**Specifikat teknike - Projekti i sistemit elektronik *e-libraria***

I. Qëllimi i projektit

Këshilli Prokurorial i Kosovës nga ky projekt synon të krijoi një Sistem elektronik i quajtur e-libraria i cili do të menaxhoj dokumente të nevojshme për sistemin prokurorial.

Në kuadër të këtij dokumenti janë përcaktuar kërkesat minimale të cilat duhet të përmbushën ky sistem:

## 1. Fazat e Realizimit të Projektit – Aktivitetet

Për shkak të rëndësisë që ka ky projekt dhe me qëllim të realizimit të objektivave të këtij projekti, realizimi i tij duhet të kaloi në disa faza të cilat duhet të ndjeken nga kontraktori. Fazat kryesore të parapara për realizimin e këtij projekti janë paraqitur në vazhdim:

***1.1. Faza e parë:*** Përgatitja e specifikimit teknik të detajuara për zhvillimin e softuerit. Për të realizuar këtë fazë kontraktori duhet të bëjë analizimin e kërkesave që duhet patjetër t’i përmbush sistemi të cilat do të parashtrohen në kuadër të këtij dokumenti dhe të ndërmarr veprime tjera të nevojshme për të marr informacione mbi mënyrën e funksionimit e-libraria.

Analiza funksionale dhe specifikimi teknik detal për zhvillimin e softuerit të përgatitura nga kontraktori duhet të aprovohen nga Departamenti i TI-së, pas aprovimit të tyre kalohet në fazën e radhës.

***1.2. Faza e dytë:*** Gjatë kësaj faze kontraktori duhet të bëjë dizajnimin e pamjes së të gjitha formave të përdoruesit (prototipit të sistemit) në mënyrë që mos të fillohet me zhvillimin e kodit pa pranuar një aprovim paraprak se të gjitha format e përdoruesit dhe fushat përkatëse janë në përputhje me nevojat e veprimtarisë së divizioneve. Gjatë kësaj faze do të bëhet aprovimi i prototipit nga ana e Departamenti i TI-së.

***1.3. Faza e tretë***: Zhvillimi i softuerit. Gjatë kësaj faze kontraktori do të bëjë zhvillimin e softuerit në përputhje të plotë me specifikimet teknike të sistemit të aprovuar gjatë fazës së parë. Kontraktori duhet të bëjë prezantimin e sistemit para të gjitha zyrtareve përgjegjës në baza të rregullta javore apo mujore gjatë gjithë fazës së zhvillimit të softuerit, në të gjitha prezantimet e sistemit kontraktori do të pranoi komente në lidhje me sistemin përkatësisht kërkesat e realizuara, të cilat duhet të inkorporohen në prezantimin e radhës nëse një gjë e tillë është e mundur, por të cilat patjetër duhet të inkorporohen në versionin final të sistemit.

***1.4. Faza e Katërt:*** Pasi të jetë zhvilluar versioni i parë stabil i softuerit, do të bëhet prezantimi dhe testimi i tij në njësinë gjegjëse. Vetëm pasi të jetë testuar sistemi në mjedisin real të punës dhe pasi të jenë eliminuar të gjitha problemet dhe konstatohet se sistemi është në përputhje të plotë me kërkesat do të bëhet aprovimi i versionit të parë stabil të softuerit.

***1.5. Faza e pestë:*** Gjatë kësaj faze do të bëhet instalimi i sistemin në mjedisin testues dhe ambientin real (production environment) dhe do të bëhet trajnimi i zyrtareve të TI për përdorimin e sistemit.

***1.6. Faza e gjashtë: Implementimi i softuerit si dhe mirëmbajtja në periudhën 9 muaj me mundësi të vazhdimit.***

II. Kërkesat Funksionale

 Sistemi duhet të jetë një sistem i centralizuar i bazuar në ueb ku të gjitha të dhënat duhet të ruhen në FileSystem të përbashkët që do ti përmbajë të gjitha shënimet që do të ruhen në e-librar.

