**Załącznik nr 8 do SWZ**

**Wymagania dla próbki Oprogramowania Aplikacyjnego oraz zasady i zakres jej badania**

(**Znak postepowania:** **GKI.271.24.2024**)

# Wymagania ogólne

1. Celem złożenia próbki Oprogramowania Aplikacyjnego jest badanie spełnienia przez Wykonawcę warunku zdolności technicznej w zakresie wiedzy i umiejętności (*know-how*), umożliwiających dostarczenie produktów na odpowiednim poziomie jakości poprzez jej badanie i wyjaśnianie próbki, zwane dalej badaniem próbki.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia próbki w trybie art. 126 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Próbka powinna być przygotowana w oparciu o oferowane przez Wykonawcę Oprogramowanie Aplikacyjne, które może być modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy w celu dostosowania do wymagań Zamawiającego.
4. Próbka musi zawierać Oprogramowanie Aplikacyjne w następującym zakresie:
   1. Portal e-Usług,
   2. systemy dziedzinowe,
   3. system elektronicznego zarządzania dokumentacją,
   4. system informacji przestrzennej.
5. Próbka musi zostać przygotowana w takim zakresie i w taki sposób, żeby umożliwić pełną realizację scenariuszy opisanych w rozdziale 3 „Scenariusze badania próbki”.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył na wezwanie Zamawiającego dwa dyski: dysk 1, podstawowy i dysk 2, zapasowy (kopia) na których przekaże próbkę Oprogramowania, o którym mowa w ust. 4 z uwzględnieniem postanowień ust. 5 w postaci wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, bazodanowym i oferowanym przez Wykonawcę pakietem oprogramowania zasilonym przykładowymi danymi, które umożliwiają przeprowadzenie procedury badania próbki w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszym Załączniku do SWZ, w tym według scenariusza badania próbki.
7. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
8. Próbka musi zawierać opis zawartości wskazujący dla każdego scenariusza nazwę oprogramowania oraz wskazanie autora/producenta oprogramowania.
9. Próbka musi zawierać instrukcję umożliwiającą Zamawiającemu wstępne badanie jej zawartości. Instrukcja musi umożliwić Zamawiającemu sprawdzenie co najmniej kompletności oprogramowania, dostępu do zawartych na niej maszyn wirtualnych, tożsamości dysków podstawowego i zapasowego. W tym celu opis ten musi zawierać wskazówki dotyczące uruchomienia maszyny wirtualnej, loginy i hasła (jeśli Wykonawca wprowadzi loginy i hasła) niezbędne do uruchomienia maszyny i zawartego na niej Oprogramowania Aplikacyjnego oraz wskazówki dotyczące lokalizacji i sposobu uruchomienia poszczególnych elementów Oprogramowania Aplikacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zapoznania się z zawartością próbki w dowolnym momencie, w tym do uruchamiania, wyświetlania, kopiowania, przekazywania do instytucji kontrolnych zawartego na niej oprogramowania, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
10. Próbka musi być przygotowana i zademonstrowana przez Wykonawcę w zgodzie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca musi złożyć wraz z próbką oświadczenie, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia i/lub umowy (w tym podwykonawcze, licencyjne itp.) i/lub licencje i/lub inne prawa do wykorzystania Oprogramowania Aplikacyjnego w próbce oraz do prezentacji tego oprogramowania. Oświadczenie musi wskazywać dla każdego oprogramowania uwzględnionego w opisie zawartości, o którym mowa w ust. 8 rodzaj uprawnienia / umowy / licencji / innego dokumentu, z którego wynika prawo Wykonawcy do wykorzystania w próbce i zademonstrowania tego oprogramowania, wraz ze wskazaniem stron (podmiotów) tego dokumentu. W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa powyżej, lub złożenia oświadczenie niekompletnego, tj. niezawierającego wszystkich wyżej wymienionych elementów, Zamawiający uzna, że próbka nie została złożona.
11. Próbka musi zawierać na jednym dysku (dysk podstawowy) wszystkie systemy wskazane w ust. 4 z uwzględnieniem postanowień ust. 5 oraz opis zawartości i instrukcję, o którym mowa w ust. powyżej. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie na dostarczonym dysku zewnętrznym więcej niż jednej maszyny wirtualnej. Drugi dysk (zapasowy) musi posiadać identyczną zawartość jak dysk podstawowy.
12. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego zabezpieczenia złożonej próbki przed możliwością zapisu/zmiany/modyfikacji danych, które w jego ocenie mogą wpłynąć na proces prowadzenia przez niego prezentacji.
13. Dostarczenie sprawnych dysków zewnętrznych (przenośnych) jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, Oprogramowaniem Aplikacyjnym i przykładowymi danymi.
14. Dyski przenośne powinny być złożone w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz nazwą i znakiem postępowania. Zamawiający zaleca, aby dyski były oznaczone: próbka dysk 1 (podstawowy), próbka dysk 2 (zapasowy/kopia).
15. W celu przeprowadzenia badania próbki, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dokonania prezentacji zawartości próbki. Prezentacja zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 2 „Opis procedury badania”.
16. Badanie próbki zostanie przeprowadzone komisyjnie na podstawie prezentacji zawartości złożonej próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę.
17. Termin (dzień i godzina) przeprowadzenia badania próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.
18. W przypadku jeśli wstępne badanie zawartości próbki, o którym mowa w ust. 9 wykaże błędy lub braki w jej zawartości, również w odniesieniu do opisu zawartości i instrukcji, o których mowa odpowiednio w ust. 8 i 9 Zamawiający uzna, że próbka zawiera błędy lub jest niekompletna i na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę odpowiednio do poprawienia lub uzupełnienia próbki poprzez złożenie nowego dokumentu jakim jest próbka.
19. Jeżeli wstępne badanie zawartości poprawionej/uzupełnionej próbki wykaże błędy lub braki w jej zawartości, również w odniesieniu do opisu zawartości i instrukcji, o których mowa odpowiednio w ust. 8 i 9 Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą.

