



ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SIWZ

Załącznik nr 1
do Umowy Nr
z dnia r.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

System Ankietowania RPOWP

Projekt funkcjonalny

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Rozwoju Regionalnego

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

www.rpo.wrotapodlasia.pl



Spis treści

Aktywacja systemu ankietowania dla projektu	3
Aplikacja obsługująca system ankietowania – poziom Beneficjent	3
Aplikacja obsługująca system ankietowania – poziom Użytkownik IZ	7
Moduł „Ankiety”	10
Weryfikacja ankiety przez pracownika IZ – opis funkcjonalności	11
Moduł „System powiadamiania”	14
Moduł „Administracja”	15
Moduł „Szablon ankiety”	19
Moduł „Dobór próby do kontroli”	26
Moduł „Raporty”	34
Moduł „Monitorowanie VAT”	36
Moduł „Moje konto”	38
Moduł „Pomoc”	39

Założenia systemu ankietowania trwałości

System ankietowania powinien funkcjonować, jako odrębna baza danych informacji przekazywanych przez Beneficjentów, poprzez wypełnianie ankiet online za poszczególne lata okresu trwałości projektu. Dostęp do bazy danych systemu ankietowania powinien odbywać się poprzez zaprojektowaną do tego celu aplikację on-line uruchamianą w oknie przeglądarki.

Technologia wykonania bazy danych powinna umożliwiać wymianę danych z systemem raportowania SRHD, który stanowi element Centralnego Systemu Teleinformatycznego. Wymiana danych byłaby jednostronna. Za pomocą funkcji „Agent” systemu raportowania SRHD do systemu ankietowania wysyłane byłyby drogą mailową (adres mailowy zostanie wskazany Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia), z określoną częstotliwością, dedykowane raporty, na bazie których do systemu ankietowania byłyby zaczytywane dane na temat projektów, które rozpoczynają okres trwałości. Cały proces zaczytywania danych do systemu z przesyłanych raportów powinien być zautomatyzowany. Z każdego procesu zaczytania danych do systemu powinna być możliwość wygenerowania i wyświetlenia raportu z importu danych, aby użytkownik o profilu administratora miał możliwość monitorowania prawidłowego procesu importu danych.

Aktywacja systemu ankietowania dla projektu

Za pomocą funkcji „Agent” systemu raportowania SRHD do systemu ankietowania wysyłane będą drogą mailową, z określoną częstotliwością, dedykowane raporty, na bazie których do systemu ankietowania powinny być zaczytywane dane na temat projektów, które rozpoczynają okres trwałości. Dostępne formaty raportów możliwe do wygenerowania w SRHD to: XLS, CSV, CSV z rozdzielaniem tabulatorami, XML.

Zakres danych przesyłanych do systemu ankietowania zostanie ustalony w trakcie realizacji systemu.

Z każdego procesu zaczytania danych do systemu powinna być możliwość wygenerowania i wyświetlenia raportu z importu danych, aby użytkownik o uprawnieniach administratora systemu miał możliwość monitorowania prawidłowego procesu importu danych.

Aplikacja obsługująca system ankietowania – poziom Beneficjent

Aplikacja funkcjonująca on-line uruchamiana w dwojaki sposób:

1. Poprzez platformę Cyfrowy Urząd Wrót Podlasia (<https://cu.wrotapodlasia.pl>) – możliwość podpisania ankiety trwałości podpisem cyfrowym z poziomu platformy i wysyłki na skrzynkę podawczą cyfrowego urzędu.
2. Bezpośrednio z poziomu portalu RPOWP. Adres, pod który Beneficjent będzie przekierowywany z poziomu strony informacyjnej o trwałości projektów to <https://ankieta.rpowp.wrotapodlasia.pl>. Możliwość wygenerowania z systemu PDF wydruku ankiety trwałości oraz złożenia, w formie papierowej, podpisanej ankiety na

kancelarię właściwego Departamentu UMWP lub przesłania drogą mailową podpisanej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowalnego.

Dostęp do aplikacji obsługującej system ankietowania powinien być ograniczony. Administrator aplikacji zarządza dostępnością systemu ankietowania – możliwość wypełnienia ankiety trwałości w systemie powinna być dostępna dla Beneficjentów tylko w wyznaczonym okresie przez administratora aplikacji.

Strona logowania powinna być opatrzona odpowiednimi logotypami (zostaną dostarczone Wykonawcy w trakcie realizacji oprogramowania) oraz powinna zawierać dane identyfikacyjne systemu. Aby Beneficjent lub osoba przez niego uprawniona mogła uruchomić system ankietowania dla przedmiotowego projektu aplikacja powinna wymusić na użytkowniku podanie na stronie następujących danych logowania:

- **Numer projektu** – pole liczbowe w formacie **RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx** (gdzie x oznacza pole liczbowe i tylko te pola powinny być możliwe do edycji)
- **Hasło** – hasło powinno stanowić numer rachunku bankowego z najbardziej aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie w następującym formacie **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** (gdzie x oznacza pole liczbowe możliwe do edycji – 26 znaków).

System powinien umożliwić użytkownikowi alternatywny sposób logowania do systemu powinien za pomocą funkcji „Wczytaj XML wniosku”. Beneficjent będąc w posiadaniu najbardziej aktualnej wersji wniosku o dofinansowanie powinien mieć możliwość wczytania do systemu pliku xml, po czym nastąpi automatyczne logowanie do systemu ankietowania. Pod polami logowania (numer projektu oraz hasło) powinien być widoczny przycisk „Wczytaj XML wniosku”. Uruchomienie powyższej funkcji powinno umożliwić użytkownikowi wskazanie lokalizacji pliku XML, za pomocą którego chce zalogować się do systemu.

Strona logowania do aplikacji systemu ankietowania powinna zawierać informacje na temat sposobu logowania (treść informacji zostanie określona przez Zamawiającego w trakcie realizacji danej funkcjonalności). Przy pięciokrotnym wprowadzeniu błędnych danych logowania lub pięciokrotnym wczytaniu nieprawidłowego pliku xml system ankietowania powinien blokować możliwość zalogowania na okres 10 minut. Dodatkowo w systemie powinien wyświetlić się komunikat:

„Dokonano 5 błędnych prób logowania do systemu. Ponowna możliwość logowania do systemu nastąpi po upływie 10 minut od ostatniej próby logowania.”.

W przypadku, gdy dla projektu nie został uruchomiony system trwałości, przy próbie uruchomienia systemu ankietowania w oknie przeglądarki powinien wyświetlić się stosowny komunikat:

„Wskazany projekt nie widnieje w systemie ankietowania trwałości.”

Ponadto w oknie logowania do systemu na stałe powinna wyświetlać się informacja, że w przypadku problemów z zalogowaniem się do systemu należy skontaktować z administratorem systemu podając adres email ankieta.trwalosci@wrotapodlasia.pl.

Po pomyślnym zalogowaniu przez Beneficjenta do systemu ankietowania w podstawowym oknie aplikacji powinna być wyświetlona, jako pierwsza zakładka, lista złożonych ankiet trwałości dla danego projektu. Dodatkowo przy pierwszym logowaniu do systemu powinna wyświetlić się Beneficjentowi informacja o warunkach na jakich można korzystać z systemu, które Beneficjent powinien potwierdzić/zaakceptować aby móc korzystać z systemu. Treść informacji zostanie przekazana Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Każda złożona ankieta powinna być oznaczona, za jaki rok sprawozdawczy była składana. Lista ankiet powinna być wyświetlana w formie tabelarycznej, gdzie byłby widoczny rok, za jaki była składana ankieta, data i godzina wysłania ankiety do IZ RPOWP, oraz funkcja pobierz dla każdej pozycji w tabeli.

Funkcją „Pobierz”, dostępną oddzielnie dla każdej ankiety Beneficjent powinien mieć możliwość pobrania przesłanych do IZ RPOWP ankiet trwałości wyłącznie w formacie PDF, bez możliwości ich edycji.

Ponadto w oknie aplikacji powinna być widoczna dla użytkownika funkcja „Pomoc” składająca się z dwóch elementów:

1. **Instrukcja użytkownika** – powinna umożliwić pobranie lub wyświetlenie w nowej karcie przeglądarki aktualnej instrukcji użytkownika,
2. **Kontakt** – funkcja uruchamia okno wysyłki zapytania mailowego na adres ankieta.trwalosci@wrotapodlasia.pl z dodatkową funkcją w postaci pola typu checkbox „wyślij kopię e-mail do mnie”. System powinien wymagać podania adresu e-mail, użytkownika, który wysła wiadomość. Po stronie IZ RPOWP w przypadku użycia tej funkcji na dedykowaną skrzynkę mailową powinien zostać dostarczony mail, gdzie w tytule maila powinien być wyświetlony nr projektu, którego dane zapytanie dotyczy, a w treści powinna być zawarta wiadomość Beneficjenta wraz z adresem mailowym wprowadzonym w oknie wysyłki.
3. **Wyloguj** – funkcja wylogowania z systemu poprzedzona komunikatem informującym o konieczności zapisania wprowadzonych danych w trakcie wypełniania ankiety.

W okresie ankietowania w oknie aplikacji powinien być widoczny i aktywny przycisk „**Wypełnij ankietę trwałości**”, za pomocą, którego Beneficjent będzie miał możliwość uruchomienia formularza ankiety trwałości on-line. Aktywacja przycisku aby był widoczny w systemie po stronie Beneficjenta powinna być możliwa wyłącznie przez administratorów systemu – system powinien umożliwiać czasowe określenie aktywności przycisku (data i godzina).

Po uruchomieniu przez użytkownika funkcji „**Wypełnij ankietę trwałości**” w aplikacji powinna zostać uruchomiona w nowej zakładce robocza wersja ankiety trwałości. Zakładka powinna być widoczna w systemie do momentu wysłania ankiety do IZ RPOWP. Użytkownik powinien mieć możliwość przełączania widoku pomiędzy zakładkami systemu. Po wysłaniu ankieta powinna zasilić listę ankiet na podstawowej zakładce systemu. W przypadku cofnięcia ankiety przez pracownika IZ do poprawy, dana ankieta powinna być przeniesiona z listy złożonych ankiet do ponownie uruchomionej zakładki edycji ankiety trwałości.

