Załącznik nr 12 do SWZ

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Realizacja projektu „Wdrożenie e-usług w Gminie Narol” dofinansowanego w ramach priorytetu FEPK.01 Konkurencyjna i Cyfrowa Gospodarka, działanie FEPK.01.02 Cyfryzacja programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027.**

Znak sprawy:ZP.271.13.2024

**SCENARIUSZ DEMONSTRACJI**

**Wymagania ogólne:**

Celem demonstracji jest potwierdzenie, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi (oprogramowanie) odpowiadają kluczowym wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności w zakresie możliwości świadczenia e-usług będących przedmiotem realizacji projektu.

Zamawiający, wymaga aby Wykonawca na wezwanie Zmawiającego przeprowadził prezentację zaoferowanego oprogramowania. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową demonstracji Wykonawcy, będzie odbywała się w jego obecności, zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

**Opis procedury demonstracji**

Demonstracja odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem infrastruktury IT przygotowanej przez Wykonawcę,

Wykonawca we własnym zakresie musi zapewnić niezbędny sprzęt, oprogramowanie i odpowiednią konfigurację łączy internetowych, aby zapewnić prawidłową wymianę danych. Dopuszczalne jest testowanie aplikacji mobilnych w środowisku emulującym pracę tych urządzeń na komputerze służącym do demonstracji, pod warunkiem zgodności emulatora z ogólnodostępna na rynku wersją systemu (Android, IOS).

Termin (dzień i godzina) demonstracji zostanie zaproponowany przez Zamawiającego co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem demonstracji. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia prezentacji w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00.

Zamawiający podzielił demonstrację na 3 główne zakresy – zgodnie z OPZ:

* ZAKRES 1: CZ. I: Zadanie 1. Zakres SD
* ZAKRES 2: CZ. I: Zadanie 2. Zakres GIS
* ZAKRES 3: CZ. I: Zadanie 3. Modernizacja systemu EWODA

Zamawiający zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.

Demonstracja będzie prowadzone według poniżej przedstawionego scenariusza dla każdego z zakresów. Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśnienia Zamawiającemu, że demonstrowane oprogramowanie posiada cechy i funkcjonalności określone OPZ. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności.

Demonstracja będzie prowadzona do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia demonstracji z każdego z zakresu w innym terminie z zastrzeżeniem, że badanie całości musi się rozpocząć i zakończyć w przeciągu 5 dni roboczych.

W trakcie demonstracji 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.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dopytania Wykonawcy o inne funkcjonalności opisane w OPZ w wymaganiach prezentowanego modułu – celem weryfikacji czy przedstawione oprogramowanie jest rzeczywistym systemem spełniającym minimalne wymagania Zamawiającego. Niniejszy dokument nie zastępuje w swoim zakresie OPZ. Sposób realizacji elementów scenariusza musi być spójny z OPZ i potwierdzać spełnienie wymagań SOPZ w zakresie odpowiednim dla każdego elementu scenariusza. W przypadku awarii/błędu oprogramowania Wykonawca ma prawo do przerwy w demonstracji w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia sprzętu/oprogramowani/łącza zapasowego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w demonstracji nie może trwać dłużej niż 1 godzinę. Nieusunięcie awarii/błędu w trakcie przerwy powoduje zakończenie demonstracji. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty.

W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego nie leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie tych testów, które wymagają jej zastosowania na takich samych zasadach. W przypadku stwierdzenia w trakcie demonstracji, że wymagania określone przez Zamawiającego nie są spełnione, następuje odrzucenie oferty.

Z przeprowadzonej demonstracjiZamawiający sporządzi protokół.

