

Scenariusze prezentacji działania systemu na potrzeby oceny jakości użytkowej systemu oraz wymagania dotyczące próbki oferty.

1. Scenariusze prezentacji na potrzeby oceny jakości użytkowej oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania.

Dla każdego podanego poniżej przypadku użycia, odnoszącego się do grupy wymagań Systemu zgodnie z SIWZ, Wykonawca przeprowadza prezentację działającego Systemu na bazie testowej, dla opracowanych przez siebie danych testowych. Wszystkie podejmowane przez operatora czynności związane z uruchomieniem określonej funkcji Systemu, pokazujące działanie Systemu, jak również uzyskane w ich efekcie rezultaty działania Systemu, muszą być utrwalone czytelnie w nagraniu video w formie filmu zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Scenariusz nr 1 - prezentacja systemów wspomagających obsługę podatku od nieruchomości.
1. Pracownik „kancelarii” rejestruje w systemie obiegu dokumentów informację dotyczącą złożenia druku IN-1.
2. Przekazuje zarejestrowaną korespondencję wraz z załącznikami do wydziału merytorycznego.
3. Pracownik w wydziale merytorycznym w systemie obiegu dokumentów ma dostęp do wszystkich przekazanych mu dokumentów w tym skanu z informacją IN-1, w powiązaniu z powyższą korespondencją inicjuje odpowiednią sprawę.
4. Pracownik wydziału merytorycznego z poziomu systemu dziedzinnego ma dostęp do przekazanej sprawy oraz dokumentu informacji IN-1 i może go otworzyć. Przekazaną sprawę dopina do odpowiedniej karty kontowej.
5. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinnym na podstawie danych z ewidencji gruntów i budynków nalicza łączne zobowiązanie podatkowe płatne w czterech ratach.
6. Na podstawie naliczonego łącznego zobowiązania podatkowego drukuje decyzję wymiarową (podgląd na ekran) prezentując możliwość edycji decyzji.
7. Stworzoną decyzję łączy w module dziedzinnym z przesłaną sprawą, akceptuje i oznacza do wysyłki jako list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Pracownik „kancelarii” w systemie obiegu dokumentów na podstawie przekazanej decyzji z systemu dziedzinnego tworzy książkę nadawczą i ją drukuje (podgląd na ekran).
9. Pracownik „kancelarii” w systemie obiegu dokumentów wprowadza zwrotne potwierdzenie odbioru dla decyzji.
10. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinnym uruchamia funkcje importu zwrotnych potwierdzeń odbioru. Na podstawie zaimportowanej informacji na karcie kontowej, na której została wygenerowana decyzja w pkt 6 pojawia się należność.
11. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinnym uruchamia funkcje automatycznego wygenerowania sprawozdania RB-27s, RB-N, SP-1 i drukuje sprawozdania (podgląd na ekran).
12. Pracownik działu merytorycznego w module dziedzinnym księguje wpłatę na należność z pkt 10 zalicza ją na 1 ratę podatku.
13. Drukuję dzienniki obrotów, rejestr przypisów i odpisów, rejestr wymiarowy.
14. W module dziedzinnym generuje upomnienie na ratę drugą należności powstałej w pkt 10. Stworzone upomnienie drukuje (podgląd na ekran). Wprowadza w systemie

dziedzinowym zwrotne potwierdzenie odbioru i na podstawie upomnienia generuje tytuł wykonawczy TW-1 (podgląd na ekran).
15. W module dziedzinowym dla raty trzeciej powstałej w pkt 10, zostaje wprowadzone odroczenie płatności podatku na rok następny z terminem 15.01. Po dokonaniu odroczenia uruchomiona zostaje funkcja automatycznego wygenerowania sprawozdania RB-27s na dzień 31.12. roku bieżącego wraz z jego wydrukiem (podgląd na ekran). Na sprawozdaniu RB-27s jest prezentowana kolumna rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru.
16. Właściciel nieruchomości loguje się na stronę internetową portalu.
17. Sprawdza terminy i wartości swoich zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości .
18. Weryfikuje czy dane użyte do naliczenia opłaty są zgodne ze złożoną przez niego informacją IN-1.
19. Inicjuje płatność internetową pierwszej zbliżającej się raty.

