# **Scenariusz badania próbki**

**Cele badania i wyjaśniania próbki.**

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia oraz czy oferowane systemy posiadają wymaganą SIWZ funkcjonalność.
2. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie badania próbki Wykonawcy, będzie odbywała się w jego obecności.
3. Wykonawca przekaże na nośnikach CD/DVD lub dyskach przenośnych wirtualną maszynę z zainstalowanym systemem operacyjnym oraz oprogramowaniem, stanowiącym próbkę dostaw i usług wraz z przykładowymi danymi dostarczonymi przez Wykonawcę.
4. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi za to naruszenie całkowitą odpowiedzialność.
5. Zainstalowane na CD/DVD lub dyskach przenośnych oprogramowanie i przykładowe dane muszą pozwolić na zbadanie wymienionych poniżej cech i funkcjonalności.
6. Dostarczenie sprawnych CD/DVD lub dysków przenośnych jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, oferowanym oprogramowaniem systemu i przykładowymi danymi.
7. Próbka po badaniu nie podlega zwrotowi.

**Opis badania i wyjaśniania próbki.**

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem CD/DVD lub wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem wraz z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku przenośnym i podłączonym do komputera, który na czas trwania badania i wyjaśniania próbki zapewni Wykonawca.
2. Termin (dzień i godzina) demonstracji podany zostanie Wykonawcy, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji faxem lub mailem na numer wskazany w ofercie, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ.

4. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności. Badanie próbki będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego.

1. W trakcie badania próbki Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do oprogramowania na wartości podane przez Zamawiającego, w celu sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane.
2. W przypadku awarii/błędu oprogramowania lub CD/DVD/ dysku przenośnego, wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w badaniu próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii/błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty, zgodnie z art. 89 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp.
3. W przypadku awarii komputera, do którego jest podłączone jest CD/DVD lub dysk przenośny, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawy komputera lub podłączenia dysku do innego komputera.
4. Zapewnienie sprawnego komputera należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Podczas badania próbki w części 1. zamówienia komputer nie może być połączony z siecią Internet. Badanie próbki w części 2. zamówienia musi odbywać się na tej wersji oprogramowania w udostępnionego chmurze, która będzie udostępniona Zamawiającemu w wyniku realizacji zamówienia.
6. W przypadku stwierdzenia w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego nie są spełnione, następuje odrzucenie oferty, zgodnie z art. 89 ust 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
7. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół.

**Badanie próbki dotyczyć będzie następujących funkcjonalności oprogramowania.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Część 1.**  **1.1.Elektroniczny system dialogu społecznego** | **Funkcjonalność spełniona?**  **(T/N)** |
| 1. | System musi umożliwiać prowadzenie wielu konsultacji społecznych, dowolnego typu jednocześnie. |  |
| 2. | System musi wyraźnie rozdzielać część publiczną, dostępną tylko dla użytkowników systemu, osoby fizyczne i osoby fizyczne reprezentujące instytucje, od części prywatnej, dostępnej tylko dla użytkowników prywatnych, uprawnionych pracowników urzędu. |  |
