Załącznik nr 9 do SWZ – Opis sposobu weryfikacji potencjału technicznego

Gmina Serniki

Serniki 1A

21-107 Serniki

OPIS SPOSOBU WERYFIKACJI POTENCJAŁU TECHNICZNEGO

Spis treści

[1. Wstęp. 2](#_Toc181287111)

[2. Potencjał techniczny w zakresie dysponowania odpowiednim oprogramowaniem. 3](#_Toc181287112)

[3. Potencjał techniczny w zakresie stworzenia/przygotowania produktu. 3](#_Toc181287113)

[4. Potencjał techniczny w zakresie jakości stworzenia/przygotowania produktu. 4](#_Toc181287114)

[5. Scenariusze weryfikacji potencjału. 8](#_Toc181287115)

[5.1. Scenariusze weryfikacji potencjału – część A. 8](#_Toc181287116)

[5.2. Scenariusze weryfikacji potencjału – część B. 10](#_Toc181287117)

[5.3. Scenariusze weryfikacji potencjału – część C. 16](#_Toc181287118)

# Wstęp.

1. Niniejszy dokument stanowi opis sposobu weryfikacji potencjału technicznego w zakresie spełnienia warunku udziału w postepowaniu określonego w Rozdziale VII Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej SWZ).
2. Celem prowadzenia procesu weryfikacji potencjału technicznego jest zweryfikowanie przez Zamawiającego czy Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i odpowiednie umiejętności (konw-how), które umożliwiają mu dostarczenie produktu na odpowiednim poziomie jakości oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia w sposób profesjonalny, rzeczywisty i zgodny z oczekiwaniami Zamawiającego.
3. Na podstawie wyniku przedmiotowej weryfikacji Zamawiający oceni (na zasadzie spełnia/nie spełnia) zdolność Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, wiedzy i umiejętności (know-how) oraz zdolności technicznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
4. W celu weryfikacji potencjału technicznego przez Zamawiającego Wykonawca:
5. musi wykazać posiadanie wszelkich niezbędnych uprawnień i/lub umów (w tym podwykonawczych, licencyjnych itp.) i/lub licencji i/lub praw do dostawy i/lub modernizacji oraz wdrożenia Oprogramowania Aplikacyjnego oraz uruchomienia  
   e-usług publicznych w ramach zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego;
6. musi stworzyć/przygotować wraz z opisem i zaprezentować produkt przy wykorzystaniu próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie poprzez zapewnienie odpowiednich środków technicznych, oferowanego oprogramowania oraz przy udziale kadry (osoby lub osób) posiadającej odpowiednią wiedzę i umiejętności.
7. W celu weryfikacji potencjału technicznego Zamawiający:
8. oceni czy Wykonawca posiada niezbędną zdolność techniczną w zakresie dysponowania odpowiednim oprogramowaniem niezbędnym do realizacji zamówienia poprzez weryfikację posiadania przez Wykonawcę wszelkich niezbędnych uprawnień i/lub umów (w tym podwykonawczych, licencyjnych itp.) i/lub licencji i/lub praw do dostawy i/lub modernizacji oraz wdrożenia Oprogramowania Aplikacyjnego oraz uruchomienia e-usług publicznych w ramach zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego w oparciu o przedstawione przez Wykonawcę informacje w opisie, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2) SWZ;
9. oceni czy Wykonawca posiada niezbędną zdolność techniczną w zakresie stworzenia/przygotowania produktu przeprowadzając samodzielnie wstępne badanie zawartości próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego w kontekście wymagań technicznych złożenia próbki przy wykorzystaniu informacji z przedłożonego wraz z próbką opisu, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 3) SWZ;
10. oceni czy Wykonawca posiada niezbędną zdolność techniczną oraz przeprowadzi fizyczną kontrolę jakości produktu w trakcie prezentacji przez Wykonawcę produktu przy wykorzystaniu próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie poprzez zapewnienie odpowiednich środków technicznych, oferowanego oprogramowania oraz przy udziale kadry (osoby lub osób) posiadającej odpowiednią wiedzę i umiejętności.
11. W przypadku jeżeli, Wykonawca nie złoży dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2) i 3) SWZ lub ich ocena przez Zamawiającego określona w pkt 5, ppkt 1) - 3) niniejszego Rozdziału da wynik negatywny, Zamawiający uzna, że złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie.
12. W przypadku, jeśli Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 6 Rozdziału niniejszego dokumentu, nie złoży dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2) i 3) SWZ lub ich ocena przez Zamawiającego określona w pkt 5, ppkt 1) - 3) niniejszego Rozdziału da wynik negatywny, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i odrzuci ofertę Wykonawcy.

# Potencjał techniczny w zakresie dysponowania odpowiednim oprogramowaniem.

1. Wykonawca jest zobowiązany w celu oceny jego potencjału technicznego wykazać posiadanie wszelkich niezbędnych uprawnień i/lub umów (w tym podwykonawczych, licencyjnych itp.) i/lub licencji i/lub praw do dostawy i/lub modernizacji oraz wdrożenia Oprogramowania Aplikacyjnego oraz uruchomienia e-usług publicznych w ramach zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego.

