrobotnych, w kontekście spełnienia wymagań odpowiedniej pracy wynikającej z umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych i przekazywanie informacji o tym w postaci elektronicznej do PUP,
 - potwierdzanie przez pracowników WUP, w odniesieniu do poszczególnych osób bezrobotnych, spełnienia warunków uprawniających do wypłaty kolejnych transz należnych za ich aktywizację i utrzymanie zatrudnienia przez wymaganą liczbę dni,
 - obsługa sumarycznych transz wypłacanych agencji zatrudnienia w ramach umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych;
- obsługa ofert pracy w Internecie, w tym:
 - przeglądanie ofert pracy z Internetu pozyskanych w postaci elektronicznej z systemu Centrum Informacyjnego Służb Zatrudnienia „Zielona Linia”;
 - wyszukiwanie i odznaczanie do pominięcia powtarzających się lub niekompletnych ofert pracy z Internetu;
 - uzupełnianie i modyfikacja wymaganych pól ofert pracy z Internetu w celu przygotowania danych na potrzeby przeprowadzenia monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych;

- rejestracja/ przeglądane danych osobowych i kontaktowych pracowników WUP i PUP realizujących zadania związane z pośrednictwem pracy EURES;
 - generowanie sprawozdań z działalności EURES i udostępnianie ich dla MRPiPS;
 - sporządzanie wydruków krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/EOG w języku polskim, angielskim, niemieckim lub francuskim, ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG, sprawozdań z działalności EURES, wykazu krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG, wykazu ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG, umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych, itp.
4. Komponent „**Szkolenia dla pracowników**” (SZ) wspiera działania WUP w następującym zakresie:
- rejestracja instytucji szkoleniowych oraz pozostałych organizacji, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o instytucji z AC i rejestrów KRS i CEiDG;
 - rejestracja danych pracowników PUP i WUP wraz z informacją o wykształceniu i stażu pracy na zajmowanych stanowiskach, zakresu realizowanych zadań, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania danych pracowników w postaci elektronicznej z Oprogramowania Syriusz^{Std};
 - aktualizacja stażu na danym stanowisku pracy wg stanu na dzień bieżący dla wybranego lub wszystkich pracowników PUP i WUP;
 - rejestracja danych dotyczących zapotrzebowania na szkolenia, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania w postaci elektronicznej informacji z PUP dotyczącej określenia liczby kandydatów na szkolenie o wybranej tematyce;
 - rejestracja informacji o planowanym szkoleniu na podstawie zapotrzebowania na szkolenia lub z pominięciem etapu szacowania zapotrzebowania;
 - rejestracja informacji o realizacji szkolenia, w powiązaniu z planowanym szkoleniem, z uwzględnieniem terminu realizacji, organizatora szkolenia, miejsca szkolenia, wymagań wobec uczestników szkoleń, kosztów szkoleń i źródła finansowania, umowy szkoleniowej, itp.;
 - rejestracja uczestników szkolenia wraz z możliwością sporządzenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
 - generacja raportów i wydruków, w tym: wykazu planowanych szkoleń, wykazu organizowanych szkoleń, wykazu organizowanych szkoleń wraz z kosztami, wykazu szkolonych pracowników, umowy szkoleniowej, listy uczestników szkoleń, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
5. Komponent „**Sprawozdawczość**” (SPR) realizuje obsługę definiowania, zarządzania oraz wyliczania sparametryzowanych sprawozdań. Obsługuje również wyliczanie wskaźników efektywności. W szczególności komponent realizuje następujące zadania:
- kontrola i scalanie sprawozdań przesyłanych z PUP;
 - przygotowanie definicji sprawozdania;
 - wyliczenie sprawozdania z możliwością wykonania kontroli poprawności oraz eksportu wyników do plików DBF;
 - przygotowanie definicji wskaźnika;

- wyliczenie wskaźnika;
 - przesyłanie naliczonych sprawozdań i wskaźników do MRPiPS.
6. Komponent „**Współpraca z kontrahentami**” (WZK) realizuje obsługę wniosków w ramach tzw. tarczy antykryzysowej COVID-19 składanych przez organizacje poprzez platformę praca.gov.pl lub w postaci papierowej. W szczególności komponent realizuje następujące zadania:
- rejestracja wniosku o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy wraz z załącznikami;
 - rejestracja wniosku o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników nieobjętych przestoje wraz z załącznikami;
 - rejestracja kontrahenta – przedsiębiorcy lub organizacji ubiegających się o wsparcie;
 - automatyczna weryfikacja wniosku o przyznanie świadczeń;
 - obsługa wniosku o przyznanie świadczeń pod względem formalnym i merytorycznym oraz wydawanie decyzji w sprawie świadczenia;
 - generowanie płatności;
 - rejestracja pisma w sprawie wraz z załącznikami;
 - rejestracja rozliczenia wniosku w zakresie otrzymanych środków na ochronę miejsc pracy z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) wraz z załącznikami;
 - automatyczna weryfikacja rozliczenia wniosku w zakresie otrzymanych środków na ochronę miejsc pracy z FGŚP;
 - obsługa rozliczenia wniosku w zakresie otrzymanych środków na ochronę miejsc pracy z FGŚP pod względem formalnym i merytorycznym;
 - generowanie sprawozdań z wniosków i decyzji wydanych w sprawie świadczeń.
7. Komponent „**Administracja Lokalna**” (AL) wspiera administratorów Jednostek w następującym zakresie:
- zarządzanie danymi Jednostki, kontami i uprawnieniami Użytkowników oraz harmonogramami ich pracy, z wykorzystaniem interfejsów komunikacyjnych do komponentu CBUiW systemu Broker SI PSZ;
 - obsługa logowania i zmiany hasła Użytkowników, z wykorzystaniem interfejsów komunikacyjnych do komponentu CBUiW systemu Broker SI PSZ;
 - obsługa słowników i parametrów lokalnych;
 - obsługa słowników centralnych i parametrów pozyskiwanych w postaci elektronicznej z komponentu SC systemu Broker SI PSZ;
 - parametryzacja wydruków;
 - zarządzanie dostępem do aplikacji;
 - zarządzanie bezpieczeństwem oprogramowania;
 - zarządzanie dziennikiem zdarzeń systemowych;
 - zarządzanie komunikacją z systemami zewnętrznymi (przesyły), w tym z systemem EESSI.

3.1.2 Poniżej przedstawione są komponenty, na jakie został podzielony system WUP-Viator w części dedykowanej dla MRPiPS i wskazany ich główny zakres funkcjonalny.

1. Komponent „**Koordinacja Systemów Zabezpieczenia Społecznego**” obejmuje funkcje związane z obsługą klienta lub potencjalnego klienta rynku pracy zgłaszającego się po pomoc do organu drugiej instancji, tj.:

- przeglądanie danych osoby (dane podstawowe, okresy zaliczane, adresy, dane dotyczące członków rodziny) udostępnionych przez WUP’y, w tym z wykorzystaniem funkcjonalności pozyskiwania informacji o osobie z AC i przeglądania informacji identyfikacyjnych osoby z SRP (rejestr PESEL);
- rejestracja odwołań od decyzji wydanych przez organ pierwszej instancji;
- przeglądanie decyzji wydanych przez organ pierwszej instancji związanych z przyznaniem prawa do zasiłku osobom, które pracowały za granicą w obrębie krajów Unii Europejskiej, EOG oraz Szwajcarii, do których wpłynęły odwołania;
- rejestracja i wydawanie decyzji w ramach organu drugiej instancji związanych z przyznaniem prawa do zasiłku osobom, które pracowały za granicą w obrębie krajów Unii Europejskiej, EOG oraz Szwajcarii;
- agregacja na poziomie krajów zwrotów za dane półrocze naliczonych przez poszczególne WUP’y i przygotowanie dokumentów SED adresowanych do poszczególnych krajów UE/EOG;
- generowanie wymaganych statystyk i raportów dotyczących m.in. osób obsługiwanych w ramach KSZS, wydanych decyzji, zwrotów i transferów otrzymanych z WUP, efektywności pracowników WUP i MRPiPS realizujących zadania KSZS;
- generowanie dokumentów elektronicznych SED w zakresie zwrotu zasiłków dla bezrobotnych wypłacanych przez państwo członkowskie na podstawie okresów pracy w innym państwie członkowskim, wymiana dokumentów w postaci elektronicznej z instytucjami realizującymi zadania KSZS w krajach UE/EOG (system EESSI), wymiana dokumentów w postaci papierowej pomiędzy instytucjami z krajów, które jeszcze nie przystąpiły do EESSI;
- pobieranie i dystrybucja do wszystkich WUP’ów aktualnego słownika instytucji EESSI;
- obsługa instytucji łącznikowej dla systemu EESSI – przekazywanie spraw zgodnie z właściwością do WUP’ów;
- sporządzanie wydruków wniosków, odwołań, decyzji, kopert, dokumentów SED, statystyk i raportów, itp.

