

Załącznik nr 9 do SIWZ

Zamawiający:
Gmina Klucze
ul. Partyzantów 1
32-310 Klucze

I. Wymagania ogólne.

W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego – Gminę Klucze, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia próbki zaoferowanych przez Wykonawcę systemów informatycznych składającego ofertę na Część nr 1 zamówienia pn. „Uruchomienie e-usług publicznych w Gminie Klucze” potwierdzająca cechy i funkcjonalności w zakresie zgodności z wymaganiami określonymi w niniejszym załączniku do SIWZ – Wymagania dla próbki jako te, które zaoferowane systemy posiadają.

Próbka oferowanych systemów powinna zawierać zainstalowane na nośniku oprogramowanie i przykładowe dane, pozwalające Zamawiającemu zbadać zaoferowanych systemów potwierdzających ich cechy i funkcjonalności, zgodnie z opracowanymi przez Zamawiającego scenariuszami, które zostały opisane w niniejszym załączniku. Zamawiający zweryfikuje posiadane cechy i funkcjonalności na podstawie scenariuszy dla każdego z zaoferowanych systemów. Każdy z zaoferowanych systemów przedstawiony Zamawiającemu na próbie musi zawierać elementy pozwalające na zweryfikowanie przez Zamawiającego każdego z kroków opisanego w scenariuszu dla danej części. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781). W przypadku naruszenia jej zapisów Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność. Próbkę należy załączyć na dysku przenośnym w dwóch egzemplarzach. Próbka powinna być tak przygotowana, aby w łatwy sposób pozwalała na uruchomienie umieszczonego na niej systemu. Do próbki należy załączyć szczegółową instrukcję z opisem umożliwiającym identyfikację sposobu weryfikacji poszczególnych funkcjonalności systemu.

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, że oferowane dostawy (Oprogramowanie) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej SOPZ) stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki.
2. Mając na uwadze wymieniony powyżej cel badania próbki, próbka ma zawierać oprogramowanie zaoferowane przez Wykonawcę w ramach zamówienia w zakresie następujących systemów:
 - 1) system Centrala Platforma e-Usług Mieszkańca z modułem komunikacji,
 - 2) system informacji przestrzennej,
 - 3) system e-zamówienia.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia próbki w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca na wezwanie Zamawiającego złożył próbkę na dwóch dyskach zewnętrznych/przenośnych (dysk podstawowy i dysk zapasowy), na których przekaże próbkę oprogramowania wskazanego w pkt. 2, 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 SIWZ.
4. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku naruszenia jej zapisów całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Próbka musi zawierać instrukcję umożliwiającą wstępne badanie jej zawartości. Instrukcja musi umożliwić Zamawiającemu sprawdzenie kompletności oprogramowania. W tym celu instrukcja ta musi zawierać wskazówki dotyczące uruchomienia maszyny wirtualnej, loginy i hasła niezbędne do uruchomienia maszyn