# Opis procedury badania

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.
2. Każde badanie próbki będzie prowadzone według tego samego scenariusza.
3. Osoby prezentujące próbkę muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji w formie elektronicznej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całości niezbędnej infrastruktury sprzętowej umożliwiającej prowadzenie prezentacji. Wykonawca zapewni urządzenia mobilne, na których będzie przeprowadzał prezentację próbki w zakresie wymaganym w scenariuszu oraz zapewni urządzenia peryferyjne (np. projektor multimedialny, czytnik kodów kreskowych). Dopuszczalne jest testowanie aplikacji/stron mobilnych w środowisku emulującym pracę tych urządzeń na komputerze służącym do próbkowania, pod warunkiem zgodności emulatora z ogólnodostępną na rynku wersją systemu (Android, IOS). Prezentacja funkcji związanych z drukowaniem może być prezentowana poprzez wydruk do pliku PDF.
5. Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki, otrzyma od Zamawiającego dysk przenośny i zapasowy, które dostarczył Zamawiającemu.
6. Zamawiający zapewni Wykonawcy na czas przeprowadzenia prezentacji próbki dostęp do Internetu lub zezwoli na wykorzystanie punktu dostępowego zapewnionego we własnym zakresie przez Wykonawcę (wybór należy do Wykonawcy). Internet w trakcie prezentacji może być wykorzystywany tylko i wyłącznie do prezentacji takich elementów scenariuszy, których prezentacja jest warunkowana dostępem do Internetu, tj. uwierzytelnienie za pośrednictwem profilu zaufanego, dokonanie płatności przez Internet, wysyłanie powiadomień za pośrednictwem Internetu. Zamawiający dopuści możliwości prezentacji Portalu e-usług w oparciu o instalację na skonfigurowanej subskrypcji chmury i rozszerzenie możliwości wykorzystania Internetu także dla tego celu pod warunkiem, że oprogramowanie Wykonawcy przeznaczone do instalacji na chmurze zostanie dostarczone na dysku wraz z próbką systemu i tak skonfigurowane aby funkcjonowało ono w powiązaniu z próbkowanym systemem dziedzinowym zainstalowanym na maszynie wirtualnej oraz pod warunkiem, że Wykonawca zawrze szczegółowy opis umożliwiający badanie zawartości próbki w postaci instrukcji.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zaprezentowania, że badana próbka Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone przez Zamawiającego wymagania zgodnie ze scenariuszami zawartymi w rozdziale 3 niniejszego dokumentu. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zweryfikowanie czy Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej. Prezentacja próbki będzie prowadzona do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego. W trakcie prezentacji 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 dane wprowadzone pierwotnie do treści próbki nie są symulowane.
8. W przypadku awarii/błędu Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysku przenośnego, Wykonawca ma prawo do przerwy w prezentacji próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego, który w takim przypadku zostanie wydany Wykonawcy przez Zamawiającego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w prezentacji próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę łącznie dla wszystkich awarii/błędów Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysku przenośnego, które mogą wystąpić w toku prezentacji. Nieusunięcie awarii/błędu Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie prezentacji próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, co spowoduje zakończenie procesu badania próbki i zastosowanie postanowień ust. 11 lub 13 (zależnie od tego, czy badanie dotyczy próbki złożonej pierwotnie na podstawie art. 126 ust. 1 Ustawy, czy próbki uzupełnionej/poprawionej trybie art. 128 ust. 1 Ustawy). W przypadku awarii komputera, do którego jest podłączony dysk przenośny, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawy komputera lub podłączenia dysku do innego komputera. Zapewnienie sprawnego komputera należy do obowiązków Wykonawcy.
9. W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego nieleżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie weryfikacji tych elementów, które nie zostały zaprezentowane z powodu przedmiotowej awarii, na takich samych zasadach.
10. Niedopuszczalna jest modyfikacja oprogramowania zawartego na próbce, w szczególności kodów źródłowych. Wszelkie operacje zmierzające do zaprezentowania poszczególnych kroków scenariusza po uruchomieniu danego elementu oprogramowania mogą być wykonywane wyłącznie z poziomu interfejsu oprogramowania pod rygorem uznania, że złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, co spowoduje zakończenie procesu badania próbki i zastosowanie postanowień ust. 11 lub 13 (zależnie od tego, czy badanie dotyczy próbki złożonej pierwotnie na podstawie art. 126 ust. 1 Ustawy, czy próbki uzupełnionej/poprawionej trybie art. 128 ust. 1 Ustawy).
11. Zamawiający dopuszcza prowadzenie prezentacji przez Wykonawcę do momentu stwierdzenia pierwszego braku, na podstawie którego Zamawiający stwierdzi, że dokument jakim jest próbka zawiera błędy lub jest niekompletny. Przez brak, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Zamawiający rozumie sytuację, w której nie zostanie zaprezentowany którykolwiek krok, z któregokolwiek scenariusza badania próbki przedstawionego w niniejszym dokumencie lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub zostanie zaprezentowany w sposób niezgodny z opisem właściwym dla danego kroku, niezależnie od przyczyny wystąpienia tego braku, z zastrzeżeniem możliwości prawa Wykonawcy do przerwy w prezentacji próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego. Jeżeli którykolwiek krok nie zostanie zaprezentowany (nie zostanie zaprezentowany jeden lub więcej elementów któregokolwiek kroku ze scenariuszy badania próbki lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiekolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach badania próbki), Zamawiający uzna, że próbka zawiera błędy lub jest niekompletna i na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę odpowiednio do poprawienia lub uzupełnienia próbki poprzez złożenie nowego dokumentu jakim jest próbka. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych w zakresie opisu danego kroku podczas stwierdzenia wystąpienia braku, rozstrzygające będą zapisy załącznika nr 1 do SWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) w tym zakresie.
12. Termin (dzień i godzina) ponownego przeprowadzenia prezentacji próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem prezentacji złożonej/poprawionej/uzupełnionej próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji próbki, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.
13. Jeżeli podczas badania złożonej/poprawionej/uzupełnionej próbki którakolwiek funkcjonalność nie zostanie zaprezentowana (nie zostanie zaprezentowany jeden lub więcej elementów któregokolwiek kroku ze scenariuszy lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiekolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach badania próbki), Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą. Dla powtórnego badania zastosowanie mają także postanowienia ust. 8, 9, 10.
14. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się na prezentację dokumentu, jakim jest próbka złożonego na wezwanie w trybie art. 126 ust. 1 ustawy lub odmówi jej przeprowadzenia, wówczas Zamawiający uzna, że wynik badania próbki jest negatywny, a więc dokument jakim jest próbka zawiera błędy lub jest niekompletny i nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wówczas Zamawiający na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy wezwie Wykonawcę do złożenia/poprawienia/uzupełnienia dokumentu jakim jest próbka. Jeżeli Wykonawca nie stawi się na prezentację dokumentu jakim jest próbka złożonego na wezwanie w trybie art. 128 ust. 1 ustawy lub odmówi jej przeprowadzenia, wówczas Zamawiający uzna, że wynik badania próbki jest negatywny, a więc dokument jakim jest próbka nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, a tym samym Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą.
15. Protokół sporządzony z badania musi zawierać wskazanie, jakie oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie zostało zademonstrowane dla danego scenariusza (nazwa oprogramowania i wskazanie autora / producenta) oraz wynik testu dla każdego z elementów scenariusza badania próbki.
16. Zamawiający dopuszcza udział innych Wykonawców w prezentacji próbki jedynie w sytuacji, jeśli Wykonawca, który został wezwany do prezentacji próbki produktu nie zastrzegł skutecznie, że stanowi ona tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu prezentacji.