2. Komponent „**Pośrednictwo pracy i EURES**” wspiera działania MRPiPS w następującym zakresie:

- przeglądanie ofert pracy pochodzących od pracodawców z państw UE/EOG zarejestrowanych przez WUP’y oraz wyników rekrutacji osób do ofert pracy i innych działań podjętych przez WUP’y uczestniczące w ich obsłudze;
- przeglądanie krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/EOG zarejestrowanych i przetłumaczonych na język angielski, niemiecki lub francuski przez WUP’y oraz wyników rekrutacji osób z krajów UE/EOG do ofert pracy zrealizowanych przez zagranicznych doradców EURES;

- przeglądanie kalendarza wydarzeń organizowanych przez WUP'y i PUP'y;
 - przeglądanie ofert pracy z Internetu pozyskanych w postaci elektronicznej z systemu Centrum Informacyjnego Służb Zatrudnienia „Zielona Linia”, zweryfikowanych, uzupełnionych i zmodyfikowanych przez pracowników WUP na potrzeby przeprowadzenia monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych;
 - rejestracja/ przeglądane danych osobowych i kontaktowych pracowników realizujących zadania związane z pośrednictwem pracy EURES w WUP'ach i PUP'ach;
 - przeglądanie i scalanie sprawozdań z działalności EURES przygotowanych przez WUP'y;
 - sporządzanie wydruków sprawozdań z działalności EURES, wykazu krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/ EOG, wykazu ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG, itp.
3. Komponent **„Szkolenia dla pracowników”** wspiera działania MRPiPS w zakresie przeglądania wykazu pracowników WUP i PUP posiadających uprawnienia do prowadzenia szkoleń wraz z informacjami dotyczącymi liczb przeprowadzonych szkoleń i przeszkolonych pracowników.
4. Komponent **„Sprawozdawczość”** realizuje obsługę definiowania, zarządzania oraz wyliczania sparametryzowanych sprawozdań. Obsługuje również wyliczanie wskaźników efektywności. W szczególności komponent realizuje następujące zadania:
- kontrola i scalanie sprawozdań przesyłanych z WUP;
 - przygotowanie definicji sprawozdania;
 - wyliczenie sprawozdania z możliwością wykonania kontroli poprawności oraz eksportu wyników do plików DBF;
 - przygotowanie definicji wskaźnika;
 - wyliczenie wskaźnika.
5. Komponent **„Współpraca z kontrahentem”** realizuje obsługę definiowania, zarządzania oraz wyliczania sparametryzowanych sprawozdań dla wniosków dot. tarczy antykryzysowej COVID-19.
6. Komponent **„Administracja Lokalna”** wspiera administratorów MRPiPS w następującym zakresie:
- zarządzanie danymi MRPiPS, kontami i uprawnieniami administratorów Jednostek i pracowników MRPiPS oraz harmonogramami ich pracy, z wykorzystaniem interfejsów komunikacyjnych do komponentu CBUiW systemu Broker SI PSZ;
 - obsługa logowania i zmiany hasła administratorów Jednostek i pracowników MRPiPS, z wykorzystaniem interfejsów komunikacyjnych do komponentu CBUiW systemu Broker SI PSZ;
 - obsługa słowników i parametrów lokalnych;
 - obsługa słowników centralnych i parametrów pozyskiwanych w postaci elektronicznej z komponentu SC systemu Broker SI PSZ;
 - parametryzacja wydruków;
 - zarządzanie dostępem do aplikacji;
 - zarządzanie aktualizacjami aplikacji;

- zarządzanie bezpieczeństwem oprogramowania;
- zarządzanie dziennikiem zdarzeń systemowych;
- zarządzanie komunikacją z systemami zewnętrznymi (przesyły), w tym z systemem EESSI.

3.2 Wymiana danych pomiędzy systemem WUP-Viator a innymi systemami teleinformatycznymi

Poniżej przedstawiono aspekty wymiany danych między systemem WUP-Viator a systemami zewnętrznymi. Komunikacja z systemami zewnętrznymi realizowana jest w trybie synchronicznym lub asynchronicznym z wykorzystaniem mechanizmów szyny komunikacyjnej Broker SI PSZ. Wykonawca odpowiada wyłącznie za utrzymanie i rozwój funkcjonalności oraz interfejsów komunikacyjnych w systemie WUP-Viator.

1. Broker SI PSZ

System Broker SI PSZ stanowi warstwę komunikacyjną realizującą wymianę danych pomiędzy poszczególnymi elementami systemów teleinformatycznych PSZ, a także systemami zewnętrznymi. Zakres komunikacji obejmuje: systemy dziedzinowe m.in. WUP-Viator, a także systemy zewnętrzne, z którymi komunikują się jednostki PSZ. Z założenia system Broker SI PSZ stanowi podstawowe narzędzie do komunikacji w ramach systemów teleinformatycznych PSZ oraz z jego otoczeniem.

System WUP-Viator został zintegrowany z komponentem System Broker Proxy (SBPx) Brokera SI PSZ, który umożliwia wymianę danych z wykorzystaniem mechanizmów komunikacji synchronicznej i asynchronicznej z innymi systemami, w zakresie przedstawionym w poniższych punktach.

Konta Użytkowników systemu WUP-Viator zostały przeniesione do Centralnej Bazy Użytkowników i Węzłów (CBUiW) oraz połączone za pomocą podsystemu zdarzeń Brokera SI PSZ (tj. poprzez powiadomienia o zmianach danych Użytkowników w CBUiW i automatyczną aktualizację danych w bazie danych systemu WUP-Viator). System WUP-Viator został zintegrowany również z Centralnym Serwerem Autentykacji (CAS) Brokera SI PSZ, poprzez który odbywa się autentykacja Użytkowników (SSO) (możliwe metody autoryzacji: login/ hasło, karta inteligentna, biometria).

System WUP-Viator wykorzystuje następujące procesy biznesowe i usługi, które zdefiniowane zostały w Brokerze SI PSZ:

- Dystrybucji słowników i parametrów centralnych z komponentu Słowniki Centralne Brokera SI PSZ;
- Pobierania wniosków elektronicznych wraz z załącznikami z praca.gov.pl;
- Pobierania danych w zakresie usług U1, U4 i U7n z systemu teleinformatycznego ZUS;
- Pobierania danych w zakresie usług R1 z systemu teleinformatycznego KRUS;
- Pobierania danych osób prawnych z CEiDG i KRS oraz osób fizycznych z PESEL;
- Pobierania danych ofert pracy z Internetu z systemu Centrum Informacyjno-Konsultacyjnego Służb Zatrudnienia „Zielona Linia”.

2. Oprogramowanie Syriusz^{Std}

Integracja pomiędzy systemami WUP-Viator i Oprogramowaniem Syriusz^{Std} ma na celu umożliwienie sprawnej komunikacji pomiędzy WUP a PUP i dotyczy w szczególności:

- Pobieranie krajowych ofert pracy do upowszechnienia na terenie państw UE/EOG z PUP;
- Wysyłanie ofert pracy pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG do PUP;
- Pobieranie aplikacji na oferty pracy pochodzące od pracodawców z państw UE/ EOG z PUP;
- Przesył (eksport/ import) informacji o targach pracy z/ do PUP;
- Przesył (eksport/ import) informacji o giełdach pracy z/ do PUP;
- Przesył (eksport/ import) wniosku i decyzji w sprawie organizacji lub współorganizacji giełd i targów pracy z/ do PUP;
- Wysyłanie informacji o zajęciach grupowych organizowanych przez Centrum (poradach, informacjach zawodowych) do PUP;
- Przesył (eksport/ import) podstawowych informacji o obsługiwanej osobie pomiędzy PUP i WUP;
- Pobieranie skierowań wydanych osobom na usługi świadczone przez WUP z PUP;
- Wysyłanie danych umowy o świadczenie działań aktywizacyjnych do PUP;
- Pobieranie skierowań wydanych w ramach świadczenia działań aktywizacyjnych z PUP;
- Pobieranie listy pracowników z PUP;
- Wysyłane informacji o tematyce planowanych szkoleń do PUP;
- Pobieranie informacji o zapotrzebowaniu na szkolenie, w szczególności propozycji tematyki szkolenia, z PUP;
- Przesył informacji o realizowanych szkoleniach do PUP i import uczestników szkoleń z PUP;
- Przesył (eksport/ import) definicji sprawozdania statystycznego z/ do PUP;
- Przesył (eksport/ import) definicji wskaźnika statystycznego z/ do PUP;
- Przesył (eksport/ import) rodzaju i wariantu dokumentu z/ do PUP;
- Pobieranie obliczonych sprawozdań statystycznych z PUP;
- Pobieranie obliczonych wskaźników statystycznych z PUP.

3. Aplikacja Centralna (AC)

Integracja pomiędzy systemami WUP-Viator i AC ma na celu umożliwienie sprawnej komunikacji pomiędzy WUP a systemem centralnym.

Uprawniony użytkownik WUP-Viator może na żądanie pobierać z AC informacje o osobie lub pracodawcy. Dane te mogą zostać wyświetlone w postaci raportu lub wczytane do bazy WUP-Viator w celu ich dalszego wykorzystania.

System WUP-Viator umożliwia również zasilanie AC w informacje o osobach oraz pracodawcach, a także usługach świadczonych na ich rzecz przez WUP. Zasilenia AC odbywają się zgodnie ze zdefiniowanym harmonogramem. Komunikacja systemu WUP-Viator z Aplikacją Centralną jest funkcjonalnością dostarczaną przez usługę sieciową AC (Web Service).

System umożliwia również ręczne inicjowanie zasileń AC przez Użytkowników w odniesieniu do poszczególnych osób lub pracodawców.

