

## **Załącznik nr B do SWZ – Wymagania dotyczące próbki przedmiotu zamówienia oraz zasady i zakres jej badania**

Dotyczy postępowania na:

Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu serwerowego i komputerowego oraz szkolenia w ramach projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie” w tym:

Część 1: Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu oraz przeprowadzenie odpowiednich szkoleń.

Część 2: Dostawa sprzętu i oprogramowania sprzętowego.

### **Spis treści**

<b>1</b>	<b>Wymagania ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Opis procedury badania próbki .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Scenariusze badania próbki .....</b>	<b>6</b>
3.1	Scenariusz nr 1 .....	6
3.2	Scenariusz nr 2 .....	6
3.3	Scenariusz nr 3 .....	7
3.4	Scenariusz nr 4 .....	11
3.5	Scenariusz nr 5 .....	11
3.6	Scenariusz nr 6 .....	12

## 1 Wymagania ogólne

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, złożył dwa dyski przenośne, stanowiące próbkę oferowanych dostaw i usług.
2. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, że oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi:
  - a. spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia;
  - b. spełniają wymagania dodatkowe, premiowane w ramach, kryterium oceny ofert dla części 1 Zamówienia „Funkcjonalność systemu” (Fs).
3. Mając na uwadze wymieniony powyżej cel badania próbki, próbka ma zawierać oprogramowanie zaoferowane przez Wykonawcę w ramach zamówienia w zakresie:
  - a. PORTAL MIESZKAŃCA,
  - b. SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH,
  - c. SYSTEM ZARZĄDZANIA BUDŻETEM,
  - d. SYSTEM FINANSOWO – BUDŻETOWY,
  - e. SYSTEM OBIEGU DOKUMENTÓW,
  - f. PLATFORMA DANYCH PRZESTRZENNYCH,
4. Wykonawca składa próbkę wraz z ofertą na dwóch dyskach zewnętrznych/przenośnych (dysk podstawowy i dysk zapasowy), na których przekaże próbkę oprogramowania wskazanego w pkt. 3, w postaci wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, bazodanowym i oferowanym przez Wykonawcę pakietem oprogramowania zasilonym przykładowymi danymi, które umożliwiają przeprowadzenie procedury badania próbki w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszym Załączniku do SWZ.
5. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
6. 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 odbywa się w oparciu o scenariusze nr od 1 do 7 badania próbki opisane w Rozdziale 3 niniejszego załącznika.
8. W celu przeprowadzenia badania próbki, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dokonania prezentacji zawartości próbki. 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.

9. Oceny czy oferowane dostawy (Oprogramowanie) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego dokona Komisja Przetargowa na podstawie prezentacji zawartości złożonej próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę.
10. 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.
11. Próbka powinna zostać złożona do upływu terminu składania ofert określonego w SWZ, w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz znakiem postępowania, w ramach którego jest składana oraz z dodatkowym oznakowaniem „Próbka - dyski przenośne”. Dyski powinny być oznakowane „próbka - dysk podstawowy” i „próbka – dysk zapasowy”.

Nazwa i Adres Wykonawcy

Gmina Miasto Pruszków  
ul. J. I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków

Zestaw testowy

Załączony do oferty na wykonanie części 1 zamówienia pn.

**„Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu serwerowego i komputerowego oraz szkolenia w ramach projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie””**

Znak postępowania: .....

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM .....

12. Zamawiający dopuszcza prezentację próbki oraz udzielanie wyjaśnień do próbki przez Wykonawcę za pomocą środków zdalnej komunikacji z ważnego i uzasadnionego powodu. 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 wraz z uzasadnieniem takiej potrzeby. Na powyższą zmianę Zamawiający musi wyrazić zgodę.
13. Zamawiający może niezależnie od powyższego ze względu na stan epidemii poinformować Wykonawcę, co najmniej na 2 dni robocze przed terminem badania, o konieczności przeprowadzenia „zdalnego” badania próbki.
14. 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.
15. Badanie próbki z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji musi być przeprowadzone zgodnie z pozostałymi postanowieniami niniejszego Załącznika do SWZ, w szczególności musi być prowadzone w oparciu o nośniki złożone przez Wykonawcę.