Përmes e-libraria planifikohet të bëhet dixhitalizimi i tërësishëm i dokumenteve të nevojshëm për stafin e sistemit prokurorial:

**Moduli A:**

* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e ligjeve** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj.. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të ligjeve sipas alfabetit dhe viteve. Sistemi duhet të mundësoj ndërlidhjen (shkëmbimin elektronik të të dhënave të strukturuara) me gazetën zyrtare për marrjen e ligjeve ose sistemin Law data të cilat zbatohen në Parlamentin e Kosovës, nëse gjatë periudhës kontraktuale institucionet përkatëse do të ofrojnë shërbimet për ndërlidhje.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e konventave** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të konventave sipas alfabetit dhe viteve. Sistemi duhet të përmbaj vegzat për ridrejtim me faqet kryesore që janë të postuar konventat ndërkombëtare (gjatë fazës së definimit të kërkesat do të përcaktohet lista e sakt).
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e Urdhëresave, Udhëzimeve** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit e tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e Procedurave Standarde të Veprimit dhe të Operimit** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e Vendimeve** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të konventave sipas alfabetit dhe viteve.

**Moduli B:**

* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e** **Raporteve vjetor, raporte për punë specifike, raporte statistikore etj.** përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit e tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e Raporteve për tema të veçanta** gjatë vizitave studimore përfshirë dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e prezantimeve, manualeve, udhëueseve** dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Sistemi duhet të mundësoj **regjistrimin e Punimeve shkencore** dhe bashkëngjitjen e tyre në formatin pdf, doc etj. Sistemi duhet të ofroj mundësin e filtrimit të tyre sipas alfabetit dhe viteve.
* Të gjitha këto duhet të regjistrohen në faqe të veçanta.

# III. Menaxhimi i konfigurimeve në sistem (Administrimi)

Sistemi duhet të përmbajë pjesën apo modulin për administrim të sistemit, ku ky modul duhet të mundësoi përcaktimin e parametrave të konfigurimit të sistemit, menaxhimin e përdoruesve të sistemit, menaxhimin e konfigurimit të qasjes në sistem (moduli për administrimin e qasjes në sistem duhet të ofrojmë mundësinë e përcaktimit të qasjes deri në nivel të fushorit).

Ky modul duhet të mundësoi që për çdo kontroll të përdorur në kuadër të sistemit të ofrojë mundësinë e përcaktimit të qasjes për grupin përkatës të përdoruesve të sistemit). Duhet të mundësoi regjistrimin dhe menaxhimin e strukturës organizative të institucionit (duhet të ketë parasysh nivelin pesë shtresorë të hierarkisë).

# IV. Kërkimi

Sistemi duhet të mundësoi kërkimin në kuadër të secilës formë, secila ndërfaqe duhet të ofrojë mundësinë e kërkimit gjeneral, ku përmes tekstit që vendoset në një fushor të vetëm duhet të bëhet kërkimi në fushat më kryesore në kuadër të ndërfaqes dhe pjesën për kërkim të avancuar përmes të cilit bëhet kërkimi në fushën përkatëse.

# V. Gjenerimi i raporteve

Sistemi duhet të mundësoi gjenerimin e të gjitha raporteve që nevojiten për nevoja e sistemit prokurorial.

Gjatë gjenerimit të raporteve përdoruesit e sistemit duhet t’i ofrohet mundësia e aplikimin të filtrave të ndryshëm p.sh. sipas kategorive, temave etj.

# VI. Kërkesat jo funksionale

 a) Qasje në sistem

 Sistemi duhet të jetë funksional në të gjitha prokurorit e Republikës së Kosovës, dhe duhet të ju mundësoi të gjithë zyrtarëve të angazhuara qasje në sistem dhe secili zyrtarë të ketë qasje vetëm në pjesë për të cilat paraprakisht i është lejuar qasja nga administratori i sistemit përmes pjesës apo modulit për administrimin e sistemit. Qasja duhet të mundësohet përmes Active Directory.