Integracja systemu WUP-Viator z Aplikacją Centralną obejmuje następujące funkcjonalności merytoryczne:

- Uruchomienie raportu o osobie z AC;
- Pobranie informacji o osobie z AC;
- Pobranie informacji dotyczących decyzji o przyznaniu świadczeń i wypłat osobie z AC;
- Pobranie danych osób, które wyraziły zgodę na pracę w UE z AC;
- Wysłanie informacji o osobie do AC;
- Pobranie informacji o pracodawcy z AC;
- Wysłanie informacji o pracodawcy do AC;
- Weryfikacja czy rachunek bankowy podmiotu figuruje na tzw. białej liście podatników Krajowej Administracji Skarbowej (KAS)

oraz techniczne związane z obsługą kont i uprawnień Użytkowników.

4. Centralna Baza Ofert Pracy (CBOP)

Integracja WUP-Viator z CBOP ma na celu przesyłanie komunikatów dotyczących:

- ofert pracy EURES pochodzących od pracodawców z państw UE/ EOG;
- wydarzeń organizowanych/ współorganizowanych przez WUP (np. targów pracy, giełd pracy, grupowych porad zawodowych, spotkań informacyjnych) wraz ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi m.in. terminu, miejsca, rodzaju wydarzenia.

5. System Centrum Informacyjnego Służb Zatrudnienia „Zielona Linia”

Integracja systemu WUP-Viator z systemem Centrum Informacyjnego Służb Zatrudnienia „Zielona Linia” umożliwia pobieranie danych ofert pochodzących z sieci Internet, w celu przygotowania ich przez WUP na potrzeby badań dotyczących monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych.

6. Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

• Usługa U1

System WUP-Viator umożliwia pobieranie z ZUS danych dotyczących pojedynczej osoby w związku z koniecznością wydania decyzji o przyznaniu osobie statusu osoby bezrobotnej (dane z usługi U1status) oraz ustalenia prawa do zasiłku (dane z usługi U1prawo).

• Usługa U4

System WUP-Viator umożliwia pobieranie z ZUS danych o okresach zgłoszenia do ubezpieczenia osób bezrobotnych, które zostały skierowane do realizatora działań aktywizacyjnych w ramach umowy podpisanej z agencją zatrudnienia i z PUP.

• Usługa U7n

System WUP-Viator dla wskazanej organizacji umożliwia pobieranie z ZUS danych o kwotach zaległości w opłacaniu składek przez płatnika oraz o liczbie osób zgłoszonych do ubezpieczenia przez płatnika w zadanym okresie, w rozbiciu na miesiące rozliczeniowe (usługa w trakcie implementacji).

7. Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) (usługa KRUS R1)

System WUP-Viator umożliwia pobieranie z KRUS danych dotyczących pojedynczej osoby w związku z koniecznością wydania decyzji o przyznaniu osobie statusu osoby bezrobotnej oraz ustalenia prawa do zasiłku – usługa KRUS R1.

8. Centralny System Analityczno-Raportowy (CeSAR)

System WUP-Viator udostępnia dane na potrzeby hurtowni danych rynku pracy CeSAR. Udostępnianie danych realizowane jest przy wykorzystaniu narzędzi ETL CeSAR. Struktury danych systemu WUP-Viator zostały wykonane oraz muszą być rozwijane w sposób umożliwiający pobieranie danych w trybie zasileń całościowych i przyrostowych do CeSAR.

9. Systemy obiegu dokumentów

Integracja obejmuje udostępnienie w ramach systemu WUP-Viator interfejsu programowego, z którego mogą korzystać systemy obiegu dokumentów Jednostek.

10. Integracja z praca.gov.pl

• Automatyczne pobieranie wniosków

Z platformy praca.gov.pl importowane są do systemu WUP-Viator następujące wnioski dedykowane do obsługi przez Wojewódzkie Urzędy Pracy:

- Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy (VIA-WOMP);
- Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy na dofinansowanie wynagrodzenia pracowników nieobjętych przestojem (VIA-WOMPN);
- Pismo w sprawie (VIA-PS);
- Rozliczenie wniosku w zakresie otrzymanych środków na ochronę miejsc pracy z FGŚP (VIA-WOMPR).

Obsługa powyższych wniosków jest realizowana w ramach tzw. tarczy antykryzysowej COVID-19. Są one widoczne w komponencie Współpraca z kontrahentami.

• Przesyłanie zdarzeń w sprawie do praca.gov.pl

System WUP-Viator umożliwia zwrotne przekazywanie do praca.gov.pl statusów zdarzeń związanych z obsługą spraw, w kontekście wniosków wnoszonych w postaci elektronicznej.

11. EESSI

System EESSI (Electronic Exchange of Social Security Information), realizowany przez Komisję Europejską (KE), to system elektronicznej wymiany wspólnych i jednolitych w całym obszarze wzorów dokumentów elektronicznych, nazywanych w skrócie SED. System WUP-Viator umożliwia tworzenie dokumentów SED, a także obsługę dokumentów pozyskiwanych z krajów UE/EOG. Dokumenty SED są wymieniane w postaci elektronicznej pomiędzy WUP, MRPiPS a instytucjami zagranicznymi. W tym celu system WUP-Viator został zintegrowany z modułem komunikacyjnym systemu EESSI, który umożliwia wymianę danych pomiędzy poszczególnymi krajami UE/ EOG.

W systemie WUP-Viator zostały zdefiniowane i są obsługiwane następujące dokumenty:

Dokument	Nazwa
SED dotyczące zasiłków dla bezrobotnych (ang. Unemployment benefits)	
U001	Wniosek o udzielenie informacji o przebiegu ubezpieczenia
U001CB	Wniosek o udzielenie informacji o przebiegu ubezpieczenia - pracownik przygraniczny
U002	Przebieg ubezpieczenia
U003	Wniosek o udzielenie informacji o wynagrodzeniu
U004	Informacje o wynagrodzeniu
U005	Wniosek o udzielenie informacji o rodzinie
U006	Informacje o rodzinie
U007	Wniosek o dokument dotyczący eksportu zasiłku
U008	Dokument dotyczący eksportu zasiłku
U009	Powiadomienie o rejestracji - eksport zasiłku
U010	Okoliczności, które mogą wpłynąć na uprawnienie do eksportowanego zasiłku
U011	Skutki dla uprawnienia - eksport zasiłku
U012	Wniosek o miesięczną informację o sytuacji bezrobotnego - eksport zasiłku
U013	Comiesięczna informacja - eksport zasiłku
U014	Powiadomienie o powrocie - eksport zasiłku
U015	Przedłużenie okresu eksportu zasiłku
U016	Wygaśnięcie uprawnienia - eksport zasiłku
U017	Przebieg ubezpieczenia - pracownik transgraniczny
U018	Wniosek o informację o rejestracji - pracownik transgraniczny
U019	Informacje dotyczące rejestracji - pracownik transgraniczny
U020	Wniosek o zwrot
U021	Pełne zaakceptowanie wniosku o zwrot
U023	Zakwestionowanie zwrotu
U024	Powiadomienie o zwrocie
U025	Powiadomienie o otrzymaniu/zakończeniu zwrotu
U026	Naliczenie odsetek od zaległych i niekwestionowanych roszczeń
U027	Odpowiedź dotycząca odsetek
U029	Zmieniony wniosek o zwrot w odpowiedzi na zakwestionowanie
SED horyzontalne (ang. Horizontal):	
H001	Powiadomienie/prośba o udzielenie informacji

H002	Odpowiedź na prośbę o udzielenie informacji
H003	Propozycja/powiadomienie w sprawie państwa zamieszkania
H004	Odpowiedź na propozycję w sprawie państwa zamieszkania/Sprzeciw wobec decyzji w sprawie państwa zamieszkania
H005	Prośba o udzielenie informacji dotyczących zamieszkania
H006	Odpowiedź na prośbę o udzielenie informacji dotyczących miejsca zamieszkania
H065	Przekazanie wniosku/dokumentu/informacji
H066	Odpowiedź dotycząca przekazania wniosku/dokumentu/informacji
H070	Powiadomienie o zgonie
SED dotyczące odzyskiwania należności (ang. Recovery):	
R001	Wniosek o potrącenia z wyrównań/bieżących wypłat
R002	Odpowiedź na wniosek o potrącenia z wyrównań/ bieżących wypłat
R003	Decyzja o potrąceniach z wyrównań / bieżących wypłat
R004	Powiadomienie o płatności
R012	Wniosek o udzielenie informacji
R014	Odpowiedź na wniosek o udzielenie informacji
R015	Wniosek o doręczenie
R016	Odpowiedź na wniosek o doręczenie
R017	Wniosek o odzyskanie należności / środki zapobiegawcze
R018	Odpowiedź na wniosek o odzyskanie należności/o środki zapobiegawcze
R019	Powiadomienie o zakwestionowaniu
R025	Powiadomienie o wycofaniu lub ograniczeniu roszczenia
R028	Wniosek o zwrot kosztów
R029	Odpowiedź na wniosek o zwrot kosztów
R033	Odpowiedź na powiadomienie o zakwestionowaniu
R034	Decyzja w sprawie zakwestionowania
R036	Dostarczenie dodatkowych informacji
SED administracyjne:	
X001	Wniosek o zamknięcie sprawy
X002	Wniosek o ponowne otwarcie zamkniętej sprawy
X003	Odpowiedź na wniosek o ponowne otwarcie zamkniętej sprawy
X004	Ponowne otwarcie sprawy
X005	Dodanie nowego uczestnika
X006	Usunięcie uczestnika

X007	Przekazanie sprawy
X008	Unieważnienie SED
X009	Ponaglenie
X010	Odpowiedź na ponaglenie
X012	Wyjaśnienie treści
X013	Odpowiedź na wniosek o udzielenie wyjaśnień
X050	Wyjątek biznesowy
X100	Zmiana uczestnika

Użytkownik ma możliwość modyfikacji dokumentu, zapisania go, wydrukowania i wyeksportowania do pliku w postaci XML, który następnie zostanie wysłany do systemu EESSI.

