

Zamawiający wprowadza zmiany do treści Załącznika nr 12 w następującym zakresie:

- 1) Zmianie ulegają pkt. 6 Rozdz. 1 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PRÓBK, które otrzymuje następujące brzmienie:

„6. Skompletowane oprogramowanie oraz dane, składające się na wykonywalną próbkę przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przekazać w formie gotowych maszyn wirtualnych (lub maszyny wirtualnej), jako środki dowodowe służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw i usług z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia SWZ, na dwóch (2) przenośnych dyskach zewnętrznych obsługujących standard USB wraz z niezbędnym do nich okablowaniem tj. na dysku głównym oraz dysku zapasowym będącym kopią 1:1 dysku głównego. Dostarczone na przenośnych dyskach pliki wirtualnej maszyny (lub pliki wirtualnych maszyn) muszą być zapisane w formacie akceptowanym przez zarządcę wirtualnych maszyn VirtualBox (<https://www.virtualbox.org/>) lub Hyper-V.

- a) Każdy plik zawierający zarchiwizowaną treść maszyny wirtualnej lub maszyn wirtualnych środowiska systemowego i uruchomieniowego, powinien zostać opatrzony wyliczoną sumą kontrolną w systemie MS Windows 10, stanowiącym udostępnioną przez Zamawiającego platformę do uruchomienia i prezentacji próbki. Do wyliczenia sumy kontrolnej należy wykorzystać operację Get-FileHash (PowerShell MS Windows 10) oraz algorytm SHA256 lub MD5.
- b) Niezbędne do weryfikacji informacje w zakresie zgodności treści Oferty w zakresie próbki takie jak: nazwy plików z maszynami wirtualnymi, nazwa algorytmu wg, którego wyliczono sumę kontrolną oraz wyliczone dla nich sumy kontrolne, Wykonawca powinien umieścić w formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.”

- 1) Zmianie ulegają pkt. 15, 16 Rozdz. 1 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PRÓBK, które otrzymują następujące brzmienie:

„15. Oba dyski przenośne tj. dysk główny oraz dysk zapasowy Wykonawca jest zobowiązany umieścić w zamkniętym opakowaniu zabezpieczonym przed nieupoważnionym otwarciem - bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmy) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Urząd Miasta i Gminy Września ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września oraz opisane:

<PRÓBKA – dyski przenośne do postępowania przetargowego na „Zakup zintegrowanych systemów zarządzania gminą wraz z wdrożeniem elektronicznych usług publicznych w ramach zakupionej platformy (portalu) e-urząd”. Nie otwierać do dnia 13 października 2022 roku do godz. 11:00>

W przypadku zmiany terminu składania ofert należy wpisać obowiązujący (aktualny) termin i godzinę. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe i niezgodne ze wskazaną w SWZ instrukcją opisanie przesyłki z próbką.

16. Poza powyższym Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć także dokumentację techniczną próbki w formie instrukcji, która musi umożliwić Zamawiającemu samodzielne powtórzenie badania próbki. Instrukcja musi w szczególności zawierać wszystkie loginy i hasła niezbędne do samodzielnego powtórzenia czynności prezentacji próbki. Instrukcja w postaci elektronicznej, jako plik PDF musi być zapisana na każdym z dysków przenośnych. Do pliku dokumentacji tak samo, jak dla plików z maszynami wirtualnymi musi być wyliczoną sumą

kontrolna. Informacje o nazwie pliku oraz sumie kontrolnej Wykonawca powinna zawrzeć w formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.”