| 3. | System musi umożliwiać obsługę minimum następujących typów użytkowników:   * 1. gość – każdy, kto jest zainteresowany przebiegiem organizowanych przez Powiat konsultacji,   2. użytkownik tymczasowy – każdy, kto jest zainteresowany przebiegiem organizowanych przez Powiat konsultacji lub jest zainteresowany udziałem w konsultacji społecznej, w której możliwy jest udział po podaniu adresu email lub innego identyfikatora,   3. użytkownik systemu – każdy, kto zarejestruje w systemie minimum wymaganych danych osobowych pozwalających na łatwą identyfikację takiej osoby przez pracownika urzędu lub zarejestruje się za pośrednictwem platformy ePUAP. |  |
| 4. | System musi zapewniać możliwość obsługi następujących typów konsultacji społecznych:   * 1. skierowane do wszystkich – udział w konsultacji możliwy jest przez wszystkich użytkowników mających konto w systemie lub biorących udział w konsultacji społecznej za pośrednictwem dedykowanych eUsług opublikowanych za pośrednictwem ePUAP,   2. skierowane do określonej grupy osób – udział w konsultacji możliwy jest przez wszystkich użytkowników mających konto użytkownika prywatnego w systemie lub biorących udział w konsultacji społecznej za pośrednictwem dedykowanych eUsług opublikowanych za pośrednictwem ePUAP i jednocześnie spełniających kryteria dostępu do konsultacji określone na jej etapie tworzenia w Systemie Dialogu Społecznego. |  |
| 5. | System musi być umożliwiać tworzenie i udostępnianie konsultacji społecznych, na które składają się minimum następujące elementy:   * 1. cel/przedmiot konsultacji społecznych,   2. tematyka konsultacji,   3. dane jednostki, która odpowiada za proces konsultacji,   4. dane osoby upoważnionej do prowadzenia procesu konsultacji oraz do udzielania informacji o przedmiocie i przebiegu konsultacji,   5. termin udostępniania konsultacji społecznej,   6. data archiwizacji konsultacji zakończonych,   7. kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji, w tym w szczególności: termin rozpoczęcia i planowany termin zakończenia kolejnych jej etapów, w których mieszkańcy będą mogli czynnie uczestniczyć (zgłaszać uwagi, wypełniać ankiety, uczestniczyć w spotkaniach itp.),   8. załączniki i dokumenty, które są przedmiotem konsultacji lub stanowią jej ważne uzupełnienie,   9. wzory formularzy, kart, czy ankiet, które mają służyć wyrażaniu opinii osób uczestniczących w konsultacji społecznej,   10. dokumenty opisujące wyniki konsultacji,   11. filtry definiujące grupę docelową odbiorców konsultacji społecznej. |  |
| 6. | W zakresie tworzenia harmonogramu konsultacji społecznej, system musi umożliwiać:   * 1. tworzenie harmonogramu, który musi być częścią każdej konsultacji społecznej,   2. tworzenie harmonogramu konsultacji społecznych, na które składać się mogą wszystkie wymagane formy, tj. forum dyskusyjne, badanie ankietowe, formularz opiniowania dokumentu,   3. tworzenie harmonogramu, którego elementem mogą być wydarzenia, których nie ma możliwości udostępnienia drogą elektroniczną, np. wizje lokalne, konferencje itp., a które stanowią etap konsultacji społecznych,   4. zaprojektowanie harmonogramu składającej się z dowolnej liczby etapów, na które składać się mogą różne formy, w dowolnej ilości i kolejności występowania,   5. tworzenie harmonogramu w oparciu, o który system, w sposób niewymagający udziału użytkowników prywatnych, automatycznie odpowiednio włącza lub wyłącza kolejne etapy konsultacji,   6. tworzenie harmonogramu, w którym kolejne etapy konsultacji mogą odbywać się jeden po drugim, w różnych, następujących po sobie terminach, i/lub równolegle, w tym samym terminie. |  |
