

MATERIAŁY NEGOCJACYJNE (MN)

w postępowaniu prowadzonym w trybie
negocjacji wielostopniowych w przedmiocie:

Przygotowanie dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej



Gdańsk, sierpień 2020 r.

I. WPROWADZENIE

Energa Informatyka i Technologie Sp. z o.o. (zwana dalej Zamawiającym) z siedzibą w Gdańsku, przy Al. Grunwaldzkiej 472 A, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców, przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku pod nr KRS: 0000391862, posiadająca NIP: 957-105-91-90 (dalej: EITE),

w imieniu i na rzecz:

ENERGA-OBRÓT SA, z siedzibą w Gdańsku, 80-309, przy al. Grunwaldzkiej 472, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000280916, której dokumentacja rejestrowa prowadzona jest przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 957-096-83-70 (dalej: Zamawiający),

zaprasza do składania ofert w ramach postępowania w trybie negocjacji wielostopniowych na wybór Wykonawcy w przedmiocie: „**Przygotowanie dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej**” – (zwanym dalej Zamówieniem).

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem postępowania jest wybór Wykonawcy, z którym zawarta zostanie Umowa na przygotowanie kompleksowej dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej dla Klientów Energa-Obrót, a w dalszej kolejności dla systemu Self-Care, zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 1 MN,
2. W wyniku postępowania zawarta zostanie Umowa na wykonanie prac w terminie do dwóch miesięcy od daty zawarcia Umowy.
3. Szczegółowy zakres Zamówienia opisany został w **Załączniku nr 1** do niniejszych Materiałów Negocjacyjnych - Opis przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie prace i ich wyniki (produkty, zestawienia, opisy) realizowane w ramach Zamówienia przez zakontraktowane zasoby były prowadzone w języku polskim.
5. Specjaliści wykonawcy będą świadczyli usługi w siedzibie Zamawiającego w Gdańsku. Wycena Wykonawcy zawierać musi wszelkie koszty związane ze świadczeniem usługi.

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. W niniejszym postępowaniu zakupowym Zamawiający zapewnia zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich Wykonawców.
2. Niniejsze postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie negocjacji wielostopniowych, w oparciu i na zasadach określonych w przedmiotowych Materiałach Negocjacyjnych i nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. z Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie negocjacji wielostopniowych z Wykonawcami zainteresowanymi wykonaniem Zamówienia. Negocjacje wielostopniowe to tryb postępowania, który może składać się z jednego lub kilku etapów. W razie niezrealizowania zamierzonego przez Zamawiającego celu w pierwszym etapie udzielenia zamówienia, postępowanie to będzie kontynuowane w kolejnym etapie, na podstawie pisemnej informacji, skierowanej do jednego lub kilku Wykonawców.
4. Negocjacje prowadzone przez Zamawiającego będą miały charakter poufny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji cenowych lub aukcji elektronicznej z Wykonawcami na każdym etapie postępowania po złożeniu ofert, a przed rozstrzygnięciem postępowania. W przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej odbędzie się ona z zastosowaniem narzędzia elektronicznego, a o szczegółach dotyczących aukcji Zamawiający poinformuje Wykonawców przed jej uruchomieniem.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystywania różnych instrumentów mających na celu uzyskanie najkorzystniejszej oferty cenowej od Wykonawców.
7. Zamawiający może poprosić Wykonawcę o doprecyzowanie i/lub aktualizację oferty.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, zmiany lub odwołania niniejszego postępowania, zmiany warunków i MN w każdym czasie oraz do zamknięcia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje wszystkich Wykonawców. Wykonawcom nie przysługuje uprawnienie do wniesienia protestu lub odwołania.
9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Niezależnie od wyniku postępowania zakupowego, Zamawiający nie będzie odpowiedzialny ani dłużny w jakikolwiek sposób, za poniesione przez Wykonawcę koszty lub straty w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji zamówienia w częściach.
12. Umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszych MN (Załącznik nr 4 do MN), zawarta zostanie z Wykonawcami, którzy przystąpią do niniejszego postępowania na zasadzie złożenia oferty, dopuszczeni zostaną do negocjacji, aukcji elektronicznej, po ich odbyciu złożą ofertę ostateczną, a ich oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.
13. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przez zawarciem umowy, zobowiązany będzie złożyć oświadczenie zgodne z wzorem stanowiącym załącznik do wzoru umowy oraz wypełnić kartę weryfikacji wykonawcy, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do MN.
14. Kryteria oceny:
Zamawiający dokonując oceny nadesłanych ofert/ofert ostatecznych brać będzie pod uwagę następujące kryteria: cenę.

IV. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCOM

1. O Zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia, tj.:
 - 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy biorący udział w postępowaniu posiadali udokumentowane doświadczenie dla co najmniej dwóch projektów związanych z tworzeniem dokumentacji biznesowej dla aplikacji mobilnych, dla projektów o wartości powyżej 50.000,00 zł dla każdego z nich.
 - 2) Lista referencji dotyczących powyższych wdrożeń powinna być dostarczona zgodnie ze wzorem przedstawionym w **Załączniku nr 5 do MN** – Arkusz referencji . Wymagane jest przedstawienie pisemnych potwierdzeń/referencji z wdrożeń spoza Grupy Kapitałowej ENERGA. Wykonawcy są proszeni o dołączenie kopii. W ramach projektów wykonanych w GK ENERGA wystarczające jest wskazanie osoby kontaktowej do potwierdzenia.
 - c) nie znajdują się w stanie upadłości lub likwidacji, nie są objęci zarządkiem komisyjnym lub sądowym, działalność ich nie została zawieszona ani nie został złożony wniosek o wszczęcie postępowania z któregośkolwiek z wymienionych tytułów,
 - d) stosują zasady etyki w prowadzonym biznesie, przeciwdziałają korupcji, przestrzegają praw pracowniczych i praw człowieka, przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz działają zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska,
 - e) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,

- f) posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - g) zachowują należyłą staranność przy weryfikacji swoich dostawców, również pod kątem prawidłowości ich rozliczeń podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług.
2. Każdy nowy Wykonawca przed zawarciem Umowy lub Zamówienia Zamawiającym obowiązkowo musi zostać poddany badaniu weryfikacji Wykonawcy wykonywanego przez zewnętrzny podmiot specjalizujący się w tej branży.

V. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji: do dwóch miesięcy od daty zawarcia Umowy.