# Scenariusze badania próbki

## Systemy dziedzinowe - finanse i księgowość

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Dekretacja dokumentu kosztowego poprzez mechanizm podzielnika (10%/020%/30%/40%), wskazanie konta kosztowego Wn-401, konta kontrahenta Ma-201 oraz czterech klasyfikacji, które będą odzwierciedlały testowany model podziału, automatyczne wygenerowanie czterech dekretacji kosztowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-998 zaangażowanie środków RB. Prezentacja wyniku dekretacji:   * kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (koszty i zaangażowanie RB); * kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania według kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; * kwoty na sprawozdaniu RB-28S w układzie w którym kwoty rozrachunków mają status wymagalnych oraz wartość zaangażowania. |  |
|  | Dekretacja pozycji wyciągu bankowego - konto Ma-130 (rozliczenie wcześniej naliczonych zobowiązań) poprzez zastosowanie mechanizmu rozliczającego kwoty zobowiązań wobec kontrahenta Wn-201.  Wprowadzenie kwoty przelewu i rozrachunków, które rozlicza.  Automatyczne wygenerowanie dekretów wydatkowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-980 realizacja planu WB; Wn-998 realizacja zaangażowania RB. Automatyczne rozliczenie rozrachunków.  Prezentacja wyniku dekretacji:   * kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (wydatki, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB); * kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; * kwoty na sprawozdaniu RB-28S: wartość wydatków i zaangażowania RB. |  |
|  | Prezentacja mechanizmów wykrywania przekroczeń na klasyfikacji budżetowej według relacji: plan do zaangażowania RB, plan do kosztów, plan do zaangażowania RB na poziomie dekretacji dokumentu (analiza klasyfikacji wybieranych podczas dekretacji), poprzez zestawienie wykonywane według stanu budżetu na wybrany dzień (zakres klasyfikacji dowolny). |  |
|  | Wprowadzenie uchwały budżetowej poprzez moduł planowania budżetu, a następnie automatyczna dekretacja zapisów na koncie Wn-980 w dzienniku obrotów (jako dekretacje pozabilansowe).  Prezentacja wyniku dekretacji:  - kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (plan finansowy WB). |  |
|  | Spójna prezentacja stanu realizacji budżetu (stan na wybrany miesiąc) z możliwością zmiany okresu (w układzie tabeli danych) w zakresie:   * wydatki: plan, wydatki narastająco, różnica plan do wydatków, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % wydatków do planu, koszty narastająco, koszty miesięczne (za wybrany miesiąc), % kosztów do planu, zaangażowanie RB narastająco, zaangażowanie RB miesięcznie (za bieżący miesiąc), % zaangażowania do planu, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB; * dochody: plan, dochody narastająco, różnica plan do dochodów, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % dochodów do planu, należności narastająco, przypis narastająco, odpis narastająco.   Prezentowane dane zgromadzone w formie drzewa danych z możliwością wyodrębnienie co najmniej takich obszarów jak: dział, rozdział, paragraf, analityka paragrafu. |  |
|  | Prezentacja mechanizmów określających sposób naliczania sprawozdania Rb-N na przykładzie wybranego konta. W prowadzenie definicji dla konta 130 określającej przynależność do grupy „banki” oraz wiersza sprawozdania „N3.2 depozyty na żądanie”, przyporządkowanie do wskazanej komórki Salda Wn wynikającego z zapisów na koncie.  Prezentacja tak zdefiniowanych danych na sprawozdaniu Rb-N. |  |
|  | Wprowadzenie dokumentu zakupu (np. faktura VAT) w systemie finansowo – księgowym w zakresie co najmniej: daty wystawienie, daty płatności, danych kontrahenta, kwoty. Na podstawie otrzymanych danych:   * wykonać dekretację kosztową dokumentu (alternatywnie pokazać możliwość automatycznego przekazania do centralnego rejestru VAT), * przygotować przelew elektroniczny (format elixir-0) bazując na w/w danych – dane zapisać do pliku. |  |
|  | Naliczenie odsetek od należności zapłaconych oraz nierozliczonych wg stanu na wybrany dzień, dekretacja naliczeń |  |

## Systemy dziedzinowe - obsługa opłat innych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zdefiniowanie nowej grupy opłat – np. wieczyste użytkowanie, określenie parametrów globalnych określających cykliczność oraz termin płatności, zdefiniowanie schematów księgowych określających sposób z dekretacji naliczeń zgodnie z podziałem:   * opłata bez VAT (konto Wn 221/ konto Ma720), * opłata z VAT (konto Wn 221 / konto Ma 720 – kwota netto; konto Wn 221 / konto Ma 225 – kwota VAT). |  |
|  | Założenie kartoteki opłaty – wieczyste użytkowanie, wygenerowanie powiązanego konta księgowego (zakładowy plan kont – moduł finansowo – księgowy) dla zdefiniowanej syntetyki (np. 221-03). |  |
|  | Naliczanie opłaty rocznej (z podatkiem VAT lub bez) zgodnie ze zdefiniowanymi parametrami kartoteki: powierzchnia, udział, % opłaty, stawka, bonifikata. |  |
|  | Wystawienie faktury do wykonanego naliczenia z automatycznym umieszczeniem jej w centralnym rejestrze sprzedaży modułu finansowo – księgowego. |  |
|  | Modyfikacja ręczna opisu faktury dla wybranego naliczenia, wydruk tak zmodyfikowanej treści z poziomu kartoteki opłaty. |  |
|  | Wykonanie dekretacji naliczonych opłat przy użyciu wcześniej zdefiniowanych schematów księgowych: dla opłaty bez podatku VAT i z podatkiem VAT. |  |

## Systemy dziedzinowe - planowanie budżetu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Prezentacja struktury organizacyjnej JST. Użytkownik loguje się wybierając jednostkę nadrzędną (Gmina). Zaprezentować możliwość budowania wielopoziomowej struktury organizacyjnej uwzgledniającej zależności:   * Gmina (JST) -> jednostka organizacyjna, * Gmina(JST) -> jednostka organizacyjna -> wydział jednostki organizacyjnej (dysponent środków). |  |
|  | Zaprezentować bieżący plan JST (wydatki / dochody) uwzględniający specyfikę grup klasyfikacji budżetowych oraz bez tego podziału.  Pokazać możliwość przekrojowego filtrowania danych widocznych na w/w zestawieniach z uwzględnieniem takich parametrów jak:   * jednostka organizacyjna / wydział, * wybrana klasyfikacja, * zadanie, * pochodzenie. |  |
|  | Zaprezentować wydruk przykładowych załączników do uchwały budżetowej:   * załącznik – dotacje, * załącznik – inwestycje, * załącznik – przedsięwzięcia WPF, * załącznik - wg podziału na grupy klasyfikacji budżetowej. |  |
|  | Zaprojektować zmianę planu finansowego jednostki organizacyjnej poprzez utworzenie wniosku. Zaprezentować nadanie dokumentowi (zmiana planu finansowego) odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom planowania:   * etap wprowadzania danych, * zatwierdzenie wniosku, * przesłanie do organu nadrzędnego, * akceptacja formalna przez organ nadrzędny. |  |
|  | Zaprezentować proces tworzenia dokumentu zmiany budżetowej na podstawie złożonych wniosków. Po dokonaniu agregacji zaprezentować wydruk przykładowych załączników do uchwały zmieniającej budżet:   * załącznik – dotacje, * załącznik – inwestycje, * załącznik – przedsięwzięcia WPF, * załącznik - wg podziału na grupy klasyfikacji budżetowej. |  |
|  | Zaprojektowaną uchwałę zmieniającą budżet przesłać bezpośrednio do struktur modułu finansowo - księgowego w formie paczki danych. |  |
|  | Zaprezentować przesłaną uchwałę zmieniającą budżet w systemie finansowo – księgowym Urzędu. |  |

