

Fundusze Europejskie
dla LubelskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Załącznik nr 3 do SWZ

Wymagania dla próbki Oprogramowania Aplikacyjnego oraz zasady i zakres jej badania

1. Wymagania ogólne

1. Celem złożenia próbki Oprogramowania Aplikacyjnego jest badanie spełnienia przez Wykonawcę warunku zdolności technicznej w zakresie wiedzy i umiejętności (*know-how*), umożliwiających dostarczenie produktów na odpowiednim poziomie jakości poprzez jej badanie i wyjaśnianie próbki, zwane dalej badaniem próbki.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia próbki w trybie art. 274 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Próbka powinna być przygotowana w oparciu o oferowane przez Wykonawcę Oprogramowanie Aplikacyjne, które może być modyfikowane i rozbudowywane na potrzeby realizacji Umowy w celu dostosowania do wymagań Zamawiającego.
4. Próbka musi zostać przygotowana w takim zakresie i w taki sposób, żeby umożliwić pełną realizację scenariuszy opisanych w rozdziale 3 „Scenariusze badania próbki”.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył na wezwanie Zamawiającego dwa dyski: dysk 1, podstawowy i dysk 2, zapasowy (kopia) na których przekaże próbkę Oprogramowania, z uwzględnieniem postanowień ust. 4, 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, w tym według scenariusza badania próbki.
6. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
7. Próbka musi zawierać opis zawartości wskazujący dla każdego scenariusza nazwę oprogramowania oraz wskazanie autora/producenta oprogramowania.
8. Próbka musi zawierać instrukcję umożliwiającą Zamawiającemu wstępne badanie jej zawartości. Instrukcja musi umożliwić Zamawiającemu sprawdzenie co najmniej kompletności oprogramowania, dostępu do zawartych na niej maszyn wirtualnych, tożsamości dysków podstawowego i zapasowego. W tym celu opis ten musi

zawierać wskazówki dotyczące uruchomienia maszyny wirtualnej, loginy i hasła (jeśli Wykonawca wprowadzi loginy i hasła) niezbędne do uruchomienia maszyny i zawartego na niej Oprogramowania Aplikacyjnego oraz wskazówki dotyczące lokalizacji i sposobu uruchomienia poszczególnych elementów Oprogramowania Aplikacyjnego. 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.

9. Próbka musi być przygotowana i zademonstrowana przez Wykonawcę w zgodzie z Ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca musi złożyć wraz z próbką oświadczenie, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia i/lub umowy (w tym podwykonawcze, licencyjne itp.) i/lub licencje i/lub inne prawa do wykorzystania Oprogramowania Aplikacyjnego w próbce oraz do prezentacji tego oprogramowania. Oświadczenie musi wskazywać dla każdego oprogramowania uwzględnionego w opisie zawartości, o którym mowa w ust. 7 rodzaj uprawnienia / umowy / licencji / innego dokumentu, z którego wynika prawo Wykonawcy do wykorzystania w próbce i zademonstrowania tego oprogramowania, wraz ze wskazaniem stron (podmiotów) tego dokumentu. W przypadku niezłożenia przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa powyżej, lub złożenia oświadczenia niekompletnego, tj. niezawierającego wszystkich wyżej wymienionych elementów, Zamawiający uzna, że próbka nie została złożona.
10. Próbka musi zawierać na jednym dysku (dysk podstawowy) całość Oprogramowania niezbędnego do pełnej realizacji scenariuszy z uwzględnieniem postanowień ust. 4 oraz opis zawartości i instrukcję, o którym mowa w ust. powyżej. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie na dostarczonym dysku zewnętrznym więcej niż jednej maszyny wirtualnej. Drugi dysk (zapasowy) musi posiadać identyczną zawartość jak dysk podstawowy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego zabezpieczenia złożonej próbki przed możliwością zapisu/zmiany/modyfikacji danych, które w jego ocenie mogą wpłynąć na proces prowadzenia przez niego prezentacji.
12. Dostarczenie sprawnych dysków zewnętrznych (przenośnych) jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, Oprogramowaniem Aplikacyjnym i przykładowymi danymi.
13. Dyski przenośne powinny być złożone w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz nazwą i znakiem postępowania. Zamawiający zaleca, aby dyski były oznaczone: próbka dysk 1 (podstawowy), próbka dysk 2 (zapasowy/kopia).
14. W celu przeprowadzenia badania próbki, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dokonania prezentacji zawartości próbki. Prezentacja zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 2 „Opis procedury badania”.