Wskazane powyżej dokumenty SED są obsługiwane w ramach następujących BUC:

- zasiłki dla bezrobotnych (ang. Unemployment Benefits):
 - UB_BUC_01 - Wymiana informacji w celu ustalenia uprawnień do zasiłku;
 - UB_BUC_02 - Wymiana informacji dotyczących eksportu / transferu zasiłku dla osób bezrobotnych pobierających świadczenia;
 - UB_BUC_03 - Jednoczesna rejestracja;
 - UB_BUC_04 - Zwrot zasiłków dla bezrobotnych.
- horyzontalne (ang. Horizontal):
 - H_BUC_01 - Doraźna wymiana informacji;
 - H_BUC_02a - Ustalenie miejsca zamieszkania;
 - H_BUC_06 - Przekazanie żądania / dokumentu / informacji;
 - H_BUC_07 - Powiadomienie o zgonie.
- odzyskiwanie należności (ang. Recovery):
 - R_BUC_01 - Wyrównanie należności z tytułu nadpłaty świadczeń;
 - R_BUC_05 - Wniosek o udzielenie informacji zgodnie z art. 76 rozporządzenia (WE) nr 987/2009);
 - R_BUC_06 - Wniosek o potwierdzenie informacji zgodnie z art. 76 rozporządzenia (WE) nr 987/2009);
 - R_BUC_07 - Wniosek o odzyskanie należności.

12. Integracja z bazą załączników

W systemie WUP-Viator dostępna jest możliwość obsługi załączników dla elektronicznych dokumentów SED oraz dla załączników dotyczących wniosków obsługiwanych w kompetencji Współpraca z kontrahentami, a także przenoszenia tych załączników z bazy bieżącej do bazy archiwalnej.

Przyjęte założenia i wymagania dotyczące bazy załączników:

- W ciągu roku szacunkowo może pojawić się maksymalnie 0,5 - 1 TB nowych załączników dla dokumentów SED oraz około 0,25 TB nowych załączników dla wniosków FGŚP w początkowym etapie ich obsługi, które powinny być przechowywane w systemie. Będzie się to wiązało z koniecznością zwiększenia parametrów wykorzystywanej platformy sprzętowo-systemowej WUP-Viator.
- Załączniki do dokumentów SED dla spraw, które są w toku (są jeszcze obsługiwane) są dostępne dla systemu WUP-Viator przez cały czas do odczytu. Dostępne jest dodawanie nowych załączników do dokumentu w sprawie w ramach ustalonych ograniczeń (maksymalnie 250MB dla dokumentu). Aktualnie w systemie limit rozmiaru dla załączników do pojedynczego dokumentu ustawiony jest na 10 MB. Maksymalny rozmiar pliku załącznika oraz maksymalny rozmiar paczki załączników mogą być zmienione dzięki użyciu parametrów systemowych:
 - ZALACZNIKI_EESSI_MAX_PLIK,
 - ZALACZNIKI_EESSI_MAX_PACZKA.
- Załączniki do dokumentów SED dla spraw zakończonych są dostępne dla systemu WUP-Viator przez okres co najmniej jednego roku, przy czym wymagany jest dostęp tylko do odczytu. Po roku załączniki mogą zostać zarchiwizowane na nośnik niedostępny on-line dla systemu i będą tam przechowywane przez ustalony czas.
- Załączniki do wniosków FGŚP są dostępne dla systemu WUP-Viator przez cały czas do odczytu. Dostępne jest dodawanie nowych załączników do wniosków w ramach ustalonych ograniczeń. Aktualnie limit rozmiaru dla załączników do pojedynczego wniosku FGŚP ustawiony jest na 24 MB. Maksymalny rozmiar pliku załącznika, maksymalny rozmiar paczki załączników oraz maksymalna liczba załączników do jednego wniosku mogą być zmienione dzięki użyciu parametrów systemowych:
 - ZALACZNIKI-WZK-MAX-PLIK,
 - ZALACZNIKI-WZK-MAX-LICZBA,
 - ZALACZNIKI-WZK-MAX-PACZKA.

Rozdział 4. ARCHITEKTURA SYSTEMU WUP-VIATOR

4.1. Architektura logiczna WUP-Viator

1. Architektura logiczna systemu WUP-Viator obejmuje:
 - Część dedykowaną dla 16 WUP;
 - Część dedykowaną dla MRPiPS,których funkcjonalności zostały opisane w sposób szczegółowy w Rozdziale 3.
2. W bazie danych systemu WUP-Viator dokonano logicznego podziału na poszczególne WUP i MRPiPS. Dane pojedynczej Jednostki są separowane od pozostałych i nie są dla nich dostępne zarówno do odczytu, jak i do modyfikacji. Dodatkowo system zawiera tabele współdzielone, które są dostępne dla wszystkich Jednostek np. słowniki i parametry centralne, bank programów, oferty pracy.
3. W bazie załączników systemu WUP-Viator gromadzone są załączniki dla elektronicznych dokumentów SED oraz dla wniosków obsługiwanych w komponencie Współpraca z kontrahentami. Baza załączników składa się z części bieżącej i archiwalnej.
4. System WUP-Viator posiada architekturę wielowarstwową, w szczególności składa się z:
 - Warstwy dostępu do danych – zapewniającej obsługę relacyjnego modelu bazy danych;
 - Warstwy integracji – zawierającej mechanizmy integracji z systemami zewnętrznymi;
 - Warstwy kontrolera widoku – zapewniającej przetwarzanie żądań np. odebranie, walidację, wywołanie logiki biznesowej i wybór kolejnego widoku;
 - Warstwy logiki biznesowej - głównej warstwy stanowiącej implementację logiki biznesowej aplikacji;
 - Warstwy prezentacji widoku - odpowiedzialnej za implementację widoku interfejsu użytkownika.
5. Architektura systemu WUP-Viator zapewnia jego wydajne i ciągłe funkcjonowanie oraz gwarantuje poziom bezpieczeństwa wymagany dla systemów udostępnianych dla użytkowników końcowych poprzez sieć WAN.
6. Dostęp do interfejsu użytkownika WUP-Viator odbywa się za pośrednictwem przeglądarek internetowych (zalecane w najnowszej wersji) wraz z pluginem min. Java 8.0:
 - Internet Explorer (wersja min 10.x);
 - Microsoft Edge;
 - Mozilla Firefox (wersja min 44.x);
 - Google Chrome (wersja min 49.x);
 - Opera (wersja min 36.x).
7. Poszczególne grupy Użytkowników mają zapewniony dostęp do dedykowanych dla nich funkcjonalności, które zostały opisane w Rozdziale 3.

4.2. Architektura fizyczna WUP-Viator

1. Architektura fizyczna środowiska produkcyjnego systemu WUP-Viator obejmuje następujące komponenty:
 - Serwer pośredniczący (proxy) (parametry serwera: RAM 8GB, CPU 2, HDD system operacyjny 40 GB);
 - Serwer aplikacyjny (parametry serwera: RAM 32GB, CPU 8, HDD system operacyjny 300 GB).
 - Serwer bazodanowy (parametry serwera: RAM 24GB, CPU 8, HDD system operacyjny 1,46 TB).
 - Serwer bazy danych załączników (parametry serwera: RAM 12 GB, CPU 4, HDD system operacyjny 250 GB).
2. Architektura fizyczna środowiska testowego systemu WUP-Viator obejmuje następujące komponenty:
 - Serwer pośredniczący testowy (proxy) (parametry serwera: RAM 8GB, CPU 2, HDD system operacyjny 40 GB);
 - Serwer aplikacyjny testowy (parametry serwera: RAM 16GB, CPU 4, HDD system operacyjny 200 GB).
 - Serwer bazodanowy testowy (parametry serwera: RAM 8GB, CPU 4, HDD system operacyjny 200 GB).
 - Serwer bazy danych załączników testowy (parametry serwera: RAM 8 GB, CPU 2, HDD system operacyjny 100 GB).
3. Wykorzystywane narzędzia zostały wymienione poniżej:
 - Java SDK 1.8;
 - J2EE 7;
 - Eclipse Neon 3;
 - Jasper Reports;
 - Quartz;
 - Enterprise Architekt;
 - XML Spy;
 - Wildfly 11.0.0.Final;
 - PostgreSQL 9.6.
4. System WUP-Viator działa w oparciu o platformę sprzętowo-systemową Zamawiającego składającą się z serwerów typu blade HP ProLiant BL460c Gen9, CPU Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2630 v4 @ 2.20GHz, 640GB GB RAM działających w środowisku VMware 6.7 oraz macierzy dyskowej Fujitsu Storage ETERNUS AF650-S2.

Rozdział 5. WYKAZ ZDEFINIOWANYCH MODYFIKACJI W SYSTEMIE WUP-VIATOR

Poniżej przedstawiono wykaz modyfikacji w komponencie „Współpraca z kontrahentami” zdefiniowanych przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy.