Scenariusz nr 2 - prezentacja systemów wspomagających obsługę opłaty za odpady komunalne.
1. Pracownik „kancelarii” rejestruje w systemie obiegu dokumentów informację dotyczącą złożenia druku deklaracji.
2. Przekazuje zarejestrowaną korespondencję wraz z załącznikami do wydziału merytorycznego.
3. Pracownik w wydziale merytorycznym w systemie obiegu dokumentów ma dostęp do wszystkich przekazanych mu dokumentów, w tym skanu z deklaracją, na podstawie otrzymanej korespondencji inicjuje odpowiednią sprawę.
4. Pracownik wydziału merytorycznego z poziomu systemu dziedzinowego ma dostęp do przekazanej sprawy oraz dokumentu deklaracji i może go otworzyć. Przekazaną sprawę dopina do odpowiedniej karty kontowej.
5. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinowym na podstawie danych z deklaracji nalicza opłatę. Naliczona opłata jest płatna w 12 ratach.
6. Na podstawie naliczonej opłaty drukuje zawiadomienie o nadaniu wirtualnego rachunku wraz z blankietem wpłat (podgląd na ekran).
7. Stworzone zawiadomienie łączy w module dziedzinowym z przesłaną sprawą, wstawia dokument do wspólnego repozytorium dokumentów.
8. Pracownik edytuje zaakceptowane zawiadomienie, wprowadza na nim zmiany i zapisuje dokument weryfikując czy powstała jego druga wersja.
9. W module dziedzinowym oznacza dokument do wysyłki jako list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Pracownik „kancelarii” w systemie obiegu dokumentów na podstawie przekazanego zawiadomienia z systemu dziedzinowego tworzy książkę nadawczą i ją drukuje (podgląd na ekran).
11. Pracownik „kancelarii” w systemie obiegu dokumentów wprowadza zwrotne potwierdzenie odbioru zawiadomienia.
12. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinowym uruchamia funkcje importu zwrotnych potwierdzeń odbioru. Po imporcie informacji o zwrotnym potwierdzeniu, wizualizuje oznaczenie daty potwierdzenia w systemie dziedzinowym.
13. Pracownik działu merytorycznego w module dziedzinowym uruchamia funkcje automatycznego wygenerowania sprawozdania RB-27s, RB-N i drukuje sprawozdania (podgląd na ekran).
14. Pracownik wydziału merytorycznego w module dziedzinowym księguje wpłatę za należność zaliczając ją na ratę 1, 2 ,3 opłaty.

15. Drukuje (na ekranie monitora) dzienniki obrotów, rejestr przypisów i odpisów.
16. W module dziedzicznym generuje upomnienie na ratę 4 należności powstałej w pkt 5. Stworzone upomnienie drukuje (podgląd na ekran). Wprowadza w systemie dziedzicznym zwrotne potwierdzenie odbioru dla upomnienia i na jego podstawie generuje i drukuje tytuł wykonawczy TW-1 (podgląd na ekran).
17. W module dziedzicznym dla raty 5, 6 powstałej w pkt 5 wprowadza odroczenie płatności raty na rok następny z terminem 15.01. Po dokonaniu odroczenia uruchamia funkcję automatycznego wygenerowania sprawozdania RB-27s na dzień 31.12. roku bieżącego wraz z jego wydrukiem (podgląd na ekran). Na sprawozdaniu RB-27s prezentuje kolumnę rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, zwolnienie z obowiązku pobrania, ograniczenie poboru.
18. Właściciel nieruchomości loguje się na stronę internetową portalu.
19. Sprawdza terminy i wartości swoich zobowiązań z tytułu opłaty za odpady komunalne.
20. Weryfikuje czy dane użyte do naliczenia opłaty są zgodne ze złożoną przez niego deklaracją.
21. Inicjuje płatność internetową pierwszej zbliżającej się raty.

