**Załącznik nr 9 do SIWZ**

**Wdrożenie e-usług oraz usługi i dostawy towarzyszące** **w ramach projektu *„Podniesienie efektywności i dostępności e-usług w Gminie Świlcza”***

# Opis próbki oraz zasady i zakres demonstracji

## Wymagania ogólne

1. Celem złożenia próbki jest potwierdzenie, poprzez jej badanie i wyjaśnianie, zwane dalej badaniem próbki, czy oferowane przez Wykonawcę dostawy i usługi odpowiadają kluczowym wymaganiom określonym przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia w szczególności w zakresie możliwości świadczenia e-usług będących przedmiotem realizacji projektu.
2. Zamawiający, wymaga, aby Wykonawca **na wezwanie Zamawiającego w terminie 10 dni złożył próbkę oferowanych systemów** w postaci dwóch dysków przenośnych, w tym jeden zapasowy, stanowiące próbkę oferowanych dostaw i usług.
3. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie badania próbki Wykonawcy, będzie odbywała się zgodnie z procedurą określoną w punkcie III Szczegółowy zakres badania próbki.
4. Wraz z próbką wykonawca powinien dostarczyć instrukcję, która będzie scenariuszem postępowania użytkownika w celu osiągnięcia celów i funkcjonalności opisanych w punkcie III Szczegółowy zakres badania próbki.
5. Wykonawca przekaże na dyskach przenośnych wirtualną maszynę z zainstalowanym systemem operacyjnym oraz oprogramowaniem, stanowiącym próbkę dostaw i usług wraz z przykładowymi danymi dostarczonymi przez Wykonawcę. Technologia wirtualizacji musi umożliwiać skorzystanie z narzędzia umożliwiającego przeprowadzenie badania próbki przez Zamawiającego z wykorzystaniem technologii VirtualBox w wersji co najmniej 5.x.
6. Przykładowe dane nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność.
7. Zainstalowane na dyskach przenośnych oprogramowanie i przykładowe dane muszą pozwolić na zbadanie cech i funkcjonalności, zgodnie procedurą opisaną w rozdziale 3.
8. Dostarczenie sprawnych dysków przenośnych jest obowiązkiem Wykonawcy, a ich parametry muszą pozwalać na sprawne funkcjonowanie wirtualnej maszyny z zainstalowanym systemem operacyjnym, oferowanym oprogramowaniem systemu i przykładowymi danymi.

## Opis procedury badania

Badanie próbki odbędzie się w siedzibie Zamawiającego z wykorzystaniem wirtualnej maszyny w technologii wskazanej w punkt I. podpunkt 4 z zainstalowanym systemem operacyjnym i oprogramowaniem wraz z przykładowymi danymi znajdującymi się na dysku przenośnym.

Zamawiający dokona sprawdzenia czy badana próbka oprogramowania posiada cechy i funkcjonalności określone w procedurze opisanej w rozdz. 3. W trakcie badania próbki Zamawiający będzie dokonywał zmian wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do oprogramowania, w celu sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane. W przypadku awarii/błędu oprogramowania lub dysku przenośnego, badanie będzie kontynuowane z wykorzystaniem dysku zapasowego. Awaria lub błąd oprogramowania z dysku zapasowego powoduje zakończenie badania próbki. W takim wypadku Zamawiający uzna, że oprogramowanie nie posiada cech/funkcjonalności oprogramowania, określonych w opisie przedmiotu zamówienia, co spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku stwierdzenia w trakcie badania próbki, że wymagania określone przez Zamawiającego nie są spełnione, następuje odrzucenie oferty. Z przeprowadzonego badania próbki Zamawiający sporządzi protokół. Zamawiający zwróci Wykonawcy jego dyski przenośne po zakończeniu procedury badania próbki.

