

WYMAGANIA ODNOŚNIE BADANIA PRÓBK PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ PREZENTACJI CECH UŻYTKOWYCH ZINTEGROWANYCH SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA GMINĄ

1. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA PRÓBK

1. Zamawiający, na podstawie Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy - wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą złożył próbkę przedmiotu zamówienia w zakresie rzeczowym niezbędnym do wykazania zgodności oferowanych dostaw i usług z wymaganiami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. Zamawiający zaznacza, iż przedmiotowa próbka przedmiotu zamówienia, o której mowa w pkt. 1 posłuży jednocześnie Zamawiającemu do oceny oferty Wykonawcy w ramach kryterium jakościowego pn. „Jakość użytkowa oprogramowania zintegrowanych systemów zarządzania gminą”.
3. Zgodnie z powyższym celem prezentacji próbki przedmiotu zamówienia prowadzonej przez Wykonawcę będzie:
 - a. wykazanie Zamawiającemu, iż badana próbka posiada cechy oczekiwanego rezultatu, jaki określono w scenariuszach badania próbki Rozdz. 5, odpowiadającego funkcjonalności zintegrowanego systemu zarządzania gminą określonej w Opisie Przedmiotu Zamówienia,
 - b. przedstawienie cech użytkowych oferowanych zintegrowanych systemów zarządzania gminą w obszarze badania próbki Rozdz. 5.
4. Zakres próbki przedmiotu zamówienia (inaczej próbki oferty) obejmuje wyłącznie wybrane, gotowe komponenty oferowanych przez wykonawcę zintegrowanych systemów zarządzania gminą, które każdy wykonawca spełniający warunki udziału przedmiotowego postępowania przetargowego powinien posiadać w postaci gotowych produktów, o określonej funkcjonalności, odpowiednio do wymagań OPZ SWZ, które zapewnią zaprezentowanie próbki przedmiotu zamówienia z punktu widzenia oczekiwanego rezultatu w zakresie ich działania.
5. Próbka przedmiotu zamówienia musi być kompletna i musi zawierać przygotowane przez wykonawcę do celów prezentacji oprogramowanie systemowe, narzędziowe, bazodanowe oraz aplikacyjne zintegrowanych systemów zarządzania gminą w zakresie oferowanego przez wykonawcę rozwiązania, a także konieczne przykładowe dane, które są niezbędne do

zaprezentowania i wykazania spełnienia wymagań ogólnych OPZ SWZ, jakie zostały określone w tzw. scenariuszach prezentacji próbki, które określa Rodz. 5 niniejszego dokumentu.

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.
7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy Pzp próbka przedmiotu zamówienia nie podlega ewentualnemu uzupełnieniu lub wyjaśnieniu. Brak złożenia dysków, o których mowa w pkt. 3) w wymaganym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2) lit. c) ustawy Pzp.
8. Ocena próbki zostanie dokonana przez członków Komisji Przetargowej, których w tym zakresie może wspierać powołany do celu badania próbki oraz oceny cech użytkownych oprogramowania zintegrowanych systemów zarządzania gminą zespół merytoryczny składający się z doświadczonych pracowników urzędu miasta i gminy oraz biegłego.
9. Badanie próbki będzie odbywało się w obecności Wykonawcy oraz z jego udziałem w siedzibie Zamawiającego.
10. W przypadku ograniczeń, jakie mogą wynikać z zastrzonych przepisów odnoszących się do stanu pandemii, Zamawiający zapewni warunki organizacyjne i techniczne spełniające w tym zakresie wymagania określone przedmiotowymi przepisami prawa tak, aby umożliwić przeprowadzenie prezentacji próbki przez Wykonawcę.
11. Zamawiający nie wyklucza możliwości przeprowadzenia całości procedury drogą elektroniczną dostępu zdalnego do udostępnionej przez niego infrastruktury technicznej, o ile warunki wynikające z przepisów prawa będą na tyle restrykcyjne, iż nie będzie możliwości przeprowadzenia prezentacji próbki w jego siedzibie w obecności i przy udziale wykonawcy.
12. Zainstalowane na dyskach przenośnych oprogramowanie oraz dane muszą pozwolić Zamawiającemu na zbadanie spełnienia wymagań ogólnych odnoszących się do wymaganego rezultatu i powiązanej z tym funkcjonalności oferowanego rozwiązania – w zakresie oraz zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 4 (Procedura badania próbki).
13. Dostarczenie sprawnych dysków przenośnych, odpowiednio skonfigurowanych oraz sprawdzonych z punktu widzenia zgodności sum kontrolnych, jakie zostaną określone w formularzu ofertowym jest obowiązkiem Wykonawcy.
14. Parametry dysków muszą pozwalać również na sprawne funkcjonowanie maszyny wirtualnej (lub maszyn wirtualnych) z zainstalowanym systemem operacyjnym i oferowanym oprogramowaniem zintegrowanych systemu zarządzania gminą w zakresie określonym przez scenariusze próbki. Powyższy wymóg odnosi się również do zakresu oraz liczności danych, jakie Wykonawca przygotowuje na potrzeby przeprowadzenia badania próbki przedmiotu zamówienia oraz oceny cech użytkownych oferowanego oprogramowania.
15. Oba dyski przenośne tj. dysk główny oraz dysk zapasowy Wykonawca jest zobowiązany umieścić w kopercie zabezpieczonej przed nieupoważnionym otwarciem z oznakowaniem „Próbka - dyski przenośne”, zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami dot. sposobu i terminu ich złożenia, jaki określono w SWZ.

