**Załącznik nr 8 do SWZ –**

**Wymagania dotyczące próbki przedmiotu zamówienia oraz zasady i zakres jej badania**

**Spis treści**

[1 Wymagania ogólne 2](#_Toc118885297)

[2 Opis procedury badania próbki 4](#_Toc118885298)

[3 Scenariusze badania próbki 6](#_Toc118885299)

[3.1 Scenariusz nr 1 - EBOI 6](#_Toc118885300)

[3.2 Scenariusz nr 2 - EZD 6](#_Toc118885301)

[~~3.3~~ ~~Scenariusz nr 3 - BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ~~ 7](#_Toc118885302)

[3.4 Scenariusz nr 4 – ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU 7](#_Toc118885303)

[3.5 Scenariusz nr 5 - SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY 8](#_Toc118885304)

[3.6 Scenariusz nr 6 - SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH 9](#_Toc118885305)

[3.7 Scenariusz nr 7 - PLANOWANIE BUDŻETU I OBSŁUGA ZANGAŻOWANIA 9](#_Toc118885306)

[3.8 Scenariusz nr 8 - SYSTEM ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ PRZESTRZENNĄ 12](#_Toc118885307)

# 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:
3. spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia;
4. spełniają wymagania dodatkowe, premiowane w ramach, kryterium oceny ofert dla części 1 Zamówienia „Funkcjonalność systemu” (Fs).
5. Mając na uwadze wymieniony powyżej cel badania próbki, próbka ma zawierać oprogramowanie zaoferowane przez Wykonawcę w ramach zamówienia w zakresie:
6. EBOI,
7. EZD,
8. ~~BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ,~~
9. ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU,
10. SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY,
11. SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH,
12. PLANOWANIE BUDŻETU I OBSŁUGA ZANGAŻOWANIA
13. SYSTEM ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ PRZESTRZENNĄ.
14. 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.
15. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
16. 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.
17. Badanie próbki w zakresie oprogramowania odbywa się w oparciu o scenariusze nr od 1 do 7 badania próbki opisane w Rozdziale 3 niniejszego załącznika.
18. 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.
19. Oceny czy oferowane dostawy (Oprogramowanie) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego dokona Komisja Przetargowa na podstawie prezentacji zawartości złożonej próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę.
20. 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.
21. Próbka powinna zostać złożona do upływu terminu składania ofert określonego w pkt 12.1.1 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 Sieraków  ul. 8 Stycznia 38  64-410 Sieraków  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 projektów: „Informatyzacja i rozwój e-Usług publicznych w gminie Sieraków”, „Cyfrowa gmina” oraz „Cyfrowa Gmina „Granty PPGR””**  Znak postępowania: **ROO.271.03.2022.FZ**  Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert **28.11.2022 r. godz. 11.00** |

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

# 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).
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 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.

# Scenariusze badania próbki

## Scenariusz nr 1 - EBOI

EBOI - profilowanie usług i zobowiązania mieszkańców

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
| 1. | Zaprezentować co najmniej 3 usługi publiczne świadczone przez urząd i jednostki podległe w ramach jednego EBOI. |
| 2. | Zaprezentować na EBOI dla zalogowanego mieszkańca:   1. dane dotyczące własnych zobowiązań wobec urzędu oraz zobowiązań wobec jednostek podległych 2. dane dotyczące zobowiązań firmy, instytucji bądź podmiotu publicznego wobec urzędu oraz wobec jednostek podległych, powiązanego z mieszkańcem zgodnie z umocowaniem (zmiana profilu) 3. możliwość filtrowania wg nazwy płatności, identyfikatora płatności, terminu płatności, kwoty pozostałej do opłacenia 4. dodatkowe dane dla nazwy płatności takie jak:    1. dokumenty księgowe (typ i numer dokumentu)    2. daty księgowania    3. strony księgowe wraz z kwotami (np Wn/Ma lub Obciążenie/Uznanie)    4. dane podatników wraz z adresami    5. przedmioty i podstawy opłaty |
| 3. | Zaprezentować na EBOI listę opłat skarbowych według kategorii i lub podkategorii oraz wybrać jedną z przykładowych opłat i dokonać zapłaty poprzez dowolnego operatora płatności online   1. przez mieszkańca zalogowanego do EBOI 2. przez mieszkańca niezalogowanego do EBOI |
| 4. | Zaprezentować na EBOI możliwość dokonania zapłaty kilku opłat skarbowych w ramach jednej transakcji (tzw. płatności koszykowe) poprzez dowolnego operatora płatności online:   1. przez mieszkańca zalogowanego do EBOI 2. przez mieszkańca nie zalogowanego do EBOI |
| 5. | Zaprezentować w panelu administracyjnym EBOI funkcjonalność zablokowania lub odblokowania zmiany kwoty jaką będzie chciał wpłacić mieszkaniec. Po zmianie polegającej na zablokowaniu zmiany kwoty zobowiązań dotyczących np. podatku od środków transportowych zaprezentować dla zalogowanego mieszkańca posiadającego ten podatek działanie uniemożliwiające dokonanie zmiany wysokości wpłacanej kwoty. |