- 2) Zmianie ulega pkt. 4 ppkt. a) Rozdz. 4. BADANIE PRÓBKİ – PREZENTACJA, który otrzymuje następujące brzmienie:

„ a) Dane wprowadzone w pierwszych krokach scenariusza powinny być wykorzystane w kolejnych jego krokach, a także w kolejnych scenariuszach, o ile jest to uzasadnione i możliwe. Dotyczy to w szczególności zagadnień sprawozdawczości budżetowej, jaką określa Scenariusz 2 pkt. 10A, w którym to Zamawiający oczekują prezentacji funkcjonalności w zakresie obsługi i tworzenia sprawozdań zbiorczych. W związku z tym Wykonawca powinien tak dobrać przykładowe dane, aby zdarzenia i dane będące przedmiotem poszczególnych kroków w scenariuszach, a odnoszące się do przywołanych w prezentacji jednostek organizacyjnych oraz organu (zarządu jst) były dostosowane do końcowej sekwencji prezentacji próbki zamówienia ww. Scenariuszu 2 pkt. 10A dot. obszaru sprawozdawczości budżetowej.”

- 3) Zmianie ulega pkt. 9 ppkt. d) Rozdz. 4. BADANIE PRÓBKİ – PREZENTACJA, który otrzymuje następujące brzmienie:

„d) W trakcie prezentacji weryfikacji podlegają również wymagania dotyczącego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa Rozdz. 4 OPZ SWZ. Wymagania te nie zostały przypisane do poszczególnych scenariuszy i kroków, lecz są one obowiązujące w całym zakresie prezentacji próbki zamówienia (np. zgodność sprawozdania Rb-27s z wymaganiem W 3.1.17)”

- 4) Zmianie ulega pkt. 11 Rozdz. 4. BADANIE PRÓBKİ – PREZENTACJA, który otrzymuje następujące brzmienie:

„11. W każdym przypadku, kiedy w scenariuszu wskazano, iż należy wykonać wydruk – operację tę należy przeprowadzić, jako wydruk do pliku w formacie PDF. Otrzymany wydruk należy zaprezentować wykazując zgodność wydruku z zakresem rzeczowym wymagania – o ile takie określono. Nazwę pliku z wydrukiem należy powiązać z określonym scenariuszem i krokiem prezentacji próbki. Po zakończeniu prezentacji próbki wszystkie wydruki w formie plików PDF należy przegrać na udostępniony przez Zamawiającego nośnik”.

- 5) Zmianie ulega Scenariusz 2 pkt. 2 ppkt. b), który otrzymuje następujące brzmienie:

„b) Zapisać plan finansowy do budżetu JST w układzie zadaniowym oraz wykazać, że wartości utworzonego planu jest równa wartości planu w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej. Następnie Zaimportować plan do programu BeSTi@ i wykazać poprawność wykonanej operacji (W 3.5.8, 3.5.9)”

- 6) Zmianie ulega Scenariusz 2 pkt. 4 przez wprowadzenie nowego ppkt. i) o następującym brzmieniu:

„i. Zaimportować projekt budżetu do programu BeSTi@ i wykazać poprawność wykonanej operacji (W 3.5.9, 3.7.6.7)”

- 7) Zmianie ulega Scenariusz 2 pkt. 7 ppkt a) i ppkt b), które otrzymują następujące brzmienie:

„a) Wykonać dla dwóch jednostek organizacyjnych (np. Wrzesińskie Obiekty Sportowo-Rekreacyjne WOSR oraz Ośrodek Pomocy Społecznej - OPS) rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego przez przesłanie jednostkowych sprawozdań Rb-27s i Rb-28s dla tego samego miesiąca poprzez tzw. portal sprawozdawczy, a następnie wykonać operację importu i zapisu sprawozdań do miesięcznego rejestru sprawozdań budżetowych. Zaimportowane sprawozdania należy zaprezentować poprzez funkcje przeglądu oraz wydruku do pliku PDF (W 3.4.15, 3.4.16, 3.7.1, 3.7.5)