16. Poza powyższym razem z formularzem Oferty Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć także dokumentację techniczną próbki w formie wydrukowanej 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 np. plik PDF musi być zapisana na każdym z dysków przenośnych.
17. Wybór oraz przygotowanie przykładowych danych do celów badania próbki oraz prezentacji oferowanego oprogramowania jest w całości w zakresie zobowiązań Wykonawcy.
18. Użyte przez Wykonawcę dane nie mogą naruszać praw własności osób trzecich oraz w szczególności nie mogą naruszać przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych. Dotyczy to np. sytuacji wykorzystania przez Wykonawcę do celów prezentacji danych z innych gmin lub jednostek organizacyjnych administracji publicznej. Wykonawca ponosi całkowitą, wyłączną odpowiedzialność cywilną i karną za ewentualne wynikające z tego tytułu naruszenia.
19. Celem zminimalizowania kosztów opracowania próbki przedmiotu zamówienia Wykonawca może wykorzystać licencje czasowe lub tymczasowe licencje developerskie, przy czym skonfigurowane w takim środowisku oferowane przez Wykonawcę rozwiązanie będące przedmiotem dostaw i usług, musi jednak zapewnić dostępność i prawidłowe działanie próbki w okresie toczącego się postępowania przetargowego, co najmniej do czasu wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawcy.
20. Zamawiający może dopuścić na etapie przygotowania próbki czynności związane z pobraniem z sieci Internet, zainstalowaniem i konfiguracją licencji czasowej oprogramowania, jakie Wykonawca będzie wykorzystywał do prezentacji próbki. Czas niezbędny na wszystkie te czynności wlicza się do ogólnego czasu przygotowania próbki Rozdz. 3.

2. OGÓLNE ZASADY BADANIA PRÓBKII

1. Badanie próbki odbędzie się po otwarciu ofert w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawcy zostaną powiadomieni o terminie badania próbki zgodnie z zasadami porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą określonymi w SWZ. O kolejności terminów badania próbki decydować będzie kolejność złożenia ofert przez wykonawców.
3. Termin (dzień i godzina) badania próbki zostanie podany wykonawcom, na co najmniej dwa (2) dni robocze przed jej planowanym terminem.
4. Niezłożenie dysków (głównego i zapasowego) w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Pzp.
5. Nieprzystąpienie do prezentacji próbki w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5).
6. Termin prezentacji próbki może zostać przesunięty na prośbę Wykonawcy wyłącznie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy uniemożliwiających przeprowadzenie prezentacji próbki przedmiotu zamówienia w wyznaczonym terminie. Wniosek Wykonawcy o zmianie terminu musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie powstałych okoliczności.
7. Badanie próbki przedmiotu zamówienia będzie prowadzone według tego samego scenariusza i tych samych zasad dla każdego wykonawcy.
8. Do celów przygotowania i przeprowadzenia prezentacji Zamawiający udostępni Wykonawcy projektor oraz niezbędną infrastrukturę sprzętową i systemową - podstawową oraz zapasową, o co

najmniej takich samych parametrach wraz z zainstalowanym oprogramowaniem VirtualBox w stabilnej, aktualnej wersji 6.1 lub wyższej, w tym z oprogramowaniem Hyper-V wbudowanym w MS Windows 10 PRO. Infrastruktura sprzętowa zapewni następujące minimalne parametry:

- a. procesor: i5-10400;
 - b. pamięć RAM: 32 GB;
 - c. pamięć dyskowa M.2: 512 GB.
9. Wykonawca, w obecności przedstawicieli Zamawiającego uruchomi środowisko maszyn wirtualnych próbki przedmiotu zamówienia na podstawie przygotowanych przez siebie danych, jakie zawarł na dostarczonych dyskach, które złożył razem z Ofertą w siedzibie Zamawiającego (zgodnie z SWZ nie później niż do upływu terminu składania ofert).
10. W trakcie badania próbki:
- a. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających ocenę próbki i zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności.
 - b. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany wartości parametrów bądź określonych danych wprowadzanych do oprogramowania na wartości podane przez Zamawiającego celem sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane.
11. Zamawiający na przeprowadzenie procedury badania próbki przedmiotu zamówienia przewiduje pięć (5) godzin zegarowych, przy czym:
- a. faza przygotowania do badania próbki nie powinna trwać dłużej niż jedną (1) godzinę zegarową.
 - b. faza prezentacji próbki zgodnie z zakresem określonych przez Zamawiającego scenariuszy próbki Rozdz. 5 nie powinna trwać dłużej niż cztery (4) godziny zegarowe.
 - c. w uzasadnionym przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do skrócenia lub wydłużenia czasu badania, a także z uwagi na nieprzewidziane okoliczności, jakie mogą wystąpić się w trakcie prezentacji i badania próbki np. problemy techniczne po stronie dostarczonej przez Zamawiającego infrastruktury, proces badania może zostać wstrzymany w danym dniu i może zostać wznowiony we wskazanym przez Zamawiającego terminie, po usunięciu przyczyn mających wpływ na decyzję Zamawiającego.
12. Wykonawca w trakcie przygotowania i prezentacji próbki nie ma dostępu do sieci Internet, dotyczy to fazy przygotowania próbki do badania oraz przeprowadzenia jej badania.
13. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w których taki dostęp jest konieczny i zostanie zapewniony przez Zamawiającego na określony czas, celem:
- a. zaprezentowania określonych cech i funkcjonalności systemów, jakie poddano badaniu w zakresie przedmiotu zamówienia oraz prezentacji określonych cech użytkowych (dotyczy to tych obszarów działania danego systemu, które z punktu widzenia rozwiązania wymagają dostępu do sieci Internet).
 - b. instalacji czasowych licencji oprogramowania, jakie Wykonawca wskazał w formularzu oferty, że będą one przedmiotem jego oferty, wskazując zarazem, iż licencje tego rodzaju oprogramowania użyje do prezentacji próbki i będą one przedmiotem instalacji w fazie przygotowawczej podczas badania próbki przedmiotu zamówienia.
14. Wykonawca może uczestniczyć w badaniu próbki przedmiotu zamówienia jedynie w zakresie własnej oferty i oferowanego rozwiązania.