15. Badanie próbki zostanie przeprowadzone komisyjnie na podstawie prezentacji zawartości złożonej próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę.
16. Termin (dzień i godzina) przeprowadzenia badania próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.
17. W przypadku jeśli wstępne badanie zawartości próbki, o którym mowa w ust. 8 wykaże błędy lub braki w jej zawartości, również w odniesieniu do opisu zawartości i instrukcji, o których mowa odpowiednio w ust. 7 i 8 Zamawiający uzna, że próbka zawiera błędy lub jest niekompletna i na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę odpowiednio do poprawienia lub uzupełnienia próbki poprzez złożenie nowego dokumentu jakim jest próbka.
18. Jeżeli wstępne badanie zawartości poprawionej/uzupełnionej próbki wykaże błędy lub braki w jej zawartości, również w odniesieniu do opisu zawartości i instrukcji, o których mowa odpowiednio w ust. 7 i 8 Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą.

2. Opis procedury badania

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego.
2. Każde badanie próbki będzie prowadzone według tego samego scenariusza.
3. Osoby prezentujące próbkę 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 w formie elektronicznej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całości niezbędnej infrastruktury sprzętowej umożliwiającej prowadzenie prezentacji. Wykonawca zapewni urządzenia mobilne, na których będzie przeprowadzał prezentację próbki w zakresie wymaganym w scenariuszu oraz zapewni urządzenia peryferyjne (np. projektor multimedialny, czytnik kodów kreskowych). 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). Prezentacja funkcji związanych z drukowaniem może być prezentowana poprzez wydruk do pliku PDF.
5. Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki, otrzyma od Zamawiającego dysk przenośny i zapasowy, które dostarczył Zamawiającemu.
6. 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 oraz innych, dla których wyraźnie zaznaczono to w scenariuszu.

7. Wykonawca zobowiązany jest do zaprezentowania, że badana próbka Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone przez Zamawiającego wymagania zgodnie ze scenariuszami zawartymi w rozdziale 3 niniejszego dokumentu. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zweryfikowanie czy Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej. Prezentacja próbki będzie prowadzona do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego. W trakcie prezentacji 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 dane wprowadzone pierwotnie do treści próbki nie są symulowane.
8. W przypadku awarii/błędu Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysku przenośnego, Wykonawca ma prawo do przerwy w prezentacji próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego, który w takim przypadku zostanie wydany Wykonawcy przez Zamawiającego. W takim przypadku, sumaryczna przerwa w prezentacji próbki nie może trwać dłużej niż 1 godzinę łącznie dla wszystkich awarii/błędów Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysku przenośnego, które mogą wystąpić w toku prezentacji. Nieusunięcie awarii/błędu Oprogramowania Aplikacyjnego lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie prezentacji próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, co spowoduje zakończenie procesu badania próbki i zastosowanie postanowień ust. 11 lub 13 (zależnie od tego, czy badanie dotyczy próbki złożonej pierwotnie na podstawie art. 274 ust. 1 Ustawy, czy próbki uzupełnionej/poprawionej trybie art. 128 ust. 1 Ustawy). 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.
9. W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego niebędącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie weryfikacji tych elementów, które nie zostały zaprezentowane z powodu przedmiotowej awarii, na takich samych zasadach.
10. Niedopuszczalna jest modyfikacja oprogramowania zawartego na próbce, w szczególności kodów źródłowych. Wszelkie operacje zmierzające do zaprezentowania poszczególnych kroków scenariusza po uruchomieniu danego

elementu oprogramowania mogą być wykonywane wyłącznie z poziomu interfejsu oprogramowania pod rygorem uznania, że złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, co spowoduje zakończenie procesu badania próbki i zastosowanie postanowień ust. 11 lub 13 (zależnie od tego, czy badanie dotyczy próbki złożonej pierwotnie na podstawie art. 274 ust. 1 Ustawy, czy próbki uzupełnionej/poprawionej trybie art. 128 ust. 1 Ustawy).