Formularz ankiety powinien posiadać następujące funkcje uruchamiane odrębnymi przyciskami (przyciski powinny być stale widoczne użytkownikowi podczas przeglądania/udzielania odpowiedzi na pytania ankiety):

Edytuj – funkcja uruchamia możliwość edycji formularza ankiety (do momentu uruchomienia danej funkcji użytkownik powinien mieć możliwość przeglądania pytań, możliwych wariantów odpowiedzi ankiety oraz danych wprowadzonych w ostatniej edycji formularza),

Zapisz – funkcja zapisuje dotychczas wprowadzone dane do ankiety, (przycisk aktywny tylko w przypadku, gdy uruchomiona jest funkcja „Edytuj”),

Zapisz i zamknij – funkcja zapisuje dotychczas wprowadzone dane do ankiety i dezaktywuje możliwość edycji formularza ankiety (przycisk aktywny tylko w przypadku gdy uruchomiona jest funkcja „Edytuj”),

Sprawdź – funkcja sprawdza czy wszystkie pola zostały wypełnione przez użytkownika oraz wskazuje pola (wyróżnienie czerwoną czcionką oraz komunikatem „Pole obowiązkowe”), dla których nie udzielono odpowiedzi,

Drukuj – funkcja umożliwiająca wygenerowanie PDF ankiety wraz z załącznikami. W przypadku, gdy w ankiecie są błędy, na każdej stronie wygenerowanego pliku PDF ankiety powinien być widoczny znak wodny „Wydruk próbny”. Dodatkowo wydruki PDF ankiety i załączników powinny być oznaczone sumą kontrolną, jednakową dla wszystkich stron wydruku danego pliku oraz datą wysłania ankiety do IZ RPOWP. Suma kontrolna powinna składać się, z co najmniej 16 znaków (cyfry i wielkie litery). Zmiana wprowadzonych przez użytkownika danych, podczas zapisu danych ankiety, powinna powodować zmianę sumy kontrolnej na wydruku PDF ankiety i załączników.

Wyczyść – funkcja czyści wszystkie wprowadzone dane do ankiety (przycisk aktywny tylko w przypadku gdy uruchomiona jest funkcja „Edytuj”). Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia świadomości użytkownika o czyszczeniu danych z ankiety:

Czy na pewno chcesz usunąć wszystkie dane z ankiety?

Odpowiedź: TAK/NIE

Wyślij – funkcja kończy wypełnianie ankiety oraz wysyła ankietę w systemie ankietowania do IZ RPOWP (przycisk nieaktywny w przypadku uruchomionej funkcji „Edytuj”). Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem:

Czy na pewno chcesz wysłać ankietę? Po wysłaniu stracisz możliwość edycji danych w ankiecie trwałości.

Odpowiedź: TAK/NIE

Wyślij przez Cyfrowy Urząd – funkcja kończy wypełnianie ankiety oraz wysyła ankietę w systemie ankietowania do IZ RPOWP (przycisk nieaktywny w przypadku uruchomionej funkcji „Edytuj”) z jednoczesną możliwością podpisania elektronicznego i przesłania PDF ankiety na skrzynkę podawczą Cyfrowego Urzędu Wrót Podlasia – szczegóły w dokumentacji integratora, stanowiącego załącznik do dokumentacji przetargowej.

W formularzu ankiety wszystkie pola powinny być obowiązkowe do wypełnienia. Aplikacja przy próbie wysłania błędnej ankiety powinna blokować możliwość wysyłki oraz informować użytkownika poprzez wskazanie pól, dla których nie udzielono odpowiedzi wraz z komunikatem „Pole obowiązkowe”.

Generowaniu plików PDF ankiety do wydruku powinno towarzyszyć również generowanie obowiązkowych oświadczeń w okresie trwałości. Oświadczenia powinny być automatycznie uzupełnione danymi Beneficjenta. Wzory oświadczeń zostaną przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Aplikacja obsługująca system ankietowania – poziom Użytkownik IZ

System uruchamiany poprzez dedykowany adres strony internetowej. Logowanie do systemu powinno się odbywać przy użyciu loginu i hasła. W przypadku nieprawidłowego logowania do systemu w aplikacji powinna wyświetlać się informacja:

„Wprowadzono nieprawidłowy login lub hasło. Proszę spróbować ponownie lub skontaktować się z administratorem systemu.”

System powinien posiadać funkcjonalność automatycznego nadawania/przypominania hasła dostępu do aplikacji. Z poziomu okna logowania, poniżej pól login i hasło, przyciskiem „Przypomnij hasło” użytkownik powinien mieć możliwość wysłania na zdefiniowany w systemie adres e-mail tymczasowego hasła wraz z linkiem aktywującym te hasło. Warunkiem wysłania przedmiotowego maila jest podanie loginu w oknie logowania. W przypadku jego braku powinien wyświetlić się komunikat:

„Podaj login użytkownika”.

W przypadku podania błędnego loginu i użycia funkcji „Przypomnij hasło” powinien wyświetlić się następujący komunikat:

„W systemie nie zarejestrowano użytkownika o podanym loginie. Jeżeli posiadasz uprawnienia do systemu, skontaktuj się z Administratorem Systemu”.

Po pomyślnym użyciu funkcji powinien wyświetlić się następujący komunikat:

„Nowe hasło zostało wysłane na Państwa adres e-mail zdefiniowany w systemie.”

Jeżeli w ciągu 30 minut nie otrzymają Państwo wiadomości z adresu ankieta.trwalosci@wrotapodlasia.pl, proszę o kontakt z Administratorem Systemu.”

Treść wiadomości wysyłanej do użytkownika, który nadaje/przypomina hasło dostępu powinna być następująca:

Temat wiadomości: System Ankietowania – Hasło

Witaj,

Do Twojego konta w Systemie Ankietowania wygenerowano następujące hasło dostępu: (treść hasła)

Link aktywujący hasło do systemu: <.....>

Wiadomość wygenerowano automatycznie - proszę na nią nie odpowiadać. Jeśli nie korzystałeś z funkcji przypominania hasła Systemu Ankietowania skontaktuj się z administratorem.

Pozdrawiamy

Zespół Administratorów Systemu Ankietowania

Departament Rozwoju Regionalnego
Referat Monitorowania i Systemów Informatycznych
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

Kliknięcie linku aktywującego tymczasowe hasło do systemu powinno powodować automatyczne przeniesienie do okna przeglądarki i wyświetlenie poniższego komunikatu:

System Ankietowania - aktywacja hasła
Hasło zostało aktywowane. W celu zalogowania do Systemu Ankietowania proszę przejść do strony logowania systemu.

[Strona logowania](#)

Po użyciu przycisku „Strona logowania” aplikacja powinna uruchomić stronę logowania systemu. Po wprowadzeniu przez użytkownika loginu oraz aktywowanego wcześniej tymczasowego hasła system powinien wymusić zmianę hasła z tymczasowego na docelowe w następujący sposób:

System Ankietowania - zmiana hasła

Przesłane hasło:

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

[Anuluj](#) [Zapisz](#)

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu użytkownikowi powinny być dostępne następujące moduły:

- a. **Ankiety,**
- b. **System powiadamiania,**
- c. **Użytkownicy,**
- d. **Szablon ankiety,**
- e. **Dobór próby do kontroli,**
- f. **Raporty,**
- g. **Monitorowanie VAT,**
- h. **Moje konto,**
- i. **Pomoc.**

Dostęp do powyższych modułów powinien być uwarunkowany odpowiednim profilem uprawnień do systemu.

Dodatkowo przy pierwszym logowaniu do systemu powinna wyświetlić się użytkownikowi informacja o warunkach na jakich można korzystać z systemu, które użytkownik powinien potwierdzić/zaakceptować aby móc korzystać z systemu. Treść informacji zostanie przekazana Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zarówno z poziomu Beneficjenta jak i pracownika IZ RPOWP system powinien wyświetlać czas bezczynności w systemie w postaci wyświetlanego elektronicznego minutnika. Każda aktywność powinna uruchamiać ponownie wyświetlany minutnik. Dodatkowo użytkownicy powinny mieć możliwość „odświeżenia” minutnika poprzez dedykowany do tego przycisk. Maksymalny czas bezczynności w systemie to 20 minut. Poniżej przykład minutnika systemowego:



Widok listy ankiet za ostatni bieżący rok sprawozdawczy (możliwość wyboru roku, za który wyświetlana jest lista ankiet) powinien być podstawowym widokiem aplikacji zaraz po zalogowaniu użytkownika.

Użytkownik powinien mieć możliwość, za pomocą listy rozwijanej zatytułowanej „Rok sprawozdawczy”, wyświetlenia listy ankiet trwałości za określony rok. Wartości listy rozwijanej powinna być zgodne z ilością okresów, za jakie były składane ankiety za pomocą przedmiotowej aplikacji.

Dodatkowo w oknie aplikacji dla określonego roku sprawozdawczego powinna wyświetlać się informacja podsumowująca ilość i status ankiet w ramach wybranego przez użytkownika roku sprawozdawczego, w następujący sposób:

- Liczba ankiet ogółem: ... szt.
- Liczba ankiet wysłanych: ... szt.
- Liczba ankiet w trakcie przygotowania: ... szt.
- Liczba ankiet przed wypełnieniem: ... szt.
- Liczba ankiet do poprawy: ... szt.
- Liczba ankiet zatwierdzonych (zweryfikowanych): ... szt.

Wyświetlana lista ankiet powinna być przedstawiona w formie tabelarycznej, z możliwością sortowania po nazwie nagłówek kolumn tabeli. Poniżej przedstawiona została struktura tabeli ankiet:

Rok – wartości kolumny to rok sprawozdawczy, za który została złożona ankieta,

Nr projektu – wartości kolumny to numer projektu w formacie RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx. Ponadto użytkownik wskazując z wyświetlanej listy projekt objęty okresem trwałości (nr projektu, jako aktywny link) powinien mieć możliwość podglądu wszystkich ankiet trwałości złożonych dla tego projektu w ramach poszczególnych okresów sprawozdawczych.

Nazwa Beneficjenta – wartość kolumny to nazwa Beneficjenta.