15. W przypadku awarii/błędu oprogramowania lub dysku przenośnego, Wykonawca ma prawo do ustanowienia przerwy technicznej w badaniu próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub np. podłączenia dysku zapasowego złożonego razem z ofertą.
- W takim przypadku, sumaryczna przerwa w badaniu próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzina zegarowa.
 - Usuwanie awarii odbywa się w obecności przedstawicieli Zamawiającego.
 - Nieusunięcie awarii/błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5).
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rejestracji przebiegu badania próbki za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i/lub obraz, na co Wykonawca składając ofertę w ramach przedmiotowego postępowania przetargowego wyraża zgodę na formularzu ofertowym, zapewniając zarazem, iż osoby oddelegowane przez niego do czynności prezentacji próbki również wyrażą taką zgodę, co powinien wstępnie zweryfikować i potwierdzić przed ich oddelegowaniem. Tego rodzaju informacja powinna być zawarta na oświadczeniu Wykonawcy oraz dołączonej do niego liście osób reprezentujących Wykonawcę – podpisanej imiennie przez każdą osobę uczestniczącą w czynnościach badania próbki.
17. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół.
- Warunkiem potwierdzenia właściwego wykonania próbki jest protokół stwierdzający spełnienie cech, co do rezultatu określonych w scenariuszach Rozdz. 5, podpisany przez członków Komisji przetargowej oraz przedstawicieli Wykonawcy.
 - W przypadku negatywnej weryfikacji przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół podpisany przynajmniej jednostronnie przez członków Komisji przetargowej.

3. BADANIE PRÓBKII – FAZA PRZYGOTOWANIA

- Zamawiający w obecności Wykonawcy sprawdza zabezpieczenie kopert z dyskami oraz dokonuje ich otwarcia celem przekazania Wykonawcy dysku do przeprowadzenia czynności przygotowania próbki przedmiotu zamówienia w udostępnionej przez niego infrastrukturze technicznej.
- Do czynności instalacji Zamawiający przekazuje Wykonawcy dysk przenośny opisany, jako dysk główny.
- Wykonawca dokonuje podłączenia dysku do udostępnionej infrastruktury technicznej (serwera / komputera), na którym przeprowadzona zostanie prezentacja próbki.
- Wszystkie czynności Wykonawcy są widoczne na ekranie projektora i mogą być zgodnie z ustalonymi zasadami przeprowadzenia prezentacji próbki utrwalone w formie filmu.
- Po podłączeniu dysku Wykonawca dokonuje sprawdzenia wygenerowanych sum kontrolnych dla plików zawartych na dysku z danymi zawartymi w formularzu oferty Wykonawcy.
- W przypadku niezgodności sum kontrolnych, Zamawiający dopuszcza możliwość powtórzenia operacji podłączenia i podjęcia czynności badania z drugim dyskiem tj. dyskiem opisanym, jako zapasowy.

- a. W przypadku braku zgodności sum kontrolnych z oferty na obu dyskach tj. na dysku głównym i zapasowym, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 lit. c ustawy Pzp.
 - b. Uzyskanie prawidłowych sum kontrolnych uprawnia wykonawcę do przystąpienia do następnego kroku czynności przygotowawczych.
7. Wykonawca dokonuje importu maszyn wirtualnych oraz ostatecznej konfiguracji środowiska systemowego i uruchamia wirtualne maszyny.
8. Zamawiający rozpoczyna badanie próbki zgodnie z Rozdz. 4 Badanie próbki.