# Potencjał techniczny w zakresie stworzenia/przygotowania produktu.

1. W niniejszym Rozdziale przedstawiono wymagania techniczne związane z zawartością i sposobem przygotowania próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego.
2. Próbka musi zawierać Oprogramowanie Aplikacyjne zaoferowane przez Wykonawcę w ramach zamówienia w zakresie następującego Oprogramowania Aplikacyjnego:
   1. portal e-Usług,
   2. systemy dziedzinowe,
   3. system elektronicznego zarządzania dokumentacją,
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia próbki w trybie art. 274 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca na wezwanie Zmawiającego złożył próbkę na dwóch dyskach zewnętrznych/przenośnych (dysk podstawowy i dysk zapasowy), na których przekaże próbkę oprogramowania wskazanego w pkt. 2, w postaci wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, bazodanowym i oferowanym przez Wykonawcę Oprogramowaniem Aplikacyjnym zasilonym przykładowymi danymi, które umożliwią przeprowadzenie procedurę badania potencjału technicznego w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszym dokumencie.
4. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia całkowitą odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Próbka musi zawierać opis umożliwiający 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 maszyn 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.
6. 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.
7. Próbka musi zawierać na jednym dysku zewnętrznym (dysk podstawowy) wszystkie systemy wskazane w pkt. 2 niniejszego Rozdziału oraz opis wskazany w pkt. 5 niniejszego Rozdziału. 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.
8. Dostarczenie sprawnych dysków zewnętrznych (przenośnych) jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, oferowanym Oprogramowaniem Aplikacyjnym i przykładowymi danymi.
9. Zamawiający zaleca, żeby dyski zewnętrzne (przenośne) były złożone w kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy. Dyski powinny być oznakowane „próbka - dysk podstawowy” i „próbka – dysk zapasowy”.

