

Opis przygotowania demonstracji systemów

WYMAGANIA DLA PRÓBKİ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ ZASADY I ZAKRES JEJ BADANIA

Rozdział 1. Wymagania ogólne:

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi (oprogramowanie) odpowiadają kluczowym wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności w zakresie możliwości świadczenia e-usług będących przedmiotem realizacji projektu.
2. Zamawiający, wymaga, aby Wykonawca na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 1 Ustawy PZP złożył dwa dyski przenośne:
 - 1) dysk 1 – dysk podstawowy – próbka;
 - 2) dysk 2 – dysk zapasowy - próbka (kopia);na których przekaze próbkę systemów dziedzinowych w postaci wirtualnej maszyny (lub działającego systemu) z zainstalowanym systemem operacyjnym, bazodanowym i oferowanym przez Wykonawcę pakietem oprogramowania zasilonym przykładowymi danymi, które umożliwiają przeprowadzenie procedury badania próbki w zakresie funkcjonalności opisanej poniżej w Scenariuszu próbkowania.
3. Zamawiający dopuszcza złożenie próbki na więcej niż jednym dysku zewnętrznym, w przypadku, gdy złożenie większej ilości dysków (maszyn) jest niezbędne do właściwej prezentacji możliwości oferowanych systemów. Zamawiający dopuszcza zainstalowanie na dostarczonym dysku zewnętrznym (dyskach zewnętrznych) więcej niż jednej maszyny wirtualnej.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie próbki na dysku (dyskach) wewnętrznym, który Wykonawca zamontuje w urządzeniu przygotowanym do prezentacji systemu.
5. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie badania próbki Wykonawcy, będzie odbywała się w jego obecności i z jego udziałem zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 2 i w zakresie określonym w Rozdziale 3.
6. Wykonawca przekaze na dyskach przenośnych wirtualną maszynę (maszyny) lub działającego systemu z zainstalowanym systemem operacyjnym oraz oprogramowaniem, stanowiącym próbkę dostaw i usług wraz z przykładowymi danymi dostarczonymi przez Wykonawcę.
7. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów przepisów prawa. W przypadku naruszenia przepisów prawa Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
8. Zainstalowane na dyskach przenośnych oprogramowanie i przykładowe dane muszą pozwolić na zbadanie cech i funkcjonalności, zgodnie procedurą opisaną w Rozdziale 3.

9. Dostarczenie sprawnych dysków przenośnych jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie prezentowanego systemu z przykładowymi danymi.
10. Zamawiający zaleca, aby dyski przenośne były złożone w kopercie z oznakowaniem:
 - 1) Dysk 1 – dysk podstawowy – próbka;
 - 2) Dysk 1 – dysk zapasowy – próbka (kopia);
11. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

Rozdział 2. Opis procedury badania:

1. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem dostarczonych przez Wykonawcę dysków (systemu lub wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem, wraz z przykładowymi danymi) i podłączonym do komputera (komputerów), który na czas testowania próbki zapewni Wykonawca.
2. Zamawiający zastrzega prawo powołania / zaproszenia biegłego (biegłych) do oceny prezentowanego systemu.
3. Zamawiający zastrzega prawo utrwalenia przebiegu prezentacji w formie zapisu audio-video.
4. Wykonawca zapewni urządzenia mobilne, na których będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu.
5. Wykonawca zapewni czytnik kodów kreskowych, na którym będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu.
6. Wykonawca zapewni drukarkę, na której będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu.
7. Dopuszczalne jest testowanie aplikacji mobilnych w środowisku emulującym pracę tych urządzeń na komputerze służącym do próbkowania, pod warunkiem zgodności emulatora z ogólnodostępną na rynku wersją systemu (Android, IOS).
8. Termin (dzień i godzina) wykonania testów podany zostanie Wykonawcy co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem badania próbki.
9. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SIWZ.
10. Wszystkie badania próbki będą prowadzone według tego samego scenariusza.
11. Wykonawca nie później niż na godzinę przed wyznaczonym terminem badania próbki będzie mógł otrzymać od Zamawiającego przesłane dyski (podstawowy i zapasowy), które dostarczył Zamawiającemu.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zaprezentowania Zamawiającemu, że badana próbka oprogramowania posiada cechy i funkcjonalności określone w procedurze opisanej w Rozdziale 3.

13. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane cechy i funkcjonalności.
14. Badanie próbki będzie prowadzone do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego.
15. 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.
16. 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. Nieusunięcie awarii / błędu oprogramowania lub dysków przenośnych w trakcie przerwy powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech / funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty (nie dotyczy to sytuacji, gdy awaria wystąpiła po wykonaniu wszystkich zaplanowanych testów).
17. 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.
18. W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego nie leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie tych testów, które wymagają jej zastosowania na takich samych zasadach. W przypadku stwierdzenia w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego nie są spełnione, następuje odrzucenie oferty.
19. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół.
20. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego dyski przenośne po zakończeniu całości procedury przetargowej (po wyborze oferty najkorzystniejszej i po upływie okresu na wnoszenie odwołań).
21. Zamawiający dopuszcza udział innych Wykonawców w prezentacji próbki, jedynie za zgodą Wykonawcy, którego próbka podlega badaniu.
22. Maksymalny czas na przeprowadzenie badania próbki to 7 godzin.
23. Jeżeli Wykonawca:
 - 1) nie stawi się na prezentację próbki lub
 - 2) odmówi jej przeprowadzenia lub
 - 3) którakolwiek funkcjonalność podlegająca badaniu próbki nie zostanie zaprezentowana;

Zamawiający uzna, że oferowane systemy nie spełniają wymagań określonych w Dodatku nr 1 i w związku z tym uzna, że treść oferty nie odpowiada treści SIWZ, co skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy PZP.

Rozdział 3. Przebieg procedury próbkowania – szczegóły.

Podczas prezentacji systemów należy zademonstrować, że systemy / moduły umożliwiają realizację / istnieje możliwość realizacji następujących zadań:

Scenariusz nr 1. OBSŁUGA PODATKU ROLNEGO, LEŚNEGO I OD NIERUCHOMOŚCI		
Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Istnieje wspólna ewidencja kart podatkowych dla wszystkich rodzajów podatków. Istnieje podział ewidencji na ewidencję osób fizycznych i prawnych oraz podział na obręby podatkowe i numeracja kart w ich obrębie. Istnieje możliwość wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie)	
2	Istnieje możliwość naliczania podatku rolnego wg hektarów fizycznych i przeliczeniowych. Zmiana sposobu opodatkowania w roku podatkowym nie wymusza założenia nowej karty, a jedynie wprowadzenia daty, od której ma nastąpić zmiana sposobu jego naliczania.	
3	Możliwe jest wiązanie kart podatkowych i scalanie ich automatycznie zarówno przez wywołanie „ręczne” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji powiązanych przy opcji zamknięcia roku podatkowego. Karta po scaleniu zawiera przedmioty opodatkowania znajdujące się na wszystkich powiązanych kartach. Użytkownik może określić nadrzędną kartę, do której będą przeniesione dane z kart podrzędnych.	
4	Możliwe jest naliczanie zmian w wysokości podatku i wydawanie stosownych decyzji z uwzględnieniem przeliczania zmian do lat ubiegłych i wydawanie stosownych decyzji z zastosowaniem stawek archiwalnych oraz odpowiednich podstaw prawnych. Możliwe jest zastosowanie kodów kreskowych we wzorach wydruków (kod kreskowy zawiera identyfikację płatnika, kwoty wpłaty, identyfikację zobowiązania). Możliwe jest zastosowanie w wydrukach indywidualnych numerów rachunków bankowych dla obsługi płatności masowych.	
5	Możliwy jest zapis decyzji podatkowej wraz z rejestracją teczek sprawy w systemie obiegu dokumentów z wykorzystaniem usługi web service. Możliwe jest automatyczne założenie nowego kontrahenta	