VI. INFORMACJE ORAZ WYMAGANIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA OFERT

1. Wymagania i zalecenia:

- a) Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania (każdorazowo z dopiskiem ZC/07/EITE/EOB/2020 oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- b) Oferty mogą składać wszyscy zaproszeni Wykonawcy, w tym również Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia (m.in. konsorcja lub spółki cywilne). Konsorcjum może tworzyć grupa na stałe utworzona prawnie lub grupa utworzona nieformalnie dla udziału w niniejszym postępowaniu. W przypadku, gdy oferta składana jest przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia zobowiązani są oni do wskazania lidera, który będzie reprezentował pozostałych członków i złożenia dokumentów formalnych wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia. Wykonawcy składający odrębne oferty nie mogą tworzyć pomiędzy sobą powiązań ani też udzielać sobie nawzajem podzleceń w ramach realizacji Zamówienia, objętego niniejszym postępowaniem. Zamawiający dopuszcza możliwość posłużenia się przez Wykonawców przy realizacji części przedmiotu Zamówienia podmiotami trzecimi (podwykonawcami) z zastrzeżeniem, że za działania podwykonawców w tym za zobowiązanie do zachowania poufności Wykonawca odpowiada jak za własne. Zamawiający wymaga, aby przed zawarciem umowy w wyniku przedmiotowego postępowania, Wykonawca przedłożył do akceptacji umowy z podwykonawcami.
- c) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- d) Zamawiający wymaga złożenia oferty drogą elektroniczną.
- e) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem jej odrzucenia.
- f) Wymaga się, aby wszystkie strony oferta była podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z przedstawionymi dokumentami rejestrowymi.
- g) Wartości podane w ofercie muszą uwzględniać wszelkie koszty administracyjne, operacyjne i inne związane z wykonaniem przedmiotu Zamówienia.
- h) Wartości oferty powinny być skonstruowane w sposób podany w formularzu „OFERTA” – stanowiącym Załącznik nr 2 do Materiałów Negocjacyjnych.
- i) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.
- j) Koszty przygotowania i przedłożenia oferty pokrywa Wykonawca.
- k) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy przedstawiony przez Wykonawcę dokument jest nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może jej sprawdzić w inny sposób. Zamawiający w każdym czasie może żądać przedstawienia oryginału dokumentu oferty, zgodnego z wersją przesłaną elektronicznie.
- l) Wykonawca powinien określić w ofercie wszystkie dodatkowe wymagania względem Zamawiającego.

2. Zawartość oferty.

Oferta powinna zawierać następujące informacje i dokumenty, w poniżej podanej kolejności i numeracji:

1. Nazwa i adres Wykonawcy oraz dokumenty potwierdzające jego status prawny tj. (aktualne odpisy z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).
2. Polisa lub inne dokumenty ubezpieczenia potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy "OFERTA" zawierający wymagane oświadczenia (zgodnie z szablonem zawartym w **Załączniku nr 2**).
4. Zaakceptowany i zaparafowany projekt umowy według wzoru zawartego w **Załączniku nr 4 do MN**.
5. Arkusz referencji zgodny z szablonem zawartym w **Załączniku nr 5 do MN** (wraz z kopiami referencji wykazanych w Arkuszu referencji dla projektów realizowanych poza Grupą Energa), potwierdzający wymóg określony w rozdziale IV ust. 1 pkt. b)1) MN.
6. Wypełniona Karta Weryfikacji Wykonawcy zgodnie z szablonem zawartym w **Załączniku nr 6 do MN**.
7. **Harmonogram prac**, zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 1.
8. **Przedstawienie zarysu koncepcji realizacyjnej przedsięwzięcia**, zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 1.
9. Wypełniony i podpisany **Załącznik nr 7 – Arkusz Wyceny**.

W zakresie ofert Zamawiający oczekuje złożenia ich w formie elektronicznej, w formacie PDF, za pośrednictwem poczty e-mail. Oferty należy przesłać na adres e-mail wskazany w pkt. VIII. ust. 2 w terminie do dnia **12.08.2020 r. o godz. 12.00**. Plik należy zabezpieczyć hasłem, które powinno zostać przesłane za pośrednictwem poczty e-mail, w odrębnej niż oferta korespondencji, nie wcześniej niż po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do dnia **12.08.2020 r do godz. 12:30**.

3. Terminy

1. Termin składania ofert upływa dnia **12.08.2020 r. o godz. 12.00**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
3. Pytania do Materiałów Negocjacyjnych:
 - a) Pytania dotyczące kwestii objętych niniejszym dokumentem Materiałów Negocjacyjnych można zadawać w terminie do dnia **07.08.2020r. do godz. 12.00** kierując je do osoby uprawnionej do kontaktowania się z Wykonawcami zgodnie z pkt. VIII ust. 2.
 - b) Zadawane pytania należy wpisać z wykorzystaniem szablonu określonego w **Załączniku nr 3 do Materiałów Negocjacyjnych**. Aby usprawnić proces odpowiedzi, prosimy o wskazywanie miejsca Materiałów Negocjacyjnych, którego dotyczy pytanie.
 - c) Pytania i odpowiedzi zostaną przesłane do wszystkich Wykonawców w miarę możliwości niezwłocznie, bez ujawniania zadającego pytania, z zastrzeżeniem jak poniżej.
 - d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie udzielenia odpowiedzi na pytania, w przypadku gdy wpłyną one na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert.
4. Zamawiający oczekuje od Wykonawców gotowości do spotkań negocjacyjnych w formie osobistej, telekonferencji lub przeprowadzenia aukcji na platformie aukcyjnej Zamawiającego, co do zasady, w terminie 2-5 dni roboczych od dnia wyznaczonego jako dzień składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaproszenia tylko tych Wykonawców, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu postępowania.
5. Otwarcie nadesłanych dokumentów odbywa się bez udziału Wykonawców.

VII. WAŻNOŚĆ OFERTY

1. Oferta złożona przez Wykonawcę będzie ważna 90 dni od daty złożenia oferty.
2. Na wniosek Zamawiającego skierowany do Wykonawcy przed upływem terminu ważności oferty, Wykonawca zobowiązuje się do przedłużenia ważności oferty do kolejnych 90 dni po upływie daty ważności oferty.

VIII. OSOBY DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO

1. Poszczególne czynności związane z przebiegiem niniejszego postępowania wykonuje Zespół Negocjacyjny, którego członkowie nie mają umocowania do zaciągania zobowiązań w imieniu Energa Informatyka i Technologie Sp. z o.o.
2. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami w godzinach 8.00-15.00:
Leszek Filipski
tel. +48 587 788 196
mail: Leszek.Filipski@energa.pl

Wszelką korespondencję w formie elektronicznej **prosimy przysyłać na powyższy adres.**

IX. OCHRONA INFORMACJI

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:
 - 1.1. administratorem danych osobowych, dalej „ADO”, jest ENERGA-OBRÓT S.A., Al. Grunwaldzka 472, 80-309 Gdańsk;
 - 1.2. z inspektorem ochrony danych osobowych w ENERGA-OBRÓT S.A. można skontaktować się pod adresem e-mail iod.energa-obrot@energa.pl;
 - 1.3. administratorem danych osobowych, dalej „ADO”, jest ENERGA Informatyka i Technologie Sp. z o.o., Al. Grunwaldzka 472A, 80-309 Gdańsk;
 - 1.4. z inspektorem ochrony danych osobowych w ENERGA Informatyka i Technologie Sp. z o.o. można skontaktować się pod adresem e-mail: iod.eite@energa.pl;
 - 1.5. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem. W przypadku podpisania umowy z wykonawcą dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. b, f RODO, czyli do zawarcia i realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą. Dane przetwarzane będą także w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora. Prawnienie uzasadnionym interesem ADO jest: dochodzenie roszczeń wynikających z przepisów prawa.
 - 1.6. odbiorcami danych osobowych mogą zostać:
 - uprawnione organy publiczne,
 - spółki Grupy Energa, na podstawie wewnętrznych umów,
 - podmioty dostarczające korespondencję,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia dokumentacji,
 - podmioty świadczące usługi doradztwa prawnego oraz w zakresie spraw sądowych;
 - podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe.
 - 1.7. dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 1.3
 - przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata – przez cały czas trwania umowy; w zakresie realizacji umowy, w przypadku jej podpisania, przez okres do jej zakończenia, po tym czasie dane będą