# Potencjał techniczny w zakresie jakości stworzenia/przygotowania produktu.

1. W niniejszym Rozdziale przedstawiono wymagania w stosunku do potencjału technicznego Wykonawcy związane z zawartością i zakresem prezentacji próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego oraz kontrolą jakości produktu.
2. W celu przeprowadzenia prezentacji produktu przy wykorzystaniu próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego, Zamawiający wezwie Wykonawcę do dokonania prezentacji zawartości próbki złożonej na wezwanie Zamawiającego.
3. Prezentacja, o której mowa powyżej, zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego w oparciu i zgodnie ze scenariuszami weryfikacji potencjału technicznego oraz procedurą opisaną w niniejszym Rozdziale.
4. Prezentacja próbki w zakresie Oprogramowania Aplikacyjnego wskazanego w Rozdziale 3, pkt 2, ppkt 1) niniejszego dokumentu odbywa się w oparciu o scenariusze weryfikacji potencjału technicznego część A.
5. Prezentacja próbki w zakresie Oprogramowania Aplikacyjnego wskazanego w Rozdziale 3, pkt 2, ppkt 2) niniejszego dokumentu odbywa się w oparciu o scenariusze weryfikacji potencjału technicznego część B.
6. Prezentacja próbki w zakresie Oprogramowania Aplikacyjnego wskazanego w Rozdziale 3, pkt 2, ppkt 3) niniejszego dokumentu odbywa się w oparciu o scenariusze weryfikacji potencjału technicznego część C.
7. Termin (dzień i godzina) przeprowadzenia weryfikacji potencjału technicznego Wykonawcy oraz kontroli jakości produktu odbywającej się w trakcie prezentacji przez Wykonawcę produktu przy wykorzystaniu próbki zaoferowanego Oprogramowania Aplikacyjnego podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem badania próbki. Wykonawca zostanie powiadomiony o terminie prezentacji, z uwzględnieniem zasad porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą opisanych w SWZ.
8. Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym terminem prezentacji, otrzyma od Zamawiającego dysk zewnętrzny (przenośny) podstawowy i zapasowy, które złożył Zamawiającemu na jego wezwanie.
9. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całości niezbędnej infrastruktury sprzętowej umożliwiającej prowadzenie prezentacji.
10. W przypadku, jeżeli zakres scenariusza obejmuje badanie aplikacji mobilnych Wykonawca ma obowiązek zapewnić również urządzenia mobilne, niezbędne do zaprezentowania wymagania określonego w scenariuszu dotyczącego aplikacji mobilnych. 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 (np. Android, IOS).
11. 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.
12. Wykonawca zobowiązany jest do wyjaśnienia, zaprezentowania Zamawiającemu, że badana próbka Oprogramowania Aplikacyjnego spełnia określone przez Zamawiającego wymagania wynikające ze scenariuszy weryfikacji potencjału technicznego. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zweryfikowanie czy Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej. w ramach kontroli jakości produktu. 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 i pozwolą uzyskać efekty i rozwiązania, które Zamawiający określił w scenariuszu w celu skontrolowania jakości produktu.
13. 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. 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.
14. W przypadku awarii w funkcjonowaniu metody uwierzytelnienia za pośrednictwem profilu zaufanego nieleżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin na przeprowadzenie weryfikacji tych elementów, które nie zostały zaprezentowane z powodu przedmiotowej awarii, na takich samych zasadach.
15. Z przeprowadzonej kontroli jakości produktu Zamawiający sporządzi protokół w oparciu o przeprowadzoną prezentację. Przedmiotowy protokół będzie zawierać wskazanie, jakie oprogramowanie zostało zaprezentowane dla danego scenariusza (nazwa oprogramowania i wskazanie autora/producenta) oraz wynik weryfikacji dla każdego z elementów scenariusza.
16. Zamawiający dopuszcza udział innych Wykonawców w prezentacji próbki jedynie w sytuacji, jeśli Wykonawca, który został wezwany do prezentacji próbki oferowanego produktu nie zastrzegł skutecznie, że stanowi ona tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
17. Osoby prezentujące Oprogramowanie Aplikacyjne 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.
18. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość powołania dodatkowych ekspertów będących uczestnikami prezentacji ze strony Zamawiającego. Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku przenośnym, dostarczonym przez Wykonawcę i podłączonym do komputera, który na czas badania próbki zapewni Wykonawca. Wykonawca zapewni też urządzenia mobilne na których będzie przeprowadzał próbkowanie w zakresie wymaganym w scenariuszu oraz zapewni urządzenia peryferyjne (np. projektor multimedialny, czytnik kodów kreskowych). Prezentacja funkcji związanych z drukowaniem może być prezentowana poprzez wydruk do pliku PDF.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość utrwalania na sprzęcie audiowizualnym przebiegu prezentacji.
20. Zamawiający dopuszcza prezentację próbki przez Wykonawcę oraz udzielanie wyjaśnień do treści dokumentu jakim jest próbka za pomocą środków zdalnej komunikacji. W celu przeprowadzenia prezentacji z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji Wykonawca zgłasza zamiar sposobu przeprowadzenia prezentacji na co najmniej 3 dni robocze przed jej terminem, ze wskazaniem narzędzi i metod, które zamierza wykorzystać do przeprowadzenia prezentacji.
21. Prezentacja 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.
22. Prezentacja z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji musi być przeprowadzona zgodnie z pozostałymi postanowieniami niniejszego dokumentu, w szczególności musi być prowadzone w oparciu o nośniki złożone przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego.
23. 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 weryfikacji potencjału 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 weryfikacji potencjału lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiekolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach weryfikacji potencjału), 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 SOPZ w tym zakresie.
24. Termin (dzień i godzina) ponownego przeprowadzenia prezentacji próbki podany zostanie Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych 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. Dla powtórnego badania zastosowanie mają także postanowienia punktu 20, 21, 22.
25. Jeżeli podczas badania złożonej/poprawionej/uzupełnionej próbki którakolwiek funkcjonalność nie zostanie zaprezentowana (nie zostanie zaprezentowany jeden lub więcej elementów któregokolwiek kroku ze scenariuszy weryfikacji potencjału lub też sposób jego realizacji będzie stał w sprzeczności z opisem kroku lub prezentacja jakiegokolwiek kroku ujawni jakiekolwiek braki w stosunku do opisu kroku określonego w scenariuszach weryfikacji potencjału), Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej i odrzuci ofertę Wykonawcy.
26. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi 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 produkt nie przeszedł pozytywnie kontroli jakości (wynik negatywny), a więc dokument jakim jest próbka zawiera błędy lub jest niekompletny i nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zgodności technicznej, wówczas Zamawiający na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy wezwie Wykonawcę do złożenia/poprawienia/uzupełnienia dokumentu jakim jest próbka. Jeżeli Wykonawca nie stawi 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 produkt nie przeszedł pozytywnie kontroli jakości (wynik negatywny) a więc dokument jakim jest próbka nie potwierdza spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie zgodności technicznej i odrzuci ofertę Wykonawcy.