## 2 Opis procedury badania próbki

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego 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. Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki, otrzyma od Zamawiającego dysk zewnętrzny (przenośny) podstawowy i zapasowy, które dostarczył Zamawiającemu wraz z ofertą.
4. 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 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 lub obsługa poszczególnych aplikacji i modułów jeśli np. działają one w formule SaaS. Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o każdym przypadku konieczności połączenia z internetem.
5. 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 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

str. 4

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. Niesunięcie awarii/błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada weryfikowanych cech/funkcjonalności co będzie stanowić podstawę przyznania ofercie 0 punktów w ramach kryterium „**Funkcjonalność systemu (Fs)**” (w przypadku niemożliwości zweryfikowania posiadania przez oprogramowanie cech/funkcjonalności dodatkowo premiowanych) – za poszczególne scenariusze i/lub ich części.
8. 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.
9. 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 z elementów scenariusza.
10. 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. 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. 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. Na żądanie Zamawiającego z każdego scenariusza Wykonawca będzie wykonywał zrzuty ekranu (wydruki do pliku PDF) potwierdzające realizowanie poszczególnych funkcjonalności.

### 3 Scenariusze badania próbki

#### 3.1 Scenariusz nr 1

##### PORTAL MIESZKAŃCA

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	Możliwość zalogowania/uwierzytelnienia poprzez mechanizmy Węzła Krajowego oraz za pomocą loginu i hasła; zaprezentowanie indywidualnych danych finansowych: globalne kwoty należności i wpłat, harmonogram płatności, realizacja płatności i przeterminowanie; indywidualne dane majątkowe: wykaz nieruchomości wraz ze składnikami i ich danymi wpływającymi na wymiar podatku, informacja o tytule płatności, rozrachunkach z urzędem (dane dotyczące przypisów i zrealizowanych płatności).
2.	Wysłanie wypełnionej Deklaracji podatkowej wraz z rejestracją, dekretacją i założeniem sprawy podatnika w systemie.
3.	Wygenerowanie płatności podatkowych (w oferowanym systemie) i publikacja ich w (oferowanym) Portalu Mieszkańca wraz z wniesieniem opłaty w oparciu o dowolną testową platformę płatności elektronicznych (na czas prezentacji scenariusza dozwolone połączenie z siecią Internet).
4.	Funkcjonalność wyświetlenia historii wszystkich opłat wniesionych przez interesanta w tym statusu płatności.
5.	Wygenerowanie płatności bez konieczności rejestracji na oferowanym Portalu Mieszkańca w oparciu o dowolną testową platformę płatności elektronicznych (na czas prezentacji scenariusza dozwolone połączenie z siecią Internet).

#### 3.2 Scenariusz nr 2

##### SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	Aktualizacja danych osobowych (w oferowanym systemie podatkowym) w zakresie adresów z wykorzystaniem słownika TERYT w powiązaniu z bazą PAN (podpowiadany kod pocztowy w zależności od adresu : miejscowość, ulica, numer domu).
2.	Możliwość wprowadzenia zmian w zakresie stawek w ciągu roku i uwzględnienia ich w procesie wymiarowania (w oferowanym systemie podatkowym) za dany rok.
3.	Wygenerowanie i prezentacja decyzji ustalającej podatek od nieruchomości wraz z jej zaksięgowaniem w księdze głównej na właściwych kontach syntetycznych i prowadzonych do nich kontach analitycznych i jednocześnie na koncie szczegółowym księgi pomocniczej służącym do rozrachunków z podatnikiem
4.	Zaewidencjonowanie wpływu zaległości w podatku od nieruchomości od podatnika (osoby fizycznej) z podpowiedzią odsetek poprzez zaksięgowanie w księdze głównej na właściwych



	kontach syntetycznych i prowadzonych do nich kontach analitycznych i jednocześnie na koncie szczegółowym księgi pomocniczej służącym do rozrachunków z podatnikiem.
5.	Wygenerowanie upomnienia na zaległość podatkową dla podatników solidarnie zobowiązanych (co najmniej 2 osoby fizyczne) na podatku od nieruchomości oraz ich wydrukowanie (na ekranie komputera). Naniesienie różnych dat doręczenia wygenerowanego upomnienia dla solidarnie zobowiązanych podatników.