NIP – wartość kolumny to NIP Beneficjenta.

Status ankiety – wartości kolumny to wyświetlany status ankiety spośród 4 możliwych:

- Przed wypełnieniem – status ankiety przed użyciem przez użytkownika funkcji „Edytuj”,
- W trakcie przygotowania – status ankiety po użyciu przez użytkownika funkcji „Edytuj” ale przed użyciem funkcji „Wyślij”,
- Wysłana – status ankiety po użyciu przez użytkownika funkcji „Wyślij”. Dodatkowo dla statusu w tabeli pod nazwą statusu powinna pojawić się data, godzina wysłania ankiety,
- Do poprawy – status ankiety po cofnięciu do poprawy przez pracownika IZ w wyniku weryfikacji ankiety. Dodatkowo dla statusu w tabeli pod nazwą statusu powinna pojawić się data, godzina i login użytkownika cofającego ankietę do poprawy.,
- Zatwierdzona (zweryfikowana) – status ankiety po zatwierdzeniu przez pracownika IZ weryfikacji ankiety. Dodatkowo dla statusu w tabeli pod nazwą statusu powinna

pojawić się data, godzina i login użytkownika zatwierdzającego/weryfikującego ankietę.

Suma kontrolna – wartość kolumny to aktualna suma kontrolna ankiety trwałości.

Ankieta zweryfikowana – wartości kolumny to TAK lub NIE. Wartość uzależniona od wyników weryfikacji ankiety przez pracowników IZ. Dla wartości TAK w tabeli dodatkowo powinna pojawić się data, godzina i login użytkownika dokonującego weryfikacji ankiety.

Funkcje – wartość kolumny to ikony możliwych do użycia funkcji. Najechnie kursorem na wybraną ikonę powinno powodować wyświetlenie w chmurze nazwy funkcji:

- **Ikona lupy** – nazwa funkcji: „Podgląd odpowiedzi” – funkcja umożliwia wyświetlenie treści pytań ankiety oraz udzielonych przez Beneficjenta odpowiedzi. Z poziomu podglądu odpowiedzi użytkownik powinien mieć możliwość uruchomienia dwóch poniższych funkcji (wydruk PDF oraz Informacje o projekcie). Użytkownicy IZ powinni mieć możliwość wglądu do ankiet na każdym etapie ich wypełniania, bez możliwości edycji ankiety.
- **Ikona drukarki** – nazwa funkcji: „Wydruk PDF” – funkcja umożliwia wygenerowanie w formacie PDF określonej ankiety trwałości z możliwością jej otwarcia lub zapisu na komputerze użytkownika.
- **Ikona „i”** – nazwa funkcji: „Informacje o projekcie” – funkcja umożliwia wyświetlenie w dodatkowym oknie aplikacji wszystkich informacji o projekcie, zawartych w raportach przesyłanych cyklicznie do systemu ankietowania (zakres danych informacyjnych o projekcie w przesyłanych raportach zostanie przekazany Wykonawcy w trakcie realizacji systemu).
Z poziomu okna „Informacje o projekcie” użytkownik powinien mieć możliwość ich edycji za pomocą dedykowanego przycisku „Edytuj”. Pola możliwe do edycji po użyciu funkcji zostaną określone w trakcie realizacji systemu). W przypadku gdy, edycja danych następuje po zakończeniu weryfikacji ankiet, aktualne dane powinny być widoczne od kolejnego okresu sprawozdawczego. Informacje o projekcie dla poszczególnych okresów sprawozdawczych powinny być aktualne na dzień weryfikacji ankiet.
- **Ikona długopisu** – nazwa funkcji: „Weryfikacja” – funkcja aktywna tylko dla ankiet o statusie „Wysłana”, umożliwia pracownikom IZ wprowadzanie wyników weryfikacji ankiet dla określonych w systemie kryteriów/czynników ryzyka, na podstawie, których w innym module będzie dokonywany dobór próby do kontroli trwałości.

Dodatkowo użytkownik powinien mieć możliwość wyszukania ankiet trwałości projektów po numerze projektu, nazwie Beneficjenta, NIP Beneficjenta, tytule projektu oraz statusie ankiety.

Weryfikacja ankiety przez pracownika IZ – opis funkcjonalności

Użycie funkcji „Weryfikacja” (ikona długopisu) dla ankiety wskazanego przez pracownika projektu powinno powodować uruchomienie okna, w którym użytkownik będzie miał możliwość określenia wartości czynników ryzyka/kryteriów określonych przez administratorów w module „Dobór próby do kontroli”. W dodatkowym oknie aplikacji pracownikowi IZ powinny wyświetlić się nazwy kryteriów/czynników ryzyka oraz pola w

postaci list rozwijanych, w ramach których będzie wprowadzał wyniki weryfikacji ankiety w ramach poszczególnych kryteriów. Nazwy czynników/kryteriów oraz wartości możliwe do określenia dla tych czynników określane są w module „Dobór próby do kontroli” przez administratora systemu. Po wprowadzeniu wartości dla poszczególnych czynników ryzyka w polu nieedytowalnym „Poziom ryzyka” powinna wyświetlić się **suma iloczynów określonych przez użytkownika wartości czynników ryzyka i ich wag**. Szczegóły na temat czynników ryzyka zawarte są w części dokumentu dotyczącej doboru próby do kontroli trwałości.

Dodatkowo w oknie weryfikacji ankiety, powinny być dostępne dodatkowe pola, z których informacje powinny być również widoczne i możliwe do edycji (możliwość edycji tylko dwóch pierwszych pól) z poziomu widoku informacji o projekcie:

1. **Data zakończenia okresu trwałości projektu** – pole typu data.
2. **Monitorowanie VAT** – pole typu checkbox, którego zaznaczenie determinuje widoczność projektu w module „Monitorowanie VAT”, po zakończeniu okresu jego trwałości oraz powoduje wyświetlenie dodatkowego pola **„Data zakończenia monitorowania VAT w projekcie”** – pole typu data (pole wymagane gdy zaznaczony checkbox). Odznaczenie pola checkbox powinno usuwać wprowadzoną w polu datę.

W przypadku dwóch powyższych pól, dane wprowadzone dla projektu przy weryfikacji pierwszej ankiety trwałości, powinny być powielane w oknie weryfikacji kolejnych ankiet trwałości, z możliwością ich edycji.

3. **Projekt kontrolowany w poprzednim okresie sprawozdawczym** – pole realizowane w postaci listy rozwijanej z możliwymi dwoma wariantami do wyboru TAK/NIE.
4. **Projekt skierowany do kontroli** – pole typu checkbox, za pomocą którego użytkownik w przypadku stwierdzenia, na podstawie weryfikacji ankiety, istotnych problemów z zachowaniem trwałości projektu, ma możliwość oznaczenia projektu w danym okresie sprawozdawczym jako ten, w którym bez zastosowania metodologii doboru próby, należy przeprowadzić kontrolę trwałości.

Użytkownik w trakcie weryfikacji ankiety powinien być zobligowany do określenia daty zakończenia okresu trwałości danego projektu oraz faktu kontroli trwałości projektu w poprzednim okresie sprawozdawczym przed zatwierdzeniem weryfikacji ankiety. Określenie wartości w powyższych polach jest niezbędne z punktu widzenia procesu doboru próby do kontroli trwałości w kolejnym module aplikacji.

Przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik powinien mieć możliwość zatwierdzenia i zakończenia weryfikacji ankiety. Użycie funkcji powinno wyświetlić w aplikacji komunikat „Czy dokonałeś weryfikacji poprawności danych w polach Data zakończenia okresu trwałości projektu oraz Monitorowanie VAT. Po zatwierdzeniu ankiety w tabeli listy ankiet, w kolumnie „Ankieta zweryfikowana” aplikacja powinna zmienić wartość z NIE na TAK wraz z wyświetleniem loginu użytkownika dokonującego weryfikacji ankiety. Przyciskiem „Anuluj” użytkownik powinien mieć możliwość wyjścia z okna weryfikacji.

Określenie wartości wszystkich czynników powinno być obligatoryjne celem zatwierdzenia wyników weryfikacji. W przypadku, gdy użytkownik nie określił wartości dla któregoś z

czynników aplikacja powinna uniemożliwić zatwierdzenie weryfikacji wyświetlając przy niewypełnionej wartości kryterium czerwony napis „Pole obowiązkowe”.

Ponadto, z poziomu okna weryfikacji ankiety, w przypadku stwierdzenia błędów w przesłanej przez Beneficjenta ankiecie pracownik IZ powinien mieć możliwość cofnięcia błędnej ankiety do poprawy. Cofnięcie ankiety do poprawy, tj. zmiana statusu ankiety z „wysłana” na „do poprawy” powinno odbywać się za pomocą dedykowanej funkcji „Cofnij do poprawy”.

Cofnięcie ankiety do poprawy powinno uruchamiać w aplikacji automatyczną wysyłkę wiadomości email (na adres podany w ankiecie) z informacją o konieczności poprawy ankiety trwałości (treść maila zostanie przekazana Wykonawcy w trakcie realizacji systemu).

Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem:

Czy na pewno cofnąć ankietę do poprawy?

Odpowiedź: TAK/NIE

W przypadku potwierdzenia użycia funkcji użytkownikowi powinno wyświetlić się okno „Uzasadnienie cofnięcia ankiety do poprawy”, gdzie w polu tekstowym (maksymalnie 10 000 znaków) powinien być zobligowany przez system do podania stosownego uzasadnienia. Dodatkowo użytkownik cofający ankietę do poprawy powinien mieć możliwość do uzasadnienia dołączyć plik (np. skan pisma) za pomocą przycisku „Dodaj plik”. Przyciskiem „Wyślij” potwierdza konieczność poprawy ankiety i wysyła uzasadnienie do Beneficjenta. Kopia maila, który jest wysyłany do Beneficjenta, powinna zostać wysłana przez aplikację również do użytkownika weryfikującego ankietę. Przyciskiem „Anuluj” użytkownik powraca do okna weryfikacji ankiety – ankietę nie jest cofnięta do poprawy, usuwana jest treść uzasadnienia oraz ewentualny plik.