# Scenariusze weryfikacji potencjału.

# Scenariusze weryfikacji potencjału – część A.

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | A1. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. Portal e-usług. |
| 1. | Rejestracja konta użytkownika do portalu z wyświetleniem regulaminu portalu i podpisaniem go za pomocą profilu zaufanego. |
| 2. | Zalogowanie petenta do systemu z wykorzystaniem profilu zaufanego. Identyfikacja zalogowanego. 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. |
| 3. | Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w procesie próbkowania systemów podatkowych.  Powyższy test należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-Usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilną – system Android i iOS):   * Wizualizacja danych podatkowych w zakresie łącznego zobowiązania obejmująca dane dotyczące gruntów i nieruchomości (powierzchnie, rodzaje i klasy).; * Wizualizacja danych dotyczących wyliczonych kwot podatku oraz pobranie kopii wystawionej decyzji w formacie PDF; * Podgląd kwot cząstkowych 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); * Podgląd kwot, rat i terminów płatności. W zakresie jednej z kartotek także wyświetlenie informacji o decyzjach podatkowych pochodzących z lat ubiegłych (wraz ze szczegółami naliczenia i kopią tej decyzji w formacie PDF). |
| 4. | Powyższy test należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |
| 5. | Wizualizacja danych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami 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 e-usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |
| 6. | Wizualizacja danych dotyczących podatku od środków transportu obejmująca zadeklarowane pojazdy (numer rejestracyjny oraz rodzaj pojazdu) oraz należne kwoty podatku.  Test należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |
| 7. | 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 demonstracji). 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 w systemie księgowym. Wykonać ponowną próbę dokonania płatności na tę samą należność: sprawdzić, czy system prawidłowo nie dopuści do zapłacenia ponownie za tę samą należność.  Test należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |
| 8. | Wizualizacja kartotek należności podatkowych uwzględniająca zapisy w systemie księgowości należności i zobowiązań z możliwością określenia należności do zapłaty (wybór konkretnej niezapłaconej raty podatku) i wywołanie systemu płatniczego (realizacja samej płatności w systemie płatniczym nie będzie przedmiotem próbkowania).  Test należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-usług (w przeglądarce internetowej oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |
| 9. | Wyświetlenie listy kartotek interesanta z modułu obsługującego opłaty inne w co najmniej dwóch grupach opłat: wieczyste użytkowanie, czynsz (dzierżawa nieruchomości). Wyświetlone kartoteki powinny zostać założone w systemie dziedzinowym w trakcie prezentacji próbki.  Test w zakresie wyświetlenia kartotek przez interesanta należy przeprowadzić w oparciu o Portal e-usług (w przeglądarce internetowej, poprzez stronę responsywną oraz aplikacje mobilne - Android i iOS). |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | A2. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. Portal e-usług – powiadomienia i aplikacja mobilna. |
| 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 2. |
| 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 wznawia 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 wysłania: 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. |