### 3.3 Scenariusz nr 3

#### SYSTEM ZARZĄDZANIA BUDŻETEM

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	Uruchomić przeglądarkę internetową, wpisać adres aplikacji i zalogować się do systemu. Wywołać słownik struktury organizacyjnej i uzupełnić o niezbędne elementy. Wybrać jeden z elementów struktury organizacyjnej i dodać jednostkę organizacyjną podrzędną (jednostkę budżetową lub komórkę organizacyjną jednostki). Wyświetlić strukturę organizacyjną JST.
2.	Projektowanie planu finansowego jednostki i komórki organizacyjnej i budżetu JST w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej: Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie plan finansowy. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: dochody, dział, rozdział, paragraf dochodowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf wydatkowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: przychody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: rozchody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami. Wykazać że wartości utworzonego planu finansowego weszły do budżetu JST
3.	Projektowanie planu przedsięwzięć wieloletnich: Zbudować strukturę planu przedsięwzięć wieloletnich. Zaprojektować przedsięwzięcie. Wskazać źródła finansowania przedsięwzięcia i ich wartości. Zaprezentować powiązania pomiędzy budżetem i planem przedsięwzięć wieloletnich.
4.	Zmiana statusu planu finansowego: Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany jest plan finansowy. Zmienić status planu. Zaprezentować nadanie planowi finansowemu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom planowania: etap wprowadzania danych; zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki; zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia;

str. 7

	zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia
5.	<p>Projektowanie planu finansowego jednostki i komórki organizacyjnej i budżetu JST w układzie zadaniowym:</p> <p>Wywołać słownik struktury zadaniowej budżetu i uzupełnić o niezbędne elementy: funkcje, zadania, podzadania, działania.</p> <p>Wybrać jeden z elementów struktury organizacyjnej i dodać jednostkę organizacyjną podrzędną (jednostkę budżetową lub komórkę organizacyjną jednostki)</p> <p>Wyświetlić strukturę organizacyjną JST</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie plan finansowy w układzie zadaniowym.</p> <p>Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: funkcja, zadanie, podzadanie, działanie, zadania budżetowe z określonymi wartościami.</p> <p>Powiązzać układ zadaniowy budżetu z układem podziałek klasyfikacji budżetowej.</p> <p>Wykazać, że wartości utworzonego planu finansowego weszły do budżetu JST w układzie zadaniowym.</p> <p>Wykazać, że wartości utworzonego planu finansowego w układzie zadaniowym jest równa wartości planu w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej.</p>
6.	<p>Kosztorysowanie zadań budżetowych.</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie kosztorys.</p> <p>Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadania budżetowe.</p> <p>Sporządzić kosztorys zadania składający się z kilku pozycji kosztowych, zawierających elementy takie jak: nazwa pozycji kosztorysowej, ilość, jednostki miary, cena/koszt jednostkowy, wartość pozycji kosztorysowej.</p> <p>Wykazać, że wartości utworzonego planu zadania jest równa sumie wartości pozycji kosztorysowych.</p>
7.	<p>Prowadzenie ewidencji zmian w planie finansowym i budżecie:</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną.</p> <p>Uruchomić rejestrację wniosku o zmiany.</p> <p>Zaprojektować wartości zwiększeń i zmniejszeń w planie finansowym.</p> <p>Sporządzić uzasadnienie opisowe do wniosku.</p> <p>Zgłosić wniosek do urzędu.</p> <p>Wykazać, że system prezentuje prawidłowo: wartość planu wynikającą z podjętej uchwały budżetowej, aktualną wartość planu, łączną aktualną wartość planowanych zmian, wartość planu po zmianach.</p> <p>Wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty zaangażowania oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu.</p>
8.	<p>Zmiana statusu wniosku o zmianę planu finansowego/budżetu:</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną.</p> <p>Wybrać wniosek o zmianę planu.</p> <p>Zmienić status wniosku.</p> <p>Zaprezentować nadanie wnioskowi o zmianę budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom wnioskowania:</p> <p>wprowadzania danych;</p>