11. Zamawiający dopuszcza prowadzenie prezentacji przez Wykonawcę do momentu stwierdzenia pierwszego braku, na podstawie którego Zamawiający stwierdzi, że dokument jakim jest próbka zawiera błędy lub jest niekompletny. Przez brak, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Zamawiający rozumie sytuację, w której nie zostanie zaprezentowany którykolwiek krok, z któregokolwiek scenariusza badania próbki przedstawionego w niniejszym dokumencie lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub zostanie zaprezentowany w sposób niezgodny z opisem właściwym dla danego kroku, niezależnie od przyczyny wystąpienia tego braku, z zastrzeżeniem możliwości prawa Wykonawcy do przerwy w prezentacji próbki w celu naprawienia awarii/błędu lub podłączenia dysku zapasowego. Jeżeli którykolwiek krok nie zostanie zaprezentowany (nie zostanie zaprezentowany jeden lub więcej elementów któregokolwiek kroku ze scenariuszy badania próbki lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiegokolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach badania próbki), Zamawiający uzna, że próbka zawiera błędy lub jest niekompletna i na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawcę odpowiednio do poprawienia lub uzupełnienia próbki poprzez złożenie nowego dokumentu jakim jest próbka. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych w zakresie opisu danego kroku podczas stwierdzenia wystąpienia braku, rozstrzygające będą zapisy załącznika nr 1 do SWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) w tym zakresie.
12. Termin (dzień i godzina) ponownego przeprowadzenia prezentacji próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem prezentacji złożonej/poprawionej/uzupełnionej próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji próbki, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.
13. Jeżeli podczas badania złożonej/poprawionej/uzupełnionej próbki którakolwiek funkcjonalność nie zostanie zaprezentowana (nie zostanie zaprezentowany jeden lub więcej elementów któregokolwiek kroku ze scenariuszy lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiegokolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach badania próbki), Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą. Dla powtórnego badania zastosowanie mają także postanowienia ust. 8, 9, 10.

14. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawia się na prezentację dokumentu, jakim jest próbka złożonego na wezwanie w trybie art. 274 ust. 1 ustawy lub odmówi jej przeprowadzenia, wówczas Zamawiający uzna, że wynik badania próbki jest negatywny, a więc dokument jakim jest próbka zawiera błędy lub jest niekompletny i nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wówczas Zamawiający na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy wezwie Wykonawcę do złożenia/poprawienia/uzupełnienia dokumentu jakim jest próbka. Jeżeli Wykonawca nie stawia się na prezentację dokumentu jakim jest próbka złożonego na wezwanie w trybie art. 128 ust. 1 ustawy lub odmówi jej przeprowadzenia, wówczas Zamawiający uzna, że wynik badania próbki jest negatywny, a więc dokument jakim jest próbka nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, a tym samym Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej, wykluczając Wykonawcę z postępowania i uznając jego ofertę za odrzuconą.
15. Protokół sporządzony z badania musi zawierać wskazanie, jakie oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie zostało zademonstrowane dla danego scenariusza (nazwa oprogramowania i wskazanie autora / producenta) oraz wynik testu dla każdego z elementów scenariusza badania próbki.
16. Zamawiający dopuszcza udział innych Wykonawców w prezentacji próbki jedynie w sytuacji, jeśli Wykonawca, który został wezwany do prezentacji próbki produktu nie zastrzegł skutecznie, że stanowi ona tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu prezentacji.

3. Scenariusze badania próbki

3.1. Moduł internetowego konta mieszkańca

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Użytkownik w roli mieszkańca loguje się do systemu.	
2.	<p>Wyszukać i sprawdzić stan zobowiązań. Dane muszą prezentować minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) tytuł należności (opłata z tytułu podatku od nieruchomości, opłata za gospodarowanie odpadami itp.), 2) odsetki, 3) koszty upomnienia, 	

	4) termin płatności.	
3.	Sprawdzić dodatkowe dane zobowiązania: nr decyzji (jeśli występuje), koszty wezwań, czy wystawiony jest tytuł wykonawczy, ile było wpłat na daną należność.	
4.	Wyszukać zobowiązania i sprawdzić możliwość filtrowania wg rodzaju, daty, terminu płatności.	
5.	Wybrać zobowiązanie do opłacenia.	
6.	Jako formę płatności zastosować wydruk polecenia przelewu do zastosowania w banku lub na poczcie.	
7.	Sprawdzić, czy druk jest wypełniony prawidłowo.	
8.	Wybrać kolejne zobowiązanie posiadające współzobowiązanych.	
9.	Wyświetlić dane współzobowiązanych (imię, nazwisko, adres).	
10.	Wybrać to zobowiązanie do opłacenia w trybie on-line.	
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 wpłat z wyszczególnionym dla każdej operacji co najmniej: jej rodzaju, konta bankowego na którym została zaksięgowana operacja, identyfikator, rok, rata, kwota, 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.	Zaprezentować możliwości wyszukiwania lub filtrowania w zakresie rodzaju/tytułu należności i terminu płatności.	
15.	Wylogować się z systemu.	