4. BADANIE PRÓBKII – PREZENTACJA

1. Badanie próbki przedmiotu zamówienia i prezentacji cech użytkowych oprogramowania obejmuje poniżej opisane scenariusze badania próbki Oferty, które odnoszą się do odpowiadających im ogólnych wymagań, jakie określono w OPZ SWZ dla obszaru poszczególnych zintegrowanych systemów zarządzania gminą.
2. Scenariusze obejmują wybrane przypadki użycia z działania danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą.
3. W trakcie prezentacji/badania próbki Wykonawca musi wykazać spełnienie wymagań ogólnych wchodzących w zakres danego scenariusza, uzyskując określone oczekiwane dla danego scenariusza rezultaty.
4. Wykonawca przeprowadza prezentację próbki, wykorzystując w tym celu przygotowane przez siebie przykładowe dane oraz odpowiednio, zależnie od warunków scenariusza prezentacji próbki również dane, jakie podczas prezentacji wskaże Zamawiający. Dane wprowadzone w pierwszych krokach danego scenariusza powinny być wykorzystane w kolejnych krokach scenariusza.
 - a. O kolejności prezentacji tj. poszczególnych jej krokach decyduje Wykonawca, jednak zaleca się, tam gdzie jest to możliwe, aby jej przebieg odpowiadał kolejności wynikającej z opisu danego scenariusza (o ile taka została określona przez Zamawiającego w opisie scenariusza).
 - b. O ile nie wskazano inaczej w opisie danego scenariusza, Wykonawca przygotowuje – wg własnego pomysłu – ustawienia i widok interfejsu poszczególnych komponentów oferowanego rozwiązania, wskazuje zachodzące w systemie działania, interakcje z użytkownikiem oraz używane w ich toku dane tak, aby:
 - i. wykazać spełnienie wymagań w zakresie prezentacji próbki oraz otrzymać oczekiwany jej rezultat, który musi być identyfikowalny – czytelny, zrozumiały i jednoznaczny dla Zamawiającego,
 - ii. wykazać cechy użytkowe oferowanego przez siebie oprogramowania w zakresie przedmiotowym określonym przez kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty pn. „Jakość użytkowa oprogramowania zintegrowanych systemów zarządzania gminą”.
 - c. Dla bardziej złożonych kroków prezentacji, aby usprawnić proces badania próbki, Zamawiający dopuszcza przygotowanie kompletu danych i wykazanie specyficznych wymagań wobec systemu i zdarzeń, w tym operacji zakładania (wprowadzania danych) - poprzez modyfikację i / lub usunięcie danej pozycji, a następnie wprowadzenie nowej pozycji raz jeszcze podczas prezentacji. Powyższe może dotyczyć scenariusza dla systemu

finansowo – księgowego i kroków związanych z tworzeniem planu finansowego, projektu budżetu oraz WPF, które mogą być w określonym zakresie czasochłonne.

5. Wszystkie podejmowane przez Wykonawcę czynności związane z zaprezentowaniem określonej funkcjonalności zintegrowanego systemu zarządzania gminą, a także wszystkie uzyskane w toku działania danego systemu rezultaty, muszą być poparte komentarzem słownym operatora (pracownika Wykonawcy przeprowadzającego prezentację). W szczególności dotyczy to końcowego rezultatu będącego oczekiwanym, końcowym efektem danego kroku prowadzonej prezentacji próbki.
6. Zgodnie z wcześniej określonymi założeniami dot. przeprowadzenia próbki przedmiotu zamówienia, poza wskazanymi w sposób jawny przypadkami określonymi w treści opisu danego scenariusza, Wykonawca nie ma dostępu do sieci Internet.
7. Prezentacja może być podzielona w czasie przez wprowadzenie przerw na wnioski jednej ze stron. Czas na przerwę nie wlicza się do czasu prezentacji. Czas przerw nie powinien przekroczyć jednej (1) godziny.
8. Na życzenie Zamawiającego, celem potwierdzenia poprawności wykonywanych czynności, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zapisów baz danych z poziomu terminalowego, interaktywnego narzędzia do wykonywania zapytań (ang. Interactive Query Tools – ISQL).
 - a. Zamawiający nie wskazuje żadnego konkretnego produktu ISQL.
 - b. Wybór produktu ISQL jest po stronie Wykonawcy i powinien być odpowiednio dobrany do zastosowanej przez niego bazy danych.
9. Przypisanie treści scenariusza do wymagań OPZ SWZ:
 - a. Do każdego scenariusza, który opisuje oczekiwane rezultaty, jakie powinny być uzyskane podczas prezentacji próbki, w nagłówku scenariusza podano numer rozdziału w OPZ SWZ, w którym opisane zostały wymagania dla danego zintegrowanego systemu zarządzania gminą objętego przedmiotowym scenariuszem.
 - b. Weryfikowane wymagania w danym kroku scenariusza są identyfikowane (opisywane) przez numer konspektu numerowanego z tego rozdziału np. W 4.10.
 - c. W przypadku weryfikacji obejmującej w danym kroku również wymagania ogólne lub inne wymagania powiązane, wówczas takie wymaganie zostało wskazane poprzez podanie numeru rozdziału (np. Rozdz. 5.1) oraz numeru konspektu numerowanego z tego rozdziału, w którym zostało ono opisane w OPZ SWZ.
10. Każde wymaganie wskazane dla danego kroku scenariusza podlega weryfikacji w pełnym zakresie rzeczowym lub w zakresie ograniczonym, o ile to ograniczenie (w sposób oczywisty) wynika z treści opisu danego kroku scenariusza (czyli nie ujmuje całości treści wymagania).
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 jego zgodność z zakresem rzeczowym wydruku oraz wymaganiem dotyczącym jego formatu – o ile taki określono.

5. OPIS SCENARIUSZY BADANIA PRÓBK

SCENARIUSZ 1 – SYSTEM OBIEGU DOKUMENTÓW (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.1)

1. Przygotowanie organizacyjne:

- a. Wprowadzić przykładową strukturę organizacyjną urzędu na potrzeby prezentacji: kancelaria, dwa wydziały / referaty, w tym powiązane z nimi stanowiska minimum: jedno (1) kierownicze i 1-2 stanowiska podległe oraz jedno (1) stanowisko kierownika zakładu - burmistrza (W 4.1, 4.10)
- b. Wykazać możliwość zamodelowania oraz wprowadzenia zmian do modelu procesu administracyjnego – złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej. Model może być już wcześniej częściowo przygotowany (W 4.56, 5.11)