## Scenariusz nr 2 - EZD

EZD - kreator tworzenia typów pism, spraw i dokumentów

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
| 1. | Zaprezentować funkcjonalność tworzenia i konfiguracji własnych typów pism. |
| 2. | Uruchomić kreator tworzenia własnych typów pism, spraw i dokumentów |
| 3. | Utworzyć nowy typ pisma o nazwie, którą wskaże Zamawiający podczas prezentacji scenariusza próbki |
| 4. | Dodać pole wpisując:   1. nazwę pola, którą wskaże Zamawiający 2. typ pola, co najmniej:    1. pole tekstowe z określeniem ilości znaków    2. liczba z określeniem maksymalnej oraz minimalnej wartości    3. autonumeracja (powiązanie numeracji z zdefiniowanych w systemie EZD szablonów numeracji)    4. słownik (powiązanie z zdefiniowanymi w systemie EZD słownikami) 3. dla każdego typu pola należy określi wymagalność (bez uzupełnienia pól wymaganych system EZD nie pozwoli użytkownikowi zapisać pisma) |
| 5. | Określić prawa do używania nowego typu pisma do określonych użytkowników, stanowisk, komórek, referat czy wydziałów. |
| 6. | Zarejestrować pismo przychodzące wybierając utworzony w scenariuszu nowy typ pisma (krok 2 i krok 3) i bez wypełnienia pól zapisać pismo celem weryfikacji, czy system EZD pozwoli użytkownikowi na zapisanie pisma. |
| 7. | Zarejestrować pismo przychodzące wybierając utworzony w scenariuszu nowy typ pisma (krok 2 i krok 3):   1. Wypełnić wszystkie pola określone w kroku 3 2. Zapisać pismo |

## ~~Scenariusz nr 3 - BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ~~

~~BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ - wersje językowe~~

~~Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:~~

|  |  |
| --- | --- |
| **~~Lp.~~** | **~~Opis czynności~~** |
|  | ~~Zaprezentować funkcjonalność zarządzania treścią obcojęzyczną BIP~~   1. ~~przygotować artykuł z dowolnym tytułem i treścią w dwóch wersjach językowych: polskiej oraz ukraińskiej~~ 2. ~~opublikować artykuł w części publicznej BIP~~ 3. ~~z poziomu części publicznej (odwiedzających witrynę BIP) włączyć wersję ukraińską dla całej witryny BIP~~ 4. ~~wyświetlić opublikowany w kroku b artykuł w wersji ukraińskiej~~ |

## Scenariusz nr 4 – ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU

ZEZWOLENIA NA SPRZEDAŻ ALKOHOLU - ewidencja punktów sprzedaży/składowania napojów alkoholowych