	w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznej kopii decyzji w formacie PDF, założenie teczki sprawy zgodnie z JRWA, umieszczenie w niej dokumentu (decyzji podatkowej) oraz przydzielenie dokumentu i teczki sprawy do określonego użytkownika systemu obiegu dokumentów.	
6	Istnieje możliwość modyfikacji standardowych wzorów wydruków oraz możliwość wprowadzania własnych wzorów z wykorzystaniem formatu RTF z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu.	
7	Możliwe jest wydawanie zaświadczeń z wielu kart na jednym wydruku. Użytkownik ma możliwość oznaczenia kart, z których chce wydać zaświadczenie. (w ramach testu należy wystawione zaświadczenie zarejestrować jako dokument w systemie obiegu dokumentów z wykorzystaniem usługi web service)	
8	Możliwy jest zapis wystawionego zaświadczenia jako dokumentu w systemie obiegu dokumentów z wykorzystaniem usługi web service. Możliwe jest automatyczne założenie nowego kontrahenta w systemie obiegu dokumentów, zapis elektronicznej kopii zaświadczenia w formacie PDF oraz przydzielenie dokumentu do określonego użytkownika systemu obiegu dokumentów.	
9	Możliwa jest obsługa indywidualnych numerów rachunków bankowych, na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Możliwe jest dostosowanie rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych. (w ramach testu należy zademonstrować zakres konfiguracji rozwiązań)	

Scenariusz nr 2. KSIĘGOWOŚĆ PODATKOWA

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Możliwa jest wizualizacja karty kontowej podatnika. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru odpowiadają konta w module finansowo-księgowym. Możliwy jest zapis operacji księgowych na kontach podatników z uwzględnieniem odpowiednich stron WINIEN, MA. Możliwa jest wizualizacja danych na koncie w układzie paragrafów budżetowym.	
2	Możliwe jest automatyczne rejestrowanie wpłat z modułu kasowego	
3	Możliwe jest automatyczne rejestrowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w module wymiarowym.	
4	Możliwa jest konfiguracja wzorów wydruków tytułów wykonawczych.	

5	Możliwe jest grupowanie zapisów księgowych (raport kasowy, wyciąg bankowy). Wszystkie te grupy mają możliwość zbiorczego zaksięgowania i zablokowania możliwości dokonania zmian w obrębie pozycji.	
6	Możliwa jest współpraca z czytnikiem kodów kreskowych w zakresie identyfikacji podatnika i automatycznego wprowadzania dowodów wpłat sygnowanych kodami.	
7	Możliwe jest zbiorcze przeksięgowanie nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych.	
8	Istnieje integracja z modułem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do modułu finansowo-księgowego	

Scenariusz nr 3. OBSŁUGA OPŁAT ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Możliwe jest założenie nowej kartoteki w systemie na podstawie elektronicznej deklaracji zgodnej z wymogami platformy ePUAP pobranej za pośrednictwem usługi web service bezpośrednio z systemu obiegu dokumentów.	
2	Możliwe jest pokazanie kartoteki danych personalnych podatnika wspólnej z modułem podatkowym, kasowym i finansowo-księgowym.	
3	Możliwa jest edycja formy i treści wydruku informacji o wysokości opłaty, decyzji ustalającej wysokość opłaty z wykorzystaniem indywidualnych rachunków bankowych oraz kodów kreskowych dla modułu kasowego	
4	Możliwe jest naliczanie opłat z uwzględnieniem podziału na raty miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne w zależności od konfiguracji.	

Scenariusz nr 4. OBSŁUGA KASY I KSIĘGOWANIE OPŁAT

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Możliwe jest księgowanie wpłat podatku na podstawie kodu kreskowego z decyzji wymiarowej modułu podatkowego oraz zawiadomienia o wysokości opłaty za wywóz nieczystości z modułu obsługi opłat za gospodarowanie odpadami.	
2	Możliwe jest księgowanie wpłat na poczet faktur wystawionych w module finansowo-księgowym z wykorzystaniem kodów kreskowych.	

3	Możliwa jest obsługa (definiowanie) wielu raportów kasowych	
4	Możliwe jest wydruk dowodów wpłat z wykorzystaniem drukarek laserowych na podstawie definiowalnego wzoru wydruków.	