# Scenariusze weryfikacji potencjału – część B.

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B1. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – obszar finanse i księgowość. |
| 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:  - 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. |
| 2. | Dekretacja pozycji wyciągu bankowego – konto Ma-130 (rozliczenie wcześniej naliczonych zobowiązań) poprzez zastosowanie mechanizmu rozliczającego kwoty zobowiązań wobec kontrahenta Wn-201.  Wprowadzenie kwoty przelewu i rozrachunków które rozlicza. Automatyczne wygenerowanie dekretów wydatkowych oraz dekretacji pozabilansowych – Ma-980 realizacja planu WB; Wn-998 realizacja zaangażowania RB. Automatyczne rozliczanie rozrachunków.  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. | 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. |
| 4. | Prezentacja mechanizmu pozwalającego na automatyczną zmianę struktury kont analitycznych w środku roku obrotowego wraz z uzupełnieniem analityki pozycji dokumentów roku objętego modyfikacją o wybraną domyślną wartość. |
| 5. | 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. |
| 6. | W rejestrze umów, zarejestrować przykładową umowę wraz z pozycjami. Zaprezentować księgowanie zaangażowania każdej pozycji/etapu do systemu finansowo-księgowego. |
| 7. | Wprowadzenie dokumentu zakupu (faktury) w systemie finansowo – księgowym.  Wprowadzoną fakturę powiązać z wcześniej zarejestrowaną umową, zaprezentować aktualizację procentu realizacji umowy.  Wykonanie dekretacji kosztowej dokumentu.  Przygotowanie przelewu elektronicznego (format elixir-0) bazując na ww. danych – dane zapisać do pliku. |
| 8. | Wystawić fakturę sprzedaży i wydrukować do formatu PDF. |
| 9. | Wykonanie dekretacji wystawionej faktury wg zdefiniowanej dekretacji. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B2. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – obszar opłat innych. |
| 1. | Zdefiniowanie nowej grupy opłat – art. wieczyste użytkowanie, określenie parametrów globalnych określających cykliczność oraz termin płatności, zdefiniowanie schematów księgowych określających sposób z dekretacji naliczeń. |
| 2. | Założenie kartoteki opłaty – wieczyste użytkowanie. |
| 3. | Prezentacja mechanizmu definiowania dekretacji dla naliczeń opłaty z określonymi stawkami (indeksami) na rzecz wystawienia dokumentu. |
| 4. | Naliczanie opłaty rocznej zgodnie ze zdefiniowanymi parametrami kartoteki. |
| 5. | Wystawienie dokumentu do wykonanego naliczenia z automatycznym umieszczeniem jej w centralnym rejestrze sprzedaży. |
| 6. | Modyfikacja ręczna opisu dokumentu dla wybranego naliczenia, wydruk tak zmodyfikowanej treści z poziomu kartoteki opłaty. |
| 7. | Zaprezentować drukowanie dokumentu do pliku w celu dalszej wysyłki w formie elektronicznej |
| 8. | Dodanie do kartoteki współwłaściciela/współwłaścicieli. Prezentacja przyjęcia wpłaty kontrahenta z możliwością wskazania współwłaściciela jako pokrywającego należność. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B3. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – obszar podatki lokalne |
| 1. | Prezentacja możliwości pracy w zakresie wymiaru, księgowości podatkowej i windykacji podatków w jednym module (bez konieczności przelogowywania):   1. użytkownik wprowadza dane pojazdu do opodatkowania, na podstawie wprowadzonych danych generuje z systemu deklarację DT-1 i DT-1/A; 2. następnie wprowadza deklarację, na jej podstawie automatycznie generuje przypis podatku, wprowadza wpłatę na jedną ratę podatku; 3. użytkownik wprowadza dane gruntów i nieruchomości do opodatkowania (osoby fizycznej), na podstawie wprowadzonych danych generuje z systemu informacje podatkowe: ZIN-1, ZIN-2, ZIN-3, ZIR-1, ZIR-2, ZIR-3, ZIL-1, ZIL-2, ZIL-3,. 4. na podstawie wprowadzonych danych użytkownik automatycznie generuje decyzję wymiarową, wprowadza wpłatę na jedną ratę podatku; 5. użytkownik dopisuje na bilansie otwarcia zaległość podatku rolnego w wysokości 100,00 zł, na którą generuje upomnienie i tytuł wykonawczy, który wysyła na bramkę testową, 6. użytkownik wprowadza dane nieruchomości do opodatkowania (osoby prawnej), na podstawie wprowadzonych danych generuje z systemu deklarację ZDN-1 i ZDN-2, ZDN-3, wprowadza deklarację, na jej podstawie automatycznie generuje przypis podatku, wprowadza wpłatę na jedną ratę podatku. |
| 2. | Prezentacja wspólnej ewidencji kart podatkowych dla wszystkich rodzajów podatków z uwzględnieniem podziału ewidencji na ewidencję osób fizycznych i prawnych oraz podział na obręby podatkowe i numeracja kart w ich obrębie.  Prezentacja możliwości wyboru grup kart w zakresie sposobu opodatkowania (podatek rolny, leśny, od nieruchomości, łączne zobowiązanie). |
| 3. | Prezentacja możliwości naliczania podatku rolnego wg hektarów fizycznych i przeliczeniowych. 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). |
| 4. | Prezentacja możliwości łączenia kart podatkowych i ich automatycznego scalania zarówno przez wywołanie „ręczne” funkcji scalającej jak i scalenie wszystkich pozycji powiązanych przy opcji zamknięcia roku podatkowego. 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. |
| 5. | Naliczenie zmian w wysokości podatku i wydanie stosownej decyzji z uwzględnieniem przeliczania zmian do lat ubiegłych i wydanie stosownych decyzji. |
| 6. | Prezentacja wystawienia decyzji w sprawie uchylenia decyzji ostatecznej ustalającej wymiar oraz w sprawie zmiany decyzji ostatecznej ustalającej wymiar. |
| 7. | Prezentacja zastosowania kodów kreskowych we wzorach wydruków (kod kreskowy powinien zawierać identyfikację płatnika, kwoty wpłaty, identyfikację zobowiązania).  Prezentacja możliwości zastosowania w wydrukach indywidualnych numerów rachunków bankowych dla obsługi płatności masowych. |
| 8. | Zapis decyzji podatkowej w formacie PDF. |
| 9. | Modyfikacja standardowego wzoru wydruku oraz wprowadzenie własnego wzoru z wykorzystaniem formatu docx i z uwzględnieniem automatycznego wypełniania wydruku danymi z programu. |