## Szczegółowy zakres badania próbki

**System elektronicznego dziennika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1. | Zarządzanie kontami użytkowników, tworzenie, edycja i usuwanie kont systemowych, kont dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Przydzielanie uprawnień dla roli: Dyrektor, Gość, Nauczyciel, Wychowawca, Rodzic, Pracownik sekretariatu, Uczeń. Przydzielanie uprawnień w formie zezwól/odmów, koniunkcja, implikacja i negacja uprawnień. Zarządzanie kartoteką uczniów (dodawanie, edycja i usuwanie danych uczniów i opiekunów), zarządzanie kartoteką nauczycieli (dodawanie, edycja i usuwanie danych nauczycieli). |  |
| 2. | Tworzenie listy szkół, grupowanie szkół w zespoły szkół, edycja listy szkół, usuwanie szkół. Przypisywanie użytkowników do szkół. Tworzenie, usuwanie i edycja klas oraz dzienników. Podział klas na grupy. Przypisywanie uczniów do klas. Prowadzenie kartoteki nauczycieli. |  |
| 3. | Tworzenie i edycja planów zajęć. Tworzenie lekcji w planie zajęć poprzez wskazywanie dnia tygodnia oraz numeru lekcji w polu siatki planu lekcji. Funkcjonalność wyboru przedmiotu oraz grupy jeśli dany przedmiot jest prowadzony w grupach podczas dodawania i edycji lekcji a także oraz wybór numeru sali w której przedmiot będzie realizowany. Dla przedmiotów realizowanych w grupach funkcjonalność automatycznego, dynamicznego rozbudowanie formularza o dodatkowe opcjonalne pola umożliwiające zdefiniowanie zajęć dla pozostałych grup danej klasy. Wprowadzanie prowadzących zajęcia. Wprowadzanie zastępstw. Automatyczne wybieranie podpowiadanie zastępstw na podstawie terminów nieobecności nauczycieli. |  |
| 4. | Zarządzanie wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Tworzenie kategorii ocen, przypisywanie im wag, skali ocen. Możliwość tworzenia oddzielnego systemu oceniania dla każdego nauczyciela prowadzącego przedmiot. |  |
| 5. | Realizacje lekcji. Edycja tematów lekcji, podpowiadanie tematów lekcji na podstawie planów przedmiotu, programów nauczania obejmujących min. działy, tematy i ilości godzin oraz rozkładów zajęć. Sprawdzanie obecności, wprowadzanie ocen, poprawianie ocen, planowanie sprawdzianów, wystawianie uwag, zadawanie pracy domowej. Wystawianie ocen okresowych na podstawie konfiguracji podpowiedzi systemu. |  |
| 7. | Komunikacja z rodzicami, wysyłanie seryjne wiadomości do rodziców dotyczących ocen i nieobecności. Planowanie i wysyłanie informacji o wywiadówkach i zebraniach z rodzicami. |  |
| 8. | Tworzenie i przesyłanie arkuszy organizacyjnych. |  |
| 10. | Interfejs użytkownika w tym modułów administracyjnych spełnia cechy RWD (Responsive Web Design), działa w przeglądarce internetowej bez konieczności przeładowania stron, poprawnie uruchamia się na urządzeniach mobilnych na platformach Android, iOS i Windows Phone, cechuje się przyjaznością użytkownika (automatyczne doczytywanie danych, operacje drag&drop, autouzupełnianie formularzy) |  |