| 7. | System musi umożliwiać prowadzenia konsultacji w formie badania ankietowego. |  |
| 8. | System powinien umożliwiać prowadzenia konsultacji w formie forum dyskusyjnego. |  |
| 9. | System musi umożliwiać prowadzenia konsultacji w formie formularza opiniowania dokumentu. |  |
| 10. | W zakresie tworzenia i zarządzania badaniem ankietowym:   * 1. system musi umożliwiać tworzenie ankiety, która może składać się z jednego lub wielu pytań,   2. system musi umożliwiać tworzenie ankiety, która może zawierać dowolną liczbę pytań,   3. system musi umożliwiać tworzenie ankiety, która może składać się z pytań, na które można udzielić jednej lub wiele odpowiedzi,   4. system musi umożliwiać tworzenie ankiety, która może składać się z wielu pytań dowolnego typu,   5. system musi umożliwiać tworzenie ankiety za pomocą łatwych w użyciu narzędzi,   6. system musi umożliwiać dowolną modyfikację stworzonej wcześniej. |  |
| 11. | W zakresie tworzenia i zarządzania forum dyskusyjnym:   * 1. musi system musi umożliwiać tworzenie forum, które może mieć jeden lub wiele tematów, przy czym system nie może ograniczać maksymalnej ich liczby,   2. system musi zapewniać, jako parametr konfiguracyjny, możliwość wypowiadania się uprawnionym użytkownikom, a także musi zapewniać możliwość udzielania odpowiedzi innym użytkownikom,   3. system musi zapewniać, jako parametr konfiguracyjny, możliwość udzielania głosu poparcia w postaci polubienia,   4. system musi umożliwiać przydzielenie osoby, pracownika urzędu, który ma uprawnienia do zarządzania treściami wprowadzanymi przez osoby biorące udział w dialogu społecznym na forum dyskusyjnym, każdemu tematowi forum dyskusyjnego,   5. system musi przed opublikowaniem treści w dyskusjach sprawdzić wprowadzany tekst pod kątem występowania w nim typowych, niecenzuralnych słów; w przypadku wykrycia, system musi wykasować je i zastąpić odpowiednim komentarzem. |  |
| 12. | W zakresie tworzenia i zarządzania formularzem opiniowania dokumentu:   * 1. system musi umożliwiać prowadzenie konsultacji społecznej dowolnego dokumentu,   2. system musi umożliwiać stworzenie formularza opiniowania dokumentu, który w sposób możliwie najdokładniejszy, odwzoruje strukturę dokumentu w postaci elektronicznej według określonych wzorców i da możliwość odniesienia się uczestnikom konsultacji do każdego z nich, przy czym uczestnik konsultacji musi mieć możliwość wyboru, z listy dostępnych odnośników/oznaczeń fragmentu dokumentu, do którego wyraża swoją opinię np. punkt/podpunkt, rozdział/podrozdział itp. |  |
| 13. | W zakresie udziału w konsultacji społecznej system musi:   * 1. umożliwiać wzięcie udziału w konsultacji tylko zalogowanym użytkownikom,   2. publikować wyrażane przez użytkowników opinie w czasie rzeczywistym,   3. umożliwiać wzięcie udziału w badaniu ankietowym tylko jeden raz w wybranym etapie konsultacji społecznej,   4. umożliwiać wzięcie udziału w dyskusji na forum dyskusyjnym jeden lub wiele razy – parametr konfigurowalny konsultacji społecznej,   5. umożliwiać wyrażanie wielu opinii w formularzu opiniowania dokumentu,   6. umożliwiać rejestrację przez pracownika urzędu opinii osoby zainteresowanej udziałem w konsultacji społecznej, która wpłynie do urzędu inną drogą np. pocztą. |  |
| 14. | System musi udostępniać przebieg każdej konsultacji społecznych bez konieczności logowania. Wymóg ten dotyczy zarówno konsultacji trwającej, zakończonej, jak i przeniesionej do archiwum. |  |