Scenariusz nr 3 - prezentacja systemów obsługujących komunikację pomiędzy Jednostką a Organem, w zakresie finansów Gminy.

1. Uruchamiając interfejs aplikacji w ramach przeglądarki Firefox lub Google Chrome należy przedstawić:
 - 1) Komunikację pomiędzy jednostką a organem w zakresie sprawozdawczości budżetowej w tym:
 - a. Jednostka/Wydział: wgląd w aktualny plan budżetowy;
 - b. Jednostka: Import sprawozdania z systemu finansowo księgowego;
 - c. Jednostka: złożenie elektronicznego sprawozdania budżetowego: Rb27s lub Rb28s,
 - d. Jednostka: podpisanie elektroniczne sprawozdania przed wysyłką (ze względu na możliwe trudności techniczne prezentacja funkcjonalności – podpisanie sprawozdania może się odbyć w zakresie prezentacji możliwości);
 - e. Organ: tworzenie sprawozdań zbiorczych na podstawie złożonych sprawozdań jednostkowych
 - f. Organ: Możliwość wysyłki sprawozdań zbiorczych do systemu Besti@ (Zamawiający uwzględni techniczne ograniczenia wynikające z próbki)
 - 2) Komunikację pomiędzy jednostką a organem w zakresie zmian planu w tym:
 - a. Jednostka/Wydział: złożenie elektronicznego wniosku o zmianę planu;
 - b. Organ: Import złożonego powyżej wniosku do systemu obsługującego budżet gminy
 - c. Organ: tworzenie na podstawie wniosków projektów uchwał i zarządzeń zmieniających plan wraz z odpowiednimi załącznikami;
 - 3) Komunikację pomiędzy jednostką a organem w zakresie przygotowania projektu budżetu w tym:
 - a. Jednostka/Wydział złożenie elektronicznej prognozy budżetu na rok następny.
 - b. Jednostka/Wydział możliwość przygotowania kilku niezależnych wariantów prognozy.
 - c. Organ: opracowanie projektu na podstawie prognozy przez służby skarbnika;
 - d. Organ: projekt - przygotowanie uchwały budżetowej;
 - e. Organ: możliwość nadawania statusów dla prognozy i projektu (otwarte, zablokowane, zamknięte);
 - f. Organ: analiza danych i wydruki;
 - g. Organ: możliwość eksportu projektu budżetu do programu Bestia;
 - 4) Komunikację pomiędzy jednostką a organem w zakresie rozliczenia podatku VAT:

<ul style="list-style-type: none"> a. Jednostka: prowadzenie rejestrów VAT; b. Jednostka: wizualizacja rejestrów częściowych sprzedaży i zakupu; c. Jednostka: generowanie deklaracji częściowej VAT w oparciu o pliki JPK; d. Jednostka: złożenie częściowej, elektronicznej deklaracji w oparciu o prowadzone rejestry; e. Jednostka: elektroniczne podpisanie deklaracji przed wysyłką (ze względu na możliwe trudności techniczne prezentacja funkcjonalności – podpisanie sprawozdania może się odbyć w zakresie prezentacji możliwości); f. Organ: w oparciu o zatwierdzone (podpisane elektronicznie) dokumenty składające się na otrzymane z jednostek deklaracje częściowe, wygenerować rozliczenie zbiorcze podatku vat dla całej JST. g. Organ: możliwość wysyłki deklaracji elektronicznej na platformę Ministerstwa Finansów (zamawiający uwzględni techniczne ograniczenia wynikające z próbki) h. Organ: generowanie zbiorczego pliku JPK-VAT/JPK_V7M (od 1 października 2020); i. Organ: możliwość wysyłki pliku JPK-VAT/JPK_V7M (od 1 października) na platformę Ministerstwa Finansów (zamawiający uwzględni techniczne ograniczenia wynikające z próbki).
<p>2. Wymagania dotyczące: poufności, integralności, dostępności danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Działania Organu jak i Jednostki muszą bazować na tych samych dokumentach elektronicznych (integralność systemu na poziomie danych/dokumentów) 2) Ograniczenia dostępu do danych/ rejestrów w zależności od roli użytkownika i jego umiejscowienia w organizacji miasta.
<p>3. Wymagania w zakresie komunikacji pomiędzy organem a jednostką w zakresie wnioskowania o środki budżetowe</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jednostka: Możliwość złożenie wniosku o środki budżetowe do konkretnego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, jakiego dotyczy wniosek. Wniosek musi zawierać min. harmonogram (terminy) wszystkich oczekiwanych przez jednostkę przelewów w miesiącu. 2) Jednostka: Przekazanie wniosku podpisanego podpisem kwalifikowanym do budżetu Gminy (zmiana statusu – zakończenie pracy nad wnioskiem). Dane o podpisie (składający, data) muszą być dostępne celem weryfikacji oraz widoczne na formacie wydruku wniosku. Od tego momentu wniosek nie może podlegać modyfikacjom na poziomie jednostki. 3) Organ: Tworzenie miesięcznych harmonogramów płatności na podstawie wniosków przekazanych przez jednostki i zatwierdzonych na poziomie organu 4) Organ: prezentacja dostępnych środków na rachunku bankowym z dokładnością do każdego dnia miesiąca 5) Organ: możliwość wprowadzania doraźnych korekt w miesięcznym harmonogramie płatności. 6) Organ: Wniosek zatwierdzony na poziomie Organu będzie podstawą do uwzględnienia w miesięcznym harmonogramie płatności. 7) Organ: Plik zawierający polecenia przelewu w formacie akceptowanym przez program bankowy zostanie wygenerowany i wysłany do aplikacji bankowej za pośrednictwem modułu obsługującego przelewy.

Scenariusz nr 4 - prezentacja systemów obsługujących komunikację kadrowo-płacową z pracownikami w organizacji

1. Uruchamiając interfejs aplikacji w ramach przeglądarki Firefox lub Google Chrome należy zalogować się jako szeregowy pracownik i przedstawić:

<ol style="list-style-type: none"> 1) Podgląd danych z systemów kadrowo-płacowych w zakresie: danych osobowych, historii zatrudnienia, wykształcenia, członków rodziny (dzieci), historii umów o pracę, nr konta bankowego, odbytych szkoleń, historii stanowiska (kariera) i stawki płacowej. 2) Podgląd danych płacowych: paski płacowe z możliwością pobrania dokumentu, podgląd PIT-11 z potwierdzeniem odebrania i możliwością wydruku, podgląd danych do ZUS (IM – informacja miesięczna, IR – informacja roczna) z potwierdzeniem odebrania dokumentu i możliwością wydruku, podgląd danych z ZFSS. 3) Podgląd danych dotyczących czasu pracy: kalendarz pracy wraz z zaznaczonymi absencjami z uwzględnieniem rodzaju absencji, wykorzystanie urlopu.
<p>2. Składanie wniosków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Należy zalogować się jako szeregowy pracownik i złożyć kartę urlopową z wybraniem zastępcy, terminów absencji i jej rodzajem. System powinien przy składaniu karty urlopowej podawać informacje ile urlopu do wykorzystania ma pracownik składający wniosek urlopowy. 2) Należy zalogować się jako osoba decyzyjna (kierownik) i zatwierdzić złożony wniosek urlopowy, który zostanie uwzględniony w absencjach w systemie kadrowo-płacowym. 3) Należy zalogować się jako szeregowy pracownik i złożyć wniosek o pracę zdalną wybierając przedział czasowy. 4) Należy zalogować się jako osoba decyzyjna (kierownik) i zatwierdzić złożony wniosek o pracę zdalną.
<p>3. Należy zalogować się jako osoba decyzyjna (kierownik) oraz:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wyświetlić dane pracowników podległych w zakresie historii zatrudnienia, wyświetlić roczny lub miesięczny kalendarz absencji pracowników podległych, wykorzystanie urlopów. 2) Wyświetlić ostrzeżenia w obszarze pracowników podległych w zakresie nieobecności nieusprawiedliwionych, nadpracowanych lub niedopracowanych godzin.
<p>4. Rejestrowanie czasu pracy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Po zalogowaniu jako pracownik powinno być możliwe w systemie za pomocą przeglądarki internetowej dokonanie rejestracji wejścia i wyjścia pracownika z określeniem miejsca wykonywanej pracy (w siedzibie / zdalnie) oraz rodzajem wyjścia (podstawowe/prywatne).