	<p>zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki;</p> <p>zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia;</p> <p>zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia.</p>
9.	<p>Projektowanie planu przedsięwzięć wieloletnich:</p> <p>Zbudować strukturę planu przedsięwzięć wieloletnich.</p> <p>Zaprojektować przedsięwzięcie wieloletnie.</p> <p>Wskazać źródła finansowania przedsięwzięcia i ich wartości.</p> <p>Zaprezentować powiązania pomiędzy budżetem i planem przedsięwzięć wieloletnich.</p> <p>Wykazać możliwość przeglądania planu, zmian, wykonania i zaangażowania przedsięwzięcia wieloletniego.</p>
10.	<p>Prowadzenie ewidencji zaangażowania środków budżetowych:</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną.</p> <p>Uruchomić rejestrację zaangażowania i wybrać rodzaj dokumentu zaangażowania.</p> <p>Wprowadzić wartość zaangażowania - co najmniej wartość brutto.</p> <p>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).</p> <p>Wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty zaangażowania oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu.</p>
11.	<p>Prowadzenie rejestru umów:</p> <p>Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną.</p> <p>Zarejestrować umowę.</p> <p>Wykazać że umowa pojawiła się w rejestrze umów.</p>
12.	<p>Rejestr umów zgodny z wymaganiami Centralnego Rejestru Umów</p> <p>Zarejestrowaną umowę uzupełnić o dane wymagane przez CRU, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. data i miejsce zawarcia umowy,</li> <li>2. okres obowiązywania umowy,</li> <li>3. oznaczenie stron umowy, w tym przedstawicieli stron</li> <li>4. określenie przedmiotu umowy,</li> <li>5. wartość przedmiotu umowy,</li> <li>6. informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy.</li> <li>7. Rodzaj zmiany umowy (słownik): <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzupełnienie,</li> <li>• zmiana,</li> <li>• wygaśnięcie,</li> <li>• rozwiązanie,</li> <li>• odstąpienie,</li> <li>• wypowiedzenie,</li> <li>• wygaśnięcie. <ul style="list-style-type: none"> <li>– data,</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol> <p>przyczyny, inne</p>

13.	<p>Projektowanie harmonogramu realizacji umowy: Wybrać zarejestrowaną umowę. Wykazać możliwość sporządzenia harmonogramu realizacji czynności związanych z umową z danymi takimi jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etapy realizacji,</li> <li>2. Zadania poszczególnych etapów,</li> <li>3. Odpowiedzialnego za realizację,</li> <li>4. Terminów startu i zakończenia czynności,</li> <li>5. Stan realizacji</li> <li>6. Komunikat powiadamiający z ustalonym okresem wyprzedzenia.</li> </ol>
14.	<p>System powiadomień o zdarzeniach: Wybrać użytkownika systemu. Wykazać możliwość definiowania powiadomień o najważniejszych zdarzeniach związanych z realizacją budżetu. Wykazać możliwość definiowania kanałów komunikacji powiadomień.</p>
15.	<p>Prowadzenie ewidencji wykonania budżetu: Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną. Uruchomić rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego i wybrać zadanie budżetowe. Uruchomić rejestrację wykonania zadania budżetowego - wprowadzić wartość wykonania. 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).</p>
16.	<p>Importowanie danych o wykonaniu planu finansowego: Wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną. Uruchomić rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego. Wykonać importowanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S. Wykazać że system zarejestrował sprawozdania budżetowe</p>
17.	<p>Wybrać jednostkę organizacyjną prowadzącą rachunek: Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego rachunku w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana. Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego rachunku w układzie: dochody, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana. Wykazać że system pokazuje łączną i aktualną wartość planu, zmian i wykonania dla rachunków.</p>
18.	<p>Plan wydatków niewygasających Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu wydatków niewygasających w układzie: jednostka organizacyjna, wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana. Wykazać że system pokazuje łączną i aktualną wartość planu, zmian i wykonania dla planu.</p>
19.	<p>Plan dochodów budżetu państwa Zbudować strukturę klasyfikacyjną planu dochodów budżetu państwa w układzie: jednostka organizacyjna, wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana. Wykazać że system pokazuje łączną i aktualną wartość planu, zmian i wykonania dla planu.</p>