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
|  | Zaprezentować funkcjonalność prezentacji punktów sprzedaży/składowania napojów alkoholowych na mapie online (np. Google, OpenStreetMap itp)   1. wprowadzić punkt sprzedaży podając:    1. nazwę lokalizacji    2. rodzaj    3. typ    4. rejon    5. adres lokalizacji (województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer, osiedle/dzielnica)    6. pole opisowe na dodatkowe informacje zdefiniowane przez użytkownika    7. dane współrzędne GPS 2. wyświetlić wprowadzony punkt sprzedaży w punkcie a, na mapie online (np. Google, OpenStreetMap itp) |
|  | Zaprezentować funkcjonalność eksportu punktów do XML   1. zapisać do XML wprowadzony w punkcie 1a punkt sprzedaży /składowania napojów alkoholowych 2. otworzyć plik XML celem weryfikacji poprawności eksportu |

## Scenariusz nr 5 - SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY

SYSTEM FINANSOWO-KSIĘGOWY

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
|  | Zaprezentować możliwość wprowadzenia i zaksięgowania uchwały budżetowej wraz ze zmianą w planie budżetu. |
|  | Zaprezentować zaksięgowanie uchwały budżetowej oraz zmiany w planie dochodów i wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. |
|  | Zaprezentować możliwość pracy w systemie na przełomie roku obrotowego (praca w nowym roku bez konieczności zamykania roku poprzedniego). |
|  | Zaprezentować prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych w oparciu o zdefiniowany w oferowanym systemie z obszaru finansowo-księgowego plan kont oraz rejestrację dowodów księgowych na kontach bilansowych i pozabilansowych. |
|  | Zaprezentować możliwość dynamicznego generowania raportów w oparciu o mechanizmy list przestawnych (grid). |
|  | Zaprezentować 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. |
|  | Zaprezentować 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@. |

## Scenariusz nr 6 - SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

SYSTEM PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
|  | Zaprezentować możliwość wprowadzenia zmian w zakresie stawek w ciągu roku i uwzględnienia ich w procesie wymiarowania za dany rok. |
|  | Zaprezentować możliwość wygenerowania i prezentacji decyzji ustalającej podatek od nieruchomości wraz z jej zaksięgowaniem na właściwych kontach syntetycznych i prowadzonych do nich kontach analitycznych i jednocześnie na koncie szczegółowym księgi pomocniczej służącym do rozrachunków z podatnikiem |
|  | Zaprezentować zaewidencjonowanie wpływu zaległości w podatku od nieruchomości od podatnika (osoby fizycznej) z podpowiedzią odsetek poprzez zaksięgowanie na właściwych kontach syntetycznych i prowadzonych do nich kontach analitycznych i jednocześnie na koncie szczegółowym księgi pomocniczej służącym do rozrachunków z podatnikiem. |
|  | Zaprezentować 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. |