Przykładowy wzór treści maila, o którym mowa powyżej:

Temat wiadomości: Ankieta trwałości – do poprawy

Treść wiadomości

Szanowni Państwo,
Ankieta trwałości projektu nr RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx została cofnięta do poprawy. Poniżej uzasadnienie cofnięcia do poprawy ankiety trwałości:

.....
.....
.....

Proszę o niezwłoczną poprawę zgodnie z przesłanymi uwagami oraz ponowne wysłanie ankiety w systemie.

Z poważaniem
(Imię i nazwisko użytkownika kierującego ankietę do poprawy)
(nazwa instytucji użytkownika)
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

Treść maila powinna być możliwa do definiowania w systemie, przez użytkownika z uprawnieniami administratora, w formie tekstowego pliku konfiguracyjnego szablonu wiadomości e-mail.

Po użyciu funkcji „Cofnij do poprawy” aplikacja powinna w tabeli listy ankiet, w kolumnie „Ankieta zweryfikowana” zmienić wartość z TAK na NIE (jeżeli wcześniej ankieta została zatwierdzona przez użytkownika) oraz deaktywować możliwość użycia funkcji „Weryfikuj” dla tej ankiety do momentu ponownego przesłania ankiety (już poprawionej) przez Beneficjenta.

Po wysłaniu przez Beneficjenta poprawionej ankiety trwałości na podglądzie wydruku ankiety tekst w polach/odповідziach na pytania, w których dokonano zmian w stosunku do pierwotnej wersji ankiety powinien zostać pogrubiony.

Weryfikacja ankiet trwałości powinna być możliwa tylko dla ostatniego okresu sprawozdawczego z możliwością określenia przez administratora w module „Dobór próby do kontroli” granicznej daty weryfikacji ankiet przez pracowników IZ.

Moduł „System powiadamiania”

Moduł systemu umożliwiający wysyłkę wiadomości na skrzynki mailowe Beneficjentów, których projekty objęte są obowiązkiem sprawozdawczym w okresie trwałości.

Podstawowym widokiem po wejściu do przedmiotowego modułu powinna być lista ankiet za bieżący okres sprawozdawczy, przedstawiona w formie tabelarycznej, z możliwością sortowania po nazwie nagłówek kolumn tabeli. Dodatkowo powinna być widoczna druga zakładka „Monitorowanie VAT”, w której analogicznie do podstawowego widoku powinna wyświetlać się lista projektów, którym zakończył się okres trwałości, jednak ze względu na kwalifikowalność podatku VAT w projekcie, są zobowiązani przez wyznaczony okres do składania do IZ RPOWP określonych informacji.

Użytkownik powinien mieć możliwość, za pomocą listy rozwijanej zatytułowanej „Rok sprawozdawczy”, wyświetlenia listy ankiet trwałości za określony rok (w drugiej zakładce listy ankiet dotyczących VAT). Wartości listy rozwijanej powinna być zgodne z ilością okresów, za jakie były składane ankiety za pomocą przedmiotowej aplikacji.

Poniżej przedstawiona została struktura tabeli ankiet (analogiczna tabela w zakładce dotyczącej VAT):

– nagłówek oraz wartości kolumny to pola typu checkbox, umożliwiające zaznaczenie ankiet, dla których ma zostać wysłane powiadomienie. Zaznaczenie/odznaczenie pola checkbox w nagłówku powinno powodować zaznaczenie/odznaczenie wszystkich pozycji na liście.

Nr projektu – wartości kolumny to numer projektu w formacie RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx.

Nazwa Beneficjenta – wartość pola analogicznie do modułu Ankiety.

Status ankiety – wartość pola analogicznie do modułu Ankiety (w przypadku zakładki dotyczącej VAT wartość pola analogicznie do modułu Monitorowanie VAT).

Adres e-mail – wartość pola to adres e-mail Beneficjenta. Informacje o adresach e-mail Beneficjentów dla poszczególnych projektów będą znajdować się w raportach przesyłanych cyklicznie do systemu ankietowania.

Wiadomość przypominająca – wartość pola to data i godzina wysłania wiadomości przypominającej o obowiązku sprawozdawczym w określonym roku sprawozdawczym.

Wiadomość upominająca – wartość pola to data i godzina wysłania wiadomości upominającej o obowiązku sprawozdawczym w określonym roku sprawozdawczym.

Wiadomość dodatkowy termin – wartość pola to data i godzina wysłania wiadomości informującej o wydłużeniu okresu, do którego należy wypełnić ankiety trwałości w określonym roku sprawozdawczym.

Dodatkowo użytkownik powinien mieć możliwość wyszukania ankiet trwałości projektów (ograniczenia widoku listy ankiet) po numerze projektu, nazwie Beneficjenta, NIP Beneficjenta oraz statusie ankiety.

Nad listą ankiet, obok pola „Rok sprawozdawczy” powinien być widoczny przycisk „Wyślij wiadomość”. Przycisk ten powinien być aktywny tylko dla bieżącego okresu sprawozdawczego, dla okresów poprzednich powinien być nieaktywny (wyszarzony). Dodatkowo w przypadku braku zaznaczenia co najmniej jednej pozycji na liście przycisk „Wyślij wiadomość” także powinien być nieaktywny.

Użycie funkcji „Wyślij wiadomość” powinno uruchomić dodatkowe okno, w którym użytkownik powinien mieć możliwość wprowadzenia danych w następujących polach:

Rodzaj wiadomości – pole realizowane, jako lista rozwijana z możliwością wyboru jednej z trzech wartości: przypominająca, upominająca, dodatkowy termin. Pole obowiązkowe.

Temat wiadomości – pole tekstowe o maksymalnej liczbie 500 znaków. Pole obowiązkowe.

Treść wiadomości – pole tekstowe o maksymalnej liczbie 5000 znaków. W polu powinna być możliwość wstawienia w tekście (stopce maila) logotypów. Pole obowiązkowe.

Załącz plik – przycisk umożliwiający dołączenie do wiadomości wskazanych przez użytkownika załączników (maksymalnie 3 załączniki do 3 MB każdy). Pole nieobowiązkowe.

Wyślij – przycisk uruchamia wysyłkę wiadomości do wskazanych na liście Beneficjentów.

Anuluj – przycisk usuwa wprowadzoną treść oraz anuluje proces wysyłki wiadomości.

W zależności od rodzaju wiadomości wybranej w module wysyłki systemu powiadamiania po dokonaniu przez aplikację pomyślnej wysyłki wiadomości w odpowiednich kolumnach na liście ankiet powinna pojawić się data i godzina wysyłki.

Moduł „Administracja”

Moduł umożliwiający zarządzanie profilami, użytkownikami systemu oraz instytucjami, widoczny wyłącznie dla użytkowników o uprawnieniach administratora. W systemie powinno funkcjonować co najmniej trzy rodzaje użytkowników: administrator, użytkownik oraz gość z możliwością definiowania kolejnych. Moduł powinien umożliwiać dodawanie, modyfikację (również w zakresie hasła dostępu) i usuwanie profili, użytkowników i instytucji.

Użytkownicy

Podstawowym widokiem i pierwszą zakładką (**Użytkownicy**) po przejściu użytkownika systemu do modułu powinna być lista użytkowników systemu w postaci tabeli, z możliwością sortowania po nazwie nagłówek kolumn tabeli. Ze względu na przyrost liczby użytkowników, wyświetlana w aplikacji lista powinna być stronicowana, po dziesięciu użytkownikach na stronie. Dodatkowo aplikacja powinna umożliwiać wyszukiwanie użytkowników po loginie, imieniu, nazwisku oraz dowolnym ciągu znaków (uwzględniając pełną listę użytkowników).

Lista w formie tabelarycznej powinna przedstawiać dane w następujących kolumnach:

Lp.	Login	Imię	Nazwisko	e-mail	Profil	Instytucja	Data utworzenia	Data aktualizacji	Data ostatniego logowania	Data zablokowania	UDO	Aktywny	Funkcje

System powinien mieć możliwość przechowywania danych użytkowników między innymi w zakresie: login, imię, nazwisko, profil, e-mail, instytucja, data ważności upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (odpowiednik pola UDO).

Przyciskiem „Dodaj użytkownika” użytkownik uruchamia dodatkowe okno aplikacji umożliwiające wprowadzenie danych użytkownika aplikacji. W oknie wprowadzania danych powinny być dostępne następujące pola/przyciski:

Login – pole tekstowe, maksymalnie 10 znaków. Pole obowiązkowe i unikatowe w skali systemu.

Imię – pole tekstowe, maksymalnie 100 znaków. Pole obowiązkowe.

Nazwisko – pole tekstowe, maksymalnie 100 znaków. Pole obowiązkowe.

e-mail – pole tekstowe, maksymalnie 100 znaków. Pole obowiązkowe.

Profil – pole w formie listy rozwijanej, z możliwością do wyboru jedną z trzech wartości: administrator, użytkownik, gość. Pole obowiązkowe.

Instytucja – pole tekstowe, maksymalnie 200 znaków. Pole obowiązkowe.

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych – w ramach danej pozycji powinny być widoczne pole: czas – lista rozwijana z możliwością wyboru jednej z dwóch pozycji: określony, nieokreślony. W przypadku, gdy użytkownik wskaże w polu „czas” pozycję określony w oknie dodawania użytkownika powinno pojawić się dodatkowe pole typu data (nazwa pola: okres obowiązywania) z możliwością wskazania konkretnej daty (warunek: data nie może być wcześniejsza od daty systemowej).

Aktywny – pole typu checkbox. Przy dodawaniu nowego użytkownika pole powinno być domyślnie zaznaczone. Pole powinno być automatycznie odznaczane w przypadku, gdy upłynie termin wskazany w polu „Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych”. Dodatkowo powinna być możliwość ręcznego odznaczenia pola. W przypadku, gdy pole jest odznaczone dany użytkownik – pomimo, że jest w systemie – nie powinien mieć możliwości zalogowania do aplikacji.

Hasło – pole tekstowe umożliwiające nadanie hasła dodawanemu/edytowanemu użytkownikowi z poziomu aplikacji. Siła hasła to minimum 8 znaków, z czego co najmniej: 2 małe litery, 2 wielkie litery, 2 cyfry, 2 znaki specjalne. Nie powinno być możliwości nadania hasła niespełniającego warunków siły hasła. W taki przypadku przy próbie wprowadzenia zbyt słabego hasła powinien wyświetlić się komunikat: „*Hasło nie spełnia warunków siły hasła*”.