3.2. Moduł internetowego konta mieszkańca – powiadomienia i aplikacja mobilna

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE
1.	Uprawniony użytkownik rejestruje w systemie dwa konta mieszkańca, po jednym dla kobiety i mężczyzny. W trakcie rejestracji kont mieszkańców wprowadza wszystkie wymagane informacje oraz dla konta:	

	1) kobiety – przykładowy adres e-mail i numer telefonu komórkowego, 2) mężczyzny – przykładowy numer telefonu komórkowego.	
2.	Uprawniony użytkownik (Redaktor) tworzy dwie przykładowe grupy dla zarejestrowanych kont mieszkańców, które służyć będą do wyboru z bazy tylko kobiet lub mężczyzn. Redaktor nazywa grupy odpowiednio Kobiety i Mężczyźni. Należy zademonstrować, że w grupach znajdują się osoby wprowadzone w kroku 1.	
3.	Redaktor tworzy pierwszą przykładową wiadomość SMS – „Zaproszenie na wydarzenie kulturalne” podając minimum następujące elementy: 1) temat; 2) kategorię wiadomości.	
4.	Redaktor kończy proces tworzenia wiadomości i zapisuje ją.	
5.	Redaktor wznowia proces tworzenia wiadomości od momentu, w którym zakończył.	
6.	Redaktor wskazuje wszystkie konta mieszkańców i wysyła wiadomość przez SMS.	
7.	Redaktor tworzy drugą przykładową wiadomość – „Badania dla kobiet” podając minimum następujące elementy: 1) temat; 2) kategorię wiadomości; 3) treść dla wiadomości sms oraz dla e-mail i aplikacji mobilnej (wprowadzając treść Redaktor prezentuje możliwość wprowadzenia treści innej dla wiadomości wysyłanych przez SMS, a inną dla pozostałych metod wysyłania wiadomości, np. e-mail, aplikacja mobilna); 4) załącznik.	
8.	Redaktor prezentuje możliwości wyboru adresatów i ostatecznie wskazuje przygotowaną wcześniej grupę Kobiety, jako adresatów tworzonej wiadomości.	
9.	Redaktor prezentuje możliwość wyboru różnych metod wysyłania wiadomości oraz wskazywania priorytetów ich stosowania.	
10.	Redaktor ustala terminy wysyłki wiadomości i wysyła je.	
11.	Redaktor tworzy szablon wiadomości „Ostrzeżenie przed burzą” podając następujące elementy: 1) temat; 2) grupę tematyczną; 3) treść wiadomości dla aplikacji mobilnej; 4) adresaci: wszystkie konta mieszkańców	

	5) metoda wystania: aplikacja mobilna. Redaktor zapisuje szablon, a następnie na bazie szablonu tworzy nową wiadomość i wysyła do adresatów. Demonstracja wiadomości prezentowanej w aplikacji mobilnej.	
12.	Redaktor przegląda wszystkie wysłane wiadomości.	

3.3. Systemy dziedziczne – obsługa podatków lokalnych

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE
1.	Prezentacja wspólnej ewidencji kart podatkowych dla wszystkich rodzajów podatków z uwzględnieniem podziału na obręby podatkowe i numeracji kart w ich obrębie.	
2.	Prezentacja możliwości wyboru grup kart w zakresie przedmiotu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie).	
3.	Prezentacja możliwości naliczania podatku rolnego wg hektarów fizycznych i przeliczeniowych.	
4.	Prezentacja zmiany sposobu opodatkowania w roku podatkowym (zmiana nie powinna wymuszać założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty, od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania).	
5.	Prezentacja możliwości wiązania (scalania) kart podatkowych. Karta po scaleniu powinna zawierać przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik określa nadrzędną kartę do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych.	
6.	Naliczenie zmian w wysokości podatku i wydanie stosownej decyzji z uwzględnieniem przeliczania zmian do lat ubiegłych i wydanie stosownych decyzji z zastosowaniem stawek archiwalnych oraz odpowiednich podstaw prawnych.	
7.	Prezentacja możliwości zastosowania w wydrukach indywidualnych numerów rachunków bankowych dla obsługi płatności masowych.	
8.	Modyfikacja standardowego wzoru wydruku oraz wprowadzenie własnego wzoru z wykorzystaniem formatu RTF i z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu.	
9.	Wydanie zaświadczenia z wielu kart na jednym wydruku.	

10.	Prezentacja obsługi indywidualnych numerów rachunków bankowych, na które będą dokonywać wpłaty podatnicy.	
11.	Prezentacja możliwości dostosowania w/w rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych. Demonstracja zakresu konfiguracji rozwiązań.	