Scenariusz nr 5. FINANSOWO - KSIĘGOWY

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Możliwa jest dekretacja dokumentu kosztowego poprzez mechanizm podzielnika (10%/020%/30%/40%) wskazanie konta kosztowego Wn-401 oraz konta kontrahenta Ma-201 oraz czterech klasyfikacji które będą odzwierciedlały testowany model podziału, automatyczne wygenerowanie czterech dekretacji kosztowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-998 zaangażowanie środków RB. Możliwa jest prezentacja wyniku dekretacji: - kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (koszty i zaangażowanie RB); - kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; - kwoty na sprawozdaniu RB-28S w układzie, gdy kwoty rozrachunków mają status wymagalnych oraz wartość zaangażowania.	
2	Możliwa jest dekretacja pozycji wyciągu bankowego - konto Ma-130 (rozliczenie wcześniej naliczonych zobowiązań) poprzez zastosowanie mechanizmu rozliczającego kwoty zobowiązań wobec kontrahenta Wn-201. Możliwe jest wprowadzenie kwoty przelewu i rozrachunków które rozlicza. Możliwe jest automatyczne wygenerowanie dekretów wydatkowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-980 realizacja planu WB; Wn-998 realizacja zaangażowania RB. Możliwe jest automatyczne rozliczenie rozrachunków. Możliwa jest prezentacja wyniku dekretacji: - kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (wydatki, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB); - kwoty na rozrachunkach jako zestawienie danych w układzie grupowania wg kontrahenta, konta i klasyfikacji budżetowych; - kwoty na sprawozdaniu RB-28S: wartość wydatków i zaangażowania RB.	
3	Prezentacja mechanizmów wykrywania przekroczeń na klasyfikacji budżetowej wg. relacji: plan do zaangażowania RB, plan do kosztów, plan do zaangażowania RB na poziomie dekretacji dokumentu (analiza klasyfikacji wybieranych podczas dekretacji), poprzez zestawienie wykonywane wg stanu budżetu na wybrany dzień (zakres klasyfikacji dowolny).	

4	Możliwe jest wprowadzenie uchwały budżetowej poprzez moduł planowania a następnie automatyczna dekretacja zapisów na koncie Wn-980 w dzienniku obrotów (jako dekretacje pozabilansowe). Możliwa jest prezentacja wyniku dekretacji: - kwot na kontach planu kont oraz klasyfikacji budżetowej (plan finansowy WB);	
5	Możliwa jest spójna prezentacja stanu realizacji budżetu, stan na wybrany miesiąc z możliwością zmiany okresu (w układzie tabeli danych) w zakresie: -Wydatki: plan, wydatki narastająco, różnica plan do wydatków, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % wydatków do planu, koszty narastająco, koszty miesięczne (za wybrany miesiąc), % kosztów do planu, zaangażowanie RB narastająco, zaangażowanie RB miesięcznie (za bieżący miesiąc), % zaangażowania do planu, realizacja planu WB, realizacja zaangażowania RB; -Dochody: plan, dochody narastająco, różnica plan do dochodów, realizacja miesięczna (za bieżący miesiąc), % dochodów do planu, należności narastająco, przypis narastająco, odpis narastająco. Prezentowane dane zgromadzone w formie drzewa danych z możliwością wyodrębnienia co najmniej takich obszarów jak: dział, rozdział, paragraf, analityka paragrafu	
6	Prezentacja mechanizmów określających sposób naliczania sprawozdania Rb-N na przykładzie wybranego konta. 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. Prezentacja tak zdefiniowanych danych na sprawozdaniu Rb-N.	
7	Możliwe jest wprowadzenie dokumentu zakupu (np. faktura VAT) w systemie obiegu dokumentów, pobranie tych informacji w systemie finansowo – księgowym (poprzez usługę serwisów komunikacyjnych – web service) w zakresie co najmniej: daty wystawienia, daty płatności, symbolu, danych kontrahenta, kwoty. Na podstawie otrzymanych danych: - wykonać dekretację kosztową dokumentu (alternatywnie pokazać możliwość automatycznego przekazania do centralnego rejestru VAT) - przygotować przelew elektroniczny (format elixir-0) bazując na w/w danych – dane zapisać do pliku.	
8	W centralnym rejestrze VAT - sprzedaż wystawić fakturę sprzedaży dla nowego kontrahenta, a następnie przekazać do systemu obiegu dokumentów (poprzez osadzone usługi serwisów komunikacyjnych web service), zaprezentować te informacje w systemie obiegu dokumentów jako pismo wychodzące (automatyczne założenie nowego kontrahenta wraz z wypełnionymi polami formularza) oraz załącznik w formacie pdf.	