## Systemy dziedzinowe – finanse i księgowość - rejestr umów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zalogować się do systemu poprzez przeglądarkę internetową, wybrać ze struktury danych obszar wydziału merytorycznego. Wprowadzić projekt umowy wypełniając co najmniej następujące dane:   * datę wpływu, * typ umowy, * tryb w jakim umowa jest procedowana (regulamin jednostki związany z planem zamówień publicznych), * czas realizacji – okres od do, * datę zawarcia, * opis szczegółowy umowy, * numer zewnętrzny, * numer wewnętrzny, * kwotę brutto umowy, * plan finansowania – kwoty cząstkowe (klasyfikacja budżetowa oraz lata finansowania), * kontrahent realizujący, * formę oraz kwotę zabezpieczenia umowy. |  |
|  | Wykonać weryfikację wprowadzonego projektu umowy uwzględniając stan wolnych środków dla wybranych klasyfikacji budżetowych.  Procedurę sprawdzenia przeprowadzić dla trzech etapów:   * weryfikacja finansowo - merytoryczna na poziomie pracownika wydziału sporządzającego umowę; * weryfikacja finansowa na poziomie referatu odpowiedzialnego za finanse i budżet – zabezpieczenie środków w budżecie; * weryfikacja – zatwierdzenie przez skarbnika – kontrasygnata. |  |
|  | Zatwierdzony projekt umowy przenieść do Systemu finansowo – księgowego.  Zaprezentować wyeksportowane informacje a następnie dokonać dekretacji zaangażowania środków na konta pozabilansowe (998 i 999). |  |

## Systemy dziedzinowe - obsługa centralizacji rozliczeń podatku VAT (moduł e-VAT)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | W module finansowo – księgowym wygenerować jednostkową deklaracje JPK\_V7M (zaokrąglenie do 0,01 zł) następnie zapisać ją w formacie XML (podmiot centralizowany, jako jednostka organizacyjna gminy). Dokonać miesięcznych wydruków rejestrów VAT – sprzedaż i zakup. Raporty zapisać do formatu PDF. |  |
|  | Przygotowane dane (deklaracja JPK\_V7M oraz rejestry VAT w formacie PDF) przesłać do systemu finansowo – księgowego (jednostki centralizującej – gminy) poprzez platformę internetową. Formularz deklaracji uzupełnić poprzez wczytanie z pliku XML, zbiór JPK\_V7M oraz miesięczne rejestry VAT dołączyć jako załączniki.  Dostęp do portalu zrealizować w oparciu o uwierzytelnienie za pomocą loginu i hasła. |  |
|  | Prezentacja przesłanych informacji: zaprezentować dane deklaracji widoczne jako formularz systemu Finansowo – księgowego oraz zawartość załączników JPK\_V7M (część deklaracyjna oraz ewidencyjna), rejestry VAT w formacie PDF. |  |
|  | Dokonać porównania kwot części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej przy pomocy odpowiedniej funkcjonalności systemu. Dla dokumentów jednostek centralizowanych nie powinna wystąpić różnica zaokrągleń. |  |
|  | Przeprowadzić procedurę scalania deklaracji JPK\_V7M do zbiorczej deklaracji podmiotu centralizującego (cześć deklaracyjna i ewidencyjna). |  |
|  | Dokonać porównania kwot części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej przy pomocy odpowiedniej funkcjonalności systemu. W przypadku podmiotu centralizującego może wystąpić różnica zaokrągleń, zaprezentować wynik różnic sumowania dla poszczególnych pól deklaracji. |  |
|  | Dokonać edycji zbiorczej części ewidencyjnej deklaracji JPK\_V7M podmiotu centralizującego poprzez modyfikację następujących atrybutów danych dla wybranych dokumentów handlowych:   * dodanie oznaczenia GTU; * dodanie oznaczenia typu dokumentu; * dodanie oznaczenia procedury dla dokumentu;   Zapisać zmiany i utworzyć zbiorczy dokument JPK\_V7M.xml |  |
|  | Wykonanie procedury walidacji zbiorczego pliku JPK\_V7M.xml deklaracji pod kątem zgodności z wzorcem xsd dostarczonym przez Ministerstwo Finansów.  Przygotowanie paczki danych (zawierającej zbiorczą deklaracje JPK\_V7M) do wysyłki. |  |

## Systemy dziedzinowe – podatki rolny, leśny i od nieruchomości

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Założenie nowej kartoteki w zakresie zobowiązania z tytułu podatku rolnego dla osoby fizycznej, obejmującej grunty orne o łącznej powierzchni fizycznej i przeliczeniowej nie przekraczającej 1 hektara. Naliczenie zobowiązania. Sprawdzenie poprawności wysokości kwoty zobowiązania wyliczonej według powierzchni fizycznej z uwzględnieniem odpowiedniej stawki. |  |
|  | Zmiana sposobu podatkowania kartoteki wprowadzonej w poprzednim kroku na zobowiązanie liczone według powierzchni przeliczeniowej (gospodarstwo rolne) na podstawie oświadczenia podatnika za okres począwszy od miesiąca kwietnia. Sprawdzenie możliwości naliczania podatku rolnego w danej kartotece zarówno wg hektarów fizycznych jak i przeliczeniowych zgodnie z zadanym określonym okresem podatkowania wynikającym z wprowadzonej zmiany. Zmiana sposobu opodatkowania w ciągu roku podatkowego nie powinna wymuszać założenia nowej kartoteki oraz modyfikacji ewidencji gruntów prowadzonej w jej obrębie, a jedynie wprowadzenia daty od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania. |  |
|  | Prezentacja listy kartotek podatkowych dla różnych sposobów opodatkowania. Podział ewidencji na osób fizyczne i prawne. Możliwość wyboru grupy kartotek według podziału na obręby podatkowe i prezentacja numeracji w ich obrębie. |  |
|  | Prezentacja możliwości przeniesienia danych w zakresie gruntów z wybranej kartoteki podatkowej na inną wskazaną kartotekę i scalanie danych przez wywołanie odpowiedniej funkcji. Kartotek nadrzędna po scaleniu powinna zawierać przedmioty opodatkowania (grunty) znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach, a podrzędne powinny mieć zdjęte z ewidencji grunty z uwzględnieniem daty wykonania operacji scalania. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kary podrzędnej. |  |
|  | Naliczanie zmian wysokości podatku i wydawanie stosownych decyzji z uwzględnieniem przeliczania zmiany w zakresie lat ubiegłych i wydawanie stosownych decyzji z uwzględnieniem stawek archiwalnych oraz odpowiednich podstaw prawnych (wzorów decyzji). Zastosowanie kodów kreskowych we wzorach wydruków (kod kreskowy identyfikujący płatnika oraz kod kreskowy identyfikujący kwoty rat). Możliwość zastosowania w wydrukach indywidualnych numerów rachunków bankowych dla obsługi płatności masowych. Zapis decyzji na koncie podatnika w celu prezentacji w Portalu e-Usług. |  |
|  | Modyfikacji wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania własnych wzorów z wykorzystaniem formatu RTF (lub innego otwartego formatu edycyjnego) z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. Zapis zmodyfikowanego wzorca do bazy systemu. Prezentacja wydruku stworzonego na jego podstawie z możliwością jego edycji. |  |
|  | Wydawanie zaświadczeń z wielu kartotek podatkowych na jednym wydruku. Prezentacja możliwości wybrania dowolnej ilości kartotek, z których chce wydać zaświadczenie. W ramach testu należy wystawić zaświadczenie o posiadanych gruntach z wielu kartotek. |  |
|  | Możliwość automatycznego wygenerowania z poziomu kartoteki podatnika informacji o gruntach IR-1 wraz z załącznikami ZIR-1, ZIR-2, ZIR3. Zapis ww. dokumentów na kartotece podatnika w celu prezentacji w Portalu e-Usług. |  |