Zmiany zrealizowane w WUP-Viator przez Wykonawcę, stanowiące implementację modyfikacji zdefiniowanych przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 umowy, powinny spełniać wymagania prawne określone w Rozdziale 2, wymagania funkcjonalne określone w Rozdziale 5 w pkt 1, a także powinny być zintegrowane z funkcjonalnościami wykonanymi w systemie WUP-Viator związanymi z obsługą wniosków dotyczących instrumentów Tarczy antykryzysowej, o których mowa w Rozdziale 3 podrozdział 3.1 pkt 3.1.1 ppkt 6 oraz pkt 3.1.2 ppkt 5. Prace powinny być wykonane zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 5 w pkt 2. Na potrzeby realizacji zdefiniowanych modyfikacji Zamawiający udostępni Wykonawcy kody źródłowe oraz dokumentację systemu SOWA w terminie określonym w § 4 ust. 1 umowy.

Migracja danych, o której mowa w pkt 2.12 powinna zostać zrealizowana przez Wykonawcę w oparciu o koncepcję wstępną, przedłożoną przez Wykonawcę wraz z ofertą. Dokonując migracji danych z systemu SOWA należy mieć na względzie konieczność połączenia ich z danymi istniejącymi w systemie WUP-Viator, w kontekście m.in. podmiotów, osób fizycznych będących reprezentantami podmiotów, ubiegających się lub korzystających ze wsparcia z FGŚP oraz wniosków indywidualnych i zbiorczych, o których mowa w pkt 1.1 rozdziału 5 załącznika nr 2 do wzoru umowy, dokumentów rozliczeniowych i załączników wraz z informacjami z procesów ich obsługi przez urząd, o których mowa w pkt. 1.10 i 1.11. Projektując i implementując struktury bazy danych należy wyeliminować redundancję danych a także dążyć do maksymalnego wykorzystania struktur istniejących w WUP-Viator.

1. Komponent „Współpraca z kontrahentami” WUP-Viator należy rozbudować o pełną funkcjonalność SOWA, która wynika z kodów źródłowych i jego dokumentacji, z uwzględnieniem zmian, o których mowa w niniejszym punkcie. Poniżej opisano główne funkcjonalności SOWA, które wymagają zaimplementowania w WUP-Viator:

1.1. Zapewnienie obsługi wszystkich wniosków wraz z wymaganymi załącznikami, które są dotychczas obsługiwane w systemie SOWA, w tym:

1.1.1. „Wniosek o wypłatę świadczeń z tytułu niezaspokojonych roszczeń pracowniczych” na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy: art. 16 ust. 1 (dotyczy roszczeń pracowników przedsiębiorców prowadzących działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)/ art.17 ust. 2 (dotyczy roszczeń pracowników oddziałów i przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych) (tzw. „Wniosek indywidualny”);

1.1.2. „Wniosek pracownika o wypłatę zaliczki na poczet niezaspokojonych przez pracodawcę roszczeń z powodu braku środków finansowych w związku z faktycznym zaprzestaniem działalności przez pracodawcę” na podstawie art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tzw. „Wniosek indywidualny zaliczkowy”);

- 1.1.3. „Zbiorczy wykaz niezaspokojonych roszczeń pracowniczych” na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tzw. „Wykaz zbiorczy”);
 - 1.1.4. „Wykaz pracowników, których wynagrodzenia będą podlegały zaspokojeniu w ramach nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” na podstawie ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi, w tym „Wykaz zbiorczy powodziowy – dane podstawowe”, „Załącznik nr 2”, „Wniosek o udzielenie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” (tzw. Wykaz powodziowy);
 - 1.1.5. „Wniosek pracodawcy o wypłatę zaliczek na poczet niezaspokojonych roszczeń pracowniczych”, (tzw. „Wniosek pracodawcy”) wraz ze „Zbiorczym wykazem niezaspokojonych roszczeń pracowniczych na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tzw. „Wykaz zbiorczy zaliczkowy”);
 - 1.1.6. „Wykaz uzupełniający niezaspokojonych roszczeń pracowniczych” na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (tzw. „Wykaz uzupełniający”);
 - 1.1.7. „Wniosek o przyznanie świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy finansowanych z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych” na podstawie art. 8 ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (tzw. „Wykaz antykryzysowy”).
- 1.2. Wzory wniosków wraz z załącznikami, objaśnienia do nich, tryby składania i obsługi określone są w ustawach, o których mowa w pkt 1.1. oraz w przepisach wykonawczych do nich, w szczególności w odniesieniu do:
- 1.2.1. pkt 1.1.1, pkt 1.1.3 i pkt 1.1.6 – w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2017 r. w sprawie wykazów, wniosków i wypłat świadczeń z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz. U. 2017 r. poz. 2041);
 - 1.2.2. pkt 1.1.2 i w pkt 1.1.5 – w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2017 r. w sprawie wniosków o wypłatę zaliczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (Dz. U. 2017 r. poz. 2027);
 - 1.2.3. pkt 1.1.4 – w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 listopada 2011 r. w sprawie nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych dla pracodawcy, który na skutek powodzi przejściowo zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej lub istotnie ograniczył jej prowadzenie (Dz. U. 2011 r. nr 262, poz. 1566);
 - 1.2.4. pkt 1.1.7 – w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie przyznawania świadczeń na rzecz ochrony miejsc pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1854).
- 1.3. W ramach każdego typu sprawy, o której mowa w pkt 1.1, system powinien umożliwiać obsługę następujących dokumentów wnoszonych zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej:
- 1.3.1. Wniosków wraz z załącznikami (inicjujących i korygujących);

- 1.3.2. Pism w sprawie wraz z załącznikami;
- 1.3.3. Sprawozdań/ dokumentów rozliczeniowych (o ile dotyczy).
- 1.4. W ramach każdego typu sprawy, o której mowa w pkt 1.1, system powinien umożliwiać generowanie i przekazywanie zwrotne, zarówno w postaci papierowej, jak i elektronicznej, następujących dokumentów:
 - 1.4.1. Pism o uzupełnienie braków formalnych;
 - 1.4.2. Pism lub umów potwierdzających przyznanie świadczenia/ odmawiających przyznania świadczenia;
 - 1.4.3. Innych pism w sprawie.
- 1.5. Dokumenty w postaci elektronicznej, o których mowa w pkt 1.3, wnoszone będą poprzez portal praca.gov.pl, który wykorzystywany jest przez urzędy pracy do świadczenia usług elektronicznych na rzecz osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz pracodawców.
- 1.6. Dwukierunkowa wymiana danych w postaci elektronicznej z praca.gov.pl powinna się odbywać poprzez interfejsy komunikacyjne umożliwiające:
 - 1.6.1. Pobieranie wniosków/ dokumentów, o których mowa w pkt 1.3;
 - 1.6.2. Przekazywanie zwrotne pism, o których mowa w pkt 1.4;
 - 1.6.3. Pobieranie informacji potwierdzających wniesienie i doręczenie dokumentów w postaci elektronicznej z urzędowych poświadczeń przedłożenia i doręczenia oraz ich weryfikacji;
 - 1.6.4. Przekazywanie zwrotne informacji o zdarzeniach lub statusach sprawy.
- 1.7. Zamawiający zapewni dostosowanie portalu praca.gov.pl do obsługi interfejsów komunikacyjnych umożliwiających korzystanie z funkcjonalności obsługi wniosków wnoszonych w postaci elektronicznej, o których mowa w pkt 1.1, w zakresie zgodnym z projektem opracowanym przez Wykonawcę w terminie wynikającym z harmonogramu, o którym mowa w pkt 2.1.
- 1.8. Wykonawca opracuje projekt graficzny formularzy elektronicznych, o których mowa w pkt 1.1, w sposób spójny z formularzami istniejącymi na portalu praca.gov.pl oraz zgodnie ze standardem umożliwiającym opublikowanie ich w Centralnym Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych platformy ePUAP. Zamawiający zapewni wykonanie w praca.gov.pl formularzy oraz wzorów dokumentów elektronicznych, o których mowa w pkt 1.1, zgodnie z projektem opracowanym przez Wykonawcę w terminie wynikającym z harmonogramu, o którym mowa w pkt 2.1.
- 1.9. Należy umożliwić ewidencjonowanie danych wynikających z wniosków określonych w pkt 1.1 oraz powiązanych z nimi dokumentów określonych w pkt 1.3 i 1.4, w tym danych o podmiotach będących wnioskodawcami oraz osobach fizycznych będących reprezentantami podmiotów, ubiegających się lub korzystających ze wsparcia z FGŚP.
- 1.10. Dla wniosków indywidualnych, o których mowa w pkt 1.1.1 i 1.1.2 oraz powiązanych z nimi dokumentów, o których mowa w pkt 1.3 i 1.4 (o ile dotyczy), system powinien umożliwiać m.in.:
 - 1.10.1. Wprowadzenie do systemu danych zawartych we wnioskach, wniesionych przez podmioty w postaci papierowej wraz z załącznikami;