## b) Qasje në raportet statistikore

Sistemi duhet ti mundësojë gjenerimin e raporteve të llojllojshme statistikore, për periudhat e caktuara kohore sipas nevojave të përdoruesve të listuar si më poshtë:

1. Menaxhmenti i KPK,

## c) Dokumentimi

 I kontraktuari duhet të ofrojë ndihmën për përdorimin e sistemit, kur për secilën ndërfaqe (user interface) duhet të ofrohet shtegu (link-u) për aktivizim e ndihmës së sistemit që bënë përshkrimin e mënyrës së përdorimit të formës të cilën është duke e përdorur përdoruesi i sistemit, gjithashtu për raste të caktuara duhet të përmbajë përshkrime edhe përmes hint tekstit. Ndihma për sistemit duhet të dorëzohet në **format të ndryshueshëm** (editable format) në mënyrë që stafi të ketë mundësi të realizimit të ndryshimeve në faza të mëvonshme të projektit. Si vegël për implementimin e ndihmës së sistemit si referencë mund të merret Adobe RoboHelp (vegël kjo për të cilën stafi ynë ka njohuri për mënyrën e përdorimit, në rast se kontraktori zgjedh ndonjë vegël tjetër për ndërrimin e ndihmës duhet të ofroj përkrahje teknike për mënyrën e përdorimit).

Duhet të ofrohet materiali (manualin e instalimit) përkatës për realizimit e instalimit të të gjitha komponentëve përbërëse të sistemit.

## d) Kërkesat e sigurisë

Çështjeve të sigurisë duhet të ju kushtohet një vëmendje e veçantë marrë parasysh natyrën e punës së institucionit tonë. Duhet të merren të gjitha masat e nevojshme për të pamundësuar qasjen e paautorizuar dhe eventualisht realizimin, ndryshimin, të paautorizuar në sistem I kontraktuari duhet të siguroi certifikatat e nevojshme për periudhën 5 vjeçare brenda kontratës. Duhet të kihet parasysh se do të paraqiten raste kur edhe anëtarëve të stafit të cilëve iu është besuar administrimi i sistemit duhet të ju pamundësohet qasje në përmbajtje të caktuara të sistemit.

 e) Menaxhimin e proceseve dështimeve në ekzekutim

 Të gjitha dështimet që ndodhin në ekzekutimin e proceseve duhet të ruhen dhe të paraqiten si notifikime në profilin e administratorëve të sistemit, për raste kritike eventualisht duhet të shpërndahen edhe njoftime përmes e - mail-it.

# VII. Teknologjia që duhet të Përdoret

Teknologjia për zhvillimin e softuerit duhet të jetë e bazuar në produktet që ofrohen nga Microsoft. Përcaktimi për përdorimin e produkteve të cilat ofrohen nga Microsoft është bërë duhet marrë parasysh se Këshilli Prokurorial i Kosovës (më tutje KPK), ka marrëveshje bashkëpunimi me Agjencionin e Shoqërisë së Informacionit (ASHI) për shfrytëzimin e Framework kontratës në mes ASHI dhe Microsoft dhe përgatitjen profesionale të stafit.

Në nivel të përdoruesit, softueri duhet të ketë mundësi të përdoret nga browser të ndryshëm si Interenet Explorer, Forefox, Google Chrome etj. Qasja të jetë e integruar me sistemin operativ, të njëjtat kredenciale që përdoren për tu qasur në kompjuter të përdoren edhe për qasje në sistem.

Kodi burimor përfshi edhe zgjidhjen si tërësi funksionale është pronë e KPK-së dhe do t’i dorëzohet KPK-së në fund të realizimit të kontratës së bashku me dokumentim të zgjidhjes softuerike (p.sh .sln file dhe çdo file në kuadër të zgjidhjes), dhe do të konsiderohet pronë intelektuale e KPK-së.

# VIII. Trajnimi i Stafit

Kontraktoi është i obliguar të përgatit planin e trajnimeve me afate kohore dhe material të nevojshëm. Kontraktori trajnimet do t’i mbaj në objektin e KPK, ndërsa orari i trajnimeve është i pakufizuar, përkatësisht deri në kohen kur stafi mund të përdor vete sistemin.

# IX. Ruajtja e dokumenteve

Sistemi duhet të përkrah ruajtjen e dokumenteve në FileSystem.