3.4. Systemy dziedziczne – księgowość podatków i opłat

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienia wymogów TAK/NIE
1.	Wizualizacja karty kontowej podatnika. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru muszą odpowiadać konta w module finansowo-księgowym.	
2.	Zapis operacji księgowych na kontach podatników z uwzględnieniem odpowiednich stron WINIEN, MA.	
3.	Wizualizacja danych na koncie w układzie paragrafów budżetowych.	
4.	Automatyczne zarejestrowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w module wymiarowym.	
5.	Prezentacja grupowania zapisów księgowych (wyciąg bankowy). Wszystkie grupy muszą posiadać możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie pozycji.	
6.	Zbiorcze przeksięgowanie nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych.	
7.	Prezentacja integracji z modulem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do modułu finansowo-księgowego.	

3.5. Systemy dziedziczne - obsługa płatności masowych

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienia wymogów TAK/NIE
1.	Użytkownik loguje się do systemu, przechodzi do funkcji obsługi płatności masowych.	

2.	Wygenerować zawiadomienia: <ul style="list-style-type: none"> o indywidualnym numerze rachunku bankowego, o numerze konta ogólnego z podaniem identyfikatora, który ma być tytułem przelewu w celu jego identyfikacji podczas wpłaty. 	
3.	Wykonać import pliku przelewu.	
4.	Sprawdzić rozdysponowanie przelewów z uwzględnieniem co najmniej automatycznego rozliczania przelewów: na rachunek indywidualny, na konto ogólne, gdzie w tytule jest rozpoznawalny identyfikator lub dyspozycja z zewnętrznego systemu do płatności online.	
5.	Obsłużyć wyciąg bankowy z uwzględnieniem co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> automatycznego rozliczenia wyciągu po rozliczeniu wszystkich operacji, tworzenia dekretu na podstawie wyciągu w ramach wybranego kontekstu w module finansowo-księgowym, wydruku wyciągu bankowego, wydruku utworzonego dekretu. 	
6.	Sprawdzić integrację z obszarem księgowania zobowiązań w zakresie księgowania wpłat na należności.	
7.	Wylogować się z systemu.	

3.6. Systemy dziedziczne - obsługa opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Założyć kartotekę płatnika opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie danych podatkowych osób fizycznych dostępnych w module obsługującym podatki bądź ze wspólnej dla wszystkich modułów bazy interesantów.	
2.	Naliczyć opłatę dla kartoteki założonej w poprzednim kroku. Zaprezentować różne opcje naliczania opłaty: od liczby zamieszkałych osób, ryczałtowo od gospodarstw (w tym domów letniskowych), od powierzchni nieruchomości, liczby pojemników	
3.	Wprowadzić dane do systemu na podstawie elektronicznej deklaracji zgodnej z wymogami platformy ePUAP. Zaprezentować automatyczne wprowadzenie danych dotyczących posesji oraz ilości osób zadeklarowanych do naliczenia opłaty.	

	Przeliczenie opłaty.	
4.	Wystawić decyzję o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla kartoteki prezentowanej w poprzednim kroku. Prezentacja możliwości edycji formy i treści wydruku informacji o wysokości opłaty, decyzji ustalającej wysokość opłaty z wykorzystaniem indywidualnych rachunków bankowych.	
6.	Zaprezentować ewidencję urządzeń wodno - kanalizacyjnych na terenie nieruchomości. Wybrać nieruchomość z ewidencji i zaprezentować zużycie wody na danej nieruchomości. Wyliczyć wymaganą ilość odbioru nieczystości ciekłych na podstawie pojemności zbiornika bezodpływowego oraz ilości zużywanej wody na danej nieruchomości.	

3.7. Systemy dziedziczne – obsługa finansów i księgowości

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE
1	Dekretacja dokumentu kosztowego poprzez mechanizm podzielnika (10%/20%/30%/40%) wskazanie konta kosztowego Wn-401 oraz konta kontrahenta Ma-201 oraz czterech klasyfikacji które będą odzwierciedlały testowany model podziału, automatyczne wygenerowanie czterech dekretacji kosztowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-998 zaangażowanie środków RB. Prezentacja wyniku dekretacji: <ul style="list-style-type: none"> kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (koszty i zaangażowanie RB); kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; kwoty na sprawozdaniu RB-28S w układzie, gdy kwoty rozrachunków mają status wymagalnych oraz wartość zaangażowania. 	
2	Dekretacja pozycji wyciągu bankowego - konto Ma-130 (rozliczenie wcześniej naliczonych zobowiązań) poprzez zastosowanie mechanizmu rozliczającego kwoty zobowiązań wobec kontrahenta Wn-201.	