- 1.10.2. Pobranie poprzez interfejsy komunikacyjne z portalu praca.gov.pl i zapis w bazie danych WUP-Viator wniosków wniesionych w postaci elektronicznej wraz z załącznikami;
 - 1.10.3. Dokonanie automatycznej weryfikacji terminu złożenia wniosku, kompletności wniosku wraz z załącznikami oraz poprawności kwot świadczeń, o przyznanie których ubiega się wnioskodawca;
 - 1.10.4. Dokonanie automatycznej weryfikacji danych wnioskodawcy w rejestrze PESEL;
 - 1.10.5. Dokonanie automatycznej weryfikacji, czy wnioskodawca korzystał wcześniej ze wsparcia ze środków FGSP;
 - 1.10.6. Obliczenie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy należnych od świadczeń, o przyznanie których ubiega się wnioskodawca;
 - 1.10.7. Obliczenie odsetek od kwoty świadczeń wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 1.10.8. W przypadku wnioskodawcy, który wcześniej złożył wniosek zaliczkowy, należy umożliwić potrącenie (rozliczenie) wypłaconej zaliczki oraz uaktualnienie listy osób do rozliczenia, które pobrały zaliczki;
 - 1.10.9. Skorygowanie ewentualnych omyłek pisarskich lub rachunkowych przez pracownika urzędu, wprowadzenie informacji dotyczących pism lub umów potwierdzających przyznanie/ brak możliwości przyznania świadczenia;
 - 1.10.10. Przeglądanie i generowanie wydruków wniosków wraz z załącznikami;
 - 1.10.11. Wygenerowanie pism lub umów w sprawie, opatrywanie ich bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz odsyłanie do ESP wnioskodawcy (poprzez interfejsy usług dostępnych w ramach portalu praca.gov.pl);
 - 1.10.12. W przypadku decyzji pozytywnej wygenerowanie przelewów elektronicznych dotyczących: świadczeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy, a także dokumentów rozliczeniowych i/ lub zgłoszeniowych do ZUS i KAS;
 - 1.10.13. Wygenerowanie wymaganych zestawień i raportów dotyczących rozpatrywanych spraw, wypłaconych zaliczek i świadczeń.
- 1.11. Dla wniosków zbiorczych (wykazów zbiorczych), o których mowa w pkt 1.1.3 – 1.1.7 oraz powiązanych z nimi dokumentów, o których mowa w pkt 1.3 i 1.4 (o ile dotyczy), system powinien umożliwiać:
 - 1.11.1. Wprowadzenie do systemu danych zawartych we wnioskach, wniesionych przez podmioty w postaci papierowej wraz z załącznikami;
 - 1.11.2. Pobranie poprzez interfejsy komunikacyjne z portalu praca.gov.pl i zapis w bazie danych WUP-Viator wniosków wniesionych w postaci elektronicznej wraz z załącznikami;
 - 1.11.3. Dokonanie automatycznej weryfikacji danych wnioskodawcy i/ lub danych pracowników, w odniesieniu do których ubiega się on o wsparcie, w rejestrach CEiDG, KRS, PESEL, KAS (tzw. biała lista podatników);

- 1.11.4. Dokonanie automatycznej weryfikacji terminu złożenia wniosku, kompletności wniosku wraz z załącznikami oraz poprawności kwot świadczeń, o przyznanie których ubiega się wnioskodawca;
- 1.11.5. Dokonanie weryfikacji, czy wnioskodawca korzystał wcześniej ze wsparcia ze środków FGŚP;
- 1.11.6. W przypadku wnioskodawcy, który wcześniej złożył wniosek zaliczkowy, należy umożliwić potrącenie (rozliczenie) wypłaconej zaliczki oraz uaktualnienie listy osób do rozliczenia, które pobrały zaliczki;
- 1.11.7. Skorygowanie ewentualnych omyłek pisarskich lub rachunkowych przez pracownika urzędu, wprowadzenie informacji dotyczących pism lub umów potwierdzających przyznanie/ brak możliwości przyznania świadczeń;
- 1.11.8. Przeglądanie i generowanie wydruków wniosków zbiorczych wraz z załącznikami;
- 1.11.9. Wygenerowanie pism lub umów w sprawie, opatrywanie ich bezpiecznym podpisem elektronicznym oraz odsyłanie do ESP wnioskodawcy (poprzez interfejsy usług dostępnych w ramach portalu praca.gov.pl);
- 1.11.10. W przypadku decyzji pozytywnej wygenerowanie przelewów elektronicznych dotyczących przyznanych środków i/ lub świadczeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy a także dokumentów rozliczeniowych i/ lub zgłoszeniowych do ZUS i KAS (dla wykazu zbiorczego zaliczkowego);
- 1.11.11. Wygenerowanie wymaganych zestawień i raportów dotyczących rozpatrywanych spraw, wypłaconych zaliczek i świadczeń.
- 1.12. Należy umożliwić dekretację spraw oraz definiowanie wieloetapowej ścieżki procedowania i akceptacji sprawy przez np. pracownika merytorycznego, księgowego, radcę prawnego, kierownika wydziału/ sekcji, dyrektora urzędu, marszałka województwa, itp.
- 1.13. Należy zapewnić dokonywanie automatycznych wpisów, przeglądanie oraz edycję informacji zawartych w metryczce spraw.
- 1.14. Należy umożliwić dokonywanie automatycznych wpisów oraz przeglądanie zdarzeń dotyczących wykonania akcji przez użytkowników, operacji na tablicach, logowania do systemu w związku z RODO.
- 1.15. Należy umożliwić występowanie przez WUP'y do MRPiPS z wnioskami o przyznanie środków z FGŚP na wypłatę świadczeń.
- 1.16. Należy umożliwić generowanie statystyk, zestawień i raportów dotyczących rozpatrywanych spraw oraz wypłaconych świadczeń dla poszczególnych WUP'ów i dla MRPiPS.
- 1.17. Należy umożliwić ewidencjonowanie oraz dokonywanie aktualizacji informacji z listy osób do rozliczenia, które pobrały zaliczkę.
- 1.18. Należy zapewnić obsługę postępowania odwoławczego, w tym:
 - 1.18.1. Rejestrowanie informacji o odwołaniach wniesionych od rozstrzygnięć w sprawach, o których mowa w pkt 1.1;
 - 1.18.2. Rejestrowanie informacji dotyczących przebiegu postępowania sądowego;

- 1.18.3. Rejestrowanie informacji o decyzji wydanej w postępowaniu odwoławczym i jej ewentualnego wpływu na wypłacone świadczenia.
- 1.19. Należy umożliwić obsługę archiwizacji spraw.
- 1.20. Należy umożliwić rozszerzenie słowników i parametrów lokalnych WUP-Viator o pozycje wykorzystywane w procesie obsługi spraw, o których mowa w pkt 1.1, w zakresie wykraczającym poza pozycje słowników i parametrów centralnych.
2. Procedura implementacji i wdrożenia modyfikacji zdefiniowanych przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy, wymienionych w pkt 1, przedstawia się następująco:
- 2.1. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym ustali szczegółowy harmonogram implementacji i wdrożenia modyfikacji zdefiniowanych przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy, o których mowa w pkt 1 w terminie 50 dni, licząc od dnia zawarcia umowy, przy czym termin realizacji przedmiotowych prac nie może być dłuższy niż termin wskazany w § 3 ust. 2 umowy.
- 2.2. Wykonawca dokona analizy kodów źródłowych i dokumentacji SOWA, przepisów prawnych określonych w Rozdziale 2, wymagań funkcjonalnych określonych w pkt 1.
- 2.3. Wykonawca przeprowadzi analizę wymagań Użytkowników na podstawie wymagań funkcjonalnych dotyczących SOWA określonych w pkt 1 wśród pracowników min. 3 Wojewódzkich Urzędów Pracy oraz MRPiPS;
- 2.4. Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji dokument „Analiza wymagań Użytkowników”, zawierający m.in. opis wymagań wynikających z analizy kodów źródłowych i dokumentacji systemu SOWA, przepisów prawnych oraz wymagań Użytkowników, uszczegóławiających wymagania funkcjonalne określone w pkt 1.
- 2.5. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o zorganizowanie spotkań roboczych z przedstawicielami MRPiPS i/ lub WUP, w trakcie których uszczegółowione zostaną wymagania dotyczące funkcjonalności określonych w pkt 1.
- 2.6. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem projektowym o wyjaśnienie wymagań dotyczących funkcjonalności określonych w pkt 1 (formularz ZMO-02);
- 2.7. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania (na formularzu ZMO-03):
- 2.7.1. Projektowe w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy;
- 2.7.2. Nie dotyczące zakresu merytorycznego w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy;
- 2.8. Wykonawca opracuje i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji dokument „Projekt funkcjonalny i techniczny modyfikacji w systemie WUP-Viator”, który musi obejmować przynajmniej:
- 2.8.1. Hierarchię funkcji;
- 2.8.2. Projekt interfejsu użytkownika, funkcjonalności, raportów i zestawień statystycznych;
- 2.8.3. Model logiczny i techniczny bazy danych (z uwzględnieniem struktury danych i powiązań pomiędzy poszczególnymi elementami);
- 2.8.4. Opis nowych uprawnień Użytkowników;