## Systemy dziedzinowe - opłata z tytułu gospodarki odpadami komunalnymi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Wizualizacja wspólnej kartoteki danych personalnych podatników dla modułów podatkowych, opłaty za gospodarowanie odpadami oraz modułu/systemu finansowo-księgowego. |  |
|  | Wprowadzenie danych do systemu na podstawie elektronicznej deklaracji zgodnej z formatem wymaganym na platformie ePUAP pobranej z systemu EZD. Automatyczne wprowadzenie danych dotyczących posesji oraz ilości osób zadeklarowanych do naliczenia opłaty. Przeliczenie opłaty w celu prezentacji w Portalu e-Usług. |  |
|  | Prezentacja edycji wzorca wydruku informacji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z wykorzystaniem indywidualnych rachunków bankowych. Prezentacja mechanizmu wydruku decyzji na podstawie zmodyfikowanego wzorca dla wybranego kontrahenta. Zapis wydruku jako dokument w systemie EZD. Automatyczne założenie nowego kontrahenta w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznego obrazu dokumentu w formacie PDF oraz jego przydzielenie do określonego użytkownika systemu EZD. |  |
|  | Konfiguracja naliczanie opłat z uwzględnieniem podziału na raty miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne. |  |
|  | Prezentacja możliwości wydruku z systemu nalepek z kodami kreskowymi umożliwiającymi znakowanie odpadów i otrzymanie zwrotnej informacji dotyczącej realizacji wywozów śmieci z posesji z możliwością wykorzystania współrzędnych GPS dla określenia miejsca odbioru odpadu. Prezentacja edytora wydruków wzorów dla drukarek etykiet. |  |

## Systemy dziedzinowe - księgowość podatkowa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Prezentacja karty kontowej podatnika w module finansowo-księgowym odpowiadającej zobowiązaniom naliczonym w systemie wymiaru podatków. Wizualizacja danych na koncie z uwzględnieniem podziału na odpowiednie paragrafy budżetowe. |  |
|  | Generowanie tytułów wykonawczych oraz ich zapis do postaci elektronicznej wraz z możliwością podpisania z wykorzystaniem kwalifikowanego certyfikatu (bez konieczności samej realizacji podpisu). |  |
|  | Rejestracja wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego z zastosowaniem indywidualnych rachunków bankowych. Automatyczne przydzielenie wpłaty do konta podatnika na podstawie numeru NRB przydzielonym w systemie wymiarowym. |  |
|  | Prezentacja możliwości automatycznego księgowania wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu z systemu mObywatel (usługa ePłatności). Należy zaprezentować automatyczne zaksięgowanie wpłat na odpowiednich kontach systemu. Ze względów technicznych nie jest wymagane samo pobranie zestawienia wpłat z serwisu operatora ePłatności (system rozliczeniowym BGK) należy omówić zastosowane metody oraz sposób realizacji w systemie. |  |
|  | Automatyczne przeksięgowania nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych. System sam wyszukuje konta na których możliwe jest dokonanie przeksięgowań. |  |
|  | Przesłanie zbiorczej noty księgowej do systemu/modułu finansowo-księgowego w zakresie operacji księgowania za wybrany okres. |  |

## Systemy dziedzinowe - kadry i płace

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zaprezentować możliwość zaczytania testowego zwolnienia elektronicznego do modułu obsługującego kadry i płace. Zaprezentowanie zaprezentowaniem szczegółów dokumentu w module obsługującym kadry i płace. Zapis zwolnienia w rejestrze czasu pracy pracownika. |  |
|  | Zaprezentować możliwość wprowadzenia dowolnej obecności, nieobecności oraz scharakteryzowania dnia wolnego od pracy o dowolny opis. |  |
|  | Zaprezentować możliwość odnotowania wyjść prywatnych, odpracowania wyjść prywatnych, godzin nadliczbowych, odbioru godzin nadliczbowych wraz z raportowaniem zawierającym bilans tych pozycji. |  |
|  | Automatycznie naliczenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego w module płace wraz z uwzględnieniem nieobecności pracownika „opieka nad zdrowym dzieckiem” udzielonego pracownikowi w godzinach. Możliwość raportowania szczegółów naliczenia. |  |
|  | Zaprezentować możliwość deklaracji umowy zlecenia z uwzględnieniem parametrów dotyczących liczenia składek na ubezpieczenia społeczne z uwzględnieniem składki zdrowotnej. Możliwość deklaracji umowy zlecenia z uwzględnieniem parametrów dotyczących liczenia tylko składki zdrowotnej. Możliwość deklaracji umowy zlecenia, gdzie zleceniobiorca to obcokrajowiec. |  |
|  | Zaprezentować możliwość dowolnego zadeklarowania klasyfikacji budżetowej, z której umowa zlecenie ma być wypłacona. Przesłanie naliczenia umowy zlecenia jako polecenie księgowe do systemu finansowo-księgowego. |  |
|  | Zaprezentować możliwość założenia listy wypłat diet radnych. |  |
|  | Zaprezentować możliwość założenia listy wyrównującej wynagrodzenie wraz z uruchomieniem kreatora służącego do automatycznego wyrównania poborów. |  |