**System platformy e-usług**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1. | Dostąp dla zalogowanych użytkowników z podziałem na rodziców i uczniów. Wybór uczniów dla rodziców posiadających kilkoro dzieci. Podgląd danych ucznia, przeglądanie planu lekcji, obecności i ocen. Funkcjonalność wysyłania elektronicznych usprawiedliwień z predefiniowanymi powodami usprawiedliwień. Możliwość wysyłania usprawiedliwień przez zaznaczenie kilku nieobecności równocześnie. Prezentacja usprawiedliwień (min. osoby usprawiedliwiającej, daty i godziny usprawiedliwienia i powodu usprawiedliwienia). Prezentacja ocen, uwag, planowanych i przeprowadzonych sprawdzianów, zadanych prac domowych oraz planowanych i przeprowadzonych wywiadówkach oraz spotkaniach z rodzicami. Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza usprawiedliwień obejmującego co najmniej: imię i nazwisko dziecka, klasa, daty i godziny nieobecności, powód nieobecności. |  |
| 2. | Konfigurowanie cennika stołówki z podziałem na opcje stałych miesięcznych opłat, zdefiniowanej liczby dni/posiłków, wyliczonej liczby dni/posiłków na podstawie obecności.  Funkcjonalność wysyłania formularzy z wnioskami zgłoszeniowymi na stołówkę. Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza elektronicznego zgłoszeń na stołówkę obejmującego następujące dane: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, klasę, okresy uczęszczania ze stołówki.  Przeprowadzenie płatności za stołówkę w środowisku testowym (nie symulowanych) operatora płatności elektronicznych. |  |
| 3. | Funkcjonalność wysyłania formularzy z wnioskami zgłoszeniowymi na świetlicę. Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza elektronicznego zgłoszeń na świetlicę obejmującego następujące dane: Imię i nazwisko zgłaszającego, imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, miejsce urodzenia, PESEL, klasa, miejsce zamieszkania, mię i nazwisko matki/prawnej opiekunki, Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna, aktualny telefon kontaktowy, dane osób upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka ze świetlicy, zgoda na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu, informacja o korzystaniu ze stołówki, dodatkowe informacje o dziecku przydatne wychowawcom świetlicy, data zgłoszenia. |  |
| 4. | Funkcjonalność składania wniosku o zwrot kosztów przejazdów ucznia niepełnosprawnego. Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza elektronicznego wniosku o zwrot kosztów przejazdów ucznia niepełnosprawnego obejmującego następujące dane: imię, nazwisko i adres osoby zgłaszającej, rok szkolny, nazwisko i imię dziecka, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania dziecka, nazwa i adres szkoły/przedszkola/ośrodka, nazwisko i imię rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego, nr dowodu tożsamości, adres zamieszkania rodzica, opiekuna lub opiekuna prawnego, okres dowożenia dziecka do szkoły/przedszkola/ośrodka, od dnia, do dnia, odległość, oświadczenie o uprawnieniu do kierowania pojazdem. Możliwość załączenia dowolnych plików. |  |
| 5. | Funkcjonalność składania wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego.  Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza elektronicznego wniosku o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego obejmującego następujące dane: miejscowość i data, nazwa i adres ośrodka, dane wnioskodawcy (imię i nazwisko, pesel, stan cywilny, telefon, data urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji), dane ucznia (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, adres zamieszkania, nazwa szkoły, typ szkoły –szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa, policealna, kolegium, inne) – możliwość wprowadzenia na jednym formularzu co najmniej ośmiu uczniów. Dane formy świadczenia pomocy materialnej (Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym w szczególności zakup podręczników, strojów sportowych oraz innych przedmiotów ściśle związanych z procesem edukacyjnym w szkole do której uczęszcza uczeń, Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania, może dotyczyć kosztów zakwaterowania w internacie, bursie lub stancji, kosztów zakupów posiłków, kosztów dojazdów do szkół środkami komunikacji zbiorowej), informacje o przyczynie wystąpienia z wnioskiem o pomoc materialną (bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm, narkomania, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe) .  Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia: dane wnioskodawcy (imię i nazwisko, pesel, numer telefonu), imiona, nazwiska oraz kwoty miesięcznych zasądzonych alimentów dla członków rodziny zobligowanych do płacenia alimentów. Dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, stopień pokrewieństwa, wiek). Dane o rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy, prawie do zasiłku. Dane dotyczące dochodów netto rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku. |  |