2. Obsługa przesyłek i spraw:

- a. Wykonać rejestrację w kancelarii korespondencji (przesyłki) wpływającej: (W 4.14, 4.23, 4.26)
 - i.w formie wiadomości e-mail – wniosek o udostępnienie informacji publicznej
 - ii.w formie papierowej – dowolny, innych wniosek / pismo
- b. Wykonać przekazanie przesyłek do wybranego wydziału / referatu (W 5.7.10)
- c. Przedstawić możliwość dekretacji przesyłek z zachowaniem podległości stanowisk (W 5.7.10)
- d. Utworzyć sprawę dla każdej z przesyłek odpowiednio do ich rodzaju wg JRWA (W 5.8.4)
- e. Zaprezentować utworzenie prostego, przykładowego projektu odpowiedzi w formie pisma dla każdej wcześniej zarejestrowanej przesyłki korzystając w tym zakresie z gotowych, dostępnych szablonów dokumentów (W 4.44, 5.9.4)
- f. Wykazać możliwości dodania uwag przez przełożonego oraz adnotacji w formie załącznika do sprawy do jednego z projektu odpowiedzi (W 5.9.4, 5.9.6) – dotyczy wniosku o udostępnienie informacji publicznej
- g. Zaprezentować przygotowanie pism wychodzących (z załącznikami), jako odpowiedzi na zarejestrowane pisma w danej sprawie (W 5.9.4, 4.36)

3. Akceptacja i podpisywanie dokumentów (dotyczy wniosku o udostępnienie informacji publicznej z kroku 2):

- a. Przedstawić operacje przekazania pisma do akceptacji przełożonemu, a następnie przekazanie pisma do podpisu burmistrza (W 5.7.10)
- b. Zaprezentować możliwość podpisania dokumentu podpisem kwalifikowanym przez burmistrza (W 4.22)
- c. Przedstawić przygotowanie i wydruk koperty ze zwrotkami (W 4.53)
- d. Wykazać możliwość zarejestrowania pism wychodzących z poziomu pracownika wraz z wysłaniem pisma odrębnie (W 5.9.8):
 - i.dla wersji dokumentu papierowego
 - ii.dla wersji elektronicznej z wykorzystaniem trybu doręczenia lub przedłożenia wprost z systemu (W 4.29, 5.1.3)
- e. Przedstawić zarejestrowanie zwrotki do pisma (W 4.14)

4. Wyszukanie informacji (dane do operacji wyszukiwania może wskazać Zamawiający):

- a. Przedstawić możliwości wyszukania w bazie kontrahentów (osoby fizyczne / osoby prawne) – wg nazwy, nazwiska, danych adresowych, danych takich, jak: PESEL, NIP
 - b. Przedstawić możliwości wyszukania w rejestrze korespondencji przychodzącej – wg. numeru dokumentu, daty wpływu, nadawcy, sposób wpływu, fragmentu treści
 - c. Przedstawić możliwości wyszukania w rejestrze przesyłek wychodzących – wg. numeru pisma, daty pisma, adresata
5. Wykazać niezmienności zapisów dokumentów w bazie danych (Rozdz. 5.4, W 4.1, 4.2) – dotyczy sprawy i dokumentów z kroku 2,3:
 - a. Wybrać ze zbioru dostępnych szablonów odpowiednio ten sam szablon, wg którego przygotowano odpowiedź i wysłano pismo w kroku 3 (4.44)
 - b. Wprowadzić do wybranego szablonu zmianę treści np. podstawy prawnej (4.44)
 - c. Wygenerować nowy dokument wychodzący na podstawie dokonanej uprzednio zmiany w treści szablonu (5.9.4)
 - d. Wykazać niezmiennosc zapisów pierwszego dokumentu wychodzącego przez funkcje przeglądu dokumentów - opcjonalnie na wniosek Zamawiającego przez zaprezentowanie zapisów w bazie danych dokumentu poprzez narzędzia ISQL (W 4.2)
6. Dane sprawy (dot. tej samej sprawy, co w kroku 4):
 - a. Zaprezentować metrykę sprawy, w tym wydruk metryki sprawy (W 2.30)
 - b. Przedstawić możliwość podglądu historii zmian w dokumentach oraz w sprawie dla dokumentów i sprawy, jaka była przedmiotem prezentacji w kroku 4 (W 5.8.8)

SCENARIUSZ 2 – SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.3)

1. Projektowanie planu finansowego jednostki i komórki organizacyjnej oraz budżetu JST w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej, dane powinny być wykorzystane do projektu WPF w kroku drugim. Zakres przykładowych danych minimalny, dobrany tak, aby umożliwić prezentację. Zalecane jednostki (W 3.4.1, 3.4.3, 3.4.16, 3.4.18):
 - a. Zdefiniować i odpowiednio wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie plan finansowy
 - b. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: dochody, dział, rozdział, paragraf dochodowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami
 - c. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf wydatkowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami
 - d. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: przychody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami
 - e. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: rozchody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami
 - f. Wykazać, że wartości utworzonego planu finansowego zostały prawidłowo wpisane do budżetu JST
2. Sporządzenie planu finansowego w układzie zadaniowym:
 - a. Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną, dla której sporządzany będzie plan finansowy w układzie zadaniowym i zbudować strukturę klasyfikacyjną planu

finansowego w układzie: funkcja, zadanie, podzadanie, działanie, zadania budżetowe z określonymi wartościami, a następnie powiązać układ zadaniowy budżetu z układem podziałek klasyfikacji budżetowej (W 3.5.1)