- przetwarzane przez okres wymagany przez prawo lub przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń;
- 1.8. obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy będącego osobą fizyczną jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy kc, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia niepublicznego;
 - 1.9. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 1.10. osoba, której dotyczą dane posiada:
 - 1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - 1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania jej danych osobowych¹;
 - 1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna ona, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO²;
 - 1.11. osobie, której dotyczą dane nie przysługują:
 - 1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 2. Dla uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już informacjami, o których mowa w pkt 1, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób, z których wykonawca będzie korzystał, przekazanych przez Wykonawcę w ofercie celem uzyskania danego zamówienia niepublicznego, Wykonawcy zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą oświadczenia dotyczącego pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od osób trzecich dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia niepublicznego, zawartego w Formularzu „Oferta”.

X. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz oferty
- Załącznik nr 3 – Rejestr pytań i odpowiedzi
- Załącznik nr 4 – Wzór Umowy
- Załącznik nr 5 – Arkusz referencji
- Załącznik nr 6 – Karta weryfikacji wykonawcy
- Załącznik nr 7 – Arkusz Wyceny

¹ Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą kc.

² Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

1. CEL ZAPYTANIA.

Energia-Obrót planuje uruchomienie postępowania w celu podpisania umowy na przygotowanie kompleksowej dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej dla Klientów Energia-Obrót, a w dalszej kolejności dla systemu Self-Care.

Przedmiotem niniejszego zapytania jest uzyskanie informacji na temat możliwości dostawcy w zakresie zaprojektowania produktu spełniającego oczekiwania Zamawiającego.

2. OGÓLNE WYMAGANIA PRZEDMIOTU ZAPYTANIA.

- Opracowanie i przedstawienie koncepcji realizacji przedsięwzięcia w oparciu o najlepsze rynkowe praktyki z uwzględnieniem specyfiki Energia-Obrót, obejmującej:
 - Przygotowanie zbioru wymagań biznesowych (funkcjonalnych i нефunkcjonalnych) stawianych wobec powyższych rozwiązań, opisanych zgodnie ze standardem stosowanym w Grupie Energia (Załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia).
 - Przygotowanie opisu procesów biznesowych zachodzących w projektowanym rozwiązaniu uwzględniając kontekst ról pomiędzy aplikacją a użytkownikami Energia-Obrót w notacji BPMN 2.0.
 - Przygotowanie projektu wizualizacji (makiet) prezentujących wizualizację oczekiwanych rozwiązań z perspektywy Klienta oraz użytkowników Energia-Obrót dla aplikacji mobilnej.
 - Przygotowanie wysokopoziomowego projektu architektury rozwiązania dla aplikacji mobilnej, zakładając wykorzystanie komponentów technologicznych Grupy Energia oraz ewentualny zakup nowych produktów. Wykonawca zarekomenduje – uwzględniając najlepsze praktyki – całościową architekturę rozwiązania uwzględniającą zarówno warstwę aplikacji (software, middleware, integracje, model przetwarzania danych etc.) jak i warstwę techniczną (serwery, balansowanie, wysoka dostępność etc.). Projekt rozwiązania powinien uwzględniać w przyszłości rozszerzenie jego struktur o rozwiązanie Self-Care.
- Szacunek kosztów i harmonogramu wdrożenia rozwiązania ze wskazaniem kluczowych kamieni milowych oraz podziału poszczególnych wymagań na etapy projektu, uwzględniając możliwie najszybsze wdrożenie rozwiązań poprzez przygotowanie etapu minimum funkcjonalnego i jego rozwój w kolejnych iteracjach.
- Zamawiający oczekuje, że przedstawiona koncepcja rozwiązania uwzględni i doprecyzuje dostarczenie dla Klientów Energia-Obrót możliwości:
 - Prosty i przejrzysty model autoryzacji użytkownika, zarówno w kontekście rejestracji nowego konta jak i późniejszego logowania do serwisów Energia-Obrót.

- Prezentacji i aktualizacji danych podstawowych Klienta (dane identyfikacyjne, adres korespondencyjny etc.), zgód klienta (zgody marketingowe, zgody RODO etc.) oraz Punktu Poboru dla którego świadczona jest usługa dostarczania medium (energii elektrycznej lub/i gazu).
- Możliwość prostego definiowania przez Klienta struktury zarządzanych Kont Bilingowych dla których wystawiane są dokumenty rozliczeniowe. Struktura powinna uwzględniać grupowanie i łączenie do bieżącego konta Klienta – kont zależnych tj. takich dla których Klient również posiada podpisaną umowę z Energa-Obrót (np. Klient posiada dom jednorodzinny w miejscowości Gdańsk, mieszkanie w miejscowości Warszawa, domek letniskowy w miejscowości Jastarnia oraz garaż użytkowy w miejscowości Warszawa. Wszystkie te obiekty mogą zostać połączone jako konta zależne z kontem głównym i zarządzane na potrzeby niżej wymienionych funkcjonalności).
- Dedykowane funkcjonalności dla Klientów będących prosumentami, np. prezentacja w przejrzysty sposób ilości zmagazynowanej energii, ilości prądu wprowadzonego do sieci itp., powiadomienie pojawiające się na koncie Klienta, którego sposób rozliczeń został zmieniony na rozliczenia prosumencie wraz z informacjami co to dla niego oznacza (opis ewentualnych zmian/samouczek) etc.
- Prezentacji bieżącego salda konta lub kont Klienta. Funkcjonalność powinna umożliwiać prezentowanie danych z jednego lub wielu kont powiązanych Klienta.
- Prezentacji aktualnych dokumentów rozliczeniowych (faktur, faktur korygujących, not obciążeniowych, not odsetkowych etc.) z możliwością pobrania ich obrazu.
- Prezentacji w sposób transparentny podstawowych informacji dotyczących charakterystyki zaobserwowanych trendów zużycia (np. wzrost/spadek zużycia średniodobowego w poszczególnych okresach rozliczeniowych, korelacja zużycia energii pomiędzy strefami dla rozliczeń wielostrefowych etc.).
- Możliwości podglądu danych rozliczeniowych w kontekście konta klienta oraz w kontekście konkretnego punktu poboru lub/i grupy punktów poboru.
- Prezentacji podpowiedzi na poszczególnych ekranach traktujących o najczęściej pojawiających się wątpliwościach lub/i wyjaśniających podstawy naliczenia poszczególnych pozycji faktur.
- Możliwość prostego regulowania należności z wykorzystaniem funkcjonalności telefonu i płatności mobilnych.
- Prezentacji historii wpłat klienta na poszczególne obciążenia wraz z możliwością złożenia w sposób możliwie najbardziej uproszczonego wniosku o przeksięgowanie pomiędzy kontami lub wniosku o zwrot nadpłaty.
- Możliwości zgłoszenia przez Klienta reklamacji lub wniosku przy wykorzystaniu danych podstawowych przechowywanych w aplikacji. Zamawiający oczekuje przygotowania scenariuszy użycia rozwiązania w sposób ułatwiający Klientowi interakcje z Energa-Obrót

np. poprzez utworzenie funkcjonalności reklamacji bezpośrednio z poziomu problematycznego dokumentu, gdzie przed jej wysłaniem do Energia-Obrót algorytm przedstawi możliwe najszerszą informację o sposobie naliczenia dokumentu.