### 3.4 Scenariusz nr 4

#### SYSTEM FINANSOWO – BUDŻETOWY

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	Możliwość wprowadzenia i zaksięgowania uchwały budżetowej wraz ze zmianą w planie budżetu.
2.	Wprowadzenie i zaksięgowanie uchwały budżetowej oraz zmiany w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
3.	Możliwość pracy w systemie na przełomie roku obrotowego (praca w nowym roku bez konieczności zamykania roku poprzedniego).
4.	Możliwość prowadzenia ewidencji zdarzeń gospodarczych w oparciu o zdefiniowany plan kont oraz rejestrację dowodów księgowych na kontach bilansowych i pozabilansowych.
5.	Możliwość obsługi części finansowej związanej z realizacją dochodów podatkowych oraz niepodatkowych urzędu poprzez integrację z systemem podatkowym.
6.	Możliwość dynamicznego generowania raportów w oparciu o mechanizmy list przestawnych (grid) w oferowanym systemie obejmującym obszar finansowo-budżetowy.
7.	Możliwość obsługi tytułów wykonawczych (wystawianie na poszczególne rodzaje należności, wydruk na ekranie komputera, rejestry) oraz eksport do plików XML zgodnych z obowiązującymi schematami, możliwość wizualizacji danych zgodnie z obowiązującą transformacją.
8.	Możliwość automatycznego wygenerowania sprawozdania jednostkowego Rb-27S na podstawie zapisów z dokumentów księgowych oraz jego wydrukowanie (na ekranie komputera), wysłania do organu i odbioru wraz z jego automatycznym zadekretowaniem na kontach księgowych budżetu (organu) oraz sporządzenie sprawozdania zbiorczego Rb27S z zatwierdzonych sprawozdań jednostkowych i jego zapisania do pliku XML zgodnego ze standardem BeSTi@.

### 3.5 Scenariusz nr 5

#### SYSTEM OBIEGU DOKUMENTÓW

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	Rejestracja dowolnej przesyłki wpływającej w formie papierowej: Pismo powinno zostać przekazane do założonego wcześniej pracownika.
2.	Dekretacja pisma – z zachowaniem podległości stanowisk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazanie zadekretowanego pisma do pracownika.</li> </ul>
3.	Utworzenie sprawy dla pisma przychodzącego, w tym stworzenie odpowiedzi z szablonu.
4.	Podpisywanie dokumentów <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazanie pisma do akceptacji kierownikowi/naczelnikowi</li> </ul>
5.	Wydruk koperty ze zwrotką oraz oznaczenie jej kodem kreskowym dla sprawy.
6.	Prezentacja metryki sprawy, wydruk (na ekranie).
7.	Generowanie pocztowej książki nadawczej.

- |    |   |
|----|---|
| 8. | Zastępstwa: zaprezentować wprowadzenie dni wolnych dla pracownika, przypisanie osoby zastępującej, procedowanie sprawy przez zastępującego. |
|----|---|

### 3.6 Scenariusz nr 6

#### PLATFORMA DANYCH PRZESTRZENNYCH

Kroki scenariusza do wykonania w ramach części System Informacji Przestrzennej, powinny zostać wykonane w oparciu o testową bazę danych przestrzennych dla dowolnej gminy.