- i zawartego na niej oprogramowania oraz wskazówki dotyczące lokalizacji i sposobu uruchomienia poszczególnych elementów oprogramowania. 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.
6. Próbka musi zawierać na jednym dysku zewnętrznym (dysk podstawowy) wszystkie systemy wskazane w pkt. 2 niniejszego Rozdziału oraz instrukcję wskazaną w pkt. 5. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie na dostarczonym dysku zewnętrznym więcej niż jednej maszyny wirtualnej. Drugi dysk zewnętrzny (dysk zapasowy) powinien posiadać identyczną zawartość jak dysk podstawowy, ponieważ stanowi on jego kopię.
 7. Badanie próbki w zakresie oprogramowania wskazanego w pkt. 2, ppkt 1 odbywa się w oparciu o scenariusz nr 1 badania próbki opisany w Rozdziale 3 niniejszego załącznika.
 8. Badanie próbki w zakresie oprogramowania wskazanego w pkt. 2, ppkt 2 odbywa się w oparciu o scenariusz nr 2 badania próbki opisany w Rozdziale 3 niniejszego załącznika.
 9. Badanie próbki w zakresie oprogramowania wskazanego w pkt. 2, ppkt 3 odbywa się w oparciu o scenariusz nr 3 badania próbki opisany w Rozdziale 3 niniejszego załącznika.
 10. W celu przeprowadzenia badania próbki z udziałem Wykonawcy, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do dokonania prezentacji zawartości próbki złożonej na wezwanie Zamawiającego. Prezentacja, o której mowa, zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego w oparciu o scenariusze badania próbki opisane w Rozdziale 3 niniejszego załącznika, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 2 – Opis procedury badania.
 11. Oceny czy oferowane usługi i dostawy (Oprogramowanie) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego dokona Komisja Przetargowa.
 12. Termin (dzień i godzina) przeprowadzenia badania próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ.
 13. Dostarczenie sprawnych dysków zewnętrznych (przenośnych) jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, oferowanym oprogramowaniem systemu i przykładowymi danymi.
 14. Zamawiający zaleca, aby dyski zewnętrzne (przenośne) były złożone w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy. Dyski powinny być oznakowane „próbka - dysk podstawowy” i „próbka – dysk zapasowy”.
 15. Zamawiający dopuszcza prezentację próbki oraz udzielanie wyjaśnień do próbki przez Wykonawcę za pomocą środków zdalnej komunikacji. W celu przeprowadzenia badania z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji Wykonawca zgłasza zamiar sposobu przeprowadzenia prezentacji na co najmniej 3 dni robocze przed terminem badania, ze wskazaniem narzędzi i metod, które zamierza wykorzystać do przeprowadzenia prezentacji.
 16. Badanie próbki z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji nie może wiązać się z dodatkowymi kosztami dla Zamawiającego, w szczególności nie może on być zobowiązany do nabywania dodatkowych usług, licencji na oprogramowanie itd.
 17. Badanie próbki z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji musi być przeprowadzone zgodnie z pozostałymi postanowieniami niniejszego Załącznika do SIWZ, w szczególności musi być prowadzone w oparciu o nośniki złożone przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego.
 18. Niniejszy dokument nie zastępuje SOPZ. Wymagania SOPZ obowiązują w trakcie prezentacji próbki, tzn. sposób realizacji elementów scenariusza musi być spójny z SOPZ i potwierdzać spełnienie wymagań SOPZ w zakresie odpowiednim dla każdego elementu scenariusza.
 19. Zamawiający dopuszcza badanie próbki do momentu pierwszego braku możliwości prezentacji jakiegokolwiek funkcjonalności systemu w jakimkolwiek kroku niezależnie od przyczyny wystąpienia tego braku. Jeżeli którakolwiek funkcjonalność nie zostanie potwierdzona (nie zostanie potwierdzony którykolwiek z kroków scenariusza lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z SOPZ lub ujawni braki

w funkcjonalności określonej w SOPZ), Zamawiający uzna, że próbka zawiera błędy lub jest niekompletna, przerwie badanie i na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę do złożenia próbki potwierdzającej wymagania Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych.

20. Termin (dzień i godzina) ponownego przeprowadzenia badania próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem badania poprawionej/uzupełnionej próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie badania próbki, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ.
21. Jeżeli podczas badania poprawionej/uzupełnionej próbki którakolwiek funkcjonalność nie zostanie potwierdzona (nie zostanie potwierdzony którykolwiek z kroków scenariusza lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z SOPZ lub ujawni braki w funkcjonalności określonej w SOPZ), Zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści SIWZ i odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
22. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę, a Wykonawca nie stawi się na prezentację lub odmówi jej przeprowadzenia i w konsekwencji nie przeprowadzi prezentacji, wówczas Zamawiający uzna, że treść oferty tego Wykonawcy nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

II. Opis procedury badania próbki.

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę na zasadzie prezentacji przez Wykonawcę systemów informatycznych w oparciu o scenariusze działania systemów informatycznych określone w Rozdziale 3 niniejszego załącznika. Scenariusze badania próbki z wykorzystaniem wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku zewnętrznym (przenośnym) i podłączonym do komputera, który na czas badania próbki zapewni Wykonawca. W przypadku, jeżeli zakres scenariusza obejmuje badanie aplikacji mobilnych Wykonawca zapewni też urządzenia mobilne, na których będzie przeprowadzał prezentację funkcjonalności w zakresie wymaganym w scenariuszu.
2. 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).
3. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę, Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki, otrzyma od Zamawiającego dysk zewnętrzny (przenośny) podstawowy i zapasowy, które dostarczył Zamawiającemu na jego wezwanie w trybie art. 26 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę, 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.
5. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśnienia, zaprezentowania Zamawiającemu, że badana próbka oprogramowania posiada cechy i funkcjonalności wymagane przez Zamawiającego zgodnie z danym scenariuszem. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień

umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności. Badanie próbki będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego. W trakcie badania 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 cechy i funkcjonalności nie są symulowane.

6. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę, w przypadku awarii/błędu oprogramowania lub dysku przenośnego, Wykonawca ma prawo do przerwy w badaniu próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w badaniu próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę łącznie dla wszystkich awarii, które mogą wystąpić w toku prezentacji. 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 zakończenie procesu badania próbki. 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.
7. 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.
8. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół. Przedmiotowy protokół będzie zawierał wskazanie, jakie oprogramowanie zostało zaprezentowane dla danego scenariusza (nazwa oprogramowania i wskazanie autora / producenta) oraz wynik badania dla każdego scenariusza.
9. Zamawiający dopuszcza udział innych Wykonawców w prezentacji próbki jedynie w sytuacji, jeśli Wykonawca, który został wezwany do prezentacji próbki oferowanego systemu nie zastrzegł skutecznie, że próbka stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę w czasie prezentacji osoby prezentujące system informatyczny 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 (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
11. W przypadku, gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji przez Wykonawcę ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość powołania dodatkowych ekspertów będących uczestnikami prezentacji ze strony Zamawiającego. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku przenośnym, dostarczonym przez Wykonawcę i podłączonym do komputera, który na czas badania próbki zapewni Wykonawca. Wykonawca zapewni też urządzenia mobilne na których będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu oraz zapewni urządzenia peryferyjne (np. projektor multimedialny, czytnik kodów kreskowych). Prezentacja funkcji związanych z drukowaniem może być prezentowana poprzez wydruk do pliku PDF.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu prezentacji.
13. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia od wezwania Wykonawcy do prezentacji oraz samodzielne badanie próbki w oparciu o załączoną instrukcję z opisem umożliwiającym identyfikację sposobu weryfikacji poszczególnych funkcjonalności systemu.

III. Scenariusze badania próbki.

Scenariusz nr 1 - Scenariusz badania próbki dla systemu Centralna Platforma e-Uслуг Mieszkańca z modułem komunikacji

Część A. Działanie systemu Centralna Platforma e-Uслуг Mieszkańca.

1. Użytkownik w roli mieszkańca loguje się do systemu.
2. Wyszukać i sprawdzić stan należności. Dane muszą prezentować minimum:
 - a. tytuł należności (opłata z tytułu podatku, opłata za gospodarowanie odpadami itp.),
 - b. odsetki,
 - c. koszty upomnienia,
 - d. termin płatności,
 - e. kwoty zlecone do zapłacenia przez portal.
3. Sprawdzić dodatkowe dane należności: nr decyzji (jeśli występuje), koszty wezwań, czy wystawiony jest tytuł wykonawczy, ile było wpłat na daną należność.
4. Wyszukać należności i sprawdzić możliwość filtrowania wg rodzaju, daty, terminu płatności.
5. Wybrać należność do opłacenia.
6. Jako formę płatności zastosować wydruk polecenia przelewu do zastosowania w banku lub na pocztę.
7. Sprawdzić, czy druk jest wypełniony prawidłowo.
8. Wybrać kolejną należność posiadającą współzobowiązanych.
9. Wyświetlić dane współzobowiązanych (imię, nazwisko, adres).
10. Wybrać tę należność do opłacenia w trybie online.
11. Wykonać płatność (w przypadku braku możliwości wykonania wirtualnej wpłaty można posłużyć się np. prezentacją multimedialną).
12. Dokonać przeglądu wykonanych operacji księgowych na płatnościach już zrealizowanych: wpłaty, zwroty, przeksięgowania z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, vat, odsetki, kwota zapłacona faktycznie, data i godzina przelewu.
13. Wykonać ponowną próbę dokonania płatności na tę samą należność: sprawdzić, czy system prawidłowo nie dopuści do zapłacenia ponownie za tę samą należność.
14. Wykonać raport o należnościach z określeniem parametrów:
 - a. rodzaju należności,
 - b. podziału na opłacone, nieopłacone,
 - c. przedziałem dat z terminem płatności,
 - d. kwoty.
15. Wylogować się z systemu.
16. Zalogować się jako administrator (urząd).
17. Wyświetlić historię wszystkich interakcji finansowych mieszkańca z urzędem, jakie zostały zrealizowane poprzez system.
18. Ustawić datę lub ilość dni przed terminem płatności, która spowoduje wysłanie informacji przypominającej.
19. Ustawić formę przypomnienia (SMS, email).
20. Sprawdzić możliwość wyszukiwania użytkowników i sortowania wg minimum nazwy / nazwiska, imienia, miejscowości, ulicy, PESEL.
21. Wykonać dodanie grupy użytkowników i dodanie użytkowników do tej grupy.
22. Sprawdzić możliwość ustawienia pośrednika płatności.
23. Ustawić i zapisać zadanie wsadowe do wykonania, np. pobieranie informacji o stanie płatności.
24. Wylogować się z systemu.

Część B. Komunikacja - prowadzenie konsultacji społecznych.