| 15. | W zakresie raportowania przebiegu konsultacji społecznej:   * 1. system musi na bieżąco przedstawiać statystyki dotyczące udziału użytkowników w konsultacjach społecznych, minimum w zakresie liczby oddanych głosów oraz liczby aktywnych uczestników,   2. system musi umożliwiać wygenerowanie raportu po zakończeniu każdego etapu konsultacji społecznej,   3. system musi umożliwiać wygenerowanie raportu po zakończeniu konsultacji społecznej,   4. system musi umożliwiać wygenerowanie raportu w formacie, który użytkownik w łatwy sposób może wydrukować – zalecany format to pdf,   5. wszystkie raporty muszą być czytelne, przedstawiać zebrane opinie w uporządkowany sposób i muszą zawierać wszystkie zawarte w danym etapie konsultacji opinie. |  |
| 16. | W zakresie obsługi wniosków system musi:   * 1. umożliwiać złożenie wniosku w sprawie inicjacji dialogu społecznego,   2. umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków, dowolnej liczbie użytkowników,   3. umożliwiać złożenie wniosku tylko użytkownikom systemu za pośrednictwem platformy ePUAP lub z wykorzystaniem formularzy systemu,   4. umożliwiać skonfigurowanie wymogów formalnych w zakresie liczby wymaganych podpisów pod wnioskiem oraz czasu ich zbierania,   5. dokonywać oceny formalnej złożonego wniosku i akceptować wniosek w przypadku, kiedy wymogi są spełnione, lub odrzucać w przypadku niespełnienia wymogów formalnych,   6. umożliwiać wysłanie powiadomienia użytkownikom składającym wniosek o konieczności uzupełnienia,   7. prezentować w trybie rzeczywistym przebieg procedowania wniosku poprzez publikację informacji o bieżącym statusie oraz poparciu wniosku przez innych użytkowników,   8. umożliwiać automatyczne uruchomienie konsultacji społecznej złożonego wniosku, która dostępna będzie tylko dla zalogowanych użytkowników systemu i będzie funkcjonować na tych samych zasadach co standardowa konsultacja społeczna niezwiązana z wnioskiem,   9. umożliwiać konfigurację parametrów czasowych procedowania wniosku w systemie minimum w zakresie czasu trwania konsultacji oraz maksymalnego czasu procedowania wniosku przez urząd,   10. umożliwiać odrzucenie wniosku przez urząd w przypadkach, kiedy urząd nie jest właściwym do jego rozpatrzenia,   11. umożliwiać złożenie dowolnej liczby wniosków, dowolnej liczbie użytkowników,   12. umożliwiać pracownikom urzędu załączenie decyzji dotyczącej złożonego wniosku,   13. umożliwiać zamieszczenie w systemie wniosku złożonego przez zainteresowaną osobę, która wpłynie do urzędu droga inną niż poprzez system, np. poczta. |  |
| 17. | W zakresie obsługi petycji system musi:   * 1. umożliwiać złożenie petycji,   2. umożliwiać złożenie dowolnej liczby petycji, dowolnej liczbie użytkowników,   3. umożliwiać złożenie petycji tylko użytkownikom systemu za pośrednictwem platformy ePUAP lub z wykorzystaniem formularzy systemu,   4. umożliwiać złożenie petycji w imieniu własnym, osoby trzeciej lub publicznym,   5. umożliwiać łączenie podobnych petycji, tzw. petycja wielokrotna,   6. umożliwiać odrzucenie petycji w przypadku, kiedy urząd nie jest właściwym do jej rozpatrzenia,   7. umożliwiać wprowadzanie statusów przebiegu petycji,   8. umożliwiać zmianę terminu rozpatrzenia petycji w przypadkach określonych w ustawie,   9. publikować raz w roku zestawienie wszystkich procedowanych w urzędzie petycji. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Część 1.**  **1.2. System komunikacji mobilnej** | **Funkcjonalność spełniona?**  **(T/N)** |
| 1. | System musi mieć interfejs użytkownika w całości w języku polskim. |  |
| 2. | System musi posiadać dziennik zdarzeń oraz dziennik komunikacji, w którym zapisywane będą informacje związane z wysyłką komunikatów, dodawaniem, usuwaniem kont, zmianą uprawnień użytkowników, dodawaniem i usuwaniem danych obywateli. |  |