Powtórz hasło – pole tekstowe analogiczne do pola „Hasło”. W przypadku niezgodności z polem „Hasło” i próbie zapisania w aplikacji powinien wyświetlić się następujący komunikat: „*Brak zgodności hasła*”.

Zapisz – funkcja umożliwia zapisanie wprowadzonych danych o użytkowniku.

Anuluj – funkcja powoduje usunięcie wprowadzonych danych oraz anulowanie procesu dodawania użytkownika.

Po dodaniu użytkownika w tabeli listy użytkowników, w kolumnie „Data utworzenia” powinna wyświetlić się data, godzina oraz login użytkownika, nadającego uprawnienia. W przypadku aktualizacji danych użytkownika, w kolumnie „Data aktualizacji” powinna wyświetlić się data, godzina oraz login użytkownika dokonującego ostatniej aktualizacji danych. W kolumnie „Data ostatniego logowania” – data i godzina ostatniego logowania użytkownika do systemu, zaś w kolumnie „Data zablokowania” – data, godzina oraz login użytkownika blokującego uprawnienia danego użytkownika.

Dodatkowo w momencie nadania uprawnień użytkownikowi na jego adres e-mail powinna z automatu zostać wysłana wiadomość nadaniu uprawnień wraz z krótką informacją o sposobie nadania hasła do systemu. Poniżej treść przykładowej wiadomości:

Temat wiadomości: System Ankietowania – konto użytkownika

Treść wiadomości:

Szanowni Państwo,

W Systemie Ankietowania dla użytkownika **Imię Nazwisko** utworzono konto o loginie **login**. System dostępny jest pod adresem <https://ankiety.rpowp.wrotapodlasia.pl>

W celu uzyskania hasła należy kliknąć na przycisk Przypomnij hasło znajdujący się na stronie logowania, a następnie postępować zgodnie z komunikatami systemu. Hasło zostanie wysłane na adres mailowy podany w zgłoszeniu nadania uprawnień.

Wiadomość wygenerowana automatycznie przez System Ankietowania – proszę na nią nie odpowiadać.

Pozdrawiamy

Zespół Administratorów Systemu Ankietowania

Departament Rozwoju Regionalnego
Referat Monitorowania i Systemów Informatycznych
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
ul. Poleska 89, 15-874 Białystok

Treść maila powinna być możliwa do definiowania w systemie, przez użytkownika z uprawnieniami administratora, w formie tekstowego pliku konfiguracyjnego szablonu wiadomości e-mail.

W tabeli listy użytkowników, w kolumnie „Funkcje” powinny być dostępne dla każdej pozycji na liście dwie funkcje:

Edycja – funkcja powinna powodować uruchomienie okna edycji danych użytkownika – pola dostępne w uruchomionym oknie powinny być analogiczne jak w przypadku okna dodawania użytkownika.

Usuń – funkcja powinna umożliwić administratorowi całkowite usunięcie użytkownika z systemu. Usunięcie użytkownika z systemu powinno być możliwe tylko w przypadku, gdy nie dokonał on żadnej czynności w systemie (logowania, weryfikacji, edycji). Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem:

Czy na pewno chcesz usunąć użytkownika z systemu?

Odpowiedź: TAK/NIE

Dodatkowo moduł powinien posiadać funkcję automatycznego blokowania dostępu użytkownikowi po upływie okresu obowiązywania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (wartość w kolumnie UDO do godz. 24:00). Po upływie terminu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych system automatycznie powinien odznaczyć checkbox „Aktywny”, przez co uniemożliwi zalogowanie użytkownika do systemu, oraz wysłać na adres e-mail użytkownika wiadomość o zablokowaniu uprawnień. Analogicznie ponowne zaznaczenie pola „Aktywny” powinno umożliwić użytkownikowi zalogowanie do systemu oraz na adres e-mail stosowną wiadomość. Treść obu mail powinna być możliwa do definiowania w systemie, przez użytkownika z uprawnieniami administratora, w formie tekstowego pliku konfiguracyjnego szablonu wiadomości e-mail.

Profile

Kolejną zakładką modułu powinny być **Profile**. Podstawowy widok zakładki to lista profili określonych w systemie. Za pomocą przycisku „Dodaj profil” użytkownik powinien uruchomić funkcję określenia parametrów dodawanego profilu. W oknie parametrów profilu użytkownik powinien określić:

Nazwa profilu – pole tekstowe, maksymalnie 100 znaków, pole obowiązkowe,

Lista uprawnień – pole realizowane w formie tabeli, z określoną dla systemu listą możliwych uprawnień systemu. Lista uprawnień zostanie przekazane Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Dodatkowo użytkownik powinien mieć możliwość edycji, bądź usunięcia wybranego profilu, za pomocą przycisków „Edycja” i „Usuń”.

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik zapisuje wprowadzone parametry profilu oraz wraca do okna listy profili, przyciskiem „Anuluj” usuwa wprowadzone parametry oraz wraca do okna listy profili.

Użytkownik posiadający w systemie więcej niż jeden profil powinien mieć możliwość, z poziomu głównego okna aplikacji, przełączania profilu, na którym chce pracować.

Institucje

Kolejną zakładką modułu powinny być **Instytucje**. Podstawowy widok zakładki to lista instytucji określonych w systemie. Za pomocą przycisku „Dodaj Instytucję” użytkownik powinien uruchomić funkcję określenia danych instytucji:

Nazwa Instytucji – pole tekstowe, maksymalnie 100 znaków, pole obowiązkowe,

Fundusz – pole tekstowe, maksymalnie 300 znaków, pole obowiązkowe.

Dodatkowo użytkownik powinien mieć możliwość edycji, bądź usunięcia wybranej Instytucji, za pomocą przycisków „Edycja” i „Usuń”.

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik zapisuje wprowadzone parametry Instytucji oraz wraca do okna listy Instytucji, przyciskiem „Anuluj” usuwa wprowadzone parametry oraz wraca do okna listy Instytucji.

Moduł „Szablon ankiety”

Moduł widoczny i zarządzany wyłącznie przez użytkownika posiadającego uprawnienia administratora systemu. System powinien umożliwiać tworzenie szablonów ankiet trwałości obowiązujących we wskazanym przez administratora okresie sprawozdawczym.

Z założenia szablon ankiety powinien składać się z pytań, gdzie odpowiedzi powinny być udzielane poprzez zaznaczanie pól typu checkbox (możliwość ustalania etykiet zaznaczanych odpowiedzi), pola tekstowe/opisowe (możliwość ustalenia maksymalnej liczby znaków dla danej odpowiedzi) oraz pola liczbowe.

Po uruchomieniu przedmiotowego modułu, w aplikacji powinny być możliwe do wyboru dwie zakładki: Ankiety robocze, Ankiety opublikowane.

ANKIETY ROBOCZE

Z poziomu danej zakładki aplikacji użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia nowego szablonu ankiety trwałości (przycisk „Utwórz nowy szablon”) lub wczytania i edycji szablonu ankiety, spośród dostępnych w systemie szablonów roboczych oraz wcześniej opublikowanych (przycisk „Wczytaj szablon ankiety”).

Wersje robocze ankiet powinny być wyświetlane w aplikacji w formie tabelarycznej:

Lp.	Nazwa	Właściciel	Ostatnia modyfikacja	Funkcje
1.	Nazwa szablonu ankiety	Login twórcy szablonu	Data i godzina ostatniej modyfikacji	Edycja, Podgląd, Publikuj, Usuń

Funkcje dostępne w tabeli:

Edycja – funkcja umożliwia uruchomienie okna edycji danego szablonu ankiety.

Podgląd – funkcja umożliwia uruchomienie okna podglądu szablonu ankiety.

Publikuj – funkcja przenosi szablon ankiety do zakładki „Ankiety opublikowane”, co umożliwia użycie szablonu w systemie ankietowania we wskazanym przez administratora roku sprawozdawczym. Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

Usuń – funkcja usuwa wybrany szablon ankiety z systemu. Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

Nazwy funkcji w tabeli mogą ewentualnie zostać zastąpione ikonami z nazwą wyświetlaną w chmurze po najechaniu kursorem na daną funkcję.

Tworzenie nowego szablonu ankiety

Użycie funkcji „Utwórz nowy szablon” uruchamia okno aplikacji umożliwiające wprowadzenie danych i parametrów szablonu ankiety:

Pole nr 1

Nazwa szablonu ankiety – pole tekstowe o maksymalnej liczbie 200 znaków. Pole obowiązkowe.

Pole nr 2

Nagłówek szablonu ankiety (zarówno w aplikacji jak i na wydruku) powinien być możliwy do określenia za pomocą przycisku „Nagłówek ankiety”. Funkcja uruchamia pole tekstowe (maksymalnie 3000 znaków) umożliwiające użytkownikowi wprowadzenie danych nagłówka wraz z możliwością wstawienia w tekście logotypów programu (formaty możliwych logotypów zostaną przekazane wykonawcy w trakcie realizacji systemu). Przyciskiem „Zapisz” użytkownik zapisuje wprowadzone dane do szablonu ankiety, przyciskiem „Anuluj” usuwa wprowadzone zmiany do nagłówka ankiety oraz wyłącza funkcję. Aplikacja powinna uniemożliwić opublikowanie ankiety w przypadku, gdy nie został określony nagłówek ankiety.

Pole nr 3

Zarówno z poziomu tworzenia nowego szablonu jak również edycji, w aplikacji powinna być dostępna funkcja „Dodaj element” w ramach, której użytkownik może w szablonie dodać jeden z 4 elementów:

Sekcja – w szablonie ankiety element powinien być nagłówkiem określonego zbioru pytań ankiety. Pole tekstowe o maksymalnej liczbie 500 znaków. Dodatkowo za pomocą pola typu checkbox „Metryczna ankiety” użytkownik powinien mieć możliwość określenia w szablonie ankiety pakietu danych (dane zaczytywane z cyklicznie przesyłanych raportów) w niżej wymienionym zakresie:

Nr umowy o dofinansowanie	UDA-RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx-xx
Data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową	RRRR-MM-DD
Tytuł projektu	Tytuł projektu
Nazwa Beneficjenta: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
NIP: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Miejscowość: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Kod pocztowy: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Ulica: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Nr domu: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Nr lokalu: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Telefon: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
Fax: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta
E-mail: dane z raportu	Możliwość aktualizacji danych Beneficjenta

UWAGA. W przypadku, gdy Beneficjent zmieni w trakcie wypełniania ankiety dane określone w powyższej tabeli w stosunku do danych zaczytanych z raportów na wydruku ankiety, tekst w polach, w których dokonano zmiany powinien być wybolodwany (pogrubiony).