- Prezentacji statusów reklamacji/spraw zgłoszonych do Energia-Obrót.
- Możliwości rozpoczęcia live Chatu z Konsultantem Energia-Obrót.
- Możliwość w łatwy sposób aktywacji oraz dezaktywacji usług dodatkowych np. eFaktura oraz Rozliczenia Rzeczywiste.
- Przygotowania dedykowanych sugestii ofertowych dla Klienta z poziomu różnych ekranów rozwiązania np. poprzez rekomendowanie zmiany oświetlenia na energooszczędne z poziomu prezentacji faktury Klienta.
- Przygotowanie mechanizmu prezentacji ofert dla wybranych zgód marketingowych oraz obsługi zgód jednorazowych prezentowanych w sytuacji gdy Klient nie zaznaczył dotychczas wymaganych zgód marketingowych.
- Możliwości uruchomienia funkcjonalności asystenta Energia-Obrót realizującego zadania związane z:
 - Prezentacją aktualnych map awarii sieci energetycznej wraz z możliwością zgłoszenia nowych awarii (funkcjonalności zewnętrznych Dystrybutorów Energii Elektrycznej i Gazu).
 - Zarządzaniem ofertami, regulaminami i umowami poprzez weryfikację terminów ich obowiązywania, prezentacje nowych ofert lojalizujących/przedłużeń.
 - Zarządzanie rozliczeniami Klienta w postaci:
 - Konfiguracji przypomnień np. o zbliżających się płatnościach, wystawieniu faktury, zbliżającym się terminie podania stanu licznika, potwierdzenie zaksięgowania wpłaty etc.
 - Ułatwień związanych z regulacją płatności (np. Polecenie Zapłaty)
 - Sugestii dotyczących optymalizacji taryfowej tj. w wyniku przeprowadzenia prostej ankiety oraz uwzględniając posiadane dane pomiarowe – przygotowanie rekomendacji zmiany grupy taryfowej na jedno lub wielostrefową. Alternatywnie prezentacje możliwych scenariuszy zachowań użytkowników w kierunku redukcji zużycia energii np. poprzez wykorzystanie funkcjonalności umożliwiających uruchomienie prania o godzinie 13:00 w czasie gdy energia elektryczna jest tańsza dla Klienta. Pożądaną opcją jest możliwość wysłania przypomnienia o tańszych godzinach.
 - Sugestii związanych z wyborem bardziej korzystnej oferty, bazując na dostępnych informacjach
 - Kalkulatora zabezpieczeń prądowych tj. mechanizmu ułatwiającego Klientowi określenie – bazując na posiadanych przez niego urządzeniach jakie jest jego

zapotrzebowanie na zabezpieczenie prądowe oraz przewidywane minimalne zapotrzebowanie na energię elektryczną. W tym miejscu istotnym jest możliwość proponowania sprzedaży np. bardziej energooszczędnych urządzeń RTV/AGD.

- Wpływania na uwzględniany w rozliczeniach wolumen energii elektrycznej lub gazu poprzez podawanie bieżącego stanu układu pomiarowego (lub możliwości wykonania zdjęcia układu pomiarowego z OCR), wskazywania okresu spodziewanego zmniejszenia zapotrzebowania na medium (np. wyjazd służbowy, wakacyjny etc.) etc.
- Obsługi układów pomiarowych typu pre-paid z możliwością zarządzania zakupami energii elektrycznej przy użyciu płatności mobilnych (w tym BLIK).
- Możliwość odnalezienia salonu i wskazania najkrótszej drogi z lokalizacji Klienta.
- Wysokiego poziomu bezpieczeństwa rozwiązania w postaci zabezpieczeń przed nieautoryzowanym dostępem, dodatkowych autoryzacji etapu modyfikacji danych sensytywnych, zabezpieczenia przed utratą danych etc.
- Rozwiązanie zostanie alokowane na infrastrukturze Zamawiającego, dopuszcza się przeniesienie części rozwiązania do rozwiązań chmurowych – w przypadku gdy jest to technologicznie uzasadnione (np. poprzez zastosowanie komponentów NLP, Google Assistant)

3. OCZEKIWANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZYGOTOWANIA ODPOWIEDZI.

- Przedstawienie harmonogramu, czasochłonności i wyceny realizacji każdego z ww. zadań i podzadań.
- Przedstawienie zarysu koncepcji realizacyjnej przedsięwzięcia, w tym m.in. określenie i wskazanie oczekiwanego zaangażowania przedstawicieli Zamawiającego przy realizacji prac, określenie zestawu informacji niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.

Informacje dodatkowe:

- Wykonawca przekaże na rzecz zamawiającego prawa autorskie do przygotowanych produktów prac.
- Funkcjonalności rozwiązania oraz projekt powinien obejmować zarówno Klientów Biznesowych jak i Klientów Indywidualnych Grupy Energa.
- Rekomendowaną technologią dla rozwiązań typu Self-Care w Grupie Energa jest CMS Magnolia.
- Klienci Energa-Obrót obecnie alokowani są w 3 systemach klasy CRM (2x dla Klienta Biznesowego oraz 1x dla Klienta Indywidualnego) oraz 3x systemach klasy Biling (2x dla Klientów Biznesowych i Indywidualnych oraz 1x dla Klientów Indywidualnych).
- Energa-Obrót prowadzi obecnie projekty wdrożeniowe polegające na relokowaniu Klientów do ujednoczonych środowisk w postaci (1x CRM i 1x Biling dla Klienta Biznesowego oraz 1x CRM i 1x Billing dla Klienta Biznesowego).

- Grupa Energa korzysta z Korporacyjnej Szyny Danych udostępniającej usługi integracyjne dla poszczególnych rozwiązań IT w Grupie Energa.
- Grupa Energa posiada Centralną Hurtownię Danych przechowującą unikalne dane Klienta (golden record).
- Energa-Obrót korzysta z ujednoliconego rozwiązania workflow – Webcon BPS dla obiegu spraw związanych z Klientem.
- Termin związania ofertą – 90 dni.