| 3. | System musi umożliwiać zaplanowanie czasu wysyłania wiadomości, przy czym w przypadku wiadomości niewysłanych musi istnieć możliwość jej wstrzymania, usunięcia lub modyfikacji. |  |
| 4. | System musi umożliwiać tworzenie szablonów wiadomości. |  |
| 5. | System musi posiadać możliwość automatycznej generacji typowych dokumentów oraz standardowych odpowiedzi na korespondencję wpływającą np. poprzez wykorzystanie szablonów, wzorców. |  |
| 6. | System musi posiadać wbudowane mechanizmy filtrowania pozwalające na wybranie osób według dowolnych kryteriów. |  |
| 7. | System musi posiadać rolę administratora umożliwiającą konfigurację systemu, zarządzanie kontami użytkowników systemu oraz kopią zapasową. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Część 1.**  **1.3. System workflow** | **Funkcjonalność spełniona?**  **(T/N)** |
| 1. | System musi zapewniać pełną obsługę korespondencji z automatycznym nadawaniem dokumentom kolejnego numeru, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. |  |
| 2. | System musi posiadać mechanizm skanowania pism przychodzących i możliwość pracy z elektroniczną wersją dokumentów. |  |
| 3. | System musi zapewniać prowadzenie wspólnej książki adresowej; dane adresowe muszą być wspomagane słownikami nazw miejscowości, ulic i kodów pocztowych. |  |
| 4. | System musi zapewniać możliwość cofnięcia się do poprzedniej wersji dokumentu i ich przeglądania bądź edycji jeśli nie mają statusu zakończonej sprawy. |  |
| 5. | System musi rejestrować informacje o kolejnych działaniach, jakim zostały poddane dokumenty wraz z informacją kto i kiedy oraz jakiej dokonał modyfikacji. |  |
| 6. | System musi pozwalać na powiązanie sprawy z inną sprawą. |  |
| 7. | System musi zapewniać automatyczną kontrolę terminów załatwiania wszystkich prowadzonych w nim spraw (np. upływu ustawowego czasu załatwiania sprawy). |  |
| 8. | System musi przypominać o zbliżającym się terminie niezałatwionych spraw i dokumentów w ramach ustalonych terminów, z możliwością ustalania indywidualnych terminów. |  |
| 9. | System musi zapewniać automatycznie ostrzeganie przy próbie otwarcia nieaktualnej wersji dokumentu (ostrzegać, że ta wersja jest już nieaktualna). |  |
| 10. | System workflow musi zapewniać odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Zamawiającego wraz z podległością komórek organizacyjnych. |  |
| 11. | System workflow musi zapewniać łączenie nadanych uprawnień poprzez stanowiska i komórki organizacyjne. |  |
| 12. | System workflow musi posiadać wbudowany, dedykowany słownik Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt zgodny z rozporządzeniem. |  |
| 13. | System workflow musi zapewniać nadanie dodatkowego atrybutu sprawie - pozwalającego na szybkie filtrowanie spraw w trakcie rozpatrywania. |  |
| 14. | System musi być wyposażony w mechanizm akceptacji, który umożliwia co najmniej:   * Akceptację przez jednego użytkownika – element jest zaakceptowany tylko przez jednego użytkownika (np.: jeden z jeden) * Przesłanie dokumentu do wielu i akceptację przez jednego z nich – element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykona jeden z grupy użytkowników (np.: jeden z trzech) * Przesłanie i akceptację przez wielu użytkowników – element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykona większość użytkowników (np.: dwóch z trzech) * Przesłanie i akceptację przez wszystkich – element jest zaakceptowany, gdy tę operację wykonają wszyscy użytkownicy (np.: trzech z trzech) |  |
| 15. | System musi posiadać funkcję predefiniowania sekwencji akceptacji. Poprzez sekwencję akceptacji należy rozumieć automatyczne wytypowanie kolejnych akceptujących wg schematu i automatyczne przekazywanie dokumentów pomiędzy akceptującymi użytkownikami. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Część 2.**   1. **System zarządzania projektami** | **Funkcjonalność spełniona?**  **(T/N)** |