## Scenariusz nr 7 - PLANOWANIE BUDŻETU I OBSŁUGA ZANGAŻOWANIA

PLANOWANIE BUDŻETU I OBSŁUGA ZANGAŻOWANIA

Wykonawca w ramach scenariuszy obowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
|  | Zaprezentować funkcjonalność projektowania budżetu w układzie działów klasyfikacji budżetowej, planowane kwoty dochodów bieżących i dochodów majątkowych według ich źródeł, w tym w szczególności z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych   1. uruchomić przeglądarkę internetową i zalogować się do systemu 2. wywołać słownik struktury organizacyjnej i uzupełnić o wymagane przez system pola 3. wybrać jeden z elementów struktury organizacyjnej i dodać jednostkę organizacyjną podrzędną (jednostkę budżetową lub komórkę organizacyjną jednostki). 4. wyświetlić strukturę organizacyjną JST    1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie plan finansowy    2. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: dochody, dział, rozdział, paragraf dochodowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami    3. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf wydatkowy, zadania budżetowe z określonymi wartościami    4. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: przychody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami    5. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: rozchody, paragraf, zadania budżetowe z określonymi wartościami 5. wykazać że wartości utworzonego planu finansowego weszły do budżetu JST 6. zbudować strukturę planu przedsięwzięć wieloletnich:    1. zaprojektować przedsięwzięcie    2. wskazać źródła finansowania przedsięwzięcia i ich wartości    3. zaprezentować powiązania pomiędzy budżetem i planem przedsięwzięć wieloletnich. |
|  | Zaprezentować funkcjonalność zmiany statusu planu finansowego.   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany jest plan finansowy 2. zmienić status planu 3. zaprezentować nadanie planowi finansowemu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom planowania:    1. etap wprowadzania danych    2. zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki    3. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia    4. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia |
|  | Zaprezentować projektowanie planu finansowego jednostki i komórki organizacyjnej i budżetu JST w układzie zadaniowym:   1. wywołać słownik struktury zadaniowej budżetu i uzupełnić o wymagane przez system pola:    1. funkcje    2. zadania    3. podzadania    4. działania 2. wybrać jeden z elementów struktury organizacyjnej i dodać jednostkę organizacyjną podrzędną (jednostkę budżetową lub komórkę organizacyjną jednostki) 3. wyświetlić strukturę organizacyjną JST 4. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną dla której sporządzany będzie plan finansowy w układzie zadaniowym 5. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie:    1. funkcja    2. zadanie    3. podzadanie    4. działanie    5. zadania budżetowe z określonymi wartościami 6. Powiązać układ zadaniowy budżetu z układem podziałek klasyfikacji budżetowej 7. Wykazać, że wartości utworzonego planu finansowego weszły do budżetu JST w układzie zadaniowym 8. Wykazać, że wartości utworzonego planu finansowego w układzie zadaniowym jest równa wartości planu w układzie podziałek klasyfikacji budżetowej |
|  | Zaprezentować funkcjonalność kosztorysowania zadań budżetowych.   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną, dla której sporządzany będzie kosztorys 2. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadania budżetowe. 3. sporządzić kosztorys zadania składający się z kilku pozycji kosztowych, zawierających elementy takie jak:    1. nazwa pozycji kosztorysowej    2. ilość    3. jednostki miary    4. cena/koszt jednostkowy    5. wartość pozycji kosztorysowej. 4. wykazać, że wartości utworzonego planu zadania jest równa sumie wartości pozycji kosztorysowych |
|  | Zaprezentować funkcjonalność prowadzenia ewidencji zmian w planie finansowym i budżecie:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną 2. uruchomić rejestrację wniosku o zmiany 3. zaprojektować wartości zwiększeń i zmniejszeń w planie finansowym 4. sporządzić uzasadnienie opisowe do wniosku 5. zgłosić wniosek do urzędu 6. wykazać, że system prezentuje prawidłowo: wartość planu wynikającą z podjętej uchwały budżetowej, aktualną wartość planu, łączną aktualną wartość planowanych zmian, wartość planu po zmianach 7. wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty zaangażowania oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu |
|  | Zaprezentować funkcjonalność zmiany statusu wniosku o zmianę planu finansowego/budżetu:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną. 2. wybrać wniosek o zmianę planu 3. zmienić status wniosku 4. zaprezentować nadanie wnioskowi o zmianę budżetu odpowiednich statusów, odpowiadających kolejnym etapom wnioskowania:    1. wprowadzania danych    2. zakończenie prac na projektem budżetu na poziomie jednostki    3. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ wykonawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej przyjęcia    4. zatwierdzanie projektu budżetu przez organ uchwałodawczy wraz z rejestracją podstawy prawnej uchwalenia. |
|  | Zaprezentować funkcjonalność prowadzenia ewidencji zaangażowania środków budżetowych:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną 2. uruchomić rejestrację zaangażowania i wybrać rodzaj dokumentu zaangażowania 3. wprowadzić wartość zaangażowania - co najmniej wartość brutto 4. 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). Wykazać, że system ewidencjonuje dokumenty zaangażowania oraz przyporządkowuje je do działu rozdziału i paragrafu. |
|  | Zaprezentować funkcjonalność prowadzenia rejestru umów:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną 2. zarejestrować umowę 3. wykazać że umowa pojawiła się w rejestrze umów. 4. wybrać zarejestrowaną umowę 5. wykazać możliwość sporządzenia harmonogramu realizacji czynności związanych z umową 6. wybrać użytkownika systemu 7. wykazać możliwość definiowania powiadomień o najważniejszych zdarzeniach związanych z realizacją budżetu 8. wykazać możliwość definiowania kanałów komunikacji powiadomień |
|  | Zaprezentować funkcjonalność prowadzenia ewidencji wykonania budżetu:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną 2. uruchomić rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego i wybrać zadanie budżetowe 3. uruchomić rejestrację wykonania zadania budżetowego - wprowadzić wartość wykonania 4. 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. |
|  | Zaprezentować funkcjonalność importowania danych o wykonaniu planu finansowego:   1. wybrać jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną 2. uruchomić rejestrację wykonania planu finansowego na poziomie zadania budżetowego 3. wykonać importowanie sprawozdań Rb-27S, Rb-28S 4. wykazać że system zarejestrował sprawozdania budżetowe 5. wybrać jednostkę organizacyjną prowadzącą rachunek:    1. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego rachunku w układzie: wydatki, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana.    2. zbudować strukturę klasyfikacyjną planu finansowego rachunku w układzie: dochody, dział, rozdział, paragraf, zadanie - wartość planowana. 6. wykazać że system pokazuje łączną i aktualną wartość planu, zmian i wykonania dla rachunków. |