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

Lp.	Opis czynności
1.	<p>Zalogowanie do aplikacji GIS, jako Administrator:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Należy ustawić wymogi dla hasła dla nowoutworzonych kont użytkownika: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Wymagana długość hasła: 10 znaków</li> <li>b) Liczba znaków specjalnych: 2</li> <li>c) Liczba wymaganych cyfr: 2</li> <li>d) Liczba dużych liter: 2</li> </ol> </li> <li>2) Ustawienie blokowania dostępu do programu po 3 nieudanych próbach logowania na czas 2 godzin.</li> <li>3) Ustawienie blokady tworzenia do konta hasła takie jak login.</li> <li>4) Utworzyć 3 nowe konta użytkowników: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Użytkownik 1 - uprawnienia administratora (U1)</li> <li>b) Użytkownik 2 – pełne uprawnienia do edycji (U2)</li> <li>c) Użytkownik 3 - brak uprawnień do edycji (U3)</li> </ol> </li> <li>5) Tworząc konta, należy szczegółowo uzupełnić dla każdego z użytkowników przykładowe dane: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Imię,</li> <li>b) Nazwisko,</li> <li>c) Login,</li> <li>d) Hasło,</li> <li>e) Status (należy ustawić jako aktywne)</li> <li>f) Nazwę wydziału,</li> <li>g) Ważność konta (ustawiamy na rok od daty prezentacji próbki)</li> <li>h) Uwagi</li> </ol> </li> <li>6) Każdy użytkownik, musi posiadać uprawnienia do wszystkich dostępnych modułów.</li> <li>7) Okno do zarządzania użytkownikami, musi posiadać również funkcję, generowania rejestru użytkowników do formatu xls oraz pdf, po wybraniu danych atrybutów należy wyeksportować rejestr w dowolnym formacie, zawierający informacje: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Imię i nazwisko,</li> <li>b) Uprawnienia do modułów,</li> <li>c) Okres ważności konta,</li> <li>d) Status,</li> <li>e) Nazwę wydziału.</li> </ol> </li> <li>8) Wylogować się z aplikacji GIS jako Administrator.</li> </ol> <p>Zalogować się na konto <i>Użytkownik 2 – pełne uprawnienia do edycji (U2)</i> w aplikacji GIS oraz wykonywać wszystkie poniższe scenariusze na wybranym koncie.</p>

2.	<p>Graficzne zaprezentowanie historii obiektów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>dla dowolnej wybranej warstwy przestrzennej lub grupy warstw za pomocą dedykowanego narzędzia pozwalającego ustalić zadaną datę na osi czasu.</li> <li>Moduł umożliwia wyświetlanie po wybraniu dowolnej daty bazy danych zgodnie ze stanem na wybrany dzień.</li> </ol>
3.	<p>Wybranie dedykowanego okna do analizy przestrzennej. Wykonanie analizy przestrzennej dla wskazanego obszaru na mapie gminy.</p> <p>Okno narzędzia do wykonania analizy powinno zawierać następujące ustawienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Z dostępnych opcji wyboru obszaru analizy (warstwa, pojedynczy obiekt, rysowanie własnego obiektu) wybrać rysowanie własnego obszaru. Narysować dowolny obszar na mapie dla którego analiza ma zostać wykonana, obejmująca swoim obszarem co najmniej kilkanaście działek ewidencyjnych.</li> <li>W ramach analizy należy wygenerować automatycznie 3 wykazy w formacie pdf i xls dla narysowanego obszaru: <ol style="list-style-type: none"> <li>Wykaz działek ewidencyjnych</li> <li>Wykaz punktów adresowych</li> <li>Wykaz danych z ewidencji ludności z podziałem na grupy wiekowe oraz liczbę budynków</li> </ol> </li> <li>W ramach analizy dla tego samego obszaru należy wyeksportować dane w formacie warstwy wektorowej shp, której wynik automatycznie pokaże się na mapie w formie 2 nowych warstw wektorowych dostępnych z poziomu listy warstw dostępnych w programie: <ol style="list-style-type: none"> <li>Warstwa z działkami ewidencyjnymi</li> <li>Warstwa z punktami adresowymi</li> </ol> </li> </ol>
4.	<p>Eksport oraz import danych wektorowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Wyeksportować zbiór warstw wektorowych dla jednej wybranej uchwały mpzp do nowoutworzonego katalogu - dane obejmować będą granicę planu miejscowego, przeznaczenia planu miejscowego oraz linie zabudowy</li> <li>Dane dotyczące granicy mpzp wyeksportować do arkusza kalkulacyjnego (*.xlsx); nadać nazwę „granica_testowa”</li> <li>Dane dotyczące przeznaczeń mpzp wyeksportować do pliku GML (*.gml); nadać nazwę „przeznaczenia_testowe”</li> <li>Dane dotyczące linii zabudowy wyeksportować do pliku DXF (*.dxf); nadać nazwę „linie_zab_testowe”</li> <li>Zimportować warstwę dróg - plik z rozszerzeniem dxf</li> <li>Dane dotyczące dróg wyeksportować do pliku Shapefile (*.shp); nadać nazwę „drogi_testowe”</li> <li>Wszystkie wyeksportowane dane testowe, dodać do programu i zgrupować w drzewie warstw; grupie warstw nadać nazwę „DANE_TESTOWE”</li> </ol> <p>W oknie mapy wyświetlić wizualizację dostępnych danych wektorowych</p>
5.	<p>Stylizacji przeznaczeń w ramach dokumentów planistycznych. Program powinien umożliwiać wybór z rozwijalnej listy następujących predefiniowanych stylów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>stylizacja oryginalna,</li> <li>stylizacja zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,</li> </ol> <p>stylizacja zgodna z hierarchicznym systemem klasyfikacji zagospodarowania przestrzennego HILUCS.</p>