1. Zalogowany Administrator konsultacji rozpoczyna proces projektowania konsultacji społecznej Konsultacja 1 i definiuje następujące parametry:

- a. temat konsultacji;
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - c. datę przeniesienia konsultacji do archiwum;
 - d. dostępność konsultacji – konsultacja otwarta;
 - e. osobę odpowiedzialną za przebieg konsultacji;
 - f. sposób identyfikacji uczestnika konsultacji -wybiera autoryzację niewymagającą podpisu elektronicznego;
 - g. załączniki – dodaje minimum jeden załącznik.
2. Administrator konsultacji przerywa proces tworzenia konsultacji, zapisuje aktualnie zaprojektowany jej stan, weryfikuje aktualny status konsultacji (projekt) i zamyka system.
3. Administrator konsultacji loguje się ponownie do systemu, wznowia projektowanie Konsultacji 1 i definiuje następujące parametry:
 - a. formę konsultacji – forum dyskusyjne;
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia dodanego forum.
 - c. możliwość udzielania odpowiedzi na posty.
 - d. możliwość wyrażania poparcia – polubienia.
 - e. demonstruje możliwość ustawienia forum, w sposób uniemożliwiający automatyczną publikację opinii na forum – ostatecznie wybiera publikację natychmiastową.
4. Administrator konsultacji zapisuje zaprojektowaną konsultację i udostępnia ją uczestnikom konsultacji.
5. Administrator weryfikuje aktualny status Konsultacji 1 (aktualna).
6. Administrator konsultacji rozpoczyna proces projektowania konsultacji społecznej Konsultacja 2 i definiuje następujące parametry:
 - a. temat konsultacji;
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - c. datę przeniesienia konsultacji do archiwum;
 - d. dostępność konsultacji – konsultacja otwarta;
 - e. osobę odpowiedzialną za przebieg konsultacji;
 - f. sposób identyfikacji uczestnika konsultacji -wybiera autoryzację niewymagającą podpisu elektronicznego;
 - g. formę konsultacji – Ankieta (administrator tworzy ankietę składającą się z minimum jednego pytania jednokrotnego wyboru i jednego pytania wielokrotnego wyboru);
 - h. datę rozpoczęcia i zakończenia dodanej ankiety.
7. Administrator konsultacji zapisuje zaprojektowaną konsultację Konsultacja 2 i udostępnia ją uczestnikom konsultacji.
8. Administrator konsultacji zapisuje zaprojektowaną konsultację i udostępnia ją uczestnikom konsultacji.
9. Administrator przegląda opublikowane konsultacje społeczne w części publicznej systemu.
10. Administrator wylogowuje się z systemu.
11. Niezalogowana osoba uruchamia system, przechodzi do Konsultacji 1 i zapoznaje się z informacjami o konsultacji.
12. Mieszkaniec 1 zakłada konto tymczasowe w systemie.
13. Mieszkaniec 1 loguje się w systemie.
14. Mieszkaniec 1 przechodzi do Konsultacji 1, zapoznaje się z informacjami o konsultacji i wyraża swoją opinię w dyskusji.
15. Mieszkaniec 1 przechodzi do Konsultacji 2, zapoznaje się z informacjami o konsultacji i bierze udział w ankiecie odpowiadając na zawarte w niej pytania.
16. Mieszkaniec 1 przegląda aktualne wyniki ankiety prowadzonej w ramach Konsultacji 2.
17. Użytkownik zewnętrzny – Reprezentant NGO 1 zakłada konto uczestnika w systemie.
18. Użytkownik zewnętrzny – Reprezentant NGO 1 loguje się w systemie.
19. Reprezentant NGO 1 przechodzi do Konsultacji 3, zapoznaje się z informacjami o konsultacji – prezentacja braku możliwości wzięcia udziału bez autoryzacji zarejestrowanych danych konta. Wylogowuje się z systemu.
20. Administrator z uprawnieniami do autoryzacji danych zarejestrowanych uczestników loguje się w systemie i autoryzuje dane Reprezentanta NGO1.
21. Reprezentant NGO 1 loguje się w systemie i przechodzi do Konsultacji 3, zapoznaje się z informacjami o konsultacji i bierze udział w konsultacji wyrażając swoją opinię do wskazanego fragmentu konsultowanego dokumentu – wyraża opinię do minimum dwóch paragrafów.
22. Reprezentant NGO 1 wylogowuje się z systemu.
23. Po zakończeniu konsultacji społecznej, niezalogowana osoba przechodzi do Konsultacji 1, weryfikuje status

(zakończona) i zapoznaje się z raportem z przebiegu konsultacji. Podobnie postępuje w przypadku Konsultacji 2.