**Szczegółowe scenariusze przebiegu demonstracji**

W obszarze: CZ. I: Zadanie 1. Zakres SD

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Moduł Finansowo – księgowy** | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | | | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1.1 | | | | | | Dekretacja dokumentu kosztowego poprzez mechanizm podzielnika (10%/020%/30%/40%) wskazanie konta kosztowego Wn-401 oraz 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 wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych;  - kwoty na sprawozdaniu RB-28S w układzie gdy kwoty rozrachunków mają status wymagalnych oraz wartość zaangażowania. |  |
| 1.2 | | | | | | 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. |  |
| 1.3 | | | | | | Prezentacja mechanizmów wykrywania przekroczeń na klasyfikacji budżetowej wg. relacji: plan do zaangażowania RB, plan do kosztów, plan do zaangażowania RB na poziomie dekretacji dokumentu (analiza klasyfikacji wybieranych podczas dekretacji), poprzez zestawienie wykonywane wg stanu budżetu na wybrany dzień (zakres klasyfikacji dowolny). |  |
| 1.4 | | | | | | Wprowadzenie uchwały budżetowej poprzez moduł planowania 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); |  |
| 1.5 | | | | | | 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 |  |
| 1.6 | | | | | | 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. |  |
| 1.7 | | | | | | Wprowadzenie dokumentu zakupu (np. faktura vat) w systemie finansowo – księgowym w zakresie co najmniej: daty wystawienie, daty płatności, symbolu, 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. |  |
| 1.8 | | | | | | Naliczenie odsetek od należności zapłaconych oraz nierozliczonych wg stanu na wybrany dzień, dekretacja naliczeń |  |
| 1. **Obsługa opłat** | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | | | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 2.1 | | | | | | 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),  - opata z VAT (konto Wn 221 / konto Ma 720 – kwota netto; konto Wn  221 / konto Ma 225 – kwota VAT) |  |
| 2.2 | | | | | | Założenie kartoteki opłaty – wieczyste użytkowanie, wygenerowanie powiązanego konta księgowego (zakładowy plan kont – Moduł Finansowo – Księgowy) dla zdefiniowanej syntetyki (np. 221-03); |  |
| 2.3 | | | | | | Naliczanie opłaty rocznej (z podatkiem VAT lub bez) zgodnie ze zdefiniowanymi parametrami kartoteki: powierzchnia, udział, % opłaty, stawka, bonifikata zgodnie ze wzorem:  Stawka za metr \* (powierzchnia \* udział) \* %opłaty) – bonifikata |  |
| 2.4 | | | | | | Wystawienie faktury do wykonanego naliczenia z automatycznym umieszczeniem jej w centralnym rejestrze sprzedaży Modułu Finansowo- Księgowego; |  |
| 2.5 | | | | | | Modyfikacja ręczna opisu faktury dla wybranego naliczenia, wydruk tak zmodyfikowanej treści z poziomu kartoteki opłaty |  |
| 2.6 | | | | | | Wykonanie dekretacji naliczonych opłat przy użyciu wcześniej zdefiniowanych schematów księgowych: dla opłaty bez podatku VAT i z podatkiem VAT |  |
| 1. **Obsługi centralizacji rozliczeń podatku VAT** | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | | **Opis wymagań** | | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 3.1 | | | | | 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. | |  |
| 3.2 | | | | | 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. | |  |
| 3.3 | | | | | 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. | |  |
| 3.4 | | | | | Dokonać porównania kwot części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej przy pomocy odpowiedniej funkcjonalności systemu. Dla dokumentów jednostek centralizowanych nie powinna wystąpić różnica zaokrągleń. | |  |
| 3.5 | | | | | Przeprowadzić procedurę scalania deklaracji JPK\_V7M do zbiorczej deklaracji podmiotu centralizującego (cześć deklaracyjna i ewidencyjna). | |  |
| 3.6 | | | | | 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. | |  |
| 3.7 | | | | | 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 | |  |
| 3.8 | | | | | 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. | |  |
| 1. **Ewidencja podatkowa – podatki rolny, leśny i od nieruchomości** | | | | | | | |
| **Lp.** | | | | **Opis wymagań** | | | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 4.1 | | | | 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 wg. powierzchni fizycznej z uwzględnieniem odpowiedniej stawki. | | |  |
| 4.2 | | | | Zmiana sposobu podatkowania kartoteki wprowadzonej w 1 pkt. testu na zobowiązanie liczone wg. 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. | | |  |
| 4.3 | | | | Prezentacja listy kartotek podatkowych dla różnych sposobów opodatkowania. Podział ewidencji na osób fizyczne i prawne. Możliwość wyboru grupy kartotek wg podział na obręby podatkowe i prezentacja numeracja w ich obrębie. | | |  |