## Portal e-Usług

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Rejestracja nowego konta użytkownika z wyświetleniem regulaminu portalu i jego akceptacją. Prezentacja wysłania potwierdzenia adresu e-mail podanego przy rejestracji poprzez przesłanie linku do weryfikacji konta. Prezentacja potwierdzenia numeru telefonu komórkowego przez przesłanie kodu weryfikacyjnego za pośrednictwem wiadomości SMS na podany numer, a następnie wprowadzenie go po stronie portalu w celu potwierdzenia zgodności. Powiązanie konta z tożsamością uzyskaną za pośrednictwem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej.  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej). |  |
|  | Zalogowanie petenta w portalu z wykorzystaniem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (potwierdzenie przez profil zaufany i aplikację mObywatel, należy wykorzystać konto osoby która we wcześniejszym kroku przeprowadziła rejestrację). Identyfikacja zalogowanego. Wyświetlenie listy zobowiązań (kartotek) podatnika obejmującej co najmniej:   * zobowiązania w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości (dwie kartoteki: własna i będąca we współwłasności podatnika z inną osobą), * kartotekę opłat za gospodarowanie odpadami, * kartotekę opłat z tytułu podatku od środków transportu, * kartotekę opłat z tytułu dostarczania wody i odbioru ścieków.   Wyświetlone kartoteki w zakresie podatków i opłaty za gospodarowanie odpadami powinny zostać założone w procesie próbkowania systemu podatkowego oraz modułu opłat za gospodarowanie odpadami.  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej) oraz aplikację mobilną na platformie Android i iOS. |  |
|  | Prezentacja danych podatkowych w zakresie łącznego zobowiązania, obejmująca dane dotyczące działek ewidencyjnych, posiadanych gruntów oraz zadeklarowanych nieruchomości (powierzchnie, rodzaje i klasy).  Wizualizacja danych dotyczących wyliczonych kwot podatku oraz pobranie kopii wystawionej w module podatkowym decyzji w formacie PDF. Podgląd kwot cząstkowych będących podstawą wyliczenia należności z dokładnością do powierzchni rodzaju i klasy gruntu dla podatku rolnego i leśnego oraz rodzaju i powierzchni w podatku od nieruchomości). Podgląd wysokości poszczególnych rat podatków i ich terminów płatności. Wizualizacja decyzji podatkowych pochodzących z lat ubiegłych (wraz ze szczegółami naliczenia i kopią tej decyzji w formacie PDF).  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej) oraz aplikację mobilną (wybrana dowolna platforma). |  |
|  | Wizualizacja danych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami obejmująca dane dotyczące wysokości miesięcznej opłaty wraz z podziałem na raty i terminy płatności oraz informacji o ilości zadeklarowanych osób i sposobie segregacji.  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej) oraz aplikację mobilną (wybrana dowolna platforma). |  |
|  | Wizualizacja na portalu informacji o gruntach IR-1 wraz z załącznikami ZIR-1, ZIR-2, ZIR-3 wygenerowanymi w trakcie próbkowania systemu podatkowego.  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej) oraz aplikację mobilną (wybrana dowolna platforma). |  |
|  | Wizualizacja różnych typów zobowiązań w jednej liście uwzględniająca stan poszczególnych rat należności podatnika wynikających z zaksięgowanych dokumentów w module odpowiedzialnym za księgowość należności i zobowiązań z możliwością określenia (wyboru) rat do zapłaty. Wybór minimum 3 niezapłaconych należności pochodzących z dwóch rodzajów zobowiązań (np. 2 raty za podatek rolny i 1 rata opłata za gospodarowanie odpadami) i wywołanie polecenia zapłaty, które powinno utworzyć koszyk 2 płatności (oddzielnie dla każdego typu zobowiązania) bez koniczności realizacja samej płatności w systemie płatniczym. Wizualizacja powinna objąć swym zakresem co najmniej kwoty zobowiązań, terminy płatności, saldo zobowiązania, wyliczone na dzień bieżący należne odsetki do zapłaty oraz numer rachunku na który ma być dokonana wpłata. Numer rachunku powinien być zgodny z indywidualnym numerem rachunku NRB wygenerowanym w systemie księgowym różne dla poszczególnych typów zobowiązań.  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej). |  |
|  | Zalogowanie innego petenta do systemu z wykorzystaniem Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej. Identyfikacja zalogowanego. Wyświetlenie listy zobowiązań (kartotek) petenta z zakresu opłat prowadzonych w systemie/module finansowo-księgowym (np. dzierżawa lub wieczyste użytkowanie przy czym wyświetlona kartoteka powinna zostać założone wcześniej w procesie próbkowania systemu FK).  Test należy przeprowadzić w oparciu o portal (tj. w przeglądarce internetowej) oraz aplikację mobilną (wybrana dowolna platforma). |  |
|  | Przesłanie dwóch spersonalizowanych komunikatów (powiadomień) bezpośrednio z systemu dziedzinowego (moduł do naliczania podatków oraz moduł do naliczania opłat za gospodarowanie odpadami) wraz z jego przekazaniem do petenta za pośrednictwem e-maila, SMS-a oraz komunikatu push na aplikację mobilną (wybrana dowolna platforma). Użytkownik wprowadza jedno powiadomienie do modułu, które powinno zostać automatycznie przesłane za pośrednictwem ww. kanałów komunikacji. |  |

## System elektronicznego zarządzania dokumentacją – rejestracja pism

Dla umożliwienia prawidłowego wykonania scenariusza wykonawca przygotuje i dostarczy Zamawiającemu cztery pisma adresowane bezpośrednio do wójta gminy z trzema załącznikami każde (dwa zestawy dokumentów w formie elektronicznej zapisane w formacie pliku RTF lub PDF na nośniku typu pendrive, dwa zestawy dokumentów w formie tradycyjnej czyli papierowej) w celu próbkowania rejestracji (dwa pisma powinny być pismami osoby fizycznej - klienta nowego, tj. niezarejestrowanego w bazie klientów, dwa kolejne – pismami firmy - klienta już zarejestrowanego w bazie).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii urzędu. |  |
|  | Przejść do funkcji rejestracji nowego pisma. |  |
|  | Wprowadzić dwa z wspomnianych na wstępie scenariusza zestawów (scenariusz dla nowego klienta będącego osobą fizyczną):   1. zestaw w formie papierowej do systemu poprzez:    1. wprowadzenie nadawcy – dane osobowe przygotowane przez wykonawcę – z wykorzystaniem podpowiedzi miejscowości i ulicy występującej w danej miejscowości ze słownika;    2. wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez wykonawcę;    3. wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma (obie czynności wykonane bezpośrednio z systemu obiegu dokumentów);    4. wprowadzenie 3 załączników do pisma poprzez ich zeskanowanie z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę; 2. zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: 3. wprowadzenie do systemu pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę; 4. wprowadzenie 3 załączników w formie elektronicznej do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę. |  |
|  | Wprowadzić dwa kolejne przygotowane zestawy (scenariusz dla klienta zarejestrowanego w bazie klientów jako podmiot gospodarczy):   1. zestaw w formie papierowej do systemu poprzez: 2. wyszukanie nadawcy – z wykorzystaniem wyszukiwania po lokalizacji siedziby klienta; 3. wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez Wykonawcę; 4. wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma; 5. wprowadzenie 3 załączników do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę; 6. zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: 7. wprowadzenie do systemu elektronicznej wersji pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę; 8. wprowadzenie 3 załączników w formie elektronicznej do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez Wykonawcę. |  |
|  | Po dokonaniu rejestracji pism przejść do dziennika korespondencji przychodzącej i sprawdzić poprawność wpisów w odpowiednich komórkach dziennika. |  |
|  | Przekazać pisma do dekretacji kierownikowi referatu – osoba dekretująca. |  |
|  | Wylogować się. |  |