b) Wykazać poprawność zapisu sprawozdań Rb-27s i Rb-28s dla jednej, wybranej przez Zamawiającego jednostki organizacyjnej, wykazując zgodność zapisów z obowiązującymi regułami kontroli. W szczególności dotyczy to dla sprawozdania Rb-27s wykazania zgodności z wartością planu dochodów za okres sprawozdawczy, zasadą dot. należności i przekroczeń, a dla sprawozdania Rb-28s wykazania zgodności z wartością planu wydatków budżetowych za okres sprawozdawczy oraz regułami dot. przekroczeń np. w zakresie zaangażowania ponad plan, czy też przekroczeń sumy wydatków wykonanych i zobowiązań ogółem ponad zaangażowanie (W 1.1, W 3.4.15, 3.4.16, 3.4.18, 3.7.5, 3.7.8)”

b) Zmianie ulega Scenariusz 2 pkt. 9 ppkt a), które otrzymują następujące brzmienie:

„a) Wprowadzić, (jako Urząd Gminy i Miasta Września) minimum trzy (3) różne przykładowe zdarzenia gospodarcze (różne dokumenty rozchodowe i przychodowe) oraz zaprezentować ich automatyczne dekretywanie na właściwe konta bilansowe oraz pozabilansowe w kontekście planu finansowego i jego zmian w budżecie, w tym zaprezentować brak możliwości wprowadzenia po raz drugi tego samego dokumentu. Uruchomić automatyczne wygenerowanie sprawozdania Rb-27s oraz Rb-28s. Sprawozdania należy zapisać w miesięcznym rejestrze sprawozdań i wydrukować do pliku PDF do przeglądu na komputerze (W 3.1.8)”

c) Zmianie ulega Scenariusz 2 przez wprowadzenie nowego pkt. 10A, o następującym brzmieniu:

„10A. Obsługa zbiorczych sprawozdań budżetowych:

- a. Wykazać dostępność i aktualność zapisów miesięcznych sprawozdań jednostkowych Rb-27s oraz Rb-28s dla wszystkich trzech jednostek organizacyjnych: OPS, WOSR, Urząd Miasta i Gminy Września - odpowiednio w zakresie wartości odpowiadających wykonanym wcześniej scenariuszom (W 1.1, 3.4.10, 3.4.15)
- b. Zaprezentować zgodność wzorów sprawozdań budżetowych z obowiązującymi przepisami prawa. Prezentowane sprawozdania w formie wydruków do pliku PDF muszą zawierać przykładowe dane. Dotyczy to sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-30S, Rb-Z (Rozdz. 4 W 3.1.17, W 1.1)
- c. Wygenerować sprawozdania zbiorcze Rb-27s, Rb-28s włącznie ze przedstawieniem możliwości weryfikacji poprawności zapisów sprawozdań zbiorczych, w tym poprzez wykazanie zgodności wartości uzyskanych z dostępnych w systemie raportów, wydruków i podglądu kont bilansowych i pozabilansowych w stosunku do wartości zawartych w sprawozdaniach (W 1.1, W 3.4.10, 3.4.15)
- d. Wykazać możliwość poprawnego tj. bez błędów zaimportowania danych ze sprawozdania zbiorczego do programu Besti@. Przed zaimportowaniem należy sprawdzić i zaktualizować reguły kontroli programu Besti@ (W 3.4.15)
- e. Zakładając zatwierdzenie sprawozdania zbiorczego Rb-27s w programie Besti@ należy wygenerować korektę sprawozdania zbiorczego, gdzie przyczyną do

wprowadzenia korekty jest (hipotetyczne) błędne zaksięgowanie wpływu z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Utworzenie korekty sprawozdania zbiorczego należy przeprowadzić kolejno poprzez wykonanie operacji składowych poczynsży od operacji storno wpływu z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami w wartości wskazanej przez Zamawiającego (W 3.4.15)”

- b) Do prezentacji próbki zamówienia wprowadza się nowy Scenariusz 6, o następującym brzmieniu:

SCENARIUSZ 6 – SYSTEM ZARZĄDZANIA GOSPODARKĄ ODPADAMI (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.6)