24. Administrator konsultacji loguje się do systemu.
25. Zalogowany administrator dołącza do zakończonej Konsultacji 1 plik podsumowania zatwierdzony przez kierownictwo urzędu i wylogowuje się z systemu.
26. Mieszkaniec 1 loguje się w systemie.
27. Mieszkaniec 1 przechodzi do Konsultacji 1 i zapoznaje się z plikiem podsumowania konsultacji społecznej.
28. Mieszkaniec 1 wylogowuje się z systemu.
29. Po przekroczeniu daty przeniesienia konsultacji do archiwum, niezalogowana osoba przechodzi do konsultacji archiwalnych, weryfikuje status (archiwalna) i zapoznaje się z wynikami Konsultacji 1.

Część C. Komunikacja elektroniczna.

1. Administrator systemu loguje się do systemu.
 - a. Zalogowany Administrator systemu tworzy konto Operatora danych osobowych z uprawnieniami do zarządzania danymi osobowymi – Operator.
 - b. Zalogowany Administrator systemu tworzy konto operatora systemu z uprawnieniami do tworzenia i wysyłania wiadomości – Redaktor.
 - c. Administrator systemu wylogowuje się.
2. Operator loguje się do systemu.
3. Operator rejestruje w systemie przykładowe dane mieszkańca. Operator rejestruje dwa konta mieszkańca, po jednym dla kobiety i mężczyzny. W trakcie rejestracji kont mieszkańców operator wprowadza wszystkie wymagane informacje oraz dla konta:
 - a. kobiety – przykładowy adres email i numer telefonu komórkowego,
 - b. mężczyzny – przykładowy numer telefonu komórkowego.
4. Po wprowadzeniu wszystkich danych, Operator zapisuje dane w systemie oraz generuje formularz rejestracyjny z możliwością potwierdzenia wyrażenia zgody na komunikację elektroniczną dla każdego z dodawanych kont.
5. Operator przegląda zapisane w systemie dane oraz dla wybranego konta wysyła nowe hasło do autoryzacji aplikacji mobilnej konta mieszkańca.
6. Redaktor loguje się do systemu.
7. Redaktor tworzy dwie przykładowe grupy dla zarejestrowanych kont mieszkańców, które służyć będą do wyboru z bazy tylko Kobiety lub Mężczyźni. Redaktor nazywa grupy odpowiednio Kobiety i Mężczyźni.
8. Redaktor prezentuje prawidłowe działanie obu stworzonych grup.
9. Redaktor tworzy pierwszą przykładową wiadomość Zaproszenie na wydarzenie kulturalne podając minimum następujące elementy:
 - a. temat;
 - b. kategorię wiadomości;
 - c. treść dla wiadomości sms.
10. Redaktor przerywa proces tworzenia wiadomości i zapisuje ją.
11. Redaktor wznowia proces tworzenia wiadomości od momentu, w którym zakończył.
12. Redaktor wskazuje wszystkie konta mieszkańców i wysyła wiadomość przez sms.
13. Redaktor tworzy drugą przykładową wiadomość Badania dla kobiet podając minimum następujące elementy:
 - a. temat;
 - b. kategorię wiadomości;
 - c. treść dla wiadomości sms oraz dla email i aplikacji mobilnej (wprowadzając treść Redaktor prezentuje możliwość wprowadzenia treści innej dla wiadomości wysyłanych przez sms, a inną dla pozostałych metod wysyłania wiadomości, np. email, aplikacja mobilna);
 - d. załącznik.
 - e. współrzędne GPS lokalizacji urzędu.
14. Redaktor prezentuje możliwości wyboru adresatów i ostatecznie wskazuje przygotowaną wcześniej grupę Kobiety, jako adresatów tworzonej wiadomości.
15. Redaktor prezentuje możliwość wyboru różnych metod wysyłania wiadomości oraz wskazywania priorytetów ich stosowania.

16. Redaktor prezentuje możliwość planowania terminów wysyłki tworzonej wiadomości i ostatecznie wysyła wiadomość.
17. Redaktor tworzy szablon wiadomości Ostrzeżenie przed burzą podając następujące elementy:
 - a. temat;
 - b. grupę tematyczną;
 - c. treść wiadomości dla aplikacji mobilnej;
 - d. adresaci: wszystkie konta mieszkańców
 - e. metoda wysłania: aplikacja mobilna.
18. Redaktor zapisuje szablon, a następnie na bazie szablonu tworzy nową wiadomość i wysyła do adresatów. Demonstracja wiadomości prezentowanej w aplikacji mobilnej.
19. Redaktor przegląda wszystkie wysłane wiadomości.
20. Redaktor wylogowuje się z systemu.
21. Administrator definiuje parametry API niezbędne do wykorzystania systemu przez zewnętrzny system do wysyłki wiadomości do zarejestrowanych w bazie mieszkańców.
22. Administrator, za pomocą dowolnego systemu zewnętrznego, wykorzystując zdefiniowane parametry środowiska API, wysyła dowolną wiadomość do wybranej osoby.

Część D. Budżet obywatelski.