6.	<p>Tworzenie warstw:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utworzyć nowe warstwy Shapefile o typie geometrii: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Punktowa</li> <li>b) Liniowa</li> <li>c) Powierzchniowa</li> </ol> </li> <li>2) Każda z warstw będzie posiadać parametry: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Kodowanie UTF-8</li> <li>b) Układ współrzędnych EPSG 2180</li> </ol> </li> <li>3) Każda z warstw będzie posiadać kolumny o zadanym typy pola: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ID – INTEGER</li> <li>b) SYMBOL – STRING</li> <li>c) OPIS – STRING</li> <li>d) AREA – REAL, o precyzji 10/2</li> </ol> </li> <li>4) W każdej z utworzonych warstw dodać minimum dwa nowe obiekty</li> <li>5) Przygotować symbolizację dla każdej z trzech warstw w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dla warstwy punktowej, nadanie etykiety, wybranie symbolu z dostępnej biblioteki, oraz edycja stylu, w tym kolor</li> <li>b) dla warstwy liniowej, nadanie etykiety ,określenie stylu linii, koloru, grubości,</li> <li>c) dla warstwy powierzchniowej, nadanie etykiety, określenie obramowania oraz wypełnienia</li> </ol> </li> </ol> <p>Wygenerować wydruk mapy za pomocą dedykowanego okna do generowania wydruków map zawierającego obiekty warstw utworzonych wg powyższego schematu. Podkład mapowy ustawić w podglądzie dla skali 1:1000.</p>
7.	<p>Program za pomocą dedykowanego okna powinien umożliwić wczytanie bazy Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB) w formacie pliku GML poprzez wskazanie ścieżki do pliku.</p>
8.	<p>Dodać 3 nowe wnioski (wydanie wypisu i wrysu z MPZP, zaświadczenie z MPZP, zaświadczenie z STUDIUM) wybierając dowolne działki z poprzez wybranie ich z mapy.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Narzędzie powinno umożliwiać określenie nowego znaku sprawy poprzez dodanie: znaku wydziału, podnumer, rok, inicjały. Program na bieżąco powinien przedstawiać uzupełniany numer sprawy.</li> <li>2) Należy wskazać datę wpływu wniosku oraz termin rozpatrzenia sprawy wraz z określeniem statusu sprawy jako NOWY,</li> <li>3) Określenie danych osobowych wnioskodawcy.</li> <li>4) Zarejestrowanie sprawy a następnie podgląd w rejestrze spraw.</li> </ol>
9.	<p>Dla zarejestrowanej sprawy zaświadczenie z MPZP, z poziomu rejestru spraw należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rozpatrzyć sprawę, wygenerować dokument zaświadczenia.</li> <li>2) Wygenerować dokument zapłaty (druk przelewu z uzupełnionymi danymi).</li> <li>3) Podgląd wygenerowanych dokumentów dla sprawy zaświadczenie MPZP z poziomu rejestru.</li> </ol>