## Scenariusz nr 8 - SYSTEM ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ PRZESTRZENNĄ

SYSTEM ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ PRZESTRZENNĄ

Wszystkie kroki opisane poniżej dotyczące funkcji Systemu Informacji Przestrzennej muszą być zaprezentowane zgodnie z zachowaniem wymaganej technologii desktop GIS, zgodnie z wymaganiami funkcjonalnymi wyspecyfikowanymi w opisie przedmiotu zamówienia, w oparciu o jeden zaoferowany system klasy GIS, spójny pod kątem stylistycznym i funkcjonalnym, posiadający jeden wspólny interfejs dla wszystkich kroków. Nie wyraża się zgody na łączenie technologii oraz na wykonanie kroków w niniejszym scenariuszu w oparciu o więcej niż jeden system. Nie wyraża się zgody na prezentację próbki oprogramowania w oparciu o technologię webową / aplikacje web dostępne z poziomu przeglądarek internetowych.

W części próbki System Zarządzania Informacją Przestrzenną nie wyraża się zgody na dostęp do Internetu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zadawania pytań i prezentacji kroków scenariusza w części GIS w oparciu o inne parametry w celu sprawdzenia funkcjonalności oferowanego systemu. Kroki scenariusza do wykonania w ramach części Systemu Zarządzania Informacją Przestrzenną, powinny zostać wykonane w oparciu o testową bazę danych przestrzennych dla dowolnej gminy, którą Wykonawca powinien przygotować.