2. Sposób przeprowadzenia prezentacji próbki oferty.

2.1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do prezentacji próbki Oferty w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych od daty pisemnego wezwania Wykonawcy do przeprowadzenia prezentacji.

2.2. Do celów prezentacji próbki Oferty, Wykonawca wykorzysta własną bazę testową.

2.3. Zamawiający uzna, iż próbka Oferty spełnia wymagania OPZ SIWZ, o ile Wykonawca przeprowadzi prezentację próbki zgodnie z niniejszą procedurą i potwierdzi podczas jej prezentacji spełnienie wymagań SIWZ w zakresie odnoszącym się do przedmiotu próbki.

2.4. Prezentacja próbki Oferty odbędzie się w siedzibie Zamawiającego we wskazanej przez Zamawiającego sali i będzie przebiegać według następujących zasad:

2.4.1. Przebieg prezentacji może być rejestrowany przy pomocy kamery video.

2.4.2. Wyniki prezentacji zostaną zaprotokołowane na wspólnie podpisanym przez Zamawiającego oraz Wykonawcę protokole z przebiegu i prezentacji próbki.

2.4.3. Prezentację przeprowadzi Wykonawca wykorzystując do tego celu własne, niezbędne zasoby techniczne: sprzęt komputerowy, oprogramowanie, dostęp do sieci Internet, rzutnik komputerowy oraz ekran.

2.4.4. Z uwagi na ograniczenia wynikające z wielkości przeznaczony do celów prezentacji sali, Wykonawcę podczas prezentacji próbki może reprezentować nie więcej niż 5 osób.

2.4.5. Spełnienie wymagań Zamawiającego zostanie potwierdzone oraz uznane jako spełnione oraz zgodne ze stanem faktycznym, jak również z Ofertą Wykonawcy jeżeli podczas prezentacji Wykonawca potwierdzi i wykaże, iż oferowany przez niego produkt spełnia obowiązujące w tym zakresie wymagania objęte przedmiotem prezentacji zgodnie z niniejszą procedurą.

2.4.6. Zakres prezentacji obejmować będzie weryfikację spełnienia wymagań oferowanego produktu jakie określono dla zakresu przedmiotowego prezentacji próbki.

2.4.7. Zakres prezentacji próbki obejmuje 4 scenariusze jakie Zamawiający określił na potrzeby oceny jakości użytkowej oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania (pkt. 1 niniejszego dokumentu).

2.4.8. Brak spełnienia wymagań Zamawiającego dający podstawę do odrzucenia Oferty Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy, wystąpi w przypadku kiedy oferowany przez Wykonawcę produkt, będący przedmiotem prezentacji a zarazem próbka oferty Wykonawcy:

2.4.8.1. nie jest zgodny z tym, który został wskazany i zaoferowany przez Wykonawcę na formularzu ofertowym tj. nie występuje zgodność cech opisujących produkt na formularzu ofertowym z cechami przedstawionymi podczas prezentacji tego produktu, co odnosi się do: nazwy producenta danego produktu, nazwy własnej tego produktu, przy czym powyższa niezgodność wystąpi również w przypadku kiedy:

2.4.8.1.1. podczas prezentacji produktu nie będzie możliwe techniczne zweryfikowanie ww. cech;

2.4.8.1.2. prezentowany produkt nie będzie jednorodny oraz niezgodny z Ofertą Wykonawcy tzn., że prezentowane funkcje produktu będą dostarczane przez wiele różnych produktów, nie wyspecyfikowanych w formularzu ofertowym;