„15. Obsługa deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- a. Zarejestrować w kancelarii w systemie obiegu dokumentów korespondencję z wpływem deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnym, a następnie przekazać całości korespondencji wraz z załącznikami (o ile występują) do referatu merytorycznego (Rozdz. 6.1 W 4.14, 4.23, 4.26)
 - i. Zakres treści przykładowej deklaracji nie musi być zgodny z wzorem Zamawiającego, ale musi zawierać elementy niezbędne do naliczenia (dokonania przypisu lub odpisu).
 - ii. Na podstawie złożonej deklaracji z załącznikami (lub złożonych odrębnych deklaracji), należy wykazać możliwość wprowadzenia zmian do ewidencji przez ustalenie nowej wysokości opłaty dla założonej już w ewidencji kartoteki kontowej oraz ustalenie opłaty dla nowo zakładanej kartoteki kontowej, co może dotyczyć np. nieruchomości wielolokalowej lub innej nieruchomości, dla której wnioskodawca jest właścicielem lub współwłaścicielem.
- b. Zaprezentować czynności pracownika merytorycznego w systemie obiegu dokumentów w zakresie zainicjowania sprawy na podstawie otrzymanej korespondencji, a następnie działania z poziomu systemu dziedziny, w którym to pracownik merytoryczny ma dostęp do przekazanej sprawy, w tym całości korespondencji i na podstawie przeglądu sprawy i korespondencji (z poziomu systemu dziedziny) dokonuje „podpiewcia” tej sprawy do karty kontowej podatnika. Operację tę poprzedza wyszukanie pozycji kontowej podatnika przez wyszukanie po nazwisku/nazwie, po danych adresowych lub innych danych identyfikujących podatnika (Rozdz. 6.1 W 5.7.10, 5.8.4) (W 2.1, 5.1)
- c. Wprowadzić dane z deklaracji do kartoteki kontowej wnioskodawcy ustalając miesięczną opłatę zgodnie z deklaracją. Utworzyć zawiadomienie z informacją o: wysokości, terminach i sposobie wnoszenia opłat oraz o numerze konta, na które należy wnosić opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Wykazać możliwość drukowania blankietu wpłat, dla którego powinien być możliwy podgląd na ekranie komputera (W 2.1, 2.5, 2.14, 2.6)
- d. Wykazać, iż utworzony dokument zawiadomienia jest dostępny do edycji także w systemie obiegu dokumentów, co należy potwierdzić przez wprowadzenie zmiany daty zawiadomienia. Po zapisaniu zmiany należy wykazać, iż w systemie obiegu dokumentów została utworzona druga wersja dokumentu zawiadomienia (Rozdz. 6.1 W 4.33, 4.34) (W 5.2)
- e. Oznaczyć w module dziedziny dokument do wysyłki z zawiadomieniem, jako list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a następnie utworzyć w systemie

obiegu dokumentów książkę nadawczą - podgląd na ekranie komputera. Wykazać zainicjowanie wysyłki zawiadomienia (W 5.2, 3.20, 3.21)