Wykonawca w ramach scenariuszy zobowiązany jest zaprezentować:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
|  | Zaloguj się do aplikacja desktop GIS, jako użytkownik posiadający pełne uprawniania do systemu. |
| **WYMAGANIA PODSTAWOWE SYSTEMU ZARZĄDZANIA INFORMACJI PRZESTRZENNEJ** | |
|  | Przedstawić gotowy katalog usług sieciowych WMS i WFS dostępny w ramach okna głównego programu, umożliwiający wczytanie co najmniej:   1. ortofotomapy, 2. wizualizacji BDOT10k 3. mapy topograficznej 4. mapy zagrożenia powodziowego 5. Bank Danych o Lasach 6. Krajową Integrację Ewidencji Gruntów   Narzędzie powinno być przygotowane w taki sposób, aby użytkownik nie opuszczał okna programu w trakcie przełączania się pomiędzy poszczególnymi mapami tematycznymi. |
|  | Graficzne zaprezentowanie historii obiektów:   1. dla dowolnej wybranej warstwy przestrzennej lub grupy warstw za pomocą dedykowanego narzędzia pozwalającego ustalić zadaną datę na osi czasu.   Moduł umożliwia wyświetlanie po wybraniu dowolnej daty bazy danych zgodnie ze stanem na wybrany dzień.   1. Po zadaniu daty na osi czasu, należy wygenerować wydruk mapy z bieżącego widoku mapy z adnotacją o „stan na dzień ….” |
|  | Program za pomocą dedykowanego okna powinien umożliwić wczytanie bazy Ewidencji Gruntów i Budynków (EGiB) w formacie pliku GML poprzez wskazanie ścieżki do pliku. |
|  | Wybranie dedykowanego okna do analizy przestrzennej. Wykonanie analizy przestrzennej dla wskazanego obszaru na mapie gminy.  Okno narzędzia do wykonania analizy powinno zawierać następujące ustawienia:   1. 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. 2. W ramach analizy należy wygenerować automatycznie 3 wykazy w formacie pdf i xls dla narysowanego obszaru:    1. Wykaz działek ewidencyjnych    2. Wykaz punktów adresowych    3. Wykaz danych z ewidencji ludności z podziałem na grupy wiekowe oraz liczbę budynków 3. W ramach analizy dla tego samego obszaru należy wyeksportować dane w formacie warstwy wektorowej shp, której wynik automatycznie pokaże się na mapie w formie 3 nowych warstw wektorowych dostępnych z poziomu listy warstw dostępnych w programie:    1. Warstwa z działkami ewidencyjnymi    2. Warstwa z punktami adresowymi    3. Warstwa z budynkami |
| **MODUŁ TWORZENIE DANYCH PRZESTRZENNYCH** | |
|  | Tworzenie warstw:   1. Utworzyć nowe warstwy Shapefile o typie geometrii:    1. Punktowa    2. Liniowa    3. Powierzchniowa 2. Każda z warstw będzie posiadać parametry:    1. Kodowanie UTF-8    2. Układ współrzędnych EPSG 2180 3. Każda z warstw będzie posiadać kolumny o zadanym typu pola:    1. ID – INTEGER    2. SYMBOL – STRING    3. OPIS – STRING    4. AREA – REAL, o precyzji 10/2 4. W każdej z utworzonych warstw dodać minimum dwa nowe obiekty 5. Przygotować symbolizację dla każdej z trzech warstw w zakresie:    1. dla warstwy punktowej, nadanie etykiety, wybranie symbolu z dostępnej biblioteki, oraz edycja stylu, w tym kolor    2. dla warstwy liniowej, nadanie etykiety ,określenie styli linii, koloru, grubości,    3. dla warstwy powierzchniowej, nadanie etykiety, określenie obramowania oraz wypełnienia 6. 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. |
| **MODUŁ PLANOWANIE PRZESTRZENNE - MIEJSCOWE PLANY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO ORAZ STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO (MPZP I STUDIUM)** | |
|  | Dodać 3 nowe wnioski (wydanie wypisu i wyrysu z MPZP, zaświadczenie z MPZP, zaświadczenie z STUDIUM) wybierając dowolne działki z poprzez wybranie ich z mapy.   1. Narzędzie powinno umożliwiać określenie nowego znaku sprawy poprzez dodanie: znaku wydziału, podnumer, rok, inicjały. Program na bieżąco powinien przedstawiać uzupełniany numer sprawy. 2. Należy wskazać datę wpływy wniosku oraz termin rozpatrzenia sprawy wraz z określeniem statusu sprawy jako NOWY, 3. Określenie danych osobowych wnioskodawcy. 4. Zarejestrowanie sprawy a następnie podgląd w rejestrze spraw. |