1. Administrator konsultacji projektuje przebieg budżetu obywatelskiego:
 - a. Wprowadza tytuł budżetu na dany rok.
 - b. Wprowadza opis budżetu.
 - c. Załącza plik załącznika.
 - d. Prezentuje możliwość definiowania grup projektów oraz podgrup w ramach stworzonych grup. Tworzy dwie grupy projektów Projekty małe i Projekty duże.
 - e. Każdej z utworzonych grup przypisuje:
 - Przewidywany budżet dla grupy;
 - Minimalną i maksymalną wartość pojedynczego projektu;
 - Minimalne wymagane poparcie dla pojedynczego projektu (wskazuje 1);
 - Minimalną liczbę głosów w głosowaniu dla pojedynczego projektu (wskazuje 1);
 - Maksymalną liczbę możliwych do oddania głosów w grupie (wskazuje 1 dla każdej grupy).
 - f. Tworzy harmonogram określając minimum:
 - Termin rozpoczęcia i zakończenia budżetu obywatelskiego;
 - Termin składania projektów do budżetu obywatelskiego;
 - Termin zbierania poparcia dla złożonych projektów;
 - Termin oceny merytorycznej złożonych projektów;
 - Termin głosowania złożonych projektów;
 - Termin publikacji zatwierdzonych do realizacji projektów.
 - g. Prezentuje możliwość wyboru sposobu autoryzacji osób biorących udział w głosowaniu (prezentacja możliwości wyboru minimum z następujących: użytkownik zewnętrzny, zarejestrowany w systemie; użytkownik zewnętrzny zalogowany przez ePUAP; użytkownik zewnętrzny podający nr PESEL). Wybiera metodę autoryzacji: użytkownik zewnętrzny, zarejestrowany w systemie.
2. Administrator publikuje budżet obywatelski.
3. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 1 loguje się w systemie.
4. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 1 rejestruje projekt w systemie wypełniając formularz minimum następującymi danymi:
 - a. Tytuł projektu;
 - b. Opis projektu;
 - c. Grupa projektu (użytkownik wybiera ze zdefiniowanych przez administratora grup Projekty małe lub Projekty duże);
 - d. Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
 - e. Miejsce realizacji projektu (użytkownik wskazuje na mapie orientacyjne miejsce realizacji);
 - f. Lista kosztów składających się na realizację projektu;

g. Załączniki (użytkownik załącza plik w formacie pdf).

5. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 1 przegląda zarejestrowany w systemie projekt.
6. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 1 rejestruje kolejny projekt na powyższych zasadach.
7. Ostatecznie w systemie powinny być zarejestrowane minimum po cztery projekty w każdej z grup.
8. Użytkownik wewnętrzny – administrator konsultacji loguje się do systemu. Prezentacja możliwości rejestracji projektu, który wpłynął do urzędu pocztą tradycyjną. Publikacja tak zarejestrowanego projektu.
9. Prezentacja systemu w trakcie terminu poparcia projektów, zdefiniowanego przez administratora.
10. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 2 loguje się w systemie.
11. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 2 bierze udział w konsultacji społecznej złożonego projektu.
12. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 2 wyraża swoje poparcie dla złożonych projektów, po trzy w każdej z grup.
13. Użytkownik wewnętrzny – administrator konsultacji loguje się do systemu. Prezentacja możliwości rejestracji poparcia, które wpłynęło do urzędu pocztą tradycyjną. Publikacja tak zarejestrowanego poparcia.
14. Prezentacja systemu, po terminie poparcia, ze wskazaniem wniosków, które uzyskały i nie uzyskały poparcia (prezentacja automatycznej oceny projektów przez system). Na tym etapie w systemie muszą być po minimum dwa projekty w każdej grupie, które uzyskały wymaganą liczbę poparcia.
15. Użytkownik wewnętrzny – administrator konsultacji loguje się do systemu. Prezentacja możliwości odrzucenia projektu niespełniającego wymogów oceny merytorycznej. Odrzucenie minimum jednego z zarejestrowanych, które uzyskały wymagane poparcie.
16. Prezentacja systemu w trakcie terminu głosowania, zdefiniowanego przez administratora.
17. Użytkownik zewnętrzny – Mieszkaniec 2 loguje się w systemie i oddaje swój głos na jeden projekt w każdej grupie.
18. Użytkownik wewnętrzny – administrator konsultacji loguje się do systemu. Prezentacja możliwości rejestracji głosu, który wpłynął do urzędu pocztą tradycyjną. Publikacja tak zarejestrowanego głosu.
19. Prezentacja systemu, po terminie głosowania, ze wskazaniem wniosków, które uzyskały i nie uzyskały wymaganej liczby głosów (prezentacja automatycznej oceny projektów przez system).
20. Użytkownik wewnętrzny – administrator konsultacji loguje się do systemu. Prezentacja możliwości ostatecznej akceptacji projektów przeznaczonych do realizacji. Publikacja listy projektów do realizacji.