	<p>Wprowadzenie kwoty przelewu i rozrachunków które rozlicza.</p> <p>Automatyczne wygenerowanie dekretów wydatkowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-980 realizacja planu WB; Wn-998 realizacja zaangażowania RB. Automatyczne rozliczenie rozrachunków.</p> <p>Prezentacja wyniku dekretacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (wydatki, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB); • kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; • kwoty na sprawozdaniu RB-28S: wartość wydatków i zaangażowania RB. 	
3	<p>Spójna prezentacja stanu realizacji budżetu, stan na wybrany miesiąc z możliwością zmiany okresu (w układzie tabeli danych) w zakresie:</p> <p>Wydatki: plan, wydatki narastająco, różnica plan do wydatków, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % wydatków do planu, koszty narastająco, koszty miesięczne (za wybrany miesiąc), % kosztów do planu, zaangażowanie RB narastająco, zaangażowanie RB miesięcznie (za bieżący miesiąc), % zaangażowania do planu, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB;</p> <p>Dochody: plan, dochody narastająco, różnica plan do dochodów, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % dochodów do planu, należności narastająco, przypis narastająco, odpis narastająco.</p> <p>Prezentowane dane zgromadzone w formie drzewa danych z możliwością wyodrębnienia co najmniej takich obszarów jak: dział, rozdział, paragraf, analityka paragrafu.</p>	
4	<p>Prezentacja mechanizmów określających sposób naliczania sprawozdania Rb-N na przykładzie wybranego konta.</p> <p>Wprowadzenie definicji dla konta 130 określającej przynależność do grupy „banki” oraz wiersza sprawozdania „N3.2 depozyty na żądanie” przyporządkowanie do wskazanej komórki Salda Wn wynikającego z zapisów na koncie.</p> <p>Prezentacja tak zdefiniowanych danych na sprawozdaniu Rb-N.</p>	
5	<p>Wprowadzenie dokumentu zakupu (faktury) w systemie finansowo – księgowym.</p>	

	Wykonanie dekretacji kosztowej dokumentu (alternatywnie pokazać możliwość automatycznego przekazania do centralnego rejestru VAT). Przygotowanie przelewu elektronicznego (format elixir-0) bazując na w/w danych – dane zapisać do pliku.	
6	Naliczenie odsetek od należności zapłaconych oraz nierozliczonych wg stanu na wybrany dzień, dekretacja naliczeń.	
7	Zdefiniowanie nowej grupy opłat – np. wieczyste użytkowanie, określenie parametrów globalnych określających cykliczność oraz termin płatności, zdefiniowanie schematów księgowych określających sposób z dekretacji naliczeń zgodnie z podziałem: <ul style="list-style-type: none"> • opłata bez VAT (konto Wn 221/ konto Ma720), • opata z VAT (konto Wn 221 / konto Ma 720 – kwota netto; konto Wn221 / konto Ma 225 – kwota VAT). 	
8	Założenie kartoteki opłaty – wieczyste użytkowanie, zaprezentowanie odpowiedniego konta księgowego (zakładowy plan kont – moduł finansowo – księgowy) dla zdefiniowanej syntetyki (np. 221-03).	
9	Naliczanie opłaty rocznej (z podatkiem VAT lub bez) zgodnie ze zdefiniowanymi parametrami kartoteki: powierzchnia, udział, % opłaty, stawka, bonifikata zgodnie ze wzorem: Stawka za metr * (powierzchnia * udział) * %opłaty) – bonifikata.	
10	Wystawienie faktury do wykonanego naliczenia z automatycznym umieszczeniem jej w centralnym rejestrze sprzedaży modułu finansowo- księgowego.	
11	Modyfikacja ręczna opisu faktury dla wybranego naliczenia, wydruk tak zmodyfikowanej treści z poziomu kartoteki opłaty.	
12	Wykonanie dekretacji naliczonych opłat przy użyciu wcześniej zdefiniowanych schematów księgowych: dla opłaty bez podatku VAT i z podatkiem VAT.	

3.8. Systemy dziedziczne - obsługa zwrotu podatku akcyzowego

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Przegląd wprowadzonych wniosków oraz wyszukiwanie wprowadzonych wniosków co najmniej po: nazwie podmiotu składającego wniosek, dacie złożenia wniosku.	