- 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 (W 3.5.9)
3. Projektowanie planu przedsięwzięć wieloletnich (WPF) – powiązanie danych WPF z planem finansowym z kroku 1,2 (W 4.12):
 - a. Zbudować strukturę planu przedsięwzięć wieloletnich i zaprojektować jedno przedsięwzięcie (W 4.1, 4.2)
 - b. Zdefiniować i wskazać przykładowe źródła finansowania przedsięwzięcia i ich wartości (W 4.2, 4.9)
 - c. Zaprezentować powiązania pomiędzy bieżącym stanem budżetu JST i planem przedsięwzięć wieloletnich (W 4.12.2)
4. Prowadzenie ewidencji zmian w planie finansowym i budżecie:
 - a. Zaprezentować definiowane danych w słownikach niezbędnych na potrzeby prowadzenia planowania i realizacji budżetu: dysponentów, klasyfikacji budżetowej, źródeł dochodów, rodzajów wydatków - zakres odpowiednio dostosowany do prezentacji (W 3.7.6.1, W 3.7.9)
 - b. Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną i uruchomić czynności przygotowania wniosku o zmianę planu (W 3.7.1, 3.7.4)
 - c. Zaprojektować wartości zwiększeń i zmniejszeń w planie finansowym oraz sporządzić uzasadnienie opisowe do wniosku. Wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu (W 3.7.6.1, 3.7.6.3)
 - d. Zgłosić wniosek o zmianę planu do organu/urzędu (W 3.7.6.4, W 3.7.3)
 - e. Dokonać zatwierdzenia wniosku (W 3.7.6.4, W 3.7.3)
 - f. Przygotować projekt uchwały na podstawie wniosku (W 3.7.6.5)
 - g. Wykazać, że system (po zaimportowaniu danych ze zmiany planu) prezentuje prawidłowo: wartość planu wynikającą z podjętej uchwały budżetowej, aktualną wartość planu, łączną aktualną wartość planowanych zmian, wartość planu po zmianach (W 3.7.6.6, W 3.7.8)
 - h. Zaprezentować nadanie wnioskowi o zmianę budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom wnioskowania, przy czym opis statusów może być inny niż podany poniżej (W 3.7.3):
 - i. wprowadzania danych;
 - ii. zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki;
 - iii. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia;
 - iv. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia.
5. Prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych:
 - a. Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną i dla wcześniej wprowadzonego planu finansowego zaprezentować rejestrację zaangażowania – przez wprowadzenie dokumentu zaangażowania (umowy) z co najmniej określoną wartością brutto (W 3.6.5)

- b. Wykazać, że system wykazuje aktualną wartość planu dla zadania budżetowego, aktualną wartość wykonania oraz wartość wolnych środków możliwych do zaangażowania oraz na dowodnym poziomie planu finansowego jednostki dla całej jednostki, dla działu, rozdziału i paragrafu (W 3.6.2, 3.6.12)
 - c. Wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty zaangażowania oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu poprzez automatyczne księgowanie – generowanie dekretów księgowych wynikających z zaewidencjonowanych umów (W 3.6.8)
- 6. Prowadzenie ewidencji wykonania budżetu:
 - a. Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną i dla wcześniej wprowadzonego planu finansowego zaprezentować rejestrację zaangażowania – przez wprowadzenie dokumentu wykonania (faktury) z co najmniej określoną wartością brutto (W 3.6.6)
 - b. Wykazać, że system wykazuje aktualną wartość planu dla zadania budżetowego, aktualną wartość wykonania, procent wykonania, wartość wolnych środków możliwych do zaangażowania oraz na dowodnym poziomie planu finansowego jednostki dla całej jednostki, dla działu, rozdziału i paragrafu (W 3.6.9, 3.6.12)
- 7. Sprawozdawczość budżetowa - wykonanie planu finansowego:
 - a. Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną i uruchomić rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego przez importowanie sprawozdań Rb-27S oraz odrębnie Rb-28. Zaprezentować pogląd oraz wydruk każdego ze sprawozdań (W 3.4.15)
 - b. Wykazać że system zarejestrował sprawozdania budżetowe (W , 3.4.16)
- 8. Obsługa planu konta i księgi głównej (W 3.1):
 - a. Zdefiniować minimum dwóch użytkowników posiadających uprawnienia do pracy z systemem.
 - b. Zaprezentować budowę struktury konta księgowego: liczba segmentów, długość segmentu, rodzaj znaków w segmencie. Zdefiniować dwa (2) konta syntetyczne. Zdefiniować dwa (2) konta analityczne i przypisać je do kont syntetycznych
 - c. Utworzyć dokument Polecenia księgowania (PK). Dokonać wstępnego zaksięgowania dokumentu PK.
 - d. Przeprowadzić ostateczne zaksięgowanie dokumentu PK
 - e. Dokonać próby zmiany symbolu konta dla konta bez księgowania oraz odrębnie w kolejnym kroku dla konta z zapisami księgowymi
 - f. Zdefiniować konta dla budżetu JST (organu) oraz konta dla urzędu
 - g. Przypisać konta do księgi głównej budżetu JST. Przypisać konta do księgi głównej urzędu
 - h. Nadać odpowiednio różne uprawnienia dla dwóch użytkowników – jednemu do zapisu / aktualizacji księgi głównej budżetu JST, a drugiemu do zapisu / aktualizacji księgi głównej urzędu
 - i. Wykazać poprawność operacji zaksięgowania przez próbę odpowiednio zaksięgowania przygotowanego dokumentu PK dla księgi głównej budżetu JST przez użytkownika posiadającego nadane jemu stosowne uprawnienia oraz dla użytkownika nieposiadającego takich uprawnień. Wykonać podobną operację dla obsługi księgi głównej urzędu
 - j. Zaprezentować podgląd oraz wydruk stanu księgi głównej JST oraz urzędu
- 9. Automatyczna dekretacja operacje na dokumentach księgowych:

- a. Wprowadzić minimum trzy (3) różne przykładowe zdarzenia gospodarcze (różne dokumenty rozchodowe i przychodowe) i zaprezentować ich automatyczne dekretowanie 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 (W 3.1.8)
- b. Zaprezentować możliwość pracy systemu na przełomie roku obrotowego - praca w nowym roku obrachunkowym bez konieczności zamykania roku poprzedniego (W 3.1.1)
- c. Zaprezentować możliwość eksportu dokumentów księgowych do programu MS Excel (3.1.18)

10. Centralne rozliczanie podatku VAT (W 3.8):

- a. Wykazać możliwość zmiany kwalifikacji VAT dla wybranego dokumentu (W 3.8.5)
- b. Zaprezentować prowadzenie ewidencji dokumentów w podziale na dokumenty dotyczące sprzedaży oraz dokumenty dotyczące zakupów, w tym zaprezentować zawartość rejestrów częściowych w formie kwot zagregowanych / podsumowania (W 3.8.5, 3.8.6)
- c. Wykazać możliwość prowadzenia przez jednostki organizacyjne gminy rejestrów VAT oraz generowania i zatwierdzania (z wykorzystaniem podpisu elektronicznego) na ich podstawie jednostkowych dokumentów sumarycznych - odrębnie przykładowo dla urzędu oraz dla innej jednostki organizacyjnej np. szkoły (W.3.8.6)
- d. Sporządzić wydruk rejestrów częściowych dla sprzedaży i zakupu – narastająco oraz za miesiąc (W.3.8.8)
- e. Wykazać możliwość nadawania uprawnień w zakresie rejestrów częściowych VAT tak, aby pracownik jednostki organizacyjnej miał dostęp tylko do rejestrów częściowych VAT tworzonych w danej jednostce oraz, aby pracownik z urzędu gminy (z zarządu gminy) nie mógł ingerować w zawartość jednostkowych, częściowych rejestrów VAT danej jednostki (W 3.8.5, 3.8.6)
- f. Zaprezentować automatyczne generowanie dokumentów sumarycznych na podstawie zatwierdzonych wcześniej rejestrów częściowych w celu zapewnienia spójności pomiędzy kwotami syntetycznymi (dokument sumaryczny), a kwotami analitycznymi – z rejestrów częściowych (W 3.8.7)
- g. Zaprezentować możliwość automatycznego sporządzania zbiorczej deklaracji VAT-7 (VAT-7 korekta) na szczeblu gminy na podstawie jednostkowych dokumentów sumarycznych składanych przez poszczególne jednostki za dany miesiąc (okres) podatkowy, przy czym Deklaracja VAT-7 ma uwzględniać tylko dokumenty zatwierdzone i podpisane przez uprawnioną osobę, w tym zaprezentować:
 - i. Skonfigurowanie i wydrukowanie deklaracji VAT
 - ii. Wygenerowanie struktury pliku JPK_VAT
 - iii. Obsługę automatycznej wysyłki JPK_VAT
 - iv. Podgląd wygenerowanego pliku JPK_VAT
 - v. Utworzenie korekty JPK_VAT(W 3.8.8, 3.1.29)
- h. Wykazać możliwość wyliczania rocznej kwoty korekty podatku naliczonego po zakończeniu roku podatkowego, w tym:
 - i. wyliczenia rzeczywistych wartości wskaźnika WSS dla poszczególnych jednostek,

- ii. wyliczenia kwoty podatku do odliczenia za miniony rok podatkowy wg skorygowanych (rzeczywistych) wartości WSS i prewspółczynników,
- iii. rozliczenia różnicy pomiędzy kwotą podatku rzeczywiście odliczonego, a kwotą przysługującego odliczenia wg wskaźników rzeczywistych na deklaracji za pierwszy okres rozliczeniowy roku następnego,
- iv. wykazać możliwość sporządzania rejestrów korekt rocznych dla wskazanych rodzajów operacji zakupu np. środków trwałych
(W 3.8.8, 3.8.9, 3.8.10, 3.8.11)

SCENARIUSZ 3 – SYSTEM PODATKOWY (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.4)