Scenariusz nr 2 – Scenariusz badania próbki dla systemu informacji przestrzennej

Część A. Planowanie przestrzenne. Analiza danych.

W ramach Części A. testu pn. Analiza przygotowanych danych Wykonawca przeprowadzi za pomocą dedykowanego panelu odczytywania wartości atrybutów i załączników z różnych warstw wektorowych i rastrowych analizę przygotowanych danych. Informacje mają być przygotowane i wyświetlone po wskazaniu przykładowej działki poprzez jedno kliknięcie w obszar mapy. Po uruchomieniu okna użytkownik musi otrzymać komplet informacji na temat przedmiotowej działki ewidencyjnej. Zamawiający nie określa, dla jakiej nieruchomości powinna być wykonana analiza, jednak działka ewidencyjna powinna być wybrana w taki sposób, aby możliwa była jednoznaczna ocena funkcjonalności oferowanego oprogramowania.

1. Wybranie działki ewidencyjnej i otworzenia jednego spójnego stylistycznie okna z kompletem informacji o działce.
2. Przetastawienie informacji o działce w zakresie nw. danych: Numer obrębu i numer działki.
3. Numer uchwały MPZP na terenie wybranej działki.
4. Data uchwały MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
5. Oryginalna skala rysunku MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
6. Numer dziennika urzędowego do uchwały MPZP na terenie wybranej działki wraz z linkiem przekierowującym na stronę BIP z dziennikiem.
7. Opis i symbol przeznaczenia MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
8. Opis i symbol dedykowanych ustaleń MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
9. Automatyczne przybliżenie się do wektorowej wersji MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
10. Automatyczne przybliżenie się do przyciętego rysunku rastrowego MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
11. Automatyczne przybliżenie się do nieprzyciętego rysunku rastrowego MPZP obowiązującego na terenie wybranej działki.
12. Numer uchwały MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.

13. Data uchwały MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.
14. Oryginalna skala rysunku MPZP archiwalnego dotyczącego terenu wybranej działki.
15. Numer dziennika urzędowego do uchwały MPZP archiwalnego na terenie wybranej działki wraz z linkiem przekierowującym na stronę BIP z dziennikiem.
16. Opis i symbol przeznaczenia MPZP archiwalnego obowiązującego na terenie wybranej działki.
17. Opis i symbol dedykowanych ustaleń MPZP archiwalnego obowiązującego na terenie wybranej działki.

Część B. Planowanie przestrzenne. Wrys i wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

1. Wykonawca sporządzi za pomocą gotowych narzędzi prezentowanego badanego oprogramowania wrys dla jednej, dowolnie wybranej działki ewidencyjnej w oparciu o poniższe wymogi:
 - a. Wrys przygotowany z warstwy rastrowej MPZP.
 - b. Wrys przygotowany w skali 1:1000.
 - c. Wrys zawiera okno mapy.
 - d. Wrys zawiera nagłówek strony: "Wrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego"
 - e. Wrys zawiera nazwę i herb gminy (może być umowny).
 - f. Wrys zawiera opisaną skalę rysunku.
 - g. Wrys zawiera numer przedmiotowej działki ewidencyjnej.
 - h. Wrys zawiera symbolizację przeznaczeń MPZP dotyczących przedmiotowej działki ewidencyjnej.
 - i. Wrys zawiera numer i tytuł uchwały.
 - j. Wrys zawiera datę uchwalenia.
 - k. Wrys zawiera datę wrysu.
2. Wykonawca sporządzi za pomocą gotowych narzędzi prezentowanego badanego oprogramowania wypis dla jednej, dowolnie wybranej działki ewidencyjnej w oparciu o poniższe wymogi:
 - a. Wypis zawiera nazwę gminy.
 - b. Wypis zawiera wnioskodawcę.
 - c. Wypis zawiera numer działki (adres opcjonalnie).
 - d. Wypis zawiera nazwę/nazwy przeznaczenia jakie obowiązują w jej obrębie.
 - e. Wypis zawiera listę wszystkich pozostałych elementów planu, położonych w obrębie danej nieruchomości mających odniesienie do tej nieruchomości (np. strefy ochronne, strefy ograniczeń lub uciążliwości, linie zabudowy itp.).
 - f. Wypis zawiera dane wnioskodawcy.
 - g. Wypis zawiera określenie rodzaju wydanego dokumentu.
 - h. Wypis zawiera nazwę i herb miasta.
 - i. Wypis zawiera numer działki, której dotyczy wypis.
 - j. Wypis zawiera ustalenia ogólne i szczegółowe oraz końcowe dokumentu planistycznego.
 - k. Ustalenia szczegółowe powinny dotyczyć wyłącznie danej działki/ nieruchomości.