9	Możliwe jest naliczenie odsetek od należności zapłaconych oraz nierozliczonych wg stanu na wybrany dzień, dekretacja naliczeń	
10	Możliwe jest zdefiniowanie nowej grupy opłat – „wieczyste użytkowanie”, określenie parametrów globalnych określających cykliczność oraz termin płatności, zdefiniowanie schematów księgowych określających sposób z dekretacji naliczeń zgodnie z podziałem: - opłata bez VAT (konto Wn 221/ konto Ma720), - opata z VAT (konto Wn 221 / konto Ma 720 – kwota netto; konto Wn 221 / konto Ma 225 – kwota VAT)	
11	Możliwe jest założenie kartoteki opłaty – wieczyste użytkowanie, wygenerowanie powiązanego konta księgowego (zakładowy plan kont – Moduł Finansowo – Księgowy) dla zdefiniowanej syntetyki (np. 221-03);	
12	Naliczanie opłaty rocznej (z podatkiem VAT lub bez) zgodnie ze zdefiniowanymi parametrami kartoteki: powierzchnia, udział, % opłaty, stawka, bonifikata zgodnie ze wzorem: $\text{Stawka za metr} * (\text{powierzchnia} * \text{udział}) * \% \text{opłaty}$ – bonifikata	
13	Możliwe jest wystawienie faktury do wykonanego naliczenia z automatycznym umieszczeniem jej w centralnym rejestrze sprzedaży Modułu Finansowo- Księgowego;	
14	Możliwa jest modyfikacja ręczna opisu faktury dla wybranego naliczenia, wydruk tak zmodyfikowanej treści z poziomu kartoteki opłaty	
15	Możliwe jest wykonanie dekretacji naliczonych opłat przy użyciu wcześniej zdefiniowanych schematów księgowych: dla opłaty bez podatku VAT i z podatkiem VAT	

Scenariusz nr 6. MODUŁ PŁATNOŚCI ELEKTRONICZNYCH

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE
1	Możliwe jest rejestracja konta użytkownika do portalu z wyświetleniem regulaminu portalu i podpisaniem go za pomocą profilu zaufanego.	
2	Możliwe jest zalogowanie petenta do systemu z wykorzystaniem profilu zaufanego. Możliwe jest identyfikacja zalogowanego. Możliwe jest wyświetlenie listy zobowiązań (kartotek) podatnika obejmującej co najmniej: - łączne zobowiązanie w zakresie podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości (2 kartoteki własna i będąca we współwłasności podatnika z inną osobą); - opłatę za gospodarowanie odpadami; - podatek od środków transportu; Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w procesie próbkowania systemów podatkowych.	

	Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS.	
3	Możliwe jest wizualizacja danych podatkowych w zakresie łącznego zobowiązania obejmująca dane dotyczące gruntów i nieruchomości (powierzchnie, rodzaje i klasy). Możliwa jest wizualizacja danych dotyczących wyliczonych kwot podatku oraz pobranie kopii wystawionej decyzji w formacie PDF. Możliwy jest podgląd kwot częściowych będących podstawą wyliczenia należności z dokładnością do powierzchni rodzaju i klasy gruntu dla podatku rolnego i leśnego oraz rodzaju i powierzchni w podatku od nieruchomości). Możliwy jest podgląd kwot, rat i terminów płatności. W zakresie jednej z kartotek wykonawca powinien pokazać także wyświetlenie informacji o decyzja podatkowych pochodzących z lat ubiegłych (wraz ze szczegółami naliczenia i kopią tej decyzji w formacie PDF) Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS.	
4	Możliwa jest wizualizacja danych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, obejmująca dane dotyczące wysokości miesięcznej opłaty wraz z podziałem na raty i terminy płatności oraz informacji o ilości zadeklarowanych osób i sposobie segregacji. Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS.	
5	Możliwa jest wizualizacja danych dotyczących podatku od środków transportu obejmująca zadeklarowane pojazdy (numer rejestracyjny, oraz rodzaj pojazdu) oraz należne kwoty podatku.	
6	Możliwa jest wizualizacja kartotek należności podatkowych uwzględniająca zapisy w systemie księgowości należności i zobowiązań z możliwością określenia należności do zapłaty (wybór konkretnych niezapłaconych rat podatku) i wywołanie systemu płatniczego (realizacja samej płatności w systemie płatniczym nie będzie przedmiotem próbkowania). Wizualizacja powinna objąć swym zakresem kwoty zobowiązań, terminy płatności, saldo zobowiązania, wyliczone należne odsetki na dzień dokonania wpłaty oraz numer rachunku, na który ma być dokonana wpłata. Numer rachunku powinien być zgodny z indywidualnym numerem NRB wygenerowanym w systemie księgowym. Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS	
7	W zakresie współpracy z systemem finansowo-księgowym wymagane jest zalogowanie petenta do systemu z wykorzystaniem profilu zaufanego. Możliwa jest identyfikacja zalogowanego. Możliwe jest wyświetlenie listy kartotek petenta w co najmniej dwóch grupach opłat np. wieczyste użytkowanie, czynsz. Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w procesie	

	próbkowania systemu finansowo – księgowego Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS	
8	Możliwa jest wizualizacja informacji o rozrachunkach z systemu finansowo-księgowego na poszczególnych kartotekach minimum w zakresie, data wystawienia, termin płatności, kwoty do zapłaty, należnych odsetek. Test należy przeprowadzić w oparciu o portal www oraz aplikację mobilną na platformach Android i IOS.	
9	Możliwe jest wysłanie powiadomienia z poziomu administratora do wielu użytkowników oraz wysłanie do wybranego petenta komunikatu spersonalizowanego bezpośrednio z systemu dziedzinowego za pośrednictwem e-maila oraz komunikatu push na aplikację mobilną na platformach Android i IOS.	

Scenariusz nr 8. MODUŁ FINANSOWO – KSIĘGOWY / Rejestry VAT

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	W module wygenerować deklaracje VAT następnie zapisać ją w formacie xml. Na podstawie rejestrów zakupów i sprzedaży utworzyć miesięczne zestawienie sprzedaży i zakupów w formacie JPK. Przygotowane dane (deklaracja, rejestry VAT w formacie JPK) przesłać do systemu finansowo – księgowego poprzez platformę internetową eVAT. Formularz deklaracji uzupełnić poprzez wczytanie z pliku xml, zbiór JPK dołączyć jako załącznik. Dostęp do portalu zrealizować w oparciu o uwierzytelnienie profilem zaufanym ePUAP. Prezentacja przesłanych informacji: dane deklaracji widoczne jako formularz systemu Finansowo – księgowego wraz z załącznikiem JPK.	
2	Wykonanie procedury walidacji formularza deklaracji z dołączonym zbiorem JPK – sprawdzenie zawartości pod kątem zgodności kwot.	

Scenariusz nr 9. MODUŁ REKRUTACJI

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Wyświetlić stronę elektronicznego systemu.	
2	Uzupełnić panel rejestracji wprowadzając pesel dziecka.	
3	Uzupełnić hasło dostępowe do konta rodzica w systemie elektronicznej rekrutacji do szkół podstawowych.	