Spis Załączników:

Załącznik nr 1 - Standard Opisu Wymagań Biznesowych w Grupie Kapitałowej Energa



S_04_Standard Opisu Wymagań Biznesowych w Grupie Kapitałowej Energa

Numer wersji	Autor	Firma	Data utworzenia	Data ostatniej modyfikacji
1.0		EITE	08.03.2019	27.06.2019

XI. Spis treści

Wstęp.....	15
1. Założenia ogólne.....	15

2. Rodzaje wymagań	18
3. Standardowa struktura dokumentu.....	19

Wstęp

Niniejszy dokument powstał w związku z wprowadzaniem Katalogu Standardów IT wynikającego z Kodeksu Architektury GK Energa będącego częścią Polityki IT Grupy Energa.

Celem dokumentu jest wprowadzenie standardu opisu wymagań biznesowych dla całej Grupy Energa w oparciu o stworzoną Metodę opisu wymagań biznesowych.

Uregulowania zawarte w Standardzie Opisu Wymagań Biznesowych w Grupie Kapitałowej Energa obowiązują każdą jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację procesów biznesowych i zdefiniowanych dla nich wymagań.

1. Założenia ogólne

W celu ustandaryzowania dokumentu finalnie opisującego wymagania definiowane przez obszary biznesowe ustala się następujące zasady prawidłowego opisu wymagań:

- 1.1 Każdy dokument musi posiadać możliwość identyfikacji poprzez: nr wersji, autora/autorów dokumentu, daty utworzenia oraz daty ostatniej modyfikacji. Identyfikacja dokumentu powinna być zgodna z poniższą tabelą:

Numer wersji	Określenie wersji dokumentu zgodnie z ogólnie przyjętym standardem, tj. pierwsza wersja dokumentu stanowi nr v_0.1 każdej kolejnej zmianie/modyfikacji dokumentu nadawany jest nowy nr identyfikacyjny np. v_0.2, v_0.3 itd.
Autorzy	Wskazanie imion i nazwisk osób zaangażowanych w przygotowanie opisu wymagań dla systemu po stronie Zamawiającego
Firma	Wskazanie nazwy Spółki w której zatrudniony jest autor opracowania
Data utworzenia	Określona poprzez podanie dnia, miesiąca i roku utworzenia, tj. <i>dd.mm.rrrr</i>
Data ostatniej modyfikacji	Określona poprzez podanie dnia, miesiąca i roku modyfikacji, tj. <i>dd.mm.rrrr</i>

- 1.2 W przypadku dokonywania zmian, w celu przejrzystości dokumentu, należy wskazać historię zmian wraz ze skróconym jej opisem. Historia zmian dokumentu powinna być zgodna z poniższą tabelą:

Autor	Wersja	Data	Skrócony opis zmiany
		mm.rrrr	orzenie dokumentu
		mm.rrrr	ana w zakresie ...

- 1.3 Cały dokument „Opis wymagań biznesowych” musi cechować się spójnością i logiką. Oznacza to, że wszystkie rozdziały muszą być ze sobą powiązane i tworzyć całość logiczną. Nie może zaistnieć sytuacja w której wymaganie nie wpływa na osiągnięcie celu lub nie wpływa na zdiagnozowany problem.

- 1.4 Opis wymagań musi zawierać:

- Role biznesowe i aktorów. Przyjęty proces definiuje pojęcie Roli Biznesowej jako opisującej funkcję jaką pełni dany użytkownik w procesie. Aktor oznacza użytkownika lub zewnętrzny system, z którymi modelowane rozwiązanie wchodzi w interakcje. Jest to taki obiekt, który prowadzi interakcję z systemem jednak sam do niego nie należy. Przykładem aktora może być „klient” wchodzący na stronę/do systemu „Energa” i prowadzący z tym systemem pewną interakcję, np. „zapłaci”, itp. Aktor może reprezentować role odgrywane przez pracowników, komputery, systemy oraz inne podmioty.
- Funkcje biznesowe, czyli czynności związane z biznesem realizowane w ramach danego obszaru funkcjonalnego.
- Mapy procesów, czyli graficzne przedstawienie funkcjonowania procesu/procesów/operacji i ich wzajemnych powiązań do poziomu aktorów i kroków w procesie.
- Zdarzenia biznesowe, czyli zachodzące w procesach biznesowych kluczowe z punktu widzenia systemu zdarzenia mające wpływ na jego funkcjonowanie.
- Usługi biznesowe, czyli zagregowane informacje o świadczonych przez uczestnika procesu funkcjach związanych z realizacją procesu biznesowego.
- Obiekty biznesowe, czyli obiekt zawierający atrybuty i wartości, określone operacje oraz relacje z innymi obiektami biznesowymi, np. obiektem może być Faktura, której atrybutami są: nazwa, kwota itd. Obiekt biznesowy Faktura dla przykładu może wchodzić w relacje z klientem, ponieważ klient może taką fakturę pobrać lub zareklamować.

1.5 Cechy prawidłowego opisu wymagań.

1.5.1 Analityk opisujący wymagania musi rozumieć realną potrzebę Klienta. Mając jasno sprecyzowany cel stawianego wymagania powinien dokładnie opisać jakie usprawnienie zostanie wdrożone albo jaki problem zostanie dzięki niemu rozwiązany.

1.5.2 Opis biznesowy charakteryzować powinien się przede wszystkim:

- Zwięzłością – dokument powinien zostać spisany krótko w zwarty sposób uwzględniając ściśle powiązanie z tematem potrzeby biznesowej.
- Prostotą – używane sformułowania winny być nieskomplikowane i łatwe do zrozumienia dla każdej osoby czytającej dokument.
- Spójnością – używane w dokumencie terminy winny być jednoznaczne, np. nie piszemy raz Klient a raz Kontrahent opisując de facto tę samą rolę biznesową.
- Zrozumiałością – każdy czytelnik, niezależnie od jego roli czy wiedzy, powinien ten dokument rozumieć w tożsamy sposób.

Analityk opisujący wymagania powinien zadbać o wysoką jakość specyfikowanych wymagań stosując się do poniższych zasad.

- Zbierając wymagania należy mieć na uwadze intencje i potrzeby strony biznesowej. Wymaganie musi zostać dobrze przeanalizowane, żeby nie prowadziło do defektów w produkcie lub finalnie implementowanym rozwiązaniu.
- Zbierając wymagania analityk powinien uwzględnić wszystkie potrzeby i zależności z nich wynikające. Opisane wymagania muszą zapewnić przejście przez całą ścieżkę procesu.
- Należy pamiętać o tym aby pojedyncze wymagania nie stały ze sobą w sprzeczności, czy też, aby nie opisywały jednej i tej samej rzeczy na inne sposoby. Istotnym jest, aby wymagania były spisywane na tym samym poziomie szczegółowości. Jeśli nowe wymaganie zawiera dużo aspektów/kontekstów, analityk powinien dokonać jego podziału na kilka osobnych wymagań. Należy tu pamiętać, że wymagania muszą tworzyć logiczną całość. Jeśli podczas warsztatów modyfikowane jest wymaganie, analityk musi przeanalizować jaki wpływ ma ta modyfikacja na pozostałe wymagania.
- Wymagania powinny podlegać jednej i tylko jednej interpretacji. Wymaganie czytane przez różne osoby nie może być interpretowane na różne sposoby. Wymaganie nie może być niejasne, a w

opisie wymagań nie należy stosować skrótów. Należy pamiętać, że zleceniobiorcą systemu może być firma zewnętrzna niezająca skrótów stosowanych wewnątrz organizacji.