| 4.4 | | | | Prezentacja możliwości przeniesienia danych w zakresie gruntów z wybranej kartoteki podatkowej na inną wskazaną 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. | | |  |
| 4.5 | | | | 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 celem prezentacji w portalu eBOM. | | |  |
| 4.6 | | | | 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. | | |  |
| 4.7 | | | | Wydawanie zaświadczeń z wielu kartotek podatkowych na jednym wydruku. Użytkownik musi mieć możliwość wybrania dowolnej ilości kartotek z których chce wydać zaświadczenie. W ramach testu należy wystawić zaświadczenie o posiadanych gruntach z wielu kartotek. | | |  |
| 4.8 | | | | Możliwość automatycznego wygenerowania z poziomu kartoteki podatnika informacji o gruntach IR-1 wraz z załącznikami ZIR-1, ZIR-2, ZIR3. Zapis w/w dokumentów na kartotece podatnika celem prezentacji w portalu eBOM. | | |  |
| 1. **Ewidencja opłat za gospodarowanie odpadami komunalnym** | | | | | | | |
| **Lp.** | | | **Opis wymagań** | | | | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 5.1 | | | Wizualizacja wspólnej kartoteki danych personalnych podatników dla modułów podatkowych, opłaty za gospodarowanie odpadami oraz systemu i finansowo-księgowego. | | | |  |
| 5.2 | | | Wprowadzenie danych do systemu na podstawie elektronicznej deklaracji zgodnej z formatem wymaganym na platformie ePUAP pobranej bezpośrednio z systemu obiegu dokumentów. Automatyczne wprowadzenie danych dotyczących posesji oraz ilości osób zadeklarowanych do naliczenia opłaty. Przeliczenie opłaty celem prezentacji w portalu eBOM. | | | |  |
| 5.3 | | | Prezentacja edycji wzorca wydruku informacji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z wykorzystaniem indywidualnych rachunków bankowych z zastosowaniem kodów kreskowych dla identyfikacji płatnika w module kasowego. Prezentacja mechanizmu wydruku decyzji na podstawie zmodyfikowanego wzorca dla wybranego kontrahenta. Zapis wydruku jako dokument w systemie obiegu. Automatyczne założenie nowego kontrahenta w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznego obrazu dokumentu w formacie PDF oraz jego przydzielenie do określonego użytkownika systemu obiegu dokumentów. | | | |  |
| 5.4 | | | Konfiguracja naliczanie opłat z uwzględnieniem podziału na raty miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne. | | | |  |
| 5.5 | | | 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 nalepek dla drukarek termo-transferowych. Wydrukowane nalepki powinny umożliwić także identyfikację osoby oddającej odpady w module do obsługi punktu selektywnej zbiórki odpadów. | | | |  |
| 1. **Księgowanie i rozliczanie należności z tytułu podatków i opłaty za gospodarowanie odpadami** | | | | | | | |
| **Lp.** | | **Opis wymagań** | | | | | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 6.1 | | Prezentacja karty kontowej podatnika w module księgowym odpowiadającej zobowiązaniom naliczonym w systemie wymiaru podatków. Wizualizacja danych na koncie z uwzględnieniem podziału na odpowiednie paragrafy budżetowe. | | | | |  |
| 6.2 | | Generowanie tytułów wykonawczych oraz ich zapis do postaci elektronicznej wraz z możliwością podpisania z wykorzystaniem kwalifikowanego certyfikatu (bez konieczności samej realizacji podpisu). | | | | |  |
| 6.3 | | Rejestracja wpłat na podstawie danych z raportu kasowego przekazanego z modułu kasa. Automatyczne zaksięgowanie pozycji na odpowiednich kontach systemu. | | | | |  |
| 6.4 | | 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. | | | | |  |
| 6.5 | | Prezentacja możliwości automatycznego księgowanie 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. | | | | |  |
| 6.6 | | Automatyczne przeksięgowania nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych. System sam wyszukuje konta na których możliwe jest dokonanie przeksięgowań. | | | | |  |
| 6.7 | | Przesłanie zbiorczej noty księgowej do systemu finansowo-księgowego w zakresie operacji księgowania za wybrany okres. | | | | |  |
| 1. **Obsługa kasy** | | | | | | | |
| **Lp.** | **Opis wymagań** | | | | | | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 7.1 | Zaprezentować rejestrację wpłat podatku na podstawie kodu kreskowego z decyzji wymiarowej modułu podatkowego oraz zawiadomienia o wysokości opłaty za wywóz nieczystości z modułu obsługi opłat za gospodarowanie odpadami. | | | | | |  |
| 7.2 | Zaprezentować rejestrację wpłat na poczet faktur wystawionych w module finansowo-księgowym z wykorzystaniem kodów kreskowych. | | | | | |  |
| 7.3 | Zaprezentować definiowanie wielu raportów kasowych z rozróżnieniem rodzaju należności dla raportów gotówkowych i bezgotówkowych. | | | | | |  |