# X. Plani kohor për implementimin e fazave të zhvillimit të sistemit

Afati i fundit për përmbyllen e të gjitha punëve në kuadër të këtij projekti: Faza parë – Faza e pestë gjithsejtë 10 muaj.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faza e parë**  | **Faza e dytë**  | **Faza e tretë**  | **Faza e katërt**  | **Faza e pestë**  | **Faza e gjatë**  |
| **1 – muaj** | **1 muaj** | **3-muaj** | **1-muaj** | **3 muaj** |

# XI. Shërbimet që duhet të ofrohen

## Lista e Shërbimeve që Duhet të Ofrohen Nga Kontraktori

* Bënë analizën funksionale për zhvillimin e softuerit.
* Përgatitja e dokumentimi detal teknik të sistemit
* Zhvillon softuerin në bazë të dokumentimit teknik të aprovuar
* Testimin e softuerit në mjedisin real të punës
* Ofrimin e certifikatave për server
* Analizon, plotëson listën e nomenklaturave dhe futjen e tyre në sistem  Përgatitja e udhëzuesve për përdorimin e softuerit.
* Trajnime për përdorim të sistemit për stafin.
* Shërbime të garancisë dhe të mirëmbajtës për softuerin për periudhën 9 muajve nga data e pranim dorëzimit të sistemit.
* Dokumentimi detal i softuerit, bazës së shënimeve dhe dorëzimi i dokumenteve përkatëse tek menaxheri i projektit. KPK është pronare e kodit burimor të softuerit.

# XII. Periudha e Garancisë dhe mirëmbajtjes

* Kohëzgjatja e implementimit, garancisë dhe mirëmbajtjes është nëntë (9) muaj.
* Shërbimet gjatë periudhës 9 mujore të garancisë dhe mirëmbajtjes:
	+ Shërbimet duhet të ofrohen 24 orë në ditë dhe 7 ditë në javë.
	+ Kërkesat për shërbime bëhen nga administratori i bazës së shënimeve në Zyrën e TI-së, kërkesat bëhen përmes E-mail-it.
	+ Pas kërkesës për shërbim, kontraktori është i obliguar të reagojë brenda 48 ore për të eliminuar problemin.
	+ Gjatë periudhës së garancisë mund të ndërrohet deri 40% ndryshime në softuer. Kjo do të thotë se mund të shtohet ndonjë fushë e re, të ndryshohen kritere të ndryshme për plotësimin e fushave, të krijohen module të reja, raporte të reja, të modifikohen nomenklaturat, aktet nënligjore etj.

# XIII. Kërkesat që duhet të plotësohen nga operatorët ekonomik

## 1. Kapacitetet e Nevojshme Njerëzore

Kompania ofruese duhet të posedoj një strukturë stabile dhe të qëndrueshme organizative me qëllim të sigurimit të stafit të mjaftueshëm për realizimin e projektit. Kërkohen dëshmi për kualifikimet universitare në shkencat kompjuterike apo çertifikime të stafit në teknologjinë që përdoret për realizimin e projektit.

Kërkesat minimale të stafit për kualifikim:

* Dy zhvillues të aplikacioneve me përvojë 3 vjeçare kualifikimi Bachelor i inxhinierisë Kompjuterike apo të ngjashme ose i certifikuar në platformës Microsoft në zhvillim të softuerit dhe bazave të shënimeve.

## 2. Referencat e stafit (për të gjithë stafin e kërkuar në pikën 2 )

* Dëshmi - CV e stafit të prezantuar në pikën paraprake.

* Duhet të jepen të dhëna të qarta dhe të plota në CV. Kualifikimet universitare apo certifikimet profesionale, të dhëna për përvojën e punës, afatet kohore, projektet me rëndësi që kanë punuar ( emri i projektit, përshkrimi i shkurt i shërbimeve ose punëve, vlera financiare kohëzgjatja etj.). ( *kopje të diplomave, certifikatave dhe referenca të ndryshme*)

## 3. Pas nënshkrimit të kontratës

*Me rastin e nënshkrimit të kontratës, do të kërkohet të nënshkruhet deklarata për ruajtjen e konfidencialitetit me stafin që do të punoi gjatë realizimit të kontratës.*

*Me rastin e nënshkrimit të kontratës do të lëshohen autorizime për stafin për të punuar hyrja në objekte të drejtat dhe kufizimet.*