- Wymaganie powinno pokrywać jeden i tylko jeden kontekst. Jeśli wymaganie zawiera ich wiele, powinno zostać rozbite na kilka wymagań.
- Wymagania powinny być weryfikowalne, czyli możliwe do sprawdzenia i przetestowania. Nie jest do przyjęcia wymaganie, które opisane jest jako: „*automatyczne zakładanie cenników poprzez integrację z zewnętrznym źródłem danych*”, czy wymaganie „*System musi wykonać proste obliczenia dotyczące ceny minimalnej na podstawie parametrów pochodzących z cennika*”. Tak zdefiniowane wymagania mogą powodować brak możliwości zweryfikowania ich spełnienia na etapie odbioru systemu. Prawidłowo sformułowanym wymaganiem byłoby określenie oczekiwanego czasu przetwarzania/synchronizacji informacji, precyzyjne wskazanie rodzaju obliczeń (mnożenie ,dzielenie etc.), zestawu parametrów przychodzących tj. atrybutów obiektu cennik.

1.6 Każde wymaganie musi posiadać unikalny identyfikator i nazwę. Unikalny identyfikator to wartość pozwalająca na jednoznaczną identyfikację konkretnego wymagania składająca się z przedrostka oraz liczby porządkowej np. SYS/WF/01, SYS/WF/02, SYS/WPF/01, SYS/WPF/02.

1.7 Zasady opisu wymagań muszą być konsekwentnie stosowane w całym dokumencie. W celu ułatwienia identyfikacji grup wymagań należy posługiwać się unikatowym przedrostkiem identyfikatora wymagań zgodnym z poniższą tabelą:

Grupy wymagań	Przedrostek identyfikatorów wymagań
Wymagania funkcjonalne	SYS/WF
Wymagania нефункционалне	SYS/WPF

1.8 W przypadku opisu niektórych wymagań mogą wystąpić nazwy handlowe konkretnych produktów, ma to miejsce wyłącznie w przypadkach, gdy zachodzi potrzeba integracji z oprogramowaniem użytkowym aktualnie posiadanym i planowanym do wykorzystania również w przewidywanej przyszłości. **Wskazanie konkretnego produktu powinno być każdorazowo uzupełnione o uzasadnienie takiego postępowania** np. w przypadku opisu wymagania dotyczącego obiegu dokumentu kosztowego w systemie klasy CSP (workflow) istnieje konieczność integracji z systemem SAP w zakresie danych kontrahenta i danych umowy ze względu na eksploatację takiego systemu ERP.

1.9 W pozostałych przypadkach analityk opisujący wymaganie w żaden sposób nie wskazuje konkretnych technologii, producentów, pakietów oprogramowania gotowego, aby potencjalnie nie ograniczać konkurencyjności uczestników postępowania przetargowego. Zasada ta wynika z przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, a w szczególności z art. 7 ust.1 który brzmi: „*Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.*”

Wskazanie technicznej implementacji leży w gestii Dostawcy Usług IT dla Grupy.

2. Rodzaje wymagań.

- 2.1 Wymagania funkcjonalne - opisują czynności, operacje, role biznesowe i aktorów, funkcje biznesowe, mapy procesów, zdarzenia biznesowe, usługi biznesowe, obiekty biznesowe wykonywane przez system. Dotyczą rezultatów oczekiwanych przez użytkownika. Zawierają przewidziane tryby pracy systemu, funkcje wykonywane przez system oraz postać interfejsów. Dla każdego wymagania powinien zostać wskazany autor oraz podany opis wymagania. Wymagania wynikają z wymagań strony biznesowej – definiują konkretne udogodnienia oczekiwane od systemu. Specyfikacja wymagań funkcjonalnych powinna być kompletna i spójna.
- 2.2 Wymagania pozafunkcjonalne - używane są do określenia zbioru ogólnych wymagań, które zdefiniowane są na poziomie biznesowym. Opisują ograniczenia usług i funkcji systemu, przy zachowaniu których system powinien realizować powierzone mu zadania (np. czasowe, dotyczące procesu tworzenia, standardy, itd.).

2.2.1 Klasyfikacja wymagań pozafunkcjonalnych:

- Wymagania produktowe – zachowanie produktu, tj.
 - wydajność – szybkość działania systemu i potrzeb pamięci np. *„maksymalny czas pomiędzy pobudzeniem (wywołanie strony, formularza) przez użytkownika a odpowiedzią systemu nie powinien być dłuższy niż 3 sekundy”*,
 - niezawodność – akceptowalna częstość awarii, tolerancji dla błędów, czy odzyskania pełnej funkcjonalności systemu po wystąpieniu awarii np. *„musi zostać zapewniona dostępność ciągła w systemie 24 godziny dziennie, 7 dni w tygodniu. Dopuszczalna jest przerwa w pracy systemu na czas uruchamiania aplikacji w trybie awaryjnym”*,
 - przenośność/elastyczność - w szczególności dotyczące zdolności adaptacyjnych, zdolności instalacyjnych, możliwości zastąpienia odpowiedniej zgodności z obowiązującymi standardami np. *„musi zapewnić skalowanie, rekonfigurację, osadzanie nowych usług bez zakłócania pracy innych aplikacji i operacji biznesowych”*,
 - użyteczność – oczekiwania dotyczące ergonomii użytkownika, preferowanej formy dostępu przez użytkowników np. *„możliwość obsługi systemu z wykorzystaniem przeglądarek WWW w najnowszych wersjach oraz trzy wersje wstecz”*,
 - Bezpieczeństwo – oczekiwania dotyczące zabezpieczenia istotnych danych i funkcji systemu np. *„transmisja pomiędzy urządzeniem końcowym użytkownika a serwerem musi być szyfrowana”*,
- Wymagania organizacyjne – wynikające ze struktury organizacyjnej, strategii i procedur.
- Wymagania zewnętrzne – wszystkie wymagania wynikające z czynników zewnętrznych dla systemu i procesu jego tworzenia np. integracje z systemami, prawne.

Podstawą do tworzenia wymagań pozafunkcjonalnych może być karta katalogowa usługi.