Część C. Ewidencja zabytków.

1. Zalogować się jako pracownik odpowiedzialny za gminną ewidencję zabytków.
2. Dokonać dodania nowego zabytku określając jego lokalizację na mapie oraz wypełnić formularz – określić rodzaj obiektu i nazwę obiektu.
3. Wyświetlić fotografie dowolnego obiektu zabytkowego.
4. Wyświetlić mapę poglądową lokalizacji dowolnego obiektu zabytkowego.
5. Wygenerować kartę dowolnego zabytku.
6. Wyświetlić rejestr gminnej ewidencji zabytków.
7. Wykazać możliwość eksportu wyświetlanego rejestru GEZ do pliku w formacie PDF.
8. Wyświetlić zestawienie obiektów zabytkowych w podziale na obręby ewidencyjne. Wyświetlić rejestr z dowolnego

obrębu ewidencyjnego.

Scenariusz nr 3 – Scenariusz badania próbki dla systemu e-zamówienia

Część A. Proces logowania.

1. Uruchomić aplikację poprzez stronę przeglądarki.
2. Zalogować się na użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami za pomocą identyfikatora i hasła.
3. Zweryfikować poprawność logowania poprzez sprawdzenie dostępu do Planu zamówień, Planu postępowań, Zamówień.

Część B. Dodawanie pozycji do planu postępowań powyżej 30 tys. euro.

1. Przejść do sekcji planu postępowań.
2. Przejść do funkcji dodawania nowej pozycji do planu.
3. Wprowadzić wymagane dane z kwotą co najmniej 30 tys. euro.
4. Zatwierdzić dodawanie nowego elementu do planu.
5. Wykazać dodanie elementu do planu postępowań.
6. Zaprezentować pozycję planu w widoku tabeli.
7. Zaprezentować element dodany w planie zamówień.
8. Zaprezentować dodany element - wyświetlenie elementu co najmniej z danymi: Nazwa; Rodzaj zamówienia; Tryb zamówienia; Kwota w PLN i EURO; Termin rozpoczęcia; Kody CPV główne i dodatkowe.
9. Zatwierdzić plan postępowań,
10. Ponownie dodać pozycję do planu wykonując kroki od 2 do 5.
11. Zaprezentować wersję aktualną i historyczną planu postępowań poprzez wyświetlenie zawartości tabeli z danymi zatwierdzonymi i następnie w wersji bieżącej.
12. Wykazać możliwość pobrania wersji bieżącej i historycznej w formie pliku PDF oraz pliku CSV.
11. Wykazać możliwość filtrowania w planie postępowań przy wykorzystaniu parametrów co najmniej takich jak: Nazwa; Rodzaj zamówienia; Tryb zamówienia; Termin rozpoczęcia; Przedział kwoty w PLN.

Część C. Dodawanie pozycji do planu postępowań poniżej 30 tys. euro.

1. Przejść do widoku planu postępowań.
2. Przejść do funkcji dodawania nowej pozycji do planu.
3. Wprowadzić wymagane dane z kwotą poniżej 30 tysięcy euro.
4. Zatwierdzić dodawanie nowego elementu do planu.
5. Wykazać brak elementu w planie postępowań. Wykazać dodanie pozycji w do planu zamówień.
6. Zaprezentować pozycję planu zamówień w widoku listy.
7. Wykazać brak możliwości zatwierdzenia planu postępowań w wyniku braku wprowadzonych zmian wykonanymi operacjami.

Część D. Modyfikowanie elementu w planie postępowań.

1. Przejść do widoku planu postępowań.
2. Wskazać pozycję w planie.

3. Skorzystać z opcji modyfikacji.
4. Zmodyfikować dane z użyciem kwoty poniżej 30 tysięcy euro.
5. Wykazać brak elementu w niezatwierdzonym planie, postępowań. Wykazać pozostanie pozycji w planie zamówień.
6. Zaprezentować pozycję planu zamówień możliwa w widoku tabeli i listy.
7. Wyświetlić element z danymi: Nazwa, Rodzaj zamówienia, Tryb zamówienia, Kwota w PLN i EURO, Termin rozpoczęcia.

Część E. Usuwanie elementów w planie postępowań.

1. Przejść do widoku planu postępowań.
2. Wskazać pozycję w planie.
3. Skorzystać z opcji usuwania.
4. Wykazać brak elementu w niezatwierdzonym planie postępowań. Wykazać brak pozycji w planie zamówień,
5. Zaprezentować pozycję planu zamówień w widoku listy.
6. Wylogować się z systemu.