- f. Wprowadzić w systemie obiegu dokumentów zwrotne potwierdzenie odbioru zawiadomienia, które następnie powinno być dostępne (np. przez zaimportowanie) w module dziedzinowym - należy zwizualizować oznaczenie daty potwierdzenia w systemie dziedzinowym (Rozdz. 6.1 W 4.53) (W 3.21, 5.1)
 - g. Wygenerować w systemie dziedzinowym za dany okres sprawozdawczy sprawozdanie Rb-27s. Zaprezentować wydruk sprawozdań do podglądu na ekranie. Zapisać sprawozdania Rb-27s, jako plik PDF (W 3.15, 3.16)
 - h. Zaksięgować wpłatę należność w systemie finansowo - księgowym, a następnie wydrukować (do podglądu) dzienniki obrotów, rejestr przypisów i odpisów (W 3.2, 3.6)
 - i. Wygenerować w systemie dziedzinowym za dany okres sprawozdawczy sprawozdanie Rb-27s po wprowadzeniu należności i wykazać zmiany w dochodach po wpłacie w stosunku do wartości zawartych w sprawozdaniu Rb-27s zapisanym do pliku PDF (W 3.15, 3.16)
 - j. Wprowadzić zaległą deklarację i naliczyć opłaty kolejno za okresy miesięcznych należności łącznie z automatycznym wyliczeniem należnych odsetek, a następnie wygenerować upomnienie za niezapłacone należności (podgląd na ekran). Upomnienie przekazać do wysyłki, jako list polecony ze zwrotką (W 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.5, 3.2, 3.6, 3.14, 5.2)
 - k. Zarejestrować w systemie obiegu dokumentów zwrotkę, a następnie w systemie dziedzinowym zwrotne potwierdzenie odbioru dla upomnienia do konta podatnika oraz na tej podstawie wygenerować tytuł wykonawczy TW-1 (5) zgodnie z obowiązującym wzorem (Rozdz. 6.1 W 4.53) (W 3.21, 5.1, 3.14)
 - l. Przedstawić podgląd (przez zwizualizowanie) tytułu wykonawczego TW-1(5) w repozytorium systemu obiegu dokumentów (5) (Rozdz. 6.1 W 5.4.3, 4.54, 7.8)
 - m. Wprowadzić odroczenie płatności opłaty z datą terminu płatności wskazaną w wydanej decyzji oraz wprowadzić wysokość raty i termin jej płatności zgodnie z treścią wydanej decyzji o rozłożeniu na raty (W 2.5, 3.2, 3.12)
 - n. Wprowadzić umorzenie należności/odsetek zgodnie z treścią wydanej decyzji (W 3.12)
 - o. Wprowadzić na konto podatnika decyzję określającą wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez przygotowanie decyzji, jej podpisanie i podpięcie do kartoteki kontowej podatnika wraz z wprowadzeniem przypisu lub odpisu do kartoteki kontowej podatnika (W 2.14)
 - p. Uruchomić funkcje automatycznego generowania sprawozdania Rb-27s za dany okres sprawozdawczy wraz z jego wydrukiem (podgląd na ekran). Wykazać zgodność zapisów sprawozdania Rb-27s z zapisami kartotek kontowych, w szczególności dotyczy to zapisów odnoszących się do rozłożenia zobowiązań na raty, odroczenia terminu płatności oraz umorzenia należności/odsetek (W 3.15)
16. Dokonanie opłaty z tytułu gospodarki odpadami komunalnymi (dotyczy osoby fizycznej lub prawnej, która została wskazana w przykładach pkt. 15):
- a. Zalogować się, jako właściciel nieruchomości do platformy (portalu) e-urząd (Rozdz. 6.2 W 3.1)
 - b. Wskazać terminy i wartości zobowiązań z tytułu opłaty za odpady komunalne i wykazać, iż dane użyte do naliczenia opłaty są zgodne ze złożoną deklaracją (Rozdz. 6.2 W 1.2, 3.3.4, 3.3.10, 5.4.3)

- c. Zainicjować płatność internetową pierwszej zbliżającej się raty (doprowadzić do ostatniego kroku poprzedzającego wykonanie faktycznej płatności) (Rozdz. 6.2 W 3.4)”

Z uwagi na wprowadzenie zmian do Załączniku nr 12, Scenariusz 6, wprowadzona zostaje zmiana do Opisu Przedmiotu Zamówienia Rozdz. 6.6, w którym to pkt. 2.14 otrzymuje następujące brzmienie:

„2.14 wydawanie:

2.14.2zawiadomień - informacji o wysokości, terminach i sposobie wnoszenia opłat (numer konta bankowego) za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

2.14.3decyzji administracyjnej określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnym;

2.14.4 decyzji administracyjnej o odroczeniu terminów płatności, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej.”