3. Standardowa struktura dokumentu**Wymagania dla systemu ...**

Numer wersji	Autorzy	Firma	Data utworzenia	Data ostatniej modyfikacji
1.0	xxxx	xxxx	dd.mm.rrrr	dd.mm.rrrr

Historia zmian

Autor	Wersja	Data	Skrócony opis zmiany
xxxxxx	1.0	xx-xx-xxxx	Utworzenie dokumentu
xxxxxx	1.1	xx-xx-xxxx

Spis treści:

1. Historia zmian
2. Spis Treści
3. Wprowadzenie
 - 3.1. Słownik pojęć
 - 3.2. Cel
 - 3.3. Zakres
 - 3.4. Interesariusze systemu
 - 3.5. Opis stanu istniejącego
4. Opis wymagań biznesowych
5. Opis procesów biznesowych
 - 5.1. Diagram procesu biznesowego
 - 5.2. Opis i definicja procesu
 - 5.3. Macierz RACI

3. Wprowadzenie.

We wstępie należy zdefiniować pojęcia używane w dokumencie, które przez potencjalnego dostawcę systemu mogą być dwójako rozumiane np. Kontrahent– osoba zewnętrzna składająca wniosek do Wydziału Energa S.A - , Klient - osoba fizyczna, firma lub instytucja z którą została podpisana umowa na dostawę prądu

bądź niezrozumiałe ze względu na słownik branżowy np. Rozliczenie rzeczywiste, Punkt poboru energii.

Co do zasady należy pamiętać o unikaniu skrótów.

Ponadto należy wskazać cel i zakres wymagań, interesariuszy oraz przedstawienie obecnego stanu procesu.

4. Opis wymagań dla systemu.

W opisie wymagań należy krótko przedstawić ogólną koncepcję rozwiązania wraz z określeniem ilości przewidzianych w nim procesów oraz określeniem ról/odpowiedzialności w procesie. Ponadto należy w przedstawić grupy wymagań (funkcjonalne, niefunkcjonalne) wraz z identyfikatorem.

Modelowy zakres informacji składających się na wymaganie przedstawia poniższa tabela:

Unikalny identyfikator wymagania	<i>Wartość unikalna pozwalająca na jednoznaczną identyfikację konkretnego wymagania</i>
Nazwa wymagania	<i>Opis wymagania referujący do realizowanego celu biznesowego określony w formie zdania pojedynczego. Nazwa wymagania powinna być zwięzła, jednoznaczna poprawna stylistycznie i unikatowa w odniesieniu do pozostałych wymagań.</i>
Autor wymagania	<i>Osoba zgłaszająca wymaganie do systemu, informacja wymagana jest głównie pod kątem audytu jakości wprowadzonych danych i monitorowania zadań związanych z koniecznością uzupełnienia lub poprawienia opisu wymagania. Należy uwzględnić przypadki w których autorem wymagania będzie analityk biznesowy lub analityk systemowy, który na etapie przygotowywania modelu dojdzie do wniosku, że istnieje konieczność fragmentacji głównego wymagania na kilka mniejszych.</i>
Właściciel biznesowy	<i>Osoba, która jest biznesowym autorem potrzeby zdefiniowanej jako wymaganie. W przypadku pojawienia się wątpliwości jest to osoba posiadająca wiedzę merytoryczną oraz umocowanie decyzyjne w zakresie udzielania dodatkowych wyjaśnień lub akceptacji alternatywnych rozwiązań.</i>
Rodzaj wymagania	<i>Określenie typu wymagania tj. wymaganie funkcjonalne, niefunkcjonalne, ograniczenie technologiczne³. Informacja ma na celu ułatwienie analizy zagadnienia oraz grupowania ich względem przypisania do osób posiadających adekwatny poziom kompetencji.</i>
Priorytet	<p><i>W celu ujednoczenia technik priorytetyzacji zmian wskazane jest ich ujednoczenie, bazując na dotychczasowych doświadczeniach projektowych, rekomenduje się stosownie Metodyki MoSCoW:</i></p> <p>M – MUST (musi być): <i>Opisuje wymaganie, które musi być spełnione w końcowym, finalnym rozwiązaniu. Są one związane np. z wymogami legislacyjnymi (ustawy, rozporządzenia)</i></p> <p>S – SHOULD (powinien być): <i>Reprezentuje pozycję o wysokim priorytecie, która powinna być zawarta w rozwiązaniu, jeżeli jest to możliwe.</i></p>

³ Ograniczenie technologiczne – rodzaj obiektu wymagania stosowany w przypadku fragmentacji, skupiający w sobie opis uwarunkowań ograniczających sposób realizacji wymagania w stosunku do otoczenia biznesowego lub technologicznego np. wymaganie związane z obsługiwanym systemem operacyjnym np. iOS, Android etc.

	<p>C – COULD (może być): Opisuje wymaganie, które jest postrzegane jako pożądane, ale niekonieczne. Zostanie ono zawarte, jeżeli pozwolą na to czas i zasoby.</p> <p>W – WON'T (nie będzie): Reprezentuje wymaganie, które – za zgodą interesariuszy – nie będzie implementowane w danym wydaniu, ale może być rozpatrzone w przyszłości.</p>
Uzasadnienie priorytetu	Opis przesłanek jakimi kierowano się podczas wskazywania priorytetu wymagania – w zależności od przyjętej metodyki projektu należy wskazać tutaj uzasadnienie w postaci korzyści (finansowej, procesowej, wydajnościowej etc.) lub aspektu związanego z datą wymagalności wymagania (legislacja, nowy produkt etc.).
Opis wymagania	Fragment dokumentacji opisującej zgodnie z wcześniej przedstawionym kontekstem stan początkowy, pośredni oraz końcowy.
Powiązanie wymagania z procesem	Należy powiązać wymaganie z procesem - przypisać wymaganie do procesu.

Rekomenduje się przygotowanie opisu wymagań dla systemu w pliku Excel.



Szablon opisu wymagań.xlsx

Szablon opisu wymagań stanowi załącznik do dokumentu S_04_Standard Opisu Wymagań Biznesowych w Grupie Kapitałowej Energa

5. Opis procesów biznesowych.

W tym rozdziale należy umieścić procesy biznesowe np. w notacji BPMN (jako zagnieżdżony załącznik do dokumentu bez wstawiania wielkich map procesów jako małych nieczytelnych obrazków bezpośrednio w Wordzie a wklejane materiały mają być czytelne dla użytkownika).

Procesy biznesowe muszą zostać zmapowane na potencjały biznesowe.

Przykład formularza opisu procesu biznesowego:

Nazwa procesu	
Identyfikator	

Właściciel procesu	
Cel procesu	
Opis	<i>Tu należy zwięźle opisać na czym polega proces</i>
Podstawa prawna i regulacje wewnętrzne	
Warunki wystąpienia	
Częstotliwość występowania /	
Czas obsługi / pracochność	
Zdarzenie /-a inicjujące	
Zdarzenie/-a kończące	
Kluczowe dane	
Wejścia procesu / wymagane dokumenty	
Wyjścia procesu / generowane raporty	
Interfejsy z innymi procesami	
Wspierające narzędzie /-a IT	
Opis procesu w krokach	
Wymagania	<i>Tu należy odnieść się do wymagań biznesowych które mają zabezpieczyć poprawność realizacji procesu w systemie</i>
Zależności między procesami	

Potencjał zmian	
Komentarze / wyjaśnienia	
Rekomendacje	

Nieodłącznym dokumentem opisu procesu biznesowego jest macierz RACI procesu (za przygotowanie macierzy odpowiada analityk biznesowy).