Kryteria – element powinien być możliwy do dodania z poziomu wskazanej przez użytkownika sekcji lub jako odrębna pozycja w szablonie ankiety. Uruchomienie funkcji powinno uruchomić okno edycji oraz umożliwić użytkownikowi określenie:

- Nazwa kryterium – tekst pytania w ankiecie. Pole tekstowe o maksymalnej liczbie 1000 znaków. Pole obowiązkowe.
- Dodaj wariant odpowiedzi – przycisk umożliwiający dodanie w szablonie ankiety wariantu odpowiedzi poprzez podanie jego etykiety, np. TAK, NIE, NIE DOTYCZY. Określenie etykiety powinno być możliwe po uruchomieniu danej funkcji – pole tekstowe o maksymalnej liczbie 100 znaków. Dodanie co najmniej jednego wariantu odpowiedzi powinno być obowiązkowe – w przypadku zaznaczenia checkboxa „Pole tekstowe” walidacja co najmniej jednego wariantu odpowiedzi powinna być nieaktywna.
- Pole tekstowe – pole typu checkbox umożliwiające w danym kryterium/pytaniu dodanie w szablonie ankiety pola opisowego. Użycie funkcji (zaznaczenie checkboxa) powinno wymusić na użytkownika wprowadzenie etykiety pola tekstowego, np. Opis, Uzasadnienie (maksymalnie 100 znaków). Pole tekstowe powinno umożliwić Beneficjentom wprowadzenie w nim maksymalnie 2000 znaków. Pole obowiązkowe gdy zaznaczone.
- Monitorowanie VAT – pole typu checkbox umożliwiające wskazanie pytań w szablonie ankiety, które powinny być widoczne dla beneficjentów projektów, których okres trwałości się zakończył, jednak istnieje konieczność monitorowania kwalifikowalności VAT. Tylko zaznaczone pytania powinny wyświetlić się w ankiecie po zakończeniu trwałości projektu.
- Dodaj warunek – funkcja umożliwiająca zdefiniowanie warunku po spełnieniu, którego dla projektu wyświetlane w szablonie jest dane pytanie. Aplikacja powinna umożliwiać dodanie więcej niż jednego warunku dla danego pytania/kryterium. W przypadku gdy dla danego kryterium użytkownik określił więcej niż jeden warunek aplikacja powinna zobligować użytkownika do określenia relacji pomiędzy określonymi warunkami za pomocą spójników logicznych „AND” lub „OR”. Uruchomienie funkcji powinno umożliwić wskazanie z listy rozwijanej jakiego pola, z przesyłanych cyklicznie raportów, ma dotyczyć warunek (nazwa pola – „Pole warunku”). Następnie za pomocą pola „Warunek” (lista rozwijana) użytkownik powinien mieć możliwość określenia kryterium warunku – możliwe opcje do wyboru: równe, większe, mniejsze, większe lub równe, mniejsze lub równe, NULL, NOT NULL, podobne, niepodobne. W ostatnim kroku określania parametrów warunku użytkownik w polu tekstowym podaje wartość, jakiej ma dotyczyć warunek. W przypadku gdy dla kryterium nie został określony żaden warunek ograniczający widoczność, powinno ono być widoczne w szablonie ankiety i na wydruku dla wszystkich projektów.

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik zapisuje wprowadzone parametry kryterium oraz wraca do okna edycji szablonu ankiety, przyciskiem „Anuluj” usuwa wprowadzone parametry oraz wraca do okna edycji szablonu ankiety.

Pozycja – element szablonu ankiety możliwy do dodania wyłącznie z poziomu wskazanego przez użytkownika kryterium. W szablonie ankiety pozycja jest wyświetlana jako dodatkowe pytanie, którego wyświetlenie w szablonie oraz na wydruku ankiety uwarunkowane jest zaznaczeniem określonej odpowiedzi w nadrzędnym pytaniu/kryterium. Uruchomienie funkcji powinno uruchomić okno edycji oraz umożliwić użytkownikowi określenie:

- Nazwa pozycji – tekst pytania w ankiecie. Pole tekstowe o maksymalnej liczbie 1000 znaków. Pole obowiązkowe.
- Dodaj wariant odpowiedzi – przycisk umożliwiający dodanie w szablonie ankiety wariantu odpowiedzi poprzez podanie jego etykiety, np. TAK, NIE, NIE DOTYCZY. Określenie etykiety powinno być możliwe po uruchomieniu danej funkcji – pole tekstowe o maksymalnej liczbie 100 znaków. Dodanie co najmniej jednego wariantu odpowiedzi powinno być obowiązkowe – w przypadku zaznaczenia checkboxa „Pole tekstowe” walidacja co najmniej jednego wariantu odpowiedzi powinna być nieaktywna.
- Pole tekstowe – pole typu checkbox umożliwiające w danym pozycji/pytaniu dodanie w szablonie ankiety pola opisowego. Użycie funkcji (zaznaczenie checkboxa) powinno wymusić na użytkownika wprowadzenie etykiety pola tekstowego, np. Opis, Uzasadnienie (maksymalnie 100 znaków). Pole tekstowe powinno umożliwić Beneficjentom wprowadzenie w nim maksymalnie 2000 znaków. Pole obowiązkowe gdy zaznaczone.
- Warunek wyświetlania – pole typu lista rozwijana. Słownikiem listy powinny być możliwe warianty odpowiedzi kryterium w ramach którego określana jest dana pozycja. Wskazanie wariantu odpowiedzi determinuje widoczność pozycji w szablonie oraz wydruku ankiety przy określeniu przez Beneficjenta wskazanego wariantu odpowiedzi kryterium.

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik zapisuje wprowadzone parametry pozycji oraz wraca do okna edycji szablonu ankiety, przyciskiem „Anuluj” usuwa wprowadzone parametry oraz wraca do okna edycji szablonu ankiety.

Wskaźniki – element szablonu ankiety, do którego z cyklicznie przesyłanych raportów zaczytywane są nazwy i wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu. Beneficjent w tej części ankiety powinien mieć możliwość wprowadzenia danych wyłącznie w zakresie osiągniętych wartości wskaźników w okresie sprawozdawczym. W szablonie ankiety oraz na wydruku, część ankiety dotycząca wskaźników powinna być przedstawiona w formie tabelarycznej, zgodnie z poniższym wzorem:

Zestawienie wskaźników produktu i rezultatu

WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta
..... (dane z raportu)	(dane z raportu)	(dane z raportu)
..... (dane z raportu)	(dane z raportu)	(dane z raportu)
WSKAŹNIKI REZULTATU			
Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta

..... (dane z raportu)	(dane z raportu)	(dane z raportu)
..... (dane z raportu)	(dane z raportu)	(dane z raportu)

Użytkownik powinien mieć możliwość edycji wprowadzonych sekcji/kryteriów/pozycji (przycisk „Edycja”) oraz ich usuwania (przycisk „Usuń”) – z zachowaniem hierarchii poszczególnych elementów. Każda próba usunięcia powinna być poprzedzona komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

Ponadto aplikacja powinna umożliwiać przestawianie w szablonie ankiety kolejności dodanych sekcji, kryteriów, wskaźników w ramach sekcji oraz pozycji w ramach kryteriów (np. poprzez przeciągnięcie myszką wskazanego elementu na wybrane miejsce).

Pole nr 4

Dodaj załącznik – funkcja umożliwi użytkownikowi twórcy szablonu ankiety wskazanie oświadczeń, które w chwili generowania wydruku ankiety przez użytkownika/Beneficjenta powinny być automatycznie generowane do wydruku wraz z ankietą. Format oświadczeń dodawanych do szablonu, do ustalenia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Dane Beneficjenta oraz nr projektu powinny być automatycznie zaczytywane z podstawowych danych ankiety oraz wstawiane we wskazanych miejscach w treści oświadczeń.

Aplikacja powinna umożliwić dodanie maksymalnie 5 wzorów załączników do szablonu ankiety. Przyciskiem „Dodaj” użytkownik dodaje pozycję w oknie szablonu, gdzie w polach:

- Nazwa załącznika – pole tekstowe, maksymalnie 500 znaków, obligatoryjne
- Wybierz plik – przycisk, za pomocą którego użytkownik wskazuje lokalizację wzór oświadczenia.
- Monitorowanie VAT – pole typu checkbox umożliwiające wskazanie załączników w szablonie ankiety, które powinny być generowane dla projektów, których okres trwałości się zakończył, jednak istnieje konieczność monitorowania kwalifikowalności VAT. Tylko zaznaczone załączniki powinny być generowane do ankiety po zakończeniu trwałości projektu.

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik dodaje określony załącznik do szablonu, przyciskiem „Anuluj” przerywa proces dodawania załącznika.

Z poziomu widoku dołączonych do szablonu ankiety listy wzorów załączników za pomocą ikony „kosz” użytkownik powinien mieć możliwość usunięcia wcześniej dodanego do szablonu wzoru załącznika. Usunięcie załącznika z szablonu powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

UWAGA. W trakcie tworzenia nowego szablonu ankiety lub edycji w aplikacji powinna być możliwość podglądu szablonu (widok od strony Beneficjenta) oraz wygenerowania pliku PDF wydruku ankiety wraz z załącznikami.

Przyciskiem „Zapisz szablon” użytkownik zapisuje dany szablon na liście roboczych wersji szablonów ankiet trwałości, przyciskiem „Anuluj” – usuwa wprowadzone parametry szablonu. Anulowanie funkcji utworzenia szablonu ankiety powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

Wczytywanie szablonu ankiety trwałości

W ramach aplikacji użytkownik powinien mieć możliwość wczytania utworzonego wcześniej szablonu ankiety i jego edycji bez konieczności tworzenia szablonu za każdym razem od nowa.