| 6. | Funkcjonalność składania wniosku o przyjęcie do szkoły/przedszkola. Dostępność predefiniowanych plików xml i xsl dla formularza elektronicznego wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły/przedszkola obejmującego następujące dane: data złożenia wniosku, miejscowość, klasa, rok szkolny, dane dziecka (nazwisko, pierwsze imię, drugie imię, data urodzenia, miejsce urodzenia, pesel, adres zamieszkania, adres zameldowania, informacja kto sprawuje opiekę prawną nad dzieckiem (rodzice, dziadkowie, prawni opiekunowie), dane rodziców/prawnych opiekunów (imię i nazwisko, telefon dla opiekuna 1 i opiekuna 2), nazwa i adres szkoły/przedszkola w rejonie w którym zameldowane jest dziecko, nazwa szkoły/przedszkola gdzie dziecko uczęszczało w roku poprzednim, informacja o badaniu z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, informacja o zgłoszeniu na świetlicę, zgoda na samodzielne powroty ze szkoły, zgoda na uczestnictwo w lekcjach religii, zgoda na publikowanie zdjęć i nazwiska dziecka na stronie internetowej szkoły/przedszkola, na gazetkach szkolnych oraz w prasie. |  |
| 7. | Przegląd dokonanych oraz niedokonanych płatności elektronicznych. Funkcjonalność dokonania płatności zaległych.  Eksport danych płatności do formatu umożliwiającego wczytanie listy dokonanych płatności do systemu finansowo-księgowego. |  |
| 8. | Funkcjonalność przesyłania rezerwacji na sale dydaktyczne, gimnastyczne i inne do wynajęcia w szkole. Wybór okresu i sali na podstawie udostępnionych z modułu administracyjnego danych dotyczących zakresu i godzin dostępności sali. Automatyczne anulowanie rezerwacji w przypadku niedokonania płatności w terminie 24 godzin.  Moduł zarządzający pozwalający na wprowadzanie sal dla każdej ze szkół. Dla każdej Sali możliwość zdefiniowania dostępnych godzin. Dla każdej godziny możliwość przypisania innej kwoty za wynajem.  Dokonywanie płatności elektronicznych za wynajęte sale. |  |
| 9. | Funkcjonalność podpisywania podpisem elektronicznym dokumentów. Funkcjonalność weryfikacji podpisu elektronicznego. Szybki podgląd osoby podpisującej i daty złożenia podpisu elektronicznego. |  |
| 10 | Możliwość zdefiniowania dowolnej liczny skrytek ePUAP, z których są pobierane wnioski. Pobieranie dokumentów ze skrytki ePUAP. Podgląd dokumentów pobranych z ePAUP. Wysyłanie odpowiedzi na adresy skrytek systemu ePUAP. |  |
| 11. | Możliwość zarejestrowania nowego użytkownika. Mechanizm tworzenia bezpiecznych haseł z opcja wymuszania zmiany hasła co 30dni. Mechanizm przypominania hasła. |  |
| 10. | Funkcjonalności związane z prowadzeniem sekretariatu. Rejestrowanie korespondencji przychodzącej. Załączanie załączników w postaci plików elektronicznych do wprowadzanych dokumentów (dowolne rozszerzenia plików). Zakres danych dokumentów przychodzących: numer, data zarejestrowania, data wpływu, data na przesyłce, dane nadawcy, sposób dostarczenia, sygnatura pisma, znak sprawy, treść dokumentu, oznaczenie jednostki organizacyjnej/wydziału, osoba wprowadzająca, dekretacja. Funkcjonalność elektronicznego dekretowania rejestrowanych dokumentów. Możliwość filtrowania rejestrowanych dokumentów wg. roku wpływu, pełnej daty wpływu, jednostki organizacyjnej, numerów dokumentów. Funkcjonalność importowania dokumentów z plików CSV i XLS. Funkcjonalność drukowania zestawienia potwierdzeń dla wybranych (zaznaczonych) lub wszystkich dokumentów. Funkcjonalność generowania edytowalnego pliku Word z predefiniowanym potwierdzeniem dokumentu.  Funkcjonalność dodawania dokumentu podobnego na bazie zaznaczonego, istniejącego już dokumentu.  Możliwość prowadzenia rejestru dokumentów wychodzących. Zakres danych dokumentów wychodzących: numer dokumentu, data zarejestrowania, data nadania, data pisma, adresat, znak sprawy, treść, jednostka organizacyjna, osoba która dokument stworzyła.  Funkcjonalność dodawania dokumentów wychodzących na podstawie zaznaczonych dokumentów istniejących. Możliwość importowania i eksportowania dokumentów z plików CSV i XLS.  Możliwość filtrowania dokumentów po dacie zarejestrowania, dacie nadania, dacie pisma, jednostce organizacyjnej, numerze i znaku sprawy.  Funkcjonalność automatycznego tworzenia i rejestrowania dokumentów wychodzących na podstawie dokumentów wewnętrznych. |  |
| 11. | Interfejs użytkownika spełnia cechy RWD (Responsive Web Design), działa w przeglądarce internetowej bez konieczności zbędnego przeładowania stron, poprawnie uruchamia się na urządzeniach mobilnych na platformach Android, iOS i Windows Phone. Moduł obsługi przez urzędnika cechuje się przyjaznością użytkownika (automatyczne doczytywanie danych, operacje drag&drop, autouzupełnianie formularzy) |  |