## System elektronicznego zarządzania dokumentacją – dekretacja pism

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako osoba dekretująca. |  |
|  | Odebrać przesłane dokumenty z kancelarii i przejść do dekretacji pisma. |  |
|  | Zadekretować jedno pismo do trzech referatów z zaznaczeniem jednej komórki wiodącej i dwóch komórek współpracujących które otrzymają kopię dokumentu. |  |
|  | Wykonać dekretację pism. |  |
|  | Pozostałe pisma zadekretować do różnych wydziałów. |  |
|  | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego (pkt.3 scenariusza) przy dekretacji jako wiodący. |  |
|  | Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z komórki wiodącej. |  |
|  | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego (pkt.3 scenariusza) przy dekretacji jako pierwszy współpracujący, a następnie jako drugi współpracujący i przyjąć zadekretowane pisma. |  |
|  | Zalogować się w systemie jako osoba dekretująca. |  |
|  | Ponownie zadekretować zwrócone pismo do innej komórki jako wiodącej. |  |
|  | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji (pkt.10 scenariusza) jako jednostka wiodąca i przyjąć zadekretowane pismo. |  |
|  | Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako osoba dekretująca i sprawdzić poprawność wpisów obejmujący daty i godziny przekazania oraz potwierdzenia przyjęcia lub dokonania zwrotu dokumentu do nadawcy. |  |
|  | Wylogować się. |  |

## System elektronicznego zarządzania dokumentacją – zakładanie spraw

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zalogować się w systemie jako użytkownik z uprawnieniami do zakładania sprawy. |  |
|  | Odebrać pismo po dekretacji i założyć nową sprawę:  wybrać numer z JRWA uwzględniający symbol komórki i osoby,  przygotować projekt odpowiedzi na podstawie wytycznych opracowanych przez wykonawcę. |  |
|  | Przeprowadzić akceptację projektu odpowiedzi z uwzględnieniem hierarchii stanowisk w następującej kolejności działań:   1. przekazać projekt odpowiedzi do przełożonego w celu akceptacji, 2. dokonać akceptacji projektu odpowiedzi przez przełożonego, 3. Przekazać go do osoby prowadzącej daną sprawę. |  |
|  | Umieścić zaakceptowane pismo w teczce sprawy. |  |
|  | Umieścić dokument w rejestrze pism wychodzących jako przesyłka listowa polecona (przekazanie pisma do kancelarii urzędu). |  |
|  | Zalogować się jako pracownik kancelarii urzędu i sprawdzić poprawność wpisów w dzienniku korespondencji wychodzącej. |  |
|  | Wylogować się. |  |

## System elektronicznego zarządzania dokumentacją – obsługa raportów pism przekazanych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii. |  |
|  | Uruchomić funkcję raportów (analizy przekazań dokumentów). |  |
|  | Wybrać okres przetwarzania jako bieżący miesiąc. |  |
|  | Wygenerować raport/zestawienie przekazań za zadany okres. |  |
|  | Sprawdzić na ekranie informacje na temat wprowadzanych (przekazywanych) dokumentów. |  |
|  | Sprawdzić poprawność zapisów w raporcie. |  |
|  | Wylogować się. |  |

## System informacji przestrzennej – wymagania ogólne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Wskazać działki z mapy oraz odczytać informacje o działce |  |
|  | Wybrać opcję wygenerowania karty informacyjnej – narzędzie automatycznie wczytuje wybraną działkę, zaprezentować możliwość modyfikacji zakresu informacyjnego poprzez wybór i uzupełnienie pola typu „checkbox” dla dostępnych modułów dziedzinowych. |  |
|  | Uzupełnić informacje o autorze dokumentu, podać datę wygenerowania oraz uwzględnić dodanie załącznika graficznego. |  |
|  | Wygenerować podgląd karty informacyjnej. |  |
|  | Wygenerować dokument dla wskazanego obszaru z podaniem nazwy pliku karty. |  |
|  | Dodawanie usług sieciowych. Zaprezentować możliwość korzystania z predefiniowanej listy oraz możliwość jej modyfikowania. Na czas wykonywania kroków od 7 do 11 Wykonawca może włączyć dostęp do sieci internetowej. |  |
|  | Wskazać z poziomu narzędzia predefiniowaną usługę WMS/WMTS (np. ortofotomapa). |  |
|  | Zaprezentować automatyczne dodanie usługi do widoku mapy. |  |
|  | Ponowne wybrać wcześniejszą pozycję – z widoku mapy warstwa powinna zostać wyłączona. |  |
|  | Przejść do ustawień narzędzia i wybrać opcję dodawania usługi – podanie nazwy usługi (np. GDOŚ) oraz linku (http://sdi.gdos.gov.pl/wfs). Zapisanie zmian. |  |
|  | Przejść do narzędzia i wybór nowododanego linku – dodanie warstwy do projektu lub możliwość wyboru warstw, w przypadku usług z obsługą wielu warstw tematycznych. |  |
|  | Przejść do narzędzia umożliwiającego sporządzenie podstawowego wydruku z bieżącego widoku mapy. Narzędzie podstawowego wydruku mapy musi mieć dostępny zakres opcji generowania wydruku ograniczony do podstawowych funkcjonalności zgodnie z OPZ tj. format zapisu, zakres wydruku, tytuł wydruku, orientacja wydruku, format arkusza, rozdzielczość obrazu, dodanie skali, dodanie strzałki północy, dodanie daty wydruku, dodanie adnotacji. |  |
|  | Wybrać format docelowy pliku - PDF. |  |
|  | Dodać elementy mapy tj. tytuł wydruku, skalę. |  |
|  | Zmienić format arkusza na A2, orientację zostawić jako domyślną. |  |
|  | Ustawić datę wydruku na dzień wcześniejszy. |  |
|  | Zmienić domyślną rozdzielczość wydruku. |  |
|  | Wygenerować podgląd mapy. |  |
|  | Zapisać wydruk w lokalizacji wskazanej przez Użytkownika. |  |
|  | Wybrać w narzędziu z listy rozwijalnej opcję przeglądania ortofotomapy archiwalnej. Na czas wykonywania kroków od 21 do 25 Wykonawca może włączyć dostęp do sieci internetowej. |  |
|  | Do widoku mapy powinna zostać dodana nowa warstwa oraz powinien pojawić się panel z funkcją osi czasu. |  |
|  | Przesunąć suwak czasu – zgodnie z dostępnością danych w widoku mapy dostępne będą archiwalne ortofotomapy. |  |
|  | Z poziomu pola z datą wskazać z kalendarza datę – widok zmienia się. |  |
|  | Wybrać opcję przeglądania danych aktualnych – widok mapy ponownie zostaje dostosowany. |  |
|  | Po zamknięciu suwaka czasu, ortofotomapa archiwalna zostaje usunięta. |  |