- 2.8.5. Projekt migracji aktualnych i historycznych danych z systemu SOWA do WUP-Viator;
- 2.8.6. Plan testów wydajnościowych, bezpieczeństwa i akceptacyjnych wraz ze scenariuszami testowymi;
- 2.8.7. Koncepcję wdrożenia zmian w systemie WUP-Viator w Jednostkach.
- 2.9. Wykonawca wykona modyfikacje w WUP-Viator według zaakceptowanego projektu funkcjonalnego i technicznego, o którym mowa w pkt 2.8.
- 2.10. Wykonawca zaktualizuje dokumentację techniczną, użytkową, w tym administratora systemu WUP-Viator.
- 2.11. Wykonawca przekaze Zamawiającemu formularzem „ZMO-05 – Przekazanie wersji” wersję systemu WUP-Viator zawierającą modyfikacje zdefiniowane przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy.
- 2.12. Wykonawca dokona uruchomienia wykonanych funkcjonalności w środowisku testowym.
- 2.13. Wykonawca dokona próbnej migracji do systemu WUP-Viator zainstalowanego w środowisku testowym aktualnych i historycznych danych, które gromadzone i przetwarzane są w systemie SOWA. Przed wykonaniem próbnej migracji Wykonawca zanonimizuje migrowane dane.
- 2.14. Wykonawca przeprowadzi testy bezpieczeństwa i wydajności systemu WUP-Viator oraz sporządzi raporty z ww. testów.
- 2.15. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie podczas testów akceptacyjnych systemu WUP-Viator, które realizowane będą na podstawie planu testów zawartego w zaakceptowanym dokumencie „Projekt funkcjonalny i techniczny modyfikacji w systemie WUP-Viator”. Zamawiający zastrzega, że testy akceptacyjne obejmą pełny zakres funkcjonalny systemu.
- 2.16. Zamawiający przeprowadzi testy dostarczonej i zainstalowanej w środowisku testowym wersji systemu WUP-Viator zgodnie z opracowanymi scenariuszami testowymi.
- 2.17. Po przeprowadzeniu testów dostarczonej wersji systemu WUP-Viator Zamawiający,
 - 2.17.1. W przypadku niestwierdzenia błędów w dostarczonej wersji systemu WUP-Viator, wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji systemu datę przekazania przez Wykonawcę formularza ZMO-05;
 - 2.17.2. W przypadku stwierdzenia błędów w dostarczonej wersji systemu WUP-Viator przekazuje Wykonawcy listę błędów oraz wskazuje termin ich usunięcia, po którym ponownie dostarczona wersja systemu WUP-Viator zostanie ponownie zainstalowana w środowisku testowym Zamawiającego i będzie podlegała ponownym testom i ocenie jej poprawności.
- 2.18. W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej wersji systemu WUP-Viator nie stwierdzi występowania w niej błędów, wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji systemu WUP-Viator datę dostarczenia przez Wykonawcę formularza ZMO-05.
- 2.19. W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej wersji systemu WUP-Viator stwierdzi występowanie w niej błędów, to powtarza czynności wskazane w pkt 2.17.2 oraz ocenę poprawności kolejnych dostarczonych przez Wykonawcę wersji systemu WUP-Viator, do momentu

przekazania przez Wykonawcę wersji systemu WUP-Viator, w której nie stwierdzi występowania błędów. Po otrzymaniu wersji systemu WUP-Viator, dla której Zamawiający nie stwierdził występowania błędów, Zamawiający wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji systemu WUP-Viator termin przekazania przez Wykonawcę wersji, w której nie stwierdzono występowania błędów.

- 2.20. Po zatwierdzeniu przez Zamawiającego wersji WUP-Viator Wykonawca przeszkoli pracowników MRPiPS oraz 16 WUP obsługujących zmodyfikowany komponent „Współpraca z kontrahentami” w siedzibach poszczególnych Jednostek. Szkolenia Użytkowników w danej Jednostce powinny trwać minimum 2 dni. Do przeprowadzenia szkoleń stosuje się procedury organizacji i przeprowadzenia konsultacji przystanowiskowych określone w Rozdziale 2 pkt 2.3 załącznika nr 4 do umowy. W sytuacji wystąpienia siły wyższej oraz za zgodą Zamawiającego szkolenia mogą się odbyć zdalnie.
- 2.21. Wykonawca dokona migracji do systemu WUP-Viator zainstalowanego w środowisku produkcyjnym aktualnych i historycznych danych, które gromadzone i przetwarzane są w środowisku produkcyjnym systemu SOWA;
- 2.22. Po przeprowadzeniu migracji danych, o której mowa w pkt 2.21, Wykonawca dokona uruchomienia w środowisku produkcyjnym pełnej funkcjonalności systemu WUP-Viator. Wykonawca odpowiada wyłącznie za realizację prac w zakresie WUP-Viator.
- 2.23. Zamawiający, w terminie do 3 dni roboczych od dnia uruchomienia w środowisku produkcyjnym pełnej funkcjonalności WUP-Viator przygotuje i prześle Wykonawcy „Protokół akceptacji uruchomienia WUP-Viator” – ZMO-07.

Rozdział 6. PROCEDURA REALIZACJI USŁUG ROZWOJU SYSTEMU WUP-VIATOR

Realizacja zmian WUP-Viator, niewynikających z usuwania przez Wykonawcę istniejących błędów lub awarii, odbywa się zgodnie z procedurą określoną w niniejszym dokumencie.

7.1.Procedura realizacji zmian

1. Przekazanie Wykonawcy listy zmian na formularzu ZMO-01 (Zamawiający) – nie dotyczy zmian zdefiniowanych w Rozdziale 5.
2. Uzgodnienie terminów zakończenia realizacji poszczególnych zmian (Zamawiający, Wykonawca) – nie dotyczy zmian zdefiniowanych w Rozdziale 5.
3. Opracowanie projektów wstępnych zmian oraz określenie liczby roboczogodzin wymaganych dla wykonania każdej zmiany (Wykonawca) – określenie liczby roboczogodzin nie dotyczy zmian zdefiniowanych w Rozdziale 5.
4. Zatwierdzenie projektu wstępnego na formularzu ZMO-04 (Zamawiający).
5. Realizacja zmian (Wykonawca).
6. Aktualizacja dokumentacji technicznej, użytkowej, w tym administratora – jeśli zmiana tego wymaga (Wykonawca).
7. Wytworzenie i dostarczenie kodów źródłowych wersji WUP-Viator zawierającej zaimplementowane zmiany oraz przekazanie Zamawiającemu wypełnionego formularza ZMO-05 (Wykonawca).
8. Instalacja dostarczonej wersji WUP-Viator w środowisku testowym Zamawiającego (Wykonawca).
9. Przeprowadzenie testów dostarczonej i zainstalowanej w środowisku testowym wersji WUP-Viator (Wykonawca i Zamawiający).
10. Zatwierdzenie dostarczonej wersji WUP-Viator i wypełnienie formularza ZMO-06 (Zamawiający).
11. Instalacja zatwierdzonej przez Zamawiającego wersji WUP-Viator w środowisku produkcyjnym (Wykonawca).

7.2.Procedura szczegółowa

1. Zamawiający przekazując Wykonawcy listę zmian (formularz ZMO-01) określa wymagania funkcjonalne zmian WUP-Viator 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, w trakcie opracowywania projektów wstępnych, ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem projektowym (formularz ZMO-02) o wyjaśnienie warunków określonych listą zmian.
3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania (formularz ZMO-03):
 - 3.1. projektowe w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy;

- 3.2. nie dotyczące zakresu merytorycznego w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania od Wykonawcy.
4. Na podstawie listy zmian, udzielonych wyjaśnień oraz wyników własnej analizy Wykonawca przygotowuje i przedłoży w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych Zamawiającemu do akceptacji: projekt(y) wstępny(e) zawierający(e) szczegółowy opis implementacji zmian, w tym:
 - 4.1. opis nowych/ zmienianych funkcjonalności w postaci przypadków użycia wg notacji UML;
 - 4.2. diagramy przepływów wg notacji BPMN 2.0 lub nowszej;
 - 4.3. opis zmian struktury bazy danych;
 - 4.4. opis zmian interfejsów komunikacyjnych;
 - 4.5. opis zmian interfejsu użytkownika;
 - 4.6. scenariusze testowe dla zaimplementowanych zmian WUP-Viator.oraz określi liczbę roboczogodzin wymaganych dla wykonania każdej zmiany (o ile dotyczy).
5. Zamawiający dokona oceny projektu(ów) wstępnego(ych) w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania projektu(ów) od Wykonawcy.
6. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania uwag do przedstawienia wyjaśnień dotyczących projektu(ów) wstępnego(ych). Jeżeli przedstawione przez Wykonawcę wyjaśnienia nadal będą budziły zastrzeżenia Zamawiającego, Strony przystąpią do ich uzgodnienia.
7. Jeśli Zamawiający nie zgłosi uwag do przedstawionego przez Wykonawcę projektu(ów) wstępnego(ych) lub sporne kwestie zostaną rozstrzygnięte w wyniku uzgodnień, Wykonawca przystąpi do realizacji produktu.
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. Wykonawca dostarcza Zamawiającemu kody źródłowe wersji WUP-Viator zawierające zaimplementowane zmiany w terminie nie późniejszym niż terminy zakończenia realizacji zmian wskazane i uzgodnione w formularzu ZMO-01.
11. Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin, nie dłuższy niż 3 dni robocze, dokonania instalacji dostarczonej wersji WUP-Viator na środowisku testowym Zamawiającego.
12. Zamawiający przeprowadza testy dostarczonej i zainstalowanej wersji WUP-Viator zgodnie z przygotowanymi w ramach projektu zmian scenariuszami testowymi.
13. Po przeprowadzeniu testów dostarczonej wersji WUP-Viator Zamawiający,
 - 13.1. w przypadku nie stwierdzenia błędów w dostarczonej wersji WUP-Viator, wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji WUP-Viator datę przekazania przez Wykonawcę formularza ZMO-05;
 - 13.2. w przypadku stwierdzenia błędów w dostarczonej wersji WUP-Viator przekazuje Wykonawcy listę błędów oraz wskazuje niepodlegający uzgodnieniom termin ich usunięcia, po którym ponownie dostarczona wersja WUP-Viator zostanie ponownie

zainstalowana w środowisku testowym Zamawiającego i będzie podlegała ponownym testom i ocenie jej poprawności.