Nazwa jest skrótem od „Responsible – Accountable – Consult – Inform”. Zakłada ona przypisanie do poszczególnych kroków procesu uczestników, „aktorów”, pełniących różne rodzaje ról. Macierz RACI jest mapą ról i odpowiedzialności w procesie. Typowa macierz RACI wygląda następująco i jest uzupełniana o szczegóły realizacyjne poszczególnych kroków:

	Aktor 1	Aktor 2	Aktor 3	Aktor 4	Aktor 5	Aktor 6	Aktor 7	Aktor 8
Krok 1	AR	C						I
Krok 2	AR		R	C				
Krok 3			AR	R	C	R		
Krok 4	R		AR	I	C			
Krok 5	AR		C		R		C	C
Krok 6	R		AR	R	R	R		I

Kolumny typowej macierzy RACI określają role w procesie, a wiersze — kroki procesu. W polach macierzy umieszcza się rodzaj pełnionej roli. Podstawowy standard rodzajów ról jest następujący:

- **R – Responsible** (wykonawca odpowiedzialny) to osoba odpowiedzialna za wykonanie określonych działań (problem, projekt) i ich rezultat (produkt), wspiera bezpośrednio osobę odpowiedzialną (Accountable) — w każdym kroku musi być co najmniej jeden „R” (może być razem z „A”);
- **A – Accountable** (decydent, odpowiedzialny końcowy) to osoba odpowiedzialna za zatwierdzenie, będąca z reguły ostatnią osobą w danym ciągu działań (kroku) — dla każdego kroku musi istnieć jeden i dokładnie jeden uczestnik „A”;
- **C – Consult** (konsultowany) to osoba posiadająca wiedzę o przedmiocie procesu, która zwykle konsultuje i zatwierdza merytorycznie podejmowane przez powyższe osoby decyzje — występuje opcjonalnie;
- **I – Inform** (informowany) to osoba, która jest informowana o podejmowanych działaniach, lecz nie ma na nie wpływu — występuje opcjonalnie.

„OFERTA”

w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji wielostopniowych w przedmiocie:
Przygotowanie dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej

1. **ZAMAWIAJĄCY:** Energa Informatyka i Technologie Sp. z o.o.
80-309 Gdańsk
Al. Grunwaldzka 472A

2. **WYKONAWCA (Pełna nazwa podmiotu składającego ofertę):**

.....
Nazwa firmy

.....
Kod, Miasto

.....
Ulica, numer domu

.....
Numer NIP

.....
Numer REGON

3. Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w przedmiocie: „**Przygotowanie dokumentacji wymagań biznesowych dla aplikacji mobilnej**” składamy niniejszą ofertę i stosownie do zapisów Materiałów Negocjacyjnych (MN) oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach w nich określonych.

4. **Cena oferty łącznie:**

wartość netto: zł. (słownie: złotych)

VAT: stawka zł. (słownie: złotych)

wartość brutto: zł. (słownie: złotych)

5. Cena została obliczona na podstawie „Arkusza wyceny”, stanowiącym Załącznik nr 7 do MN.

6. Okres obowiązywania oferty wynosi 60 dni od daty złożenia oferty.

7. Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się opisem przedmiotu Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w nim wymaganiami;

- 2) oferujemy wykonanie przedmiotu Zamówienia na warunkach wskazanych w MN;
- 3) akceptujemy treść postanowień wzoru Umowy, stanowiącego Załącznik nr 4 do MN;
- 4) akceptujemy warunki płatności faktury: 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz dokumentami wymienionymi we wzorze umowy
- 5) jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym;
- 6) posiadamy doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz pracowników zdolnych do wykonania zamówienia;
- 7) znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu Zamówienia;
- 8) nie jesteśmy w stanie upadłości lub likwidacji, nie jesteśmy objęci zarządzeniem komisarycznym lub sądowym, działalność nasza nie została zawieszona ani nie jest objęta postępowaniem prawnym z żadnego z wymienionych tytułów;
- 9) nie zalegamy z opłacaniem podatków i opłat / posiadamy dokument potwierdzający uzyskanie przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego*;
- 10) nie zalegamy z opłaceniem opłat ani składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne / posiadamy dokument potwierdzający uzyskanie przewidzianego prawem zwolnienia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu
- 11) stosujemy zasady etyki w prowadzonym biznesie, przeciwdziałamy korupcji, przestrzegamy praw pracowniczych i praw człowieka, przestrzegamy zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz działamy zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska;
- 12) zachowujemy należyłą staranność przy weryfikacji swoich dostawców, również pod kątem prawidłowości ich rozliczeń podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług;
- 13) zapewniamy swoim pracownikom odpowiednie wyposażenie do wykonania zleczanych prac;
- 14) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO 4 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia niepublicznego w niniejszym postępowaniu*. * W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie);
- 15) zamówienie wykonamy samodzielnie/ przy realizacji zamówienia zamierzamy skorzystać z usług niżej wskazanych Podwykonawców:
 - Podwykonawca 1.....
 - Zakres realizowanych prac
 - Podwykonawca 2.....
 - Zakres realizowanych prac

8. Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.

9. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

-
-
-

10. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

tel. e-mail.....

_____, dnia _____

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do
przedstawienia oferty)

Załącznik nr 3 do MN - Rejestr pytań i odpowiedzi

Rejestr pytań i odpowiedzi do postępowania nr ZC/07/EITE/EOB/2020

Nr pytania	Referencja do MN	Treść Pytania	Odpowiedź EITE	Pytający
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

.....
*Imię i nazwisko osoby upoważnionej do
reprezentowania Wykonawcy*

Załącznik nr 4 do MN – Wzór Umowy

(wzór umowy w odrębnym pliku)

FORMULARZ REFERENCJI POTWIERDZAJĄCY DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Należy podać co najmniej 2 wybrane projekty związane z tworzeniem dokumentacji biznesowej dla aplikacji mobilnych, dla projektów o wartości powyżej 50.000,00 zł każdego z nich

Lp.	Projekt (opis zakresu prac)	Nazwa i adres firmy	Osoba do kontaktu	Nr telefonu	Potwierdzenie (tak/nie)*	pisemne	Rok wykonania / W trakcie
1							
2							

**) Zamawiający oczekuje przedstawienia pisemnych referencji, Wykonawcy są proszeni o dołączenie kopii.*

_____, dnia _____ roku

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 6 – Karta weryfikacji wykonawcy

(dokument przekazany w odrębnym pliku)

Załącznik nr 7 – Arkusz Wyceny

Lp	NAZWA	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto
1	Przygotowanie zbioru wymagań biznesowych (funkcjonalnych i niefunkcjonalnych) stawianych wobec powyższych rozwiązań,	1		
2	Przygotowanie opisu procesów biznesowych zachodzących w projektowanym rozwiązaniu uwzględniając kontekst ról pomiędzy aplikacją a użytkownikami Energa-Obrót w notacji BPMN 2.0.	1		
3	Przygotowanie projektu wizualizacji (makiet) prezentujących wizualizację oczekiwanych rozwiązań z perspektywy Klienta oraz użytkowników Energa-Obrót dla aplikacji mobilnej.	1		
4	Przygotowanie wysokopoziomowego projektu architektury rozwiązania dla aplikacji mobilnej	1		
			Łączna wartość	