**W obszarze: CZ. I: Zadanie 2. Zakres GIS**

Kroki scenariusza do wykonania w ramach części dotyczącej Systemu GIS, powinny zostać wykonane w oparciu o testową bazę danych przestrzennych dla dowolnej gminy. Wykonawca w ramach scenariuszy zobowiązany jest zaprezentować następujące scenariusze.

## **Zakres GIS - Wypisy, wyrysy i zaświadczenia z MPZP/SUiKZP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1. | Uruchomienie aplikacji webowej w przeglądarce internetowej, zalogowanie się jako pracownik odpowiedzialny za wydawanie wypisów/wyrysów oraz zaświadczeń z dokumentów planistycznych. |  |
| 2. | Wyszukanie działki ewidencyjnej na mapie:   1. Wybranie nazwy obrębu z rozwijalnej listy oraz podanie numeru działki ewidencyjnej. Zaprezentowanie listy podpowiedzi, na której znajdują się jednocześnie działki z bazy GUGiK i PODGIK wraz z informacją o źródle (GUGiK lub PODGiK). 2. Po wybraniu działki z listy podpowiedzi, automatyczne przybliżenie widoku mapy do zasięgu wybranej działki i pogrubienie jej granic na mapie. Przybliżenie widoku mapy nie wymaga dodatkowego zatwierdzenia po wybraniu z listy. |  |
| 3. | Zarejestrowanie w bazie danych nowej zmiany uchwał.   1. Wyświetlenie rejestru zmian uchwał w postaci osobnego rejestru tabelarycznego. 2. Zarejestrowanie nowej zmiany uchwały wskazując z listy uchwał znajdujących się w bazie danych systemu GIS uchwałę zmienianą oraz uchwałę zmieniającą. 3. Wykazanie automatycznej kontroli chronologii daty uchwalenia uchwały zmienianej oraz daty uchwalenia uchwały zmieniającej bezpośrednio w widoku dodawania zmian uchwał. Wskazanie jako uchwała zmieniająca, uchwałę, której data uchwalenia nastąpiła przed datą uchwalenia uchwały zmienianej. Wyświetlenie komunikatu informującego o niezgodności chronologicznej daty uchwalenia uchwały zmienianej oraz zmieniającej. 4. Wskazanie poprawnych, pod względem chronologii, uchwał. Zapisanie nowej zmiany uchwały w bazie danych systemu GIS. |  |
| 4. | Skonfigurowanie szablonu dokumentu: Wypis z MPZP.   1. Wyświetlenie listy dostępnych szablonów generowania dokumentu w postaci tabelarycznej, zaprezentowanie następujących informacji w rejestrze tabelarycznym: nazwa szablonu, rodzaj szablonu (wypis/wyrys/zaświadczenie), podkład (MPZP/SUiKZP), wzór sygnatury. 2. Dodanie nowego szablonu dokumentu dla wypisu z MPZP w jednym, spójnym oknie konfiguracyjnym poprzez utworzenie kopii istniejącego w bazie danych systemu GIS szablonu. Podanie nazwy nowego szablonu oraz wybranie z listy dostępnych szablonów szablonu, który ma zostać skopiowany. 3. Określenie następujących ustawień nowego szablonu dokumentu: wielkość marginesów (niezależnie: górny/dolny/lewy/prawy), ustawienia stopki (tylko ostatnia strona/wszystkie strony), ustawienia nagłówka (tylko pierwsza strona/wszystkie strony), numerowanie stron (wszystkie strony/od fragmentów uchwały), format daty, wzór sygnatury w postaci ciągu znaków zawierających oznaczenie wydziału oraz dynamiczne znaczniki w postaci %tekst% odpowiadające za samoczynną numerację liczby porządkowej w roku w obrębie wzoru sygnatury oraz bieżący rok. 4. Dodanie do treści szablonu dynamicznych znaczników w postaci uniwersalnych znaczników %tekst% odpowiadających za numer Dziennika Urzędowego oraz datę publikacji w Dzienniku Urzędowym uchwały, z której będzie generowany wypis. Dodanie znaczników musi odbywać się poprzez wybór właściwego znacznika z listy dostępnych znaczników w szablonie oraz umiejscowienie go we właściwym miejscu w treści szablonu dokumentu. |  |