2.	Użytkownik rozpoczyna rejestrację nowego wniosku i wybiera wnioskodawcę z bazy interesantów, wprowadza dane z wniosku.	
3.	Użytkownik wprowadza dane kilku gospodarstw, które są wliczane do rocznego limitu.	
4.	Użytkownikowi automatycznie przedstawiane są informacje o maksymalnej wielkości przysługującego zwrotu dla zadanej powierzchni gruntów.	
5.	Użytkownik określa czy wliczać wprowadzony wniosek do sprawozdań okresowych lub rocznych (w przypadku gdy wniosek jest złożony przez osobę przynależącą do innej gminy lub wniosek zostaje złożony poza okresem składania wniosków).	
6.	Użytkownik zapisując wprowadzony wniosek decyduje czy automatycznie pobrać i przydzielić powierzchnie z danych podatkowych (pochodzących z obszaru naliczeń podatków).	
7.	Użytkownik wprowadza zbiorczo ilość oleju, która podlega zwrotowi akcyzy.	
8.	Użytkownik wydaje decyzję potwierdzającą (wariant pierwszy) / odmowną (wariant drugi) i uzupełnia datę wydania decyzji oraz ew. uzasadnienie decyzji / bądź indywidualnej informacji.	
9.	Użytkownik wprowadza wysokość kwoty wypłaty.	
10.	Użytkownik generuje automatycznie wykaz podmiotów, którym przysługuje zwrot przelewany na konto bankowe.	
11.	Użytkownik wybiera wskazane przez siebie przelewy w celu eksportu do pliku ELIXIR dla przelewów bankowych.	
12.	Użytkownik generuje, a następnie drukuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji wypłat producentom rolnym zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej.	

3.9. System elektronicznego zarządzania dokumentacją – rejestracja pism

Dla umożliwienia prawidłowego wykonania scenariusza wykonawca przygotowuje i dostarczy Zamawiającemu cztery pisma adresowane bezpośrednio do burmistrza z trzema załącznikami każde (dwa zestawy dokumentów w formie elektronicznej zapisane w formacie pliku RTF lub PDF na nośniku typu pendrive, dwa zestawy dokumentów w formie tradycyjnej czyli papierowej) w celu próbkowania rejestracji (dwa pisma powinny być pismami osoby fizycznej - klienta nowego, tj. niezarejestrowanego w bazie klientów, dwa kolejne – pismami firmy - klienta już zarejestrowanego w bazie).

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu
-----	--------------------	-------------

		spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii urzędu.	
2.	Przejsć do funkcji rejestracji nowego pisma.	
3.	<p>Wprowadzić dwa z wspomnianych na wstępie scenariusza zestawów (scenariusz dla nowego klienta będącego osobą fizyczną):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zestaw w formie papierowej do systemu poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) wprowadzenie nadawcy – dane osobowe przygotowane przez wykonawcę – z wykorzystaniem podpowiedzi miejscowości i ulicy występującej w danej miejscowości ze słownika; b) wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez wykonawcę; c) wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma (obie czynności wykonane bezpośrednio z systemu ; d) wprowadzenie 3 załączników do pisma poprzez ich zeskanowanie z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę; 2) zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) wprowadzenie do systemu pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę; b) wprowadzenie 3 załączników w formie elektronicznej do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę. 	
4.	<p>Wprowadzić dwa kolejne przygotowane zestawy (scenariusz dla klienta zarejestrowanego w bazie klientów jako podmiot gospodarczy):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zestaw w formie papierowej do systemu poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) wyszukanie nadawcy – z wykorzystaniem wyszukiwania po lokalizacji siedziby klienta; b) wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez Wykonawcę; c) wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma; 	

	<p>d) wprowadzenie 3 załączników do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę;</p> <p>2) zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez:</p> <p>a) wprowadzenie do systemu elektronicznej wersji pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę;</p> <p>b) wprowadzenie 3 załączników w formie elektronicznej do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez Wykonawcę.</p>	
5.	Po dokonaniu rejestracji pism przejść do dziennika korespondencji przychodzącej i sprawdzić poprawność wpisów w odpowiednich komórkach dziennika.	
6.	<p>Wydrukować dla obydwu klientów potwierdzenie złożenia pisma wraz z załącznikami z nadrukowanym kodem kreskowym (dotyczy bieżącego scenariusza) zawierającym:</p> <p>1) oznaczenie nadawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziba),</p> <p>2) numer z dziennika korespondencji przychodzącej,</p> <p>3) data i godzina wpływu,</p> <p>4) ilość załączników.</p>	
7.	Przejsć do funkcji wyszukania pisma.	
8.	Czytnikiem kodów kreskowych zeskanować kod kreskowy na potwierdzeniu złożenia pisma i odszukać pismo. Sprawdzić czy pismo zostało prawidłowo wyszukane w dzienniku korespondencji przychodzącej – dla minimum dwóch pism.	
9.	Przekazać pisma do dekretacji kierownikowi referatu (dwa pisma pojedynczo, dwa pisma hurtowo).	
10.	Sprawdzić możliwość dokonywania edycji istniejącego wpisu w dzienniku korespondencji przychodzącej oraz możliwość edycji zarejestrowanego pisma po wykonaniu jego dekretacji - przez uprawnionego użytkownika.	
11.	Wylogować się.	