| 10. | Wydanie zaświadczenia o stanie posiadania z wielu kart na jednym wydruku za lata 2018-2023 z oznaczeniem pozycji małżeńskich. Prezentacja możliwości modyfikacji szablonu zaświadczenia w zakresie: rozmiaru czcionki, parametrów strony,  wstawiania pól tekstowych i obrazu, usuwania i dodawania elementów szablonu. |
| 11. | Prezentacja obsługi indywidualnych numerów rachunków bankowych, na które będą dokonywać wpłaty podatnicy. Prezentacja możliwości dostosowania ww. rozwiązania do wymogów bankowych płatności masowych. |
| 12. | Prezentacja możliwości dokonywania zmian podatkowych w formie automatycznego zbywania wybranych gruntów na jednej pozycji z jednoczesnym nabywaniem na pozycji wybranej przez użytkownika. |
| 13. | Prezentacja możliwości naliczenia skutków obniżenia górnych stawek podatkowych w podatku rolnym, leśnym, nieruchomości osób fizycznych. Wizualizacja danych z uwzględnieniem pozycji gospodarstwa, areału, rodzaju gruntu, klasy gruntu, wymiaru górnego, wymiaru dolnego, skutku w podziale na miesiące. Prezentacja możliwości wyszukiwania naliczonych skutków dla danego gospodarstwa wg. Kryteriów: numeru gospodarstwa, rodzaju podatku, areału, imienia nazwiska, rodzaju nieruchomości, klasy gruntu, rodzaju podatku. |
| 14. | Prezentacja możliwości naliczenia skutków zastosowanych ulg gminnych w podatku rolnym, leśnym, nieruchomości osób fizycznych. Wizualizacja danych z uwzględnieniem pozycji gospodarstwa, areału, rodzaju gruntu, klasy gruntu, wymiaru górnego, wymiaru dolnego, skutku w podziale na miesiące. Prezentacja możliwości wyszukiwania naliczonych ulg gminnych dla danego gospodarstwa według kryteriów: numeru gospodarstwa, rodzaju podatku, areału, imienia, nazwiska, klasy gruntu, rodzaju nieruchomości, klasy gruntu, rodzaju podatku. |
| 15. | Prezentacja możliwości konfiguracji i naliczania sprawozdania SP-1 część B. Wizualizacja danych wchodzących w skład naliczenia w zakresie podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w podziale na numery gospodarstw, grunty, budynki i budowle. |
| 16. | Prezentacja możliwości automatycznego wczytania działek z Ewidencji Gruntów i Budynków. Prezentacja zaczytanych działek w informacji podatkowej IR-1, załącznikach ZIR-1,ZIR-2 oraz eksport do formatu doc. lub docx. |
| 17. | Prezentacja możliwości automatycznego wysłania SMS-ów przypominających dla osób z zaległościami w kwocie powyżej np. 160 zł. Prezentacja możliwości zapisania informacji o wysyłce SMS-ów w notatkach pozycji podatkowych. |
| 18. | Wygenerować i zapisać zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach w formacie .docx dla podatnika zaległościami w podatku od środków transportowych, podatku rolnego osób fizycznych i gospodarki odpadami. Wszystkie zaległości muszą być widoczne na jednym zaświadczeniu. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B4. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – obszar księgowość podatkowa |
| 1. | Wizualizacja karty kontowej podatnika. Poszczególnym kartom opłat z wymiaru muszą odpowiadać konta w module finansowo-księgowym. Zapis operacji księgowych na kontach podatników z uwzględnieniem odpowiednich stron WINIEN, MA. Wizualizacja danych na koncie w układzie paragrafów budżetowych. |
| 2. | Automatyczne zarejestrowanie wpłaty z modułu kasowego. |
| 3. | Automatyczne zarejestrowanie wpłat na podstawie elektronicznego wyciągu bankowego przy uruchomieniu indywidualnych rachunków bankowych w module wymiarowym. |
| 4. | Konfiguracja wystawienia wydruku tytułu wykonawczego. Podpisanie podpisem elektronicznym (dopuszcza się również podpis Profilem Zaufanym) tytułu wykonawczego i wysyłanie go na bramkę testową eTW. |
| 5. | Prezentacja współpracy z czytnikiem kodów kreskowych w zakresie identyfikacji podatnika i automatycznego wprowadzania dowodów wpłat sygnowanych kodami. |
| 6. | Zbiorcze przeksięgowanie nadpłat początkowych na należności bieżące z uwzględnieniem odpowiedniego zapisu na paragrafach budżetowych. |
| 7. | Prezentacja wpłat „środki w drodze” jako dochód wykonany, wpływ na okres sprawozdawczy, zapis sprawozdania Rb27s w formacie docx. |
| 8. | Prezentacja funkcjonalności rozłożenia na raty, przesunięcia terminów płatności, umorzeń z odsetkami i kosztami pozabilansowymi. Wpływ operacji na sprawozdanie Rb27s, zapis sprawozdania w formacie docx. |
| 9. | Wyszukanie pozycji podatnika z jednoczesnymi należnościami w podatku od środków transportowych, podatku rolnym osób fizycznych, podatku od nieruchomości osób prawnych i wprowadzenie wpłaty w kwocie pełnej należności. Funkcjonalność oczekiwana: wprowadzenie jednej kwoty i automatyczne zarachowanie wszystkich pozycji podatnika z należnościami. |
| 10. | Prezentacja integracji z modułem finansowo-księgowym w zakresie przesyłania noty księgowej do modułu finansowo-księgowego. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B5. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – obszar kadry i płace |
| 1. | Zalogować się do systemu. |
| 2. | Zaprezentować funkcję wygenerowania dokumentacji ZUS w zakresie sprawozdania DRA, RCA, RPA, RSA, oraz dokumentów zgłoszeniowych i wygłoszeniowych. W przebiegu scenariusza należy uwzględnić przynajmniej zademonstrowanie następujących elementów:   1. Wygenerowanie deklaracji ZUS DRA dla min. Dwóch różnych miesięcy Zweryfikowanie wygenerowanego dokumentu pod względem poprawności danych w celu prawidłowego importu do programu ZUS PŁATNIK. 2. Weryfikacja wygenerowanego dokumentu z dostępnym aktualnym szablonem KEDU. 3. Wyświetlenie szczegółów dokumentów wchodzących w skład ZUS DRA dla poszczególnych ubezpieczonych. 4. Zweryfikowanie wprowadzonych danych ubezpieczeń ZUS dotyczących poszczególnych pracowników, min. Dla jednego pracownika. 5. Wygenerowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS, min. W zakresie dokumentów ZUA dla min. Jednego pracownika. 6. Wygenerowanie dokumentów wygłoszeniowych ZUS, w zakresie dokumentów ZWUA dla min. Jednego pracownika. 7. Zweryfikowanie szczegółów wygenerowanych dokumentów zgłoszeniowych i wygłoszeniowych. 8. Wyeksportowanie dokumentów zgłoszeniowych i wygłoszeniowych ZUS do pliku XML. 9. Wygenerowanie informacji miesięcznej i informacji rocznej dla min. Jednego pracownika. |