| 5. | Wygenerowanie wypisu z MPZP dla działki pokrytej przeznaczeniem, które powiązano w punkcie poprzednim z konkretnym fragmentem uchwały.   1. Wskazanie z poziomu mapy działki, dla której ma zostać wygenerowany dokument oraz przejście do trybu generowania dokumentu. Wybrana działka musi być pokryta w całości, tylko jednym przeznaczeniem, które w punkcie poprzednim powiązano z konkretnym fragmentem uchwały. 2. Wybór rodzaju dokumentu oraz określenie ustawień dokumentu: 3. Podanie danych wnioskodawcy oraz pełnomocnika. 4. Wybór szablonu, zgodnie z którym ma zostać wygenerowany wypis poprzez wybór właściwego szablonu z listy dostępnych szablonów, w bazie danych systemu GIS. Dokument musi zawierać: 5. Herb gminy (może być umowny). 6. Sygnaturę (sygnatura musi nadawać się automatycznie na podstawie wzoru określonego przez użytkownika w szablonie, zachowując logiczny porządek numeracji, wynikający z poprzednio generowanych dokumentów oraz zdefiniowanej konfiguracji). 7. Datę wydania dokumentu. 8. Dane wnioskodawcy. 9. Dane pełnomocnika. 10. Numer działki i obręb. 11. Obowiązujące przeznaczenie na terenie działki ewidencyjnej (informacja powinna zostać przedstawiona jednocześnie w 2 jednostkach: [%] i [ha]). 12. Informację o wysokości opłaty za wydanie dokumentu (wysokość opłaty musi wyliczać się automatycznie na podstawie stawek z Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. 2006 Nr 225 poz. 1635) oraz liczby stron wygenerowanego dokumentu). 13. Informację o numerze konta bankowego, na które należy uiścić opłatę. 14. Fragmenty uchwały (jako fragment uchwały należy rozumieć pojedynczy paragraf uchwały). 15. Wygenerowanie, zapisanie oraz pobranie dokumentu w formacie \*.pdf. Zaprezentowanie w gotowym dokumencie wypisu fragmentu uchwały, który został powiązany z przeznaczeniem na działce. 16. Przejście do widoku listy fragmentów uchwały, z której wygenerowano wypis. Usunięcie powiązania przeznaczenia oraz fragmentu oraz powiązanie innego niepowiązanego dotąd fragmentu z przeznaczeniem, którym jest pokryta działka, dla której wygenerowano wypis. 17. Ponowne wygenerowanie dokumentu dla tej samej działki, z określnieniem tych samych ustawień dokumentu, jakie zastosowano podczas pierwszego generowana dokumentu. 18. Zapisanie oraz pobranie dokumentu w formacie \*.pdf. Porównanie treści dokumentu wygenerowanego jako pierwszy oraz dokumentu wygenerowanego po zmianie powiązania przeznaczenia na działce z fragmentami uchwały. Wykazanie, że w dokumencie generowanym jako drugi, nie ma fragmentu, który został powiązany z przeznaczenim w punkcie poprzednim, nastomiast jest fragment, który powiązano z przeznaczeniem podczas realizacji bieżącego kroku. |  |
| 6. | Pobranie pliku danych przestrzennych dla APP (\*.gml) dla dowolnej uchwały.   1. Wyświetlenie rejestru uchwał w formie tabelarycznej. 2. Pobranie pliku danych przestrzennych dla APP (\*.gml) dla wybranej uchwały bezpośrednio z poziomu rejestru uchwał, bez konieczności dodatkowej konfiguracji oraz korzystania z dodatkowych programów/wtyczek. Zaprezentowanie zawartości pliku danych przestrzennych. 3. Przejście do edycji uchwały, dla której wygenerowano w punkcie 2. plik danych przestrzennych. Wprowadzenie zmian w zakresie następujących atrybutów uchwały: status APP, data mapy podkładowej, nazwa mapy podkładowej. 4. Odszukanie w rejestrze uchwał uchwały, która została edytowana w punkcie poprzednim oraz ponowne pobranie pliku danych przestrzennych dla APP (\*.gml), bezpośrednio z poziomu rejestru uchwał. Aktualizacja zawartości pliku danych przestrzennych musi odbywać się samoczynnie po zapisaniu formularza edycji atrybutów uchwały. 5. Zaprezentowanie zaktualizowanej zawartości pliku danych przestrzennych dla APP (\*.gml). Porównanie pliku danych przestrzennych dla APP pobranego dla tej samej uchwały przed edycją oraz po edycji uchwały, w zakresie następujących atrybutów: status APP, data mapy podkładowej, nazwa mapy podkładowej. Wykazanie różnic w każdym z trzech atrybutów. |  |