|  | Dla zarejestrowanej sprawy zaświadczenie z MPZP, z poziomu rejestru spraw należy:   1. Rozpatrzeć sprawę, wygenerować dokument zaświadczenia. 2. Wygenerować dokument zapłaty (druk przelewu z uzupełnionymi danymi) 3. Podgląd wygenerowanych dokumentów dla sprawy zaświadczenie MPZP z poziomu rejestru. |
|  | Na przykładzie rozpatrzonej sprawy dla zaświadczenie z MPZP, należy otworzyć edytor dokumentu:   1. Należy wprowadzić:    1. Dodatkowy tekst do dokumentu: Adnotacja: Pobrano opłatę z góry za dokument.    2. Tekst musi być napisany kursywą    3. Czcionka musi mieć kolor HTML: #0000ff 2. Tytuł dokumentu ZAŚWIADCZENIE edytować:    1. Dodać podkreślenie tytułu,    2. Zmienić wielkość czcionki na 20    3. Zmienić rodzaj czcionki na: Arial lub Arial Black 3. Dane wnioskodawcy:    1. Zmienić kolor czcionki na HTML: #0000ff |
|  | Wykonać raport z wszystkich zarejestrowanych spraw dotyczących zakresu planowania (dokumenty wypis, wyrys, zaświadczenia):   1. Raport wygenerować dla jednego roku. 2. Raport wygenerowany dla wszystkich założonych spraw. 3. Raport wygenerowany dla obszaru całej gminy. 4. Raporty przedstawić w postaci pliku.xls. |
|  | Wykonać wyrys z wektorowej wersji miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bez zakładania sprawy w rejestrze spraw oznaczony znakiem wodnym wzór z następującymi funkcjonalnościami:   1. Wyrys przygotowany z warstwy wektorowej MPZP. 2. Wyrys zawiera wszystkie elementy wchodzące w skład rysunku planu, w odpowiedniej symbolice dobranej do skali, w jakiej plan został uchwalony. 3. Dedykowane narzędzie do przygotowywania wyrysu umożliwia wybór warstw wektorowych, które będą widoczne na gotowym Wyrysie. 4. Dodanie klauzuli RODO z możliwością jej umieszczenia:    1. Na początku dokumentu,    2. Na końcu dokumentu. 5. Ustawienie koloru obrysu działki na Wyrysie o kodzie HTML #0000ff oraz szerokości obrysu 1,5 mm. 6. Przed wygenerowaniem dokumentu, program powinien podać informacje o ilości stron wygenerowanego dokumentu z informacją o wysokości opłaty. 7. Dokument wyrysu powinien przedstawiać następujące informacje:    1. Herb    2. Numer sprawy    3. Miejscowość oraz datę    4. Tytuł    5. Numer uchwały    6. Nazwę planu    7. Dziennik urzędowy    8. Skalę    9. Numer działki oraz numer i nazwę obrębu ewidencyjnego    10. Symbol przeznaczania obowiązującego dla wybranej działki    11. Numerację stron    12. Numeracja arkusza    13. Podgląd podziału arkuszowego    14. Legendę |
|  | Wykonać wyrys z oryginalnego rysunku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z stroną tytułową bez zakładania sprawy w rejestrze spraw oznaczony znakiem wodnym wzór z następującymi funkcjonalnościami:   1. Wyrys przygotowany z oryginalnego rysunku MPZP. 2. Dokument wyrysu musi składać się z następujących elementów:    1. Strona tytułowa musi zawierać:       1. Nagłówek i stopkę       2. Miejscowość i datę       3. Dane wnioskodawcy       4. Tytuł       5. Opis wyrysu: nr uchwały, Dziennik urzędowy       6. Informacje szczegółowe z MPZP dla wybranej działki do wyrysu (Przeznaczenie- symbol oraz opis, dodatkowe informacje dla działki np. linie zabudowy, linie elektroenergetyczne, strefa ochrony konserwatorskiej) wraz z podaniem powierzchni w %       7. Miejsce na podpis i pieczęć       8. Podstawa prawna pobrania opłaty skarbowej    2. Mapa (format A4 w orientacji poziomej) powinna przedstawiać następujące informacje:       1. Herb       2. Numer sprawy       3. Miejscowość oraz datę       4. Tytuł       5. Numer uchwały       6. Nazwę planu       7. Dziennik urzędowy       8. Skalę       9. Numer działki oraz numer i nazwę obrębu ewidencyjnego       10. Symbol przeznaczania obowiązującego dla wybranej działki       11. Numerację stron       12. Numeracja arkusza    3. Podgląd podziału arkuszowego    4. Legenda |