4	Uzupełnić dane kandydata wprowadzając imię, nazwisko dziecka oraz adres zamieszkania. Miejscowość należy wybrać ze słownika.	
5	Uzupełnić dane rodziców wprowadzając dane matki oraz dane ojca.	
6	Uzupełnić listę preferowanych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. W zależności od decyzji Zamawiającego rodzic w przypadku ubiegania się do szkół spoza obwodu na ostatniej preferencji wskazuje szkołę obwodową lub szkoła obwodowa jest automatycznie dodawana przez system na ostatniej preferencji. W zależności od decyzji Zamawiającego szkoła obwodowa wskazywana jest automatycznie przez system na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania lub na podstawie listy dzieci obwodowych która została wprowadzona do systemu dla każdej szkoły podstawowej posiadającej obwód. Lista dzieci obwodowych może być edytowana przez użytkownika szkoły podstawowej.	
7	Rodzic uzupełnia kryteria. Po zaznaczeniu przez rodzica informacji o spełnianiu danego kryterium wyświetlana jest informacja o wymaganych dokumentach niezbędnych do potwierdzenia spełniania zaznaczonego kryterium.	
8	Wyświetlenie panelu pouczeń zawierających informację o przetwarzaniu danych osobowych. Zaznaczenie w systemie informacja o zapoznaniu się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych.	
8	Wyświetlenie panelu podsumowującego zakres danych wprowadzonych we wniosku rekrutacyjnym z możliwością edycji wprowadzonych informacji. Zapis danych w systemie.	
10	Pobranie wniosku w formie PDF.	
11	Wylogować się z systemu	
12	Zalogować do systemu rodzica, którego dziecko brało udział w podstawowej rekrutacji i nie zostało nigdzie zakwalifikowane.	
13	Zarejestrować wniosek w rekrutacji uzupełniającej weryfikując dane wprowadzone we wniosku oraz uzupełnić listę preferowanych szkół w rekrutacji uzupełniającej. Na liście szkół możliwych do wyboru wyświetlone są tylko szkoły które dysponują wolnymi miejscami.	
14	Pobrać wniosek w rekrutacji uzupełniającej w formie PDF.	
15	Zalogować do systemu użytkownika posiadającego dostęp do systemu elektronicznej rekrutacji do szkół podstawowych.	
16	Zatwierdzić wniosek w szkole podstawowej pierwszego wyboru.	
17	Uruchomienie przez Wykonawcę systemu automatycznego przydziału dzieci na wolne miejsca, które brały udział w rekrutacji uzupełniającej.	
18	Pobranie przez szkołę biorącą udział w rekrutacji uzupełniającej listy kandydatów zakwalifikowanych oraz niezakwalifikowanych. Listy wyświetlone w systemie muszą być gotowe do upublicznienia – zawierać wszystkie wymagane przepisami prawa informacje, nie wymagające edycji. System	

	musi umożliwiać pobranie list w formacie PDF, XLS, RTF.	
19	Zalogować rodzica do konta na stronie internetowej elektronicznego systemu rekrutacji w celu wyświetlenia informacji o kwalifikacji dziecka w rekrutacji uzupełniającej. System musi zapewniać również możliwość weryfikacji wyników rekrutacji przy użyciu adresu mailowego wprowadzonego przez rodzica podczas rejestracji wniosku w rekrutacji uzupełniającej.	
20	Na koncie użytkownika szkoły podstawowej wprowadzić informację o potwierdzeniu woli przyjęcia do szkoły podstawowej do której w wyniku rekrutacji uzupełniającej został zakwalifikowany kandydat.	
21	Pobranie przez szkołę biorącą udział w rekrutacji uzupełniającej listy kandydatów przyjętych oraz nieprzyjętych. Listy wyświetlone w systemie muszą być gotowe do upublicznienia – zawierać wszystkie wymagane przepisami prawa informacje, nie wymagające edycji. System musi umożliwiać pobranie list w formacie PDF, XLS, RTF.	
22	Zalogować rodzica do konta na stronie internetowej elektronicznego systemu rekrutacji w celu wyświetlenia informacji o przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej.	
23	Wyświetlenie listy wolnych miejsc na stronie internetowej elektronicznego systemu rekrutacji. Lista musi zawierać informację o liczbie wolnych miejsc wraz z danymi placówki tj. nazwa placówki, adres placówki, numer kontaktowy.	

Scenariusz nr 10. MODUŁ ESOD. REJESTRACJA PISMA WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI.

Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymagań TAK/NIE
1	Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii Urzędu.	
2	Przejsć do funkcji rejestracji nowego pisma.	
3	Wprowadzić (scenariusz dla nowego klienta będącego osobą fizyczną): 1) zestaw w formie papierowej do systemu poprzez: 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 obiegu dokumentów. 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: α) Wprowadzenie do systemu pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez Wykonawcę β) Wprowadzenie 3 załączników w formie elektronicznej do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez Wykonawcę.	
4	Wprowadzić dwa kolejne przygotowane zestawy (scenariusz dla klienta zarejestrowanego w bazie klientów jako podmiot gospodarczy): 1) zestaw w formie papierowej do systemu poprzez: 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; d) Wprowadzenie 3 załączników do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez Wykonawcę. 2) zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: a) Wprowadzenie do systemu elektronicznej wersji 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.	
5	Po dokonaniu rejestracji pism przejść do dziennika korespondencji przychodzącej i sprawdzić poprawność wpisów w odpowiednich komórkach dziennika.	
6	Wydrukować dla obydwu klientów potwierdzenie złożenia pisma wraz z załącznikami z nadrukowanym kodem kreskowym (dotyczy bieżącego scenariusza) zawierającym: 1) oznaczenie nadawcy (imię i nazwisko/nazwa, pełen adres zamieszkania/siedziba), 2) numer z dziennika korespondencji przychodzącej, 3) data i godzina wpływu, 4) ilość załączników.	
7	Przejsć do funkcji wyszukiwania pisma. Wyszukać pismo po części tytułu / nazwy	
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.	
8	Przekazać pisma do dekretacji Kierownikowi Referatu (dwa pisma pojedynczo, dwa pisma razem).	
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.	

Scenariusz nr 11. MODUŁ ESOD. DEKRETACJA PISM.		
Lp.	Opis wymagań	Wynik testu spełnienie wymogów TAK/NIE
1	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów 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 łącznie do różnych referatów (do dwóch wydziałów po dwa pisma).	
6	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako wiodący.	
7	Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z komórki wiodącej.	
8	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako pierwszy współpracujący, a następnie jako drugi współpracujący i sprawdzić poprawność wpisów.	
8	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 obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako pierwszy współpracujący.	
12	Dokonać zwrotu zadekretowanego pisma z referatu współpracującego.	
13	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako kierownik referatu wskazanego przy dekretacji jako wiodący, a następnie jako drugi współpracujący i sprawdzić poprawność wpisów.	
14	Zalogować się do systemie obiegu dokumentów jako kierownicy pozostałych referatów i dokonać odbioru pozostałych pism dekretowanych hurtowo.	
15	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów jako Kierownik Referatu.	
16	Sprawdzić poprawność wpisów.	
17	Zalogować się w systemie obiegu dokumentów 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.	

Scenariusz nr 12. MODUŁ ESOD. ZAKŁADANIE SPRAW.		
Lp.	Opis wymagań	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: a. wybrać numer z JRWA uwzględniający symbol komórki i osoby, b. przygotować projekt odpowiedzi na podstawie wytycznych opracowanych przez Wykonawcę.	
3	Przeprowadzić wielostanowiskową akceptację projektu odpowiedzi z uwzględnieniem hierarchii stanowisk w następującej kolejności działań: a) przekazać projekt odpowiedzi do bezpośredniego przełożonego w celu akceptacji, b) przekazać zaakceptowany projekt odpowiedzi do Kierownika Referatu. c) odebrać pismo od Kierownika Referatu z naniesionymi uwagami dotyczącymi konieczności wprowadzenia zmian.	
4	Wprowadzić zmiany w projekcie pisma uwzględniając naniesione uwagi.	
5	Zakończyć sprawę: a) powtórzyć opisaną w pkt. 3 wielostanowiskową akceptację z zatwierdzeniem przez Kierownika Wydziału z użyciem certyfikatu kwalifikowanego, b) przygotować pismo do wysyłki (z podpisem elektronicznym i z podpisem ręcznym), c) przekazanie pisma do Kancelarii Urzędu. d) zakończenie sprawy w systemie obiegu dokumentów.	
6	Zalogować się jako pracownik Kancelarii Urzędu i sprawdzić poprawność wpisów w dzienniku korespondencji przychodzącej.	
7	Wylogować się.	