14. W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej wersji WUP-Viator nie stwierdzi występowania w niej błędów, wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji WUP-Viator datę przekazania przez Wykonawcę formularza ZMO-05.
15. W przypadku gdy Zamawiający w ramach przeprowadzonej oceny poprawności ponownie dostarczonej wersji WUP-Viator stwierdzi występowanie w niej błędów, to powtarza czynności wskazane w pkt 13.2 oraz ocenę poprawności kolejnych dostarczonych przez Wykonawcę wersji WUP-Viator, do momentu przekazania przez Wykonawcę wersji WUP-Viator, w której nie stwierdzi występowania błędów. Po otrzymaniu wersji WUP-Viator, dla której Zamawiający nie stwierdził występowania błędów, Zamawiający wypełnia formularz ZMO-06 wskazując jako termin dostarczenia wersji WUP-Viator termin przekazania przez Wykonawcę wersji, w której nie stwierdzono występowania błędów.
16. Wykonawca na żądanie i pod nadzorem Zamawiającego przeprowadza proces kompilacji kodu źródłowego WUP-Viator; wyniki kompilacji zostaną użyte do odtworzenia WUP-Viator na środowisku testowym Zamawiającego z kompletną funkcjonalnością oraz zgodnie z dostarczoną dokumentacją. Wykonawca sporządzi raport z procesu kompilacji kodów źródłowych i odtworzenia WUP-Viator;
17. Po zatwierdzeniu wersji WUP-Viator, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca instaluje wersję w środowisku produkcyjnym Zamawiającego.

7.3.Zasady dostarczania wersji WUP-Viator

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

1. składowe instalacyjne wersji WUP-Viator;
2. kody źródłowe wersji WUP-Viator;
3. dokumentacja zmian;
4. instrukcja instalacji wersji WUP-Viator;
5. zaktualizowana dokumentacja techniczna;
6. zaktualizowana dokumentacja administratora;
7. zaktualizowana dokumentację użytkownika.

7.4.Wykaz wzorów formularzy

Wzory formularzy dla potrzeb realizacji rozwoju WUP-Viator:

1. „Lista zmian do wersji WUP-Viator” – ZMO-01;
2. „Zapytanie projektowe” – ZMO-02;
3. „Odpowiedź na zapytanie projektowe” – ZMO-03;
4. „Zatwierdzenie projektu zmian” – ZMO-04;

5. „Protokół przekazania wersji WUP-Viator” – ZMO-05;
6. „Zatwierdzenie dostarczonej wersji WUP-Viator” – ZMO-06;
7. „Protokół akceptacji uruchomienia WUP-Viator” – ZMO-07.

Rozdział 7. WYKAZ FORMULARZY

7.1 ZMO-01 Lista zmian do wersji WUP-Viator

7.1.1. Formularz

WUP-Viator	ZMO-01 Lista zmian	data: znak:
-------------------	-------------------------------	----------------

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

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

7.1.2. Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Zmiana: funkcjonalna/prawna/inna	Informacja o rodzaju zmiany: funkcyjonalna, prawna lub inna (dostosowanie do zmian platformy sprzętowo-systemowej).
Data zakończenia realizacji zmiany	Wskazana przez Zamawiającego data zakończenia realizacji zmiany (w przypadku zmian innych niż funkcyjonalne data ta nie podlega uzgodnieniom).
Opis	Opis zmiany.
Uwagi	Ewentualne uwagi dotyczące zmiany.
Podpis przedstawiciela Wykonawcy	Podpis przedstawiciela Wykonawcy, który zatwierdza pytanie.

7.2 ZMO-02 Zapytanie projektowe

7.2.1 Formularz

WUP-Viator	ZMO-02 Zapytanie projektowe: Dotyczy zmiany: ...	data: znak:
-------------------	--	----------------

Imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy:

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

Treść pytania

7.2.2 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.
Podpis przedstawiciela Wykonawcy	Podpis przedstawiciela Wykonawcy, który zatwierdza pytanie.
Treść pytania	Szczegółowy opis pytania.

7.3 ZMO-03 Odpowiedź na zapytanie projektowe

7.3.1 Formularz

WUP-Viator	ZMO-03 Odpowiedź na zapytanie projektowe: Dotyczy zmiany: ...	data: znak:
-------------------	---	----------------

Imię i nazwisko przedstawiciela Zamawiającego:...

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Treść odpowiedzi

7.3.2 Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Odpowiedź na 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.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela Zamawiającego, który zatwierdza odpowiedź na pytanie projektowe.
Treść odpowiedzi	Szczegółowa odpowiedź na pytanie.

7.4 ZMO-04 Zatwierdzenie projektu wstępnego

7.4.1 Formularz

WUP-Viator	ZMO-04 Zatwierdzenie projektu wstępnego	data: znak:
-------------------	--	----------------

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

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

7.4.2 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
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela Zamawiającego, który zatwierdza odpowiedź na projekt wstępny.
Uwagi	Ewentualne uwagi dotyczące projektu wstępnego.

7.5 ZMO-05 Protokół przekazania wersji WUP-Viator

7.5.1 Formularz

WUP-Viator	ZMO-05 Protokół przekazania wersji WUP-Viator	data: znak:
-------------------	--	----------------

Niżej podpisani potwierdzają przekazanie przez Wykonawcę i odbiór ilościowy przez Zamawiającego wersji WUP-Viator nr:, w skład której wchodzi:

1)	składowe instalacyjne wersji WUP-Viator	
2)	kody źródłowe wersji WUP-Viator	
3)	dokumentacja zmian	
4)	instrukcja instalacji wersji WUP-Viator	
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.					
3.					

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
Podpis przedstawiciela Wykonawcy

7.5.2 Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data przekazania.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Wersja	Numer wersji WUP-Viator, w której wprowadzono zmiany z listy zmian.
[Tabela]	W tabeli należy znakiem X zaznaczyć te elementy wersji WUP-Viator, które zostały dostarczone.
Nr zmiany	Numer zmiany.
Nr edycji projektu	Numer edycji projektu przekazanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.
Data zatwierdzenia projektu zmiany	Data zatwierdzenia projektu zmiany przez Zamawiającego.
Data przekazania wersji	Data przekazania wersji WUP-Viator zawierającej zaimplementowaną zmianę o wskazanym numerze (numerach).
Uwagi	Ewentualne uwagi.

7.6 ZMO-06 Zatwierdzenie dostarczonej wersji WUP-Viator

7.6.1 Formularz

WUP-Viator	ZMO-06 Zatwierdzenie dostarczonej wersji WUP-Viator	data: znak:
-------------------	--	----------------

1. Osoby ze strony Zamawiającego potwierdzające dostarczenie przez Wykonawcę wersji nr WUP-Viator , w której nie stwierdzono występowania błędów

.....
(nazwisko i imię)

.....
(nazwisko i imię)

2. Dostarczona wersja WUP-Viator zawiera następujące zmiany:

Lp.	Nr zmiany	Uzgodniona data zakończenia realizacji zmiany	Data dostarczenia zmiany	Data zatwierdzenia zmiany	Opis zmiany	Uwagi
1.						
2.						
3.						

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

7.6.2 Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Wersja WUP-Viator	Numer wersji WUP-Viator, 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 WUP-Viator zawierającej zaimplementowaną zmianę.
Opis zmiany	Opis zmiany.
Uwagi	Ewentualne uwagi.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela Zamawiającego, który zatwierdza wersję.

7.7 ZMO-07 Protokół akceptacji uruchomienia WUP-Viator

WUP-Viator	ZMO-07 Protokół akceptacji uruchomienia wersji WUP-Viator	data: znak:
-------------------	--	----------------

7.7.1 Formularz

Przedstawiciel/-e Zamawiającego w osobach:

.....
(nazwisko i imię)

.....
(nazwisko i imię)

potwierdzają uruchomienie w dniu przez Wykonawcę wersji
WUP-Viator, w której nie stwierdzono występowania błędów.

.....
(Podpis przedstawiciela Zamawiającego)

7.7.2 Opis formularza

Nazwa pola	Opis
Data	Data dokumentu.
Znak	Identyfikator dokumentu.
Przedstawiciel/-e Zamawiającego	Imiona i nazwiska przedstawicieli Zamawiającego, którzy dokonali akceptacji uruchomienia wersji WUP-Viator.
Dzień	Data uruchomienia WUP-Viator w środowisku produkcyjnym.
Wersja	Numer wersji WUP-Viator uruchomionej w środowisku produkcyjnym.
Podpis przedstawiciela Zamawiającego	Podpis przedstawiciela/-li Zamawiającego, który dokonał akceptacji uruchomienia WUP-Viator.