**System magistrali usług ESB**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis wymagań** | **Wynik testu**  **spełnienie wymogów**  **TAK/NIE** |
| 1. | Zaimplementowana usługa automatycznego przesyłania dokumentów (wniosków wraz z załącznikami) na serwer dokumentów:  - Rozwiązanie musi działać w formie usługi systemowej, która będzie startowała wraz z ładowaniem systemu operacyjnego (jeszcze przed logowaniem użytkownika) i pozostanie uruchomiona do momentu zamknięcia systemu.  - Musi działać prawidłowo pod systemami wykorzystywanymi przez Zamawiającego: Vista, 7, 8, 8.1 oraz Windows Server 2008 i 2012.  - Musi dać się zainstalować poprzez własny instalator.  - Musi pozwolić na uruchomienie narzędzia graficznego (GUI) do konfiguracji usługi.  - Usługa będzie monitorować katalog pod kątem nowych dokumentów i wniosków. Monitorowanie musi być zaimplementowane w oparciu o nasłuchiwanie wewnętrznych zdarzeń systemowych, żeby czas wykrycia zmiany był możliwie krótki. Usługa musi reagować w czasie maksymalnie 1 sekundy.  - Wszystkie nowo utworzone dokumenty/wnioski w wskazanym katalogu muszą zostać przesłane na serwer dokumentów oraz po zweryfikowaniu poprawności transferu przeniesione da katalogu archiwalnego.  - Każdorazowo podczas przesyłania pliku przez sieć muszą być zastosowane mechanizmy autoryzacji i autentykacji.  - Usługa musi prawidłowo radzić sobie z formatami plików, które są strumieniowane (np. mpeg), gdzie plik jest najpierw tworzony a następnie sukcesywnie zapełniany treścią. Transfer w takim przypadku musi nastąpić dopiero po zamknięciu strumienia.  Po stronie serwera uruchomiona usługa umożliwiająca automatyczne wczytanie dokumentu na portal e-usług.  Uruchomiona usługa umożliwiająca pobieranie dokumentów z platformy ePAUP.  Uruchomiona usługa umożliwiająca podpisywanie dokumentów certyfikatem przed wysłaniem na platformę ePAUP kwalifikowanym certyfikatem  Uruchomiona usługa umożliwiająca wysyłanie dokumentów na platformę ePUAP. |  |