|  | Wykonać analizę zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie pokrycia obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i udziału każdego z planów w ogólnej powierzchni pokrycia gminy MPZP. Wynik analizy należy zaprezentować w formie wykresu kołowego z uwzględnieniem legendy oraz etykiet. Wykres kołowo powinien zostać wywołany automatycznie za pomocą dedykowanego narzędzia GIS w oknie, w którym odbyło się parametryzowanie elementów wykresu. Wykres powinien być wyposażony w pływające etykiety, które uwidaczniają się po najechaniu kursorem myszy i prezentują informacje o: numerze uchwały, powierzchni uchwały, procentowym udziale uchwały w sumarycznej powierzchni pokrycia gminy obowiązującymi MPZP. |
|  | Wykonać analizę zagospodarowania przestrzennego gminy w zakresie pokrycia obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i udziału każdego z planów w ogólnej powierzchni pokrycia gminy MPZP. Wynik analizy należy zaprezentować w formie wykresu kolumnowego z uwzględnieniem legendy. Analiza w formie wykresu powinna zostać wywołana automatycznie za pomocą dedykowanego narzędzia GIS w oknie, w którym odbyło się parametryzowanie elementów wykresu. Wykres powinien być wyposażony w pływające etykiety, które uwidaczniają się po najechaniu kursorem myszy i prezentują informacje o: numerze uchwały i powierzchni. |
|  | Wykonać dowolną analizę przestrzenną gminy (inną niż te, które zostały opisane w pkt. 13. i 14.:   1. w formie wykresu kolumnowego wraz z zaprezentowaniem możliwości ustawienia przezroczystości. 2. w formie histogramu.   *Uwaga: Analiza w formie wykresu powinna zostać wywołana automatycznie za pomocą dedykowanego narzędzia GIS w oknie, w którym odbyło się parametryzowanie elementów wykresu.* |
|  | Wylogować się z aplikacji desktop GIS jako użytkownik posiadający pełne uprawniania do systemu GIS i modułów GIS. |
|  | Zalogowanie się do aplikacji desktop GIS na konto Administratora systemu. |
|  | Dodanie 3 nowych kont użytkowników:   1. UŻYTKOWNIK User1    1. Należy dodać uprawnienia do dedykowanego modułu desktop GIS – zarządzanie dokumentami planistycznymi 2. UŻYTKOWNIK User2    1. Należy dodać uprawnienia do dedykowanego modułu desktop GIS – zarządzanie dokumentami planistycznymi    2. Należy dodać uprawnienia do dedykowanego modułu desktop GIS – zarządzanie puntami adresowymi 3. UŻYTKOWNIK User3    1. Tylko przeglądanie dostępnych warstw przestrzennych w projekcie desktop GIS.   *Uwaga: każde z założonych kont użytkownika powinno mieć dostęp do podstawowych funkcjonalności oprogramowania desktop GIS – szybki wydruk widoku mapy, szybkie analizy przestrzenne, panel boczny informacji o nieruchomości, wyszukiwarka działek ewidencyjnych, wyszukiwarka punktów adresowych, lokalizator działek ewidencyjnych i punków adresowych na mapie, zmiana skali widoku mapy.* |
|  | Wylogować się z konta Administratora i zalogować i wylogować kolejno na utworzone konta użytkowników: User1, a następnie User3. |
|  | Zalogować się na konto Administratora oraz sprawdzić historię logowania dla każdego z utworzonych kont użytkowników: User1, User2, User3. Dla konta User2 nie powinno być dostępna historia logowania. |
|  | Z poziomu konta Administratora należy skonfigurować ustawienia do logowania dla kont użytkowników:   1. Sprawdzaj czy hasło jest inne niż login 2. Wymagana liczba długość hasła – 7 3. Liczba znaków specjalnych – 1 4. Liczba wymaganych cyfr – 1 5. Liczba dużych liter – 2 6. Blokowanie po 2 nieudanych próbach logowania – 15min.   *Uwaga: Funkcjonalność f. należy zaprezentować w oparciu o użytkownika User3.* |
|  | Z poziomu konta Administratora zablokować użytkownika User2. |
|  | Wylogować się z konta Administratora. |