## System informacji przestrzennej - planowanie przestrzenne

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | Wybrać narzędzie rejestru danych MPZP i SUIKZP. |  |
|  | Sortować widok po wybranych kolumnach. |  |
|  | W wyszukiwarce wpisać wybraną frazę i wskazać obiekt z tabeli rejestru, a następnie wybrać opcję przybliżania. |  |
|  | Użytkownik zostaje przybliżony do wybranego obiektu. |  |
|  | W oknie rejestru zmienić dane na „przeznaczenia” i wyszukać np. przeznaczenia pod zabudowę jednorodzinną. |  |
|  | Usunąć wyszukiwaną wartość i przejść do opcji zaawansowanego filtrowania. |  |
|  | W oknie zadeklarować warunki dla nowego filtrowania (co najmniej 2). Zaakceptować. |  |
|  | Zakres rejestru zostanie dostosowany do ustawionych warunków. |  |
|  | Wybrać opcję generowania rejestru, wskazać pola, które mają być w danym raporcie oraz wybrać docelowy format. |  |
|  | Skonfigurować widok wybranego rejestru poprzez dodanie/usunięcie oraz zmianę kolejności dostępnych pól. |  |
|  | Dodanie 3 nowych wniosków (wydanie wypisu i wyrysu z MPZP, wydanie zaświadczenia z MPZP, wydanie zaświadczenia z SUIKZP) wybierając dowolne działki z poprzez wybranie ich z mapy. |  |
|  | Narzędzie powinno umożliwiać automatyczne nadanie znaku sprawy – użytkownik powinien mieć możliwość dostosowania formatu znaku sprawy poprzez dodawanie elementów (referat, podnumer/inicjały) z poziomu ustawień modułu oraz edycję numeru oraz roku przy dodawaniu wniosku. Program na bieżąco powinien przedstawiać uzupełniany numer sprawy. |  |
|  | Wskazać datę wpływu wniosku i rodzaj wniosku. Użytkownik może podać status, uzupełnić adnotacje oraz inne szczegóły danej sprawy. |  |
|  | Wskazać lokalizację:   * możliwość wyboru działki z listy poprzez wskazanie z listy rozwijalnej obrębu ewidencyjnego, a następnie numeru działki; * wskazanie działki z widoku mapy. |  |
|  | Określić dane osobowe wnioskodawcy. |  |
|  | Zarejestrować sprawy, a następnie wybrać opcję podgląd szczegółów w rejestrze. |  |
|  | Rozpatrzeć sprawę wydanie zaświadczenia z MPZP i wygenerować dokument zaświadczenia. |  |
|  | Podgląd wygenerowanych dokumentów dla sprawy zaświadczenie z MPZP z poziomu rejestru oraz z poziomu mapy. |  |
|  | Na przykładzie rozpatrzonej sprawy dla zaświadczenie z MPZP, otworzyć edytor dokumentu zaświadczenia. |  |
|  | Należy wprowadzić dodatkowy tekst do dokumentu: „Adnotacja: Pobrano opłatę z góry za dokument”. Zmienić kolor i styl czcionki. |  |
|  | Wprowadzić tytuł dokumentu „ZAŚWIADCZENIE” i edytować: dodać podkreślenie tytułu, zmienić wielkość czcionki, zmienić krój czcionki. |  |
|  | Wykonać raporty z wszystkich zarejestrowanych spraw dotyczących zakresu planowania (dokumenty wypis, wyrys, zaświadczenia). |  |
|  | Raport wygenerować dla jednego roku. |  |
|  | Raport wygenerowany dla wszystkich założonych spraw. |  |
|  | Raport wygenerowany dla wyrysowanego zasięgu przestrzennego. |  |
|  | Raporty przedstawić w postaci plik~~u~~ów.xls |  |
|  | Wygenerowanie wyrysu z MPZP. Wykonać wyrys z wektorowej wersji miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. |  |
|  | Zaprezentować, że wyrys jest wykonany z wektorowej wersji planu, zawiera wszystkie elementy wchodzące w skład rysunku planu, w odpowiedniej symbolice dobranej do skali, w jakiej plan został uchwalony. |  |
|  | Zaprezentować możliwość wyboru warstw wektorowych, które będą widoczne na gotowym wyrysie. |  |
|  | Dodanie klauzuli RODO. |  |
|  | Przed wygenerowaniem dokumentu, program powinien podać informacje o ilości stron wygenerowanego dokumentu z informacją o wysokości opłaty. |  |
|  | Wygenerowany dokument wyrysu powinien wygenerować się automatycznie bez konieczności dalszej ręcznej redakcji tekstu. Dokument wyrysu powinien przedstawiać następujące informacje:   * herb * numer sprawy * miejscowość oraz datę * tytuł * numer uchwały * nazwę planu * dziennik urzędowy * skalę * numer działki oraz numer i nazwę obrębu ewidencyjnego * symbol przeznaczania obowiązującego dla wybranej działki * numerację stron * numeracja arkusza * podgląd podziału arkuszowego * legendę. |  |
|  | Wykonać drugi wyrys z oryginalnego rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz ze stroną tytułową bez zakładania sprawy w rejestrze spraw. Zaprezentować, że wyrys jest wykonany z oryginalnego rysunku planu. |  |
|  | Wygenerowany dokument wyrysu powinien wygenerować się automatycznie bez konieczności dalszej ręcznej redakcji tekstu. Dokument wyrysu musi składać się z następujących elementów:   * strona tytułowa; * mapa (format A4 w orientacji poziomej); * podgląd podziału arkuszowego;   legenda. |  |
|  | Podgląd wygenerowanych dokumentów dla sprawy zaświadczenie MPZP z poziomu rejestru oraz z poziomu mapy. |  |

## System informacji przestrzennej – ewidencja przydomowych oczyszczalni ścieków i zbiorników bezodpływowych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres prezentacji** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
|  | W odpowiednim module / aplikacji dziedzinowej wybrać opcję dodawania obiektów do rejestru wybierając rodzaj zbiornik bezodpływowy. |  |
|  | Uzupełnić dane ogólne: data zgłoszenia, data zawarcia umowy na wywóz, adnotacje. |  |
|  | Uzupełnić dane techniczne obiektu zbiornika bezodpływowego: pojemność, technologia wykonania, częstotliwość wywozu nieczystości, data ostatniego wywozu, rok budowy obiektu. |  |
|  | Uzupełnić informacje adresowe. |  |
|  | Uzupełnić dane na temat firmy realizującej umowę wywozu nieczystości. |  |
|  | Zarejestrować obiekt i dodać załączniki. |  |
|  | Otworzyć rejestr obiektów zbiorników bezodpływowych. Posortować rejestr po wybranym polu. |  |
|  | Poprzez wyszukiwarkę wyszukać wcześniej dodany obiekt. |  |
|  | Przejść do edycji wyszukanego obiektu i zmienić datę zgłoszenia. Zapisać zmiany. |  |
|  | Wyświetlić na mapie obiekt oraz odczytać zapisane do obiektu załączniki. |  |
|  | Wygenerować rejestr do pliku zewnętrznego w formacie PDF. |  |