## **Zakres GIS – Decyzje WZiZT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1. | Uruchomienie aplikacji webowej w przeglądarce internetowej. Zalogowanie się jako pracownik odpowiedzialny za wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu (WZiZT). |  |
| 2. | Powiązanie dowolnej decyzji z wybranymi załącznikami z rejestru załączników.   1. Wyświetlenie listy załączników do wybranej decyzji. 2. Wyświetlenie rejestru załączników istniejących w bazie systemu GIS bezpośrednio z poziomu listy załączników do decyzji. 3. Dodanie załącznika do decyzji poprzez wybranie w rejestrze załączników istniejących w bazie danych systemu GIS co najmniej dwóch załączników, które mają zostać jednocześnie dodane do decyzji. |  |
| 3. | Wyświetlenie rejestru tabelarycznego wszystkich załączników dodanych w aplikacji:   1. Wykazanie możliwości sortowania rejestru co najmniej po: nazwie, nazwie pliku, dacie dodania. 2. Wyświetlenie w rejestrze załączników liczby decyzji, do których został dodany wybrany załącznik wraz z linkiem przekierowującym do listy tych decyzji. 3. Przejście do widoku listy decyzji WZiZT, powiązanych z wybranym załącznikiem, bezpośrednio z poziomu tabelarycznego rejestru załączników. |  |
| 4. | Wyświetlenie raportu liczby decyzji WZ i ULICP wydanych na obszarze MPZP w podziale na uchwały:   1. Wyświetlenie informacji o numerze uchwały MPZP, na obszarze którego występują decyzje WZiZT, dacie uchwalenia MPZP, nazwie uchwały, statusie uchwały. 2. Przefiltrowanie raportu co najmniej po: dacie wydania decyzji oraz statusie decyzji. 3. Wyświetlenia listy decyzji WZ lub ULICP wydanych na obszarze wybranego planu bezpośrednio po kliknięciu w link z poziomu raportu. 4. Pobranie raportu w formacie \*.csv. 5. Zaprezentowanie możliwości przejścia do mapy oraz przeskalowania widoku do wybranej uchwały MPZP na obszarze której wydano decyzje WZ oraz ULICP. |  |
| 5. | Dodanie co najmniej dwóch pozwoleń do jednej decyzji WZIZT:   1. Wyświetlenie rejestru decyzji WZ w formie tabelarycznej. 2. Zaprezentowanie w rejestrze kolumny z liczbą pozwoleń dodanych do wybranej decyzji, wraz z linkiem przekierowującym do widoku listy pozwoleń powiązanych z wybraną decyzją WZ. 3. Przejście do widoku listy pozwoleń dla dowolnej decyzji WZ. 4. Dodanie nowych pozowoleń do decyzji. Uzupełnienie informacji o numerze, statusie oraz dacie wydania, zatwierdzenie formularza. 5. Wykazanie samoczynnej aktualizacji wartości w kolumnie z liczbą pozwoleń dodanych do wybranej w pkt. 2. decyzji. |  |

**W obszarze: CZ. I: Zadanie 3. Zakres E-WODA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Lp.** | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1 | Możliwość generowania zestawień według tworzonych przez użytkowników szablonów np.:   * + - * raporty historii zużycia wody dla poszczególnych odbiorców usług wodociągowych i kanalizacyjnych,       * raporty historii zużycia wody dla poszczególnych wodomierzy,       * raport alarmów w danym miesiącu z podziałem na rodzaje alarmów,       * raport zużycia wody w miesiącu dla poszczególnych odbiorców usług lub grup odbiorców, |  |
| 2 | Możliwość tworzenia tras odczytowych oraz ich przypisywanie poszczególnym użytkownikom. |  |

.