Uruchomienie funkcji „Wczytaj szablon ankiety” powinno umożliwić wskazanie szablonu ankiety do edycji spośród wszystkich szablonów ankiet dostępnych w systemie – zarówno wersji roboczych jak i opublikowanych. Sposób edycji szablonu ankiety analogiczny jak w przypadku tworzenia nowego szablonu ankiety.

Przyciskiem „Zapisz szablon” użytkownik zapisuje wczytany szablon na liście roboczych wersji szablonów ankiet trwałości, przyciskiem „Anuluj” – anuluje proces wczytania szablonu ankiety.

Aplikacja powinna uniemożliwić zapisanie szablonu ankiety o nazwie, która już istnieje w systemie.

ANKIETY OPUBLIKOWANE

Z poziomu danej zakładki aplikacji użytkownik powinien mieć możliwość podglądu szablonów ankiet trwałości dostępnych w aplikacji jako te które mogą być wskazane jako obowiązujące w określonym roku sprawozdawczym.

Wersje opublikowane ankiet powinny być wyświetlane w aplikacji w formie tabelarycznej:

Lp.	Nazwa	Właściciel	Opublikowane przez	Data publikacji	Ostatnia modyfikacja	Funkcje
1.	Nazwa szablonu ankiety	Login twórcy szablonu	Login publikatora	Data i godzina publikacji	Data i godzina ostatniej modyfikacji	Podgląd, Cofnij do roboczych,

Funkcje dostępne w tabeli:

Podgląd – funkcja umożliwia uruchomienie okna podglądu szablonu ankiety.

Cofnij do roboczych – funkcja przenosi szablon ankiety do zakładki „Ankiety robocze”, co uniemożliwia użycie szablonu w systemie ankietowania we wskazanym przez administratora roku sprawozdawczym. Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

UWAGA. Użycie funkcji „Cofnij do roboczych” powinno być możliwe wyłącznie dla szablonów ankiet, które nie zostały wykorzystane w systemie ankietowania (jako te na bazie których składane były ankiety) lub nie nastąpiło logowanie do systemu ankietowania przez co najmniej jednego Beneficjenta w aktywnym okresie sprawozdawczym.

Nazwy funkcji w tabeli mogą ewentualnie zostać zastąpione ikonami z nazwą wyświetlaną w chmurze po najechaniu kursorem na daną funkcję.

Z poziomu danej zakładki użytkownik, posiadający uprawnienia administratora, powinien mieć możliwość sterowania dostępnością funkcji „Wypełnij ankietę trwałości” widocznej z poziomu Beneficjenta.

Nad tabelą opublikowanych szablonów ankiet, przyciskiem „Uruchom ankietę” użytkownik systemu uruchamia okno edycji, w którym zobligowany jest to wskazania wartości w następujących polach:

- **Okres sprawozdawczy** – pole realizowane jako lista rozwijana z możliwością wyboru jednej wartości spośród zakresu 2017-2050.
- **Szablon ankiety** – pole realizowane w formie przycisku „Wybierz szablon”, którego użycie powoduje otwarcie okna z listą szablonów ankiet znajdujących się w zakładce „Ankiety opublikowane”. Użytkownik powinien mieć możliwość wskazania szablonu i zatwierdzenia wyboru.
- **Termin dostępu** – pole typu data i godzina. Po wskazanym przez użytkownika terminie aplikacja powinna automatycznie blokować możliwość użycia przez Beneficjenta funkcji „Wypełnij ankietę trwałości”.
- **Informacja po zakończeniu naboru ankiet** – pole tekstowe umożliwiające wprowadzenie 2000 znaków. Jest to informacja wyświetlana przy próbie wejścia Beneficjenta na adres aplikacji w okresie, gdy system ankietowania jest nieaktywny.

Przyciskiem „Uruchom” użytkownik zatwierdza wprowadzone dane i uruchamia ankietę, „Anuluj” usuwa wprowadzone dane oraz zamyka okno edycji.

UWAGA. Nie powinno być możliwości uruchomienia więcej niż jednej ankiety trwałości w danym okresie sprawozdawczym. Ponadto uruchomienie ankiety powinno powodować możliwość zalogowania Beneficjentów projektów do systemu ankietowania.

Pod tabelą opublikowanych szablonów ankiety lub w dodatkowej zakładce w ramach zakładki „Ankiety opublikowane” powinna zostać wyświetlona lista dotychczas funkcjonujących w systemie szablonów ankiet. W chwili uruchomienia ankiety w tabeli powinna być wyświetlana informacja, który szablon ankiety jest obecnie „aktywny”, tj. dla którego szablonu aktualnie uruchomiona jest ankietę trwałości.

Lp.	Rok sprawozdawczy	Nazwa ankiety	Kto uruchomił	Kto modyfikował	Ankieta aktywna	Zmiana szablonu	
1.	Rok	Nazwa szablonu ankiety	Login, data i godzina uruchomienia ankiety	Login, data i godzina ostatniej modyfikacji	Tak/nie	„Edytuj”	„Zakończ”

Funkcje „Edytuj” oraz „Zakończ” powinny być aktywne w systemie wyłącznie w przypadku szablonu „aktywnego”, tj. dla wartości TAK w kolumnie tabeli „Ankieta aktywna”:

- Przyciskiem „Edytuj” użytkownik uruchamia okno edycji opisanej wcześniej funkcji „Uruchom ankietę”, gdzie powinien mieć możliwość zmiany wartości w polach: okres sprawozdawczy, szablon ankiety, termin dostępu.

UWAGA. Moment generowania szablonu/wydruku ankiety dla projektu to pierwsze logowanie Beneficjenta projektu. W przypadku zmiany szablonu ankiety w chwili gdy część ankiet została wypełniona przez Beneficjentów, dla tych projektów powinien

obowiązywać szablon sprzed zmiany. Moment „przeładowania” szablonu ankiety powinien nastąpić tylko w przypadku cofnięcia ankiety danego projektu do poprawy przez pracownika IZ, wcześniej wysłanej ankiety. Należy zwrócić uwagę, aby przy „przeładowaniu” szablonu ankiety, pytania które zostały wycofane z pierwotnego szablonu nie powinny być usuwane z aplikacji, a jedynie anulowane (na wydruku ankiety po zmianie szablonu usunięte pytania wraz z odpowiedziami nie powinny być widoczne). W przypadku takiej zmiany szablonu ankiety, w kolumnie „Nazwa szablonu ankiety” powinny być widoczne nazwy szablonów ankiet wykorzystanych w danym roku sprawozdawczym.

- Przyciskiem „**Zakończ**” ankietę użytkownik powinien mieć możliwość ręcznego zakończenia przed wyznaczonym w poprzednim kroku terminem dostępu do ankiety. Użycie danej funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności.

Nazwy funkcji w tabeli mogą ewentualnie zostać zastąpione ikonami z nazwą wyświetlaną w chmurze po najechaniu kursorem na daną funkcję.

Moduł „Dobór próby do kontroli”

Moduł systemu umożliwiający, na podstawie złożonych ankiet trwałości oraz określonych wyników ich weryfikacji, dokonanie doboru próby do kontroli trwałości.

Moduł powinien składać się z dwóch zakładek:

- **Konfiguracja** – dostęp do zakładki wyłącznie dla użytkowników posiadających uprawnienia administratora systemu,
- **Dobór próby** – dostęp użytkowników IZ RPOWP o określonych profilach uprawnień.

KONFIGURACJA

W zakładce konfiguracja użytkownik posiadający uprawnienia administratora systemu powinien mieć możliwość określenia głównych parametrów systemu w zakresie doboru próby, tj. czynników ryzyka, na bazie których podczas weryfikacji ankiet i wprowadzanych przez użytkowników wartości w poszczególnych czynnikach, dokonywane jest obliczanie w systemie poziomu ryzyka dla projektu. Typowanie projektów do kontroli jest przeprowadzane przy wykorzystaniu metody reprezentacyjnej (z zastosowaniem schematu losowania warstwowego) na podstawie zidentyfikowanych poniżej czynników ryzyka:

Lp.	Projekt	Czynniki ryzyka					Poziom ryzyka
		Rodzaj beneficjenta	Upływ okresu trwałości	Wartość dofinansowania	VAT	Wskaźniki	
		Waga czynnika ryzyka					
		0,3	0,1	0,2	0,2	0,2	

1.							
2.							

Każdy z czynników ryzyka powinien być oceniany w systemie ankietowania w skali 1 – 4 (przy czym 1 oznacza ryzyko najniższe, natomiast 4 – najwyższe) według następującego schematu:

I		
Czynnik ryzyka/Rodzaj kryterium	Rodzaj beneficjenta	Wielkość czynnika
1	Beneficjent z sektora JST lub PJB	1
2	Beneficjent z wyjątkiem pkt. 1,3 i 4	2
3	Beneficjent realizujący projekt w formie partnerstwa	3
4	Beneficjent z sektora przedsiębiorstw	4
II		
Czynnik ryzyka/Rodzaj kryterium	projektów wpływ okresu trwałości	Wielkość czynnika
1	Na koniec okresu sprawozdawczego upłynęła mniej niż połowa planowanego okresu trwałości	1
2	Na koniec okresu sprawozdawczego upłynęła więcej niż połowa planowanego okresu trwałości	3
III		
Czynnik ryzyka/Rodzaj kryterium	Wartość dofinansowania	Wielkość czynnika
1	Do 1 mln PLN	1
2	Powyżej 1 mln do 10 mln PLN	2
3	powyżej 10 mln PLN	3
dodatkowo		
4	Poziom dofinansowania ustalony na podstawie wskaźnika luki finansowej.	1 – wartość czynnika dodawana dodatkowo do wartości z pkt. 1 – 3
IV		

Czynnik ryzyka/Rodzaj kryterium	VAT w projekcie	Wielkość czynnika
1	VAT nie jest kwalifikowalny w projekcie	1
2	VAT jest częściowo kwalifikowalny w projekcie	2
3	VAT jest kwalifikowalny w projekcie	4
V		
Czynnik ryzyka/Rodzaj kryterium	Wskaźniki	Wielkość czynnika
1	Beneficjent osiągnął i utrzymał wskaźniki produktu i rezultatu	1
2	Beneficjent nie osiągnął lub nie utrzymał wskaźników rezultatu w wymaganym terminie (czynnik ryzyka równy 4 uwzględniany jest po minimum 1 roku od zakończenia realizacji projektu)	4

Jeżeli IZ RPOWP zidentyfikuje na etapie wdrażania Programu inne obszary problemowe, w systemie powinna być możliwość modyfikacji w kolejnych okresach sprawozdawczych określonych powyżej czynników ryzyka.