| 3. | Zaprezentować ewidencjonowanie absencji pracownika, wraz z kompatybilnością zwolnień elektronicznych z PUE ZUS. W przebiegu scenariusza należy uwzględnić przynajmniej zademonstrowanie następujących elementów:   1. Prezentacja możliwości dodawania absencji min. Jednego pracownika, w obrębie jednego i wielu miesięcy. 2. Zaimportowanie zwolnienia elektronicznego e-ZLA dla min. Jednego pracownika, dostarczonego przez podmioty trzecie. |
| 4. | Zaprezentować w zakresie kadr:   1. Generowanie sprawozdań GUS w zakresie Z-03, Z-06 dla min. Jednej jednostki. 2. Wydruk zestawień do GUS z podziałem na pracowników i wg. Klasyfikacji budżetowej, z uwzględnieniem dowolnego zakresu miesięcy 3. Wydruk zestawień zmian dodatku stażowego i nagrody jubileuszowej w obrębie roku 4. Zaprezentować okno zmian w umowach, badaniach , szkoleniach, ocenach , dodatku stażowym i nagrodach jubileuszowych 5. Sporządzenie ewidencji czasu pracy dla min. Jednego pracownika, z uwzględnieniem zaprezentowania możliwości edycji dowolnego dnia w ewidencji i automatycznym uwzględnianiem nieobecności uzupełnionych w absencjach. |
| 5. | Zaprezentować naliczanie list płac. W przebiegu scenariusza należy uwzględnić przynajmniej zademonstrowanie następujących elementów:   1. Automatyczne naliczenie listy płac dla min. Jednej grupy pracowników. 2. Zbiorcze usunięcie list płac z uwzględnieniem weryfikacji pod kątem możliwości ich usunięcia 3. Wygenerowanie e-Karty Wynagrodzeń dla min. Jednego pracownika w obrębie całego miesiąca z możliwością jej wysyłki na adres e-mail pracownika. 4. Generowanie wydruków zestawień płacowych, podatkowych i ZUS z podziałem na pracowników i wg. Klasyfikacji budżetowej 5. Konfigurowanie wydruku listy płac dla min. Jednego rodzaju z poziomu użytkownika w programie. 6. Konfigurowanie struktury analitycznej min. Jednego rodzaju listy płac. 7. Przygotowanie wstępnego polecenia księgowania dla min. Jednej listy płac lub min. Jednego miesiąca w formie zbiorczej. 8. Wystawienie przelewu dla min. Jednego pracownika, z możliwością dostosowania kodowania znaków wyeksportowanego pliku. 9. Wygenerowanie deklaracji PIT w zakresie PIT-11, PIT-R dla min. Jednego pracownika. 10. Podpisanie podpisem elektronicznym, wysyłka min. Jednej deklaracji PIT do Urzędu Skarbowego na serwerze testowym (o ile jest dostępny w momencie prezentacji próbki) dla min. Jednego pracownika oraz odebranie Potwierdzenia Odbioru. 11. Wygenerowanie deklaracji PIT w zakresie PIT-4, PIT-4R i PIT-8AR dla min. jednego płatnika. |
| 6. | Zalogować się do Portalu Pracownika. |
| 7. | Zaprezentować sposób złożenia wniosku urlopowego przez pracownika oraz przedstawić cały proces wnioskowania. W przebiegu scenariusza należy uwzględnić przynajmniej zademonstrowanie następujących elementów:   1. złożenie przez pracownika wniosku o urlop, ustawiając takie parametry jak: rodzaj urlopu, okres trwania urlopu, zaproponowanie zastępstwa na czas urlopu; 2. będąc zalogowanym jako użytkownik z uprawnieniami kierowniczymi, zaakceptować złożony wniosek o urlop; 3. będąc zalogowanym jako pracownik komórki obsługującej kadry w systemie dziedzinowym, zaakceptować, bądź odrzucić, otrzymany wniosek z aplikacji; 4. anulowanie wniosku o urlop przez pracownika; 5. odrzucenie wniosku o urlop przez przełożonego; 6. złożenie wniosku o urlop w przypadku nieobecności, tego dnia w pracy, bezpośredniego przełożonego, albo braku przełożonego; 7. wyświetlenie stanu urlopu konkretnego rodzaju w danym roku, w zakresie: urlopu całkowitego, urlopu zaległego, urlopu bieżącego. |
| 8. | Będąc zalogowanym do aplikacji, przedstawić dane o pracowniku, oraz sposób ich udostępniania. W przebiegu scenariusza należy uwzględnić przynajmniej zademonstrowanie następujących czynności:   1. wyświetlenie danych osobowych o pracowniku; 2. wyświetlenie danych o aktualnym zatrudnieniu pracownika; 3. wyświetlenie aktówki pracownika, w zakresie: dokumentów udostępnionych przez komórkę obsługującą kadry i płace bez możliwości wglądu do nich, udostępnionych dokumentów przez komórkę obsługującą kadry i płace z możliwością wglądu do nich i ich pobrania; 4. wyświetlenie udostępnionych list płac pracownika, wraz z poszczególnymi składnikami i ich wartościami; 5. wyświetlenie udostępnionych deklaracji PIT pracownika, oraz ich pobrania w formacie PDF; 6. wyświetlenie ewidencji czasu pracy pracownika w widokach: tygodniowym, miesięcznym i rocznym. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | B6. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. System dziedzinowy – zwrot podatku akcyzowego |
| 1. | Dopisanie nowego wniosku do systemu uwzględniając automatyczne zaczytywania z systemu podatkowego posiadanej powierzchni użytków rolnych wnioskodawcy oraz wystawienie decyzji przyznającej zwrot uwzględniający zajęcie komornicze. |
| 2. | Wygenerowanie spersonalizowanego wniosku o zwrot podatku akcyzowego uzupełnionego danymi z systemu dziedzinowego zawierającymi:   * 1. imię, nazwisko, adres, PESEL;   2. powierzchnię posiadanych użytków rolnych i współposiadanych;   3. informację o ilości dużych jednostek przeliczeniowych zwierząt;   4. informacje dotyczące rachunku bankowego (dane właściciela, numer rachunku bankowego). |
| 3. | Prezentacja możliwości uwzględnienia zajęcia komorniczego w przysługującym wnioskodawcy zwrocie podatku akcyzowego. Zajęcie komornicze musi zostać uwzględnione w generowanym pliku eliksir do banku oraz generowanej listach wypłat przelewowych/ gotówkowych na podstawie wprowadzonego wniosku w pkt 1. |
| 4. | Prezentacja możliwości eksportu pliku w formacie .xls sprawozdania z pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, z podziałem na okresy sprawozdawcze na podstawie wprowadzonego wniosku w pkt 1. |