3.10. System elektronicznego zarządzania dokumentacją – dekretacja pism

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu.	
2.	Przejsć do funkcji dekretacji pisma.	

3.	Zadekretować jedno pismo do trzech referatów z zaznaczeniem jednej komórki wiodącej i dwóch komórek współpracujących.	
4.	Przejsć do funkcji dekretacji pism.	
5.	Zaznaczyć pozostałe pisma i zadekretować hurtowo do różnych wydziałów (do dwóch wydziałów po dwa pisma).	
6.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako wiodący.	
7.	Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z komórki wiodącej.	
8.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako pierwszy współpracujący, a następnie jako drugi współpracujący i sprawdzić poprawność wpisów.	
9.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu.	
10.	Ponownie zadekretować zwrócone pismo do tych samych trzech referatów z zaznaczeniem innej komórki jako wiodącej.	
11.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako pierwszy współpracujący.	
12.	Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z referatu współpracującego.	
13.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako wiodący, a następnie jako drugi współpracujący i sprawdzić poprawność wpisów.	
14.	Zalogować się do systemu jako kierownicy pozostałych referatów i dokonać odbioru pozostałych pism dekretowanych hurtowo.	
15.	Zalogować się w systemie jako kierownik referatu.	
16.	Sprawdzić poprawność wpisów.	
17.	Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii urzędu.	
18.	Bez wylogowania wejść na konto osoby zastępowanej i sprawdzić czy posiada ona pisma niezakończone.	
19.	Powtórnie wejść na widok „swojego” konta.	
20.	Sprawdzić poprawność wpisów oraz informacje „historyczne” zawarte w odpowiedniej kolumnie o dokonanych operacjach z poziomu dziennika korespondencji przychodzącej.	
21.	Wylogować się.	

3.11. System elektronicznego zarządzania dokumentacją – zakładanie spraw

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
-----	--------------------	--

1.	Zalogować się w systemie jako użytkownik z uprawnieniami do zakładania sprawy.	
2.	Odebrać pismo po dekretacji i założyć nową sprawę: 1) wybrać numer z JRWA uwzględniający symbol komórki i osoby, przygotować projekt odpowiedzi na podstawie wytycznych opracowanych przez wykonawcę.	
3.	Przeprowadzić wielostanowiskową akceptację projektu odpowiedzi z uwzględnieniem hierarchii stanowisk w następującej kolejności działań: 1) przekazać projekt odpowiedzi do bezpośredniego przełożonego w celu akceptacji, 2) przekazać zaakceptowany projekt odpowiedzi do kierownika referatu, 3) odebrać pismo od kierownika referatu z naniesionymi uwagami dotyczącymi konieczności wprowadzenia zmian.	
4.	Wprowadzić zmiany w projekcie pisma uwzględniając naniesione uwagi.	
5.	Zakończyć sprawę: 1) powtórzyć opisaną w pkt. 3 wielostanowiskową akceptację z zatwierdzeniem przez kierownika referatu z użyciem certyfikatu kwalifikowanego, 2) przygotować pismo do wysyłki (z podpisem elektronicznym i z podpisem ręcznym), 3) przekazanie pisma do kancelarii urzędu. 4) zakończenie sprawy w systemie.	
6.	Zalogować się jako pracownik kancelarii urzędu i sprawdzić poprawność wpisów w dzienniku korespondencji przychodzącej.	
7.	Wylogować się.	

3.12. System elektronicznego zarządzania dokumentacją – obsługa archiwum zakładowego

Lp.	Zakres prezentacji	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1.	Zalogować się w systemie jako użytkownik z uprawnieniami przekazywania spraw do Archiwum Zakładowego.	
2.	Wejść do funkcji przekazywania akt spraw do Archiwum Zakładowego.	

3.	Przygotować dokumentację do przekazania do Archiwum Zakładowego.	
4.	Przekazać do Archiwum Zakładowego akta spraw wraz ze spisem zdawczo - odbiorczym.	
5.	Wylogować się z konta pracownika merytorycznego.	
6.	Zalogować się jako pracownik Archiwum Zakładowego.	
7.	Udostępnić akta sprawy ze stanu Archiwum Zakładowego pracownikowi merytorycznemu w systemie.	
8.	Wylogować się z konta pracownika Archiwum.	
9.	Zalogować się na konto pracownika któremu udostępniono akta sprawy archiwalnej.	
10.	Sprawdzić dostępność akt udostępnionej sprawy.	
11.	Wylogować się	
12.	Zalogować się jako pracownik Archiwum Zakładowego.	
13.	Przejsć do funkcji brakowania akt spraw.	
14.	Oznaczyć jako wybrakowane wybrane akta spraw.	
15.	Wylogować się.	