| 1. | System będzie wspiera zarządzanie projektami w oparciu o metodykę typu PRINCE2 lub równoważną. |  |
| 2. | System musi umożliwiać dwukierunkową wymianę informacji pomiędzy systemami zewnętrznymi obsługującymi repozytorium projektowe (przez system obsługujący repozytorium projektowe należy rozumieć rozwiązanie informatyczne pozwalające na przechowywanie, automatyczne wersjonowanie oraz zdalny dostęp do dokumentów dla pojedynczych użytkowników oraz grup użytkowników wraz z systemem uprawnień). |  |
| 3. | System musi umożliwiać dwukierunkową wymianę informacji pomiędzy systemami zewnętrznymi obsługującymi zlecanie i rozliczanie zadań (przez system obsługujący zlecanie i rozliczanie zadań należy rozumieć rozwiązanie informatyczne, przy pomocy którego istnieje możliwość przypisania zadania do konkretnego użytkownika, możliwość odnotowywania przez tego użytkownika postępów prac oraz monitorowanie tych postępów w odniesieniu do użytkownika, zadania oraz grupy zadań). |  |
| 4. | System musi umożliwiać definiowanie projektów w oparciu o harmonogram zadań. |  |
| 5. | W warstwie prezentacji:   1. w systemie muszą zostać zaimplementowane Dashboard’y, które będą pełniły funkcję codziennego pulpitu roboczego dla użytkowników. 2. Dashboard’y muszą być łatwo dostępne i zawierać informacje niezbędne do wykonywania bieżących działań i planowania działań kolejnych. Informacje pokazywane na pulpicie muszą być aktualne i spójne. 3. Dashboard’y muszą pozwalać na bieżące monitorowanie sytuacji zarówno na poziomie operacyjnym (zarzadzanie zadaniami w projekcie) jak i strategicznym (zarządzanie . 4. Dashboard’y muszą obejmować głównych interesariuszy projektu, tj. Członków Komitetu Sterującego, Kierownika Projektu, Kierowników Zespołów Specjalistycznych, Członków Zespołów Specjalistycznych. 5. dane do dashboard’ów muszą być pobierane z co najmniej następujących źródeł: Rejestru Konfiguracji, Rejestru Zagadnień, Rejestru Ryzyk, Rejestru Jakości, Rejestru Zobowiązań, modułu EVM (Earn value Method), Harmonogramu, Budżetu oraz Planu Zespołu, Backlogu obsługujących zarządzanie pracą zespołów specjalistycznych. 6. system musi umożliwiać tworzenie personalizowanych dashboard’ów. |  |
| 6. | System musi umożliwiać przechowywanie kompletu dokumentacji zarządczej w bibliotece dokumentów. Prawa dostępu do biblioteki muszą być definiowalne. |  |
| 7. | W obszarze rejestrów systemu:   1. system musi obsługiwać Rejestr konfiguracji na potrzeby zarządzania zakresem na poziomie projektu. Rejestr konfiguracji musi zapewniać gromadzenie informacji umożliwiających zarządzanie konfiguracją oraz pozwalać na szybki przegląd stanu wszystkich produktów projektu. 2. system musi obsługiwać Rejestr ryzyk na potrzeby zarządzania ryzykiem na poziomie projektu. Rejestr ryzyk musi umożliwiać zgłoszenie ryzyka Kierownikowi Projektu przez dowolnego interesariusza projektu. 3. system musi obsługiwać Rejestr zagadnień na potrzeby zarządzania zagadnieniami formalnymi na poziomie projektu 4. system musi obsługiwać Rejestr jakości na potrzeby zarządzania zapewnieniem jakości na poziomie projektu. Rejestr jakości musi umożliwiać sumaryczne zestawienie danych dotyczących planowanych i przeprowadzonych działań realizowanych w ramach procesu zarządzania jakością (przeglądów, audytów, testów). Rejestr jakości musi dostarczać kluczowych informacji wiążąc to, co było planowane i uzgodnione (w Strategii zarządzania jakością i Opisach produktów) z faktycznie przeprowadzonymi działaniami dotyczącymi jakości. |  |