# Scenariusze weryfikacji potencjału – część C.

Dla umożliwienia prawidłowego wykonania scenariusza wykonawca przygotuje i dostarczy Zamawiającemu cztery pisma adresowane bezpośrednio do Wójta 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. | C1. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. EZD – rejestracja pism. |
| 1. | Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii urzędu. |
| 2. | Przejść do funkcji rejestracji nowego pisma. |
| 3. | Wprowadzić dwa z wspomnianych na wstępie scenariusza zestawów (scenariusz dla nowego klienta będącego osobą fizyczną):   1. zestaw w formie papierowej do systemu poprzez:    1. wprowadzenie nadawcy – dane osobowe przygotowane przez wykonawcę – z wykorzystaniem podpowiedzi miejscowości i ulicy występującej w danej miejscowości ze słownika;    2. wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez wykonawcę;    3. wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma (obie czynności wykonane bezpośrednio z systemu ;    4. wprowadzenie 3 załączników do pisma poprzez ich zeskanowanie z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę; 2. zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: 3. wprowadzenie do systemu pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę; 4. 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: 2. wyszukanie nadawcy – z wykorzystaniem wyszukiwania po lokalizacji siedziby klienta; 3. wprowadzenie opisu treści pisma: opis przygotowany przez Wykonawcę; 4. wykonanie skanowania pisma przygotowanego w formie papierowej i wprowadzenie do systemu zeskanowanego pisma; 5. wprowadzenie 3 załączników do pisma z dokonaniem ich opisu: opisy przygotowane przez wykonawcę; 6. zestaw w formie elektronicznej do systemu poprzez: 7. wprowadzenie do systemu elektronicznej wersji pisma przygotowanego w formie elektronicznej wraz z opisem przygotowanym przez wykonawcę; 8. 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, adres zamieszkania/siedziba), 2. numer z dziennika korespondencji przychodzącej, 3. data i godzina wpływu, 4. ilość załączników. |
| 7. | Przejść 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | C2. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. EZD – dekretacja pism. |
| 1. | Zalogować się w systemie jako kierownik referatu. |
| 2. | Przejść do funkcji dekretacji pisma. |
| 3. | Zadekretować jedno pismo do trzech referatów z zaznaczeniem jednej komórki wiodącej i dwóch komórek współpracujących. |
| 4. | Przejść 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 systemie 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | C3. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. EZD – zakładanie spraw. |
| 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 wychodzącej. |
| 7. | Wylogować się. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | C4. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. EZD – obsługa raportów – pisma przekazane. |
| 1. | Zalogować się w systemie jako pracownik kancelarii. |
| 2. | Uruchomić funkcję raportów. |
| 3. | Z listy dostępnych raportów wybrać raport przedstawiający zestawienie pism przekazanych w danym okresie. |
| 4. | Wybrać okres przetwarzania jako bieżący miesiąc. |
| 5. | Wybrać z dostępnych formatów dokumentów zapis raportu do pliku w formacie .pdf |
| 6. | Wygenerować raport, wydrukować raport. |
| 7. | Sprawdzić na ekranie i wydruku informacje na temat godziny przekazania ostatniego dokumentu. |
| 8. | Sprawdzić poprawność zapisów w raporcie. |
| 9. | Wylogować się. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | C5. Kroki do wykonania/Zakres prezentacji. EZD – obsługa archiwum. |
| 1. | Zalogować się w systemie jako użytkownik z uprawnianiami 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. | Przejść do funkcji brakowania akt spraw. |
| 14. | Oznaczyć jako wybrakowane wybrane akta spraw. |
| 15. | Wylogować się. |