10.	<p>Na przykładzie rozpatrzonej sprawy dla zaświadczenie z MPZP, należy otworzyć edytor dokumentu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Należy wprowadzić: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dodatkowy tekst do dokumentu: Adnotacja: Pobrano opłatę z góry za dokument.</li> <li>b) Tekst musi być napisany kursywą</li> <li>c) Czcionka musi mieć kolor HTML: #0000ff</li> </ol> </li> <li>2) Tytuł dokumentu ZAŚWIADCZENIE edytować: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dodać podkreślenie tytułu,</li> </ol> </li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Zmienić wielkość czcionki na 20</li> <li>c) Zmienić rodzaj czcionki na: Arial lub Arial Black</li> </ul> <p>3) Dane wnioskodawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zmienić kolor czcionki na HTML: #0000ff</li> </ul>
11.	<p>Wykonać raport z wszystkich zarejestrowanych spraw dotyczących zakresu planowania (dokumenty wypis, wyrys, zaświadczenia):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Raport wygenerować dla jednego roku.</li> <li>2) Raport wygenerowany dla wszystkich założonych spraw.</li> <li>3) Raport wygenerowany dla obszaru całej gminy.</li> <li>4) Raporty przedstawić w postaci pliku.xls.</li> </ul>
12.	<p>Wykonać wyrys z wektorowej wersji miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bez zakładania sprawy w rejestrze spraw oznaczony znakiem wodnym wzór z następującymi funkcjonalnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Wyrys przygotowany z warstwy wektorowej MPZP.</li> <li>2) Wyrys zawiera wszystkie elementy wchodzące w skład rysunku planu, w odpowiedniej symbolice dobranej do skali, w jakiej plan został uchwalony.</li> <li>3) Dedykowane narzędzie do przygotowywania wyrysu umożliwia wybór warstw wektorowych, które będą widoczne na gotowym Wyrysie.</li> <li>4) Dodanie klauzuli RODO z możliwością jej umieszczenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Na początku dokumentu,</li> <li>b) Na końcu dokumentu.</li> </ul> </li> <li>5) Przed wygenerowaniem dokumentu, program powinien podać informacje o ilości stron wygenerowanego dokumentu z informacją o wysokości opłaty.</li> <li>6) Dokument wyrysu powinien przedstawiać następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Herb</li> <li>b) Numer sprawy</li> <li>c) Miejscowość oraz datę</li> <li>d) Tytuł</li> <li>e) Numer uchwały</li> <li>f) Nazwę planu</li> <li>g) Dziennik urzędowy</li> <li>h) Skalę</li> <li>i) Numer działki oraz numer i nazwę obrębu ewidencyjnego</li> <li>j) Symbol przeznaczania obowiązującego dla wybranej działki</li> <li>k) Numerację stron</li> <li>l) Numeracja arkusza</li> <li>m) Podgląd podziału arkuszowego</li> <li>n) Legendę</li> </ul> </li> </ul>
13.	<p>Wykonać wyrys z oryginalnego rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz ze stroną tytułową bez zakładania sprawy w rejestrze spraw oznaczony znakiem wodnym wzór z następującymi funkcjonalnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Wyrys przygotowany z oryginalnego rysunku MPZP.</li> <li>2) Dokument wyrysu musi składać się z następujących elementów: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Strona tytułowa;</li> <li>b) Mapa (format A4 w orientacji poziomej);</li> <li>c) Podgląd podziału arkuszowego;</li> </ul> </li> </ul>

	d) Legenda.
14.	Wylogować się z aplikacji GIS.