2.4.8.2. nie zawiera implementacji funkcji, które odpowiadają obligatoryjnym wymaganiom jakie powinny być spełnione przez ten produkt tj. produkt nie zawiera funkcji, które technicznie zapewniłyby spełnienie tych wymagań;

2.4.8.3. zawiera wady fizyczne (usterki techniczne), co oznacza, że prezentacja spełnienia danego wymagania (choćby jednej funkcji spełniającej to wymaganie) przez produkt Wykonawcy zakończyła się niepoprawnie, co wskazuje, iż produkt ten zawiera wady fizyczne (usterki techniczne) lub nie zakończyła się w oszacowanym i zaplanowanym na prezentację czasie;

2.4.8.3.1. powyższą sytuację, Zamawiający identyfikować będzie wówczas kiedy podczas prezentacji spełnienia danego wymagania wystąpił błąd programu oferowanego przez Wykonawcę, który będzie identyfikowany przez pojawienie się komunikatu o błędzie lub wystąpienie innego nieoczekiwanego zdarzenia systemowego, jakie nie powinno wystąpić przy prawidłowym, poprawnym działaniu danej funkcji lub grupy funkcji dla oferowanego przez Wykonawcę produktu;

2.4.8.4. rezultat działania danej funkcji lub grupy funkcji mających spełniać dane wymaganie objęte prezentacją odbiega od spodziewanych rezultatów jakie powinny zapewniać w tym zakresie poprawnie działający program lub wyniki pośrednie działania tych funkcji (jeżeli występują) są niezgodne z spodziewanymi jakie powinny być w tym zakresie zapewnione.

2.4.9. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do ponownego zaprezentowania próbki oferty w przypadku kiedy wystąpienie błędu mogło być następstwem działania środowiska systemowego, na które Wykonawca nie miał wpływu, co Wykonawca musi uzasadnić.

2.4.10. Prezentacja musi odbyć się według wskazanego przez Zamawiającego scenariusza przy zachowaniu następujących reguł:

2.4.10.1. Wykonawca jednoznacznie wskazuje i informuje Zamawiającego kiedy przystępuje do prezentacji określonego kroku prezentacji zgodnie ze scenariuszem prezentacji podając odpowiednio sformułowanie „początek prezentacji krok nr ... „, oraz „koniec prezentacji dla kroku nr ...”

2.4.10.2. Przed techniczną prezentacją danego wymagania, Wykonawca omawia sposób jego realizacji w oferowanym przez niego komponencie Systemu oraz opisuje końcowy, oczekiwany rezultat spełnienia danego wymagania i dopiero po takim przedstawieniu rezultatów działania dokonuje faktycznej prezentacji poszczególnych funkcji Systemu powtarzając omawiane wcześniej czynności i interakcje ze strony Systemu oraz pośrednie jak również końcowe wyniki jego działania – jednocześnie prowadząc prezentację.

2.4.10.3. W przypadku wystąpienia w trakcie prezentacji awarii infrastruktury technicznej Wykonawcy (sprzętu lub oprogramowania) wykorzystywanej do przeprowadzenia prezentacji Wykonawca może, celem jej usunięcia, dokonać niezbędnych czynności naprawczych. Jednak czas przeznaczony na naprawę nie może być dłuższy niż 30 minut. Czas ten nie będzie wliczony do czasu prezentacji. W przypadku wystąpienia kolejnej awarii Wykonawca ma możliwość dokonania po raz kolejny czynności naprawczych jednak w tym przypadku czas ten będzie odliczony od przewidzianego dla niego czasu prezentacji.

2.4.10.4. Na przeprowadzenie prezentacji Wykonawca ma określony czas – nie dłużej niż 6 godzin. Prezentacja może być podzielona w czasie przez wprowadzenie przerwy na wniosek jednej ze stron. Czas na przerwę nie wlicza się do czasu prezentacji. Czas przerwy technicznej nie dłużej niż 20 minut. Łącznie każda ze stron może zgłosić jedną przerwę.