11. Obsługa podatków - od nieruchomości, rolny i leśny:

- a. Zaprezentować prowadzenie rejestru wymiarowego, rejestru przypisów oraz odpisów (2.13)
- b. Wprowadzić do rejestru dane o nieruchomości gruntowej zabudowanej objętej opodatkowaniem wobec osoby fizycznej z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów oraz z wykazaniem możliwości podpowiedzi rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku (W 2.1, 2.2)
- c. Wykonać dla wprowadzonej nowej pozycji rejestrowej naliczenia wymiaru podatku w podziale na podatek od nieruchomości, rolny i leśny (W 2.7)
- d. Zaprezentować generowanie i wydruk decyzji wymiarowych, nakazów płatniczych, blankietów potwierdzenia odbioru decyzji, blankietów umożliwiających wpłaty podatku: w kasie banku, na pocztę. Zaprezentować wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji (W 2.12, 2.28)
- e. Przedstawić możliwość automatycznego dokonywania zmian decyzji ustalających wymiar podatku na podstawie danych technicznych (W 2.16)
- f. Zaprezentować wydanie i wydruk decyzji o przypisach lub odpisach podatku za rok bieżący – oraz odrębnie za lata ubiegłe (W 2.16)
- g. Przedstawić sposób i możliwości prowadzenia ewidencji: wydanych decyzji, postanowień, upomnień, tytułów wykonawczych z możliwością drukowania stanu ewidencji oraz poszczególnych decyzji (W 2.17)
- h. Zaprezentować możliwość modyfikacji szablonów decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień, tzn. możliwość modyfikacji wyglądu szablonu wydruku zarówno od strony układu treści graficznej, jak i drukowanych tekstów, zmiana formatu (W 2.21)
- i. Przedstawić możliwość obsługi płatności masowych (W 2.26)
- j. Zaprezentować księgowanie wpłat z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny – wykazać możliwość podpowiedzi wysokości odsetek w przypadku wpłat po terminie (W 3.2)
- k. Wygenerować automatycznie sprawozdanie RB-27s oraz RB-N na podstawie zapisów księgowych wprowadzonych wcześniej pozycji.
 - i. Zaprezentować pogląd oraz wydruk każdego ze sprawozdań
 - ii. Wykazać że system zarejestrował sprawozdania budżetowe
(W 3.13, 3.14)

SCENARIUSZ 4 – PLATFORMA (PORTAL) E-URZĄD (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.2)

12. Obszar e-usług:

- a. Założyć konto do portalu dla osoby fizycznej, dla której wcześniej wprowadzono dane w zakresie podatku od nieruchomości gruntowej zabudowanej (W 3, 3.1, 5.1, 5.2)
- b. Wykazać możliwość logowania do portalu poprzez infrastrukturę Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej (W 5.3)
- c. Zaprezentować zakres i sposób przeglądania informacji w portalu w zakresie podatku od nieruchomości od osób fizycznych dla pozycji kontowej, jaką obsługiwano w Scenariuszu 3 (W 5.4.1, 5.5, 3.3.2):
 - i.dane finansowe (globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie)
 - ii.dane techniczne (wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku)
- d. Przedstawić dla przykładowych danych zakres i sposób przeglądania informacji w portalu w zakresie podatku od środków transportowych dla osoby prawnej (W 5.4.2)
- e. Wykazać możliwość działania mechanizmu powiadamiania (Rozdz. 6.4 W 15):
 - i.Uzupełnienie danych osoby fizycznej o dane kontaktowe numer telefonu i / lub adres email - obszar systemu podatkowego (W 6.1, 6.2)
 - ii.Przygotowanie treści oraz wysłanie powiadomienia – minimum powiadomienie w formie wiadomości email na wcześniej wprowadzony w ppkt. i) adres email (W 6.2, 6.4, 6.5, 6.7.1)
 - iii.

SCENARIUSZ 5 – SYSTEM KADROWO – PŁACOWY (WYMAGANIA SWZ OPZ ROZDZ. 6.7)

13. Obsługa ewidencji kadrowej:

- a. Wprowadzić minimalny wymagany zakres danych do założenia nowej pozycji kartoteki ewidencyjnej dla nowego pracownika - Zamawiający może wskazać wypełnienie niektórych danych (W 2.1)
- b. Ustalić charakter stosunku pracy - umowa o pracę. Po zapisaniu danych wprowadzić zmiany warunków z inną datą obowiązywania - zmiana wynagrodzenia, zmniejszenie etatu – przedstawić podgląd historii zmian (W 2.1.7, 2.1.9, 2.18.3)
- c. Uzupełnić dane pracownika o historię zatrudnienia poza urzędem - minimum dwa miejsca pracy (W 2.1.8)
- d. Wprowadzić dane dotyczące szkoleń pracownika (min dwie pozycje) oraz dane dot. badań okresowych (W 2.1.14, 2.1.12) – zaprezentować zasygnalizowanie upływu ważności badań lekarskich pracowników (W 2.17)
- e. Wprowadzić do kartoteki dla pracownika nieobecności płatne: urlop okolicznościowy, chorobowe i nieobecności bezpłatne. Przedstawić możliwość wykonywania korekty danych, w tym możliwości sumarycznego ujęcia nieobecności (W 2.1.11)
- f. Przedstawić (przykładowe) zgłoszenie zmian do ZUS w trakcie zatrudnienia: ZUS ZUA, ZUS ZZN (W 2.13)

14. Naliczenie płac – obsługa listy płac:

- a. Utworzyć listę płac (wypłat) - dane z ewidencji pracowników oraz współpracowników 5-10 pozycji (W 3.1.1)
- b. Zaprezentować wydruk listy, w tym pasków dla pracowników (W 3.2.9)
- c. Przedstawić możliwość eksportu przelewów do systemu bankowości elektronicznej (W 3.29)
- d. Zaprezentować przekazanie danych do systemu finansowego – księgowego (FK) w formie noty księgowej z dekreacją. Wykazać poprawność zapisów z noty po stronie systemu FK (W 3.26.3)
- e. Wykazać możliwości raportowania w układzie: dla pracownika (w tym zaświadczenie o zarobkach), dla wybranych komórek organizacyjnych, dla wybranych składników płacowych (W 3.23, 3.24).