Przyciskiem „Określ czynnik ryzyka” użytkownik uruchamia funkcję dodawania do systemu ankietowania czynnika ryzyka. W dodatkowym oknie aplikacji użytkownik powinien mieć możliwość określenia:

- **Nazwa czynnika** – pole tekstowe (maksymalnie 200 znaków)
- **Wielkość czynnika** – pole liczbowe – użytkownik wprowadza jedną z możliwych wielkości czynnika i przyciskiem „Dodaj” dodaje ją do wariantów wielkości czynnika. W oknie dodawania czynnika ryzyka budowana jest lista wariantów (dla tego czynnika) możliwych do określenia na etapie weryfikacji ankiety. Funkcja „Usuń” przy danym wariantcie wielkości czynnika powinna umożliwić jego usunięcie.
- **Waga czynnika** – pole liczbowe.

Przyciskiem „Dodaj” użytkownik dodaje w aplikacji czynnik ryzyka, „Anuluj” – anuluje proces dodawania czynnika ryzyka do systemu.

System powinien umożliwiać edycję (przycisk „Edycja”) oraz usunięcie (przycisk „Usuń”) określonego w systemie czynnika ryzyka.

UWAGA. W systemie powinna być zaprogramowana walidacja na sumę wag określonych czynników ryzyka, która powinna wynosić 1. System powinien uniemożliwić dokonanie doboru próby, w kolejnej zakładce modułu przy niespełnieniu powyższego warunku.

DOBÓR PRÓBY

System powinien w danej zakładce umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi wyznaczenie projektów, spośród objętych obowiązkiem sprawozdawczym, które powinny tworzyć populację dla doboru próby do kontroli oraz dokonać losowania doboru próby do kontroli trwałości zgodnie z metodologią przedstawioną poniżej. Ponadto każdoroczny dobór próby powinien być zapisywany w systemie z możliwością wyświetlenia archiwalnych wyników doboru próby.

Dobory próby w systemie powinien być, w danej zakładce, wyświetlany w formie tabelarycznej:

Dobór próby za rok	Kto utworzył	Kiedy utworzył	Kto zatwierdził	Kiedy zatwierdził	Status doboru próby	Funkcje
.....	W trakcie	Podgląd Edycja
.....	Zatwierdzony	Podgląd

Nad tabelą dla użytkowników uprawnionych do przeprowadzenia doboru próby w systemie powinien być widoczny przycisk „Dobór próby”. Warunkiem uruchomienia danej funkcji w systemie jest odpowiednio w kolejności:

1. Uruchomiona ankieta trwałości w systemie,
2. Zgodność ankiet o statusie „Wysłana” ze statusem weryfikacji tychże ankiet – opcja TAK w kolumnie „Ankieta zweryfikowana” tabeli weryfikacji ankiet trwałości za dany okres sprawozdawczy,
3. Dla danego okresu sprawozdawczego nie uruchomiono funkcji „Dobór próby”.

W przypadku, gdy niespełniony jest któryś z powyższych warunków aplikacja powinna uniemożliwić uruchomienie danej funkcji wyświetlając w systemie komunikat o niespełnieniu warunku.

W chwili uruchomienia w systemie funkcji „Dobór próby”, aplikacja powinna blokować możliwość weryfikacji ankiet trwałości przez pracowników IZ – zablokowanie funkcji „Weryfikuj” w module ankiety.

UWAGA. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność wznowienia funkcji weryfikacji ankiet pracownikom IZ, administrator systemu (wyłącznie) powinien mieć możliwość anulowania procesu doboru próby za pomocą funkcji „Edycja” (funkcja dostępna wyłącznie dla doboru próby o statusie „W trakcie”), a następnie poprzez zmianę wartości w polu „Status doboru próby” na „Anulowany”. Przyciskiem „Zatwierdź” administrator potwierdza zmianę statusu doboru próby, przez co w powyższej tabeli, dana pozycja zmienia status na „Anulowany”, jak również redukcji ulega liczba funkcji możliwych do użycia w systemie dla danej pozycji – tylko „Podgląd”.

Dobór próby w systemie powinien być dokonywany w formie określonej liczby kroków/etapów. Na etapie poszczególnych kroków użytkownik powinien mieć możliwość podglądu oraz ewentualnej korekty przyporządkowanych przez system projektów do poszczególnych zbiorów/grup/warstw. Dodatkowo w trakcie procesu wyznaczania populacji dla poszczególnych zbiorów/grup/warstw użytkownik powinien mieć możliwość powrotu do poprzednich kroków/etapów.

KROK 1 – Populacja próby

Lista projektów, dla których w danym okresie sprawozdawczym zostały złożone, zweryfikowane i zatwierdzone ankiety trwałości. Uruchomienie funkcji „Dobór próby” powinno być poprzedzone podaniem przez użytkownika daty w polu „Nie uwzględniaj w populacji próby projektów, dla których okres trwałości zakończył się przed:...”. Umożliwia to wyeliminowanie projektów z populacji doboru próby, którym w okresie doboru próby do kontroli trwałości zakończyła się trwałość projektu.

Lista widoczna bezpośrednio po uruchomieniu funkcji „Dobór próby”, podzielona na trzy zbiory (zakładki):

- Zbiór A: projekty nie poddane kontroli trwałości, z której dobór próby dokonywany jest w oparciu o metodologię opisaną poniżej

Lista projektów Zbioru A

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Czynnik I	Czynnik II	Czynnik III	Czynnik IV	Czynnik V	Poziom ryzyka	Funkcje	Kto i kiedy modyfikował

W kolumnie Funkcje powinny być dostępne następujące funkcje:

- Zmień zbiór – funkcja umożliwia w pierwszym kroku zmianę przynależności danego projektu do zbioru. Uruchomienie funkcji powinno umożliwiać wskazanie uprawnionemu użytkownikowi na wskazanie z listy rozwijanej do jakiego zbioru należy przenieść dany projekt – B lub C. Przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik potwierdza zamianę przynależności projektu do zbioru, „Anuluj” – anuluje proces zmiany zbioru. W chwili zmiany zbioru w kolumnie „Kto i kiedy modyfikował” tabeli zbioru, do którego został przeniesiony projekt, aplikacja zapisuje login użytkownika zatwierdzającego zmianę oraz datę i godzinę zatwierdzenia zmiany.
- Ikona „i” – nazwa funkcji: „Informacje o projekcie” – funkcja umożliwia wyświetlenie w dodatkowym oknie aplikacji wszystkich informacji o projekcie, zawartych w raportach przesyłanych cyklicznie do systemu ankietowania (zakres danych informacyjnych o projekcie w przesyłanych raportach zostanie przekazany Wykonawcy w trakcie realizacji systemu).
Z poziomu okna „Informacje o projekcie” użytkownik powinien mieć możliwość ich edycji za pomocą dedykowanego przycisku „Edytuj”. Pola możliwe do edycji po użyciu funkcji zostaną określone w trakcie realizacji systemu).

- Zbiór B: projekty poddane kontroli trwałości, z których dobór próby w wysokości 2% dokonywany jest w oparciu o poniższą metodologię (z wyłączeniem projektów skontrolowanych na miejscu w poprzednim okresie – zaznaczona odpowiedź TAK w polu „Projekt kontrolowany w poprzednim okresie sprawozdawczym” w trakcie weryfikacji ankiety danego projektu). Jeżeli w ramach projektów, w których przeprowadzono już wizyty monitorujące zidentyfikowano potencjalnie ryzykowne obszary, projekty takie zostają włączone do próby, nie podwyższając jednak jej wielkości procentowej (w oparciu o poniższą metodologię dobierana jest wtedy odpowiednio mniejsza liczba projektów, tak aby łącznie próba wynosiła 2%).

Lista projektów Zbioru B

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Czynnik I	Czynnik II	Czynnik III	Czynnik IV	Czynnik V	Poziom ryzyka	Rok kontroli	Funkcje	Kto i kiedy modyfikował

W kolumnie Funkcje powinny być dostępne funkcje analogiczne do tabeli projektów Zbioru A, z jedyną różnicą listy możliwych do wyboru zbiorów przy funkcji „Zmiana zbioru” – A lub C.

- Zbiór C: projekty wyłączone z populacji doboru próby w danym okresie sprawozdawczym, tj.:
 - a) projekty, dla których nie dokonano obowiązku sprawozdawczego i z automatu zostały skierowane do kontroli trwałości natychmiast po upływie terminu na wypełnienie ankiet trwałości,
 - b) projekty, dla których nie dokonano poprawy ankiet i ponownie nie wypełniono ankiet zgodnie z zaleceniami IZ RPOWP
 - c) projekty, w ramach których przeprowadzono kontrolę trwałości w poprzednim okresie sprawozdawczym – zaznaczone pole „Projekt kontrolowany w poprzednim okresie sprawozdawczym”,
 - d) projekty, dla których w trakcie weryfikacji ankiety zidentyfikowano problemy z zachowaniem trwałości projektu co kwalifikuje projekt do skierowania go do kontroli trwałości – zaznaczone pole „Projekt skierowany do kontroli”,
 - e) projekty, dla których w okresie doboru próby do kontroli trwałości zakończyła się trwałość projektu.

Lista projektów Zbioru C

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Czynnik I	Czynnik II	Czynnik III	Czynnik IV	Czynnik V	Poziom ryzyka	Rok kontroli	Funkcje	Kto i kiedy modyfikował

W kolumnie Funkcje powinny być dostępne funkcje analogiczne do tabeli projektów Zbioru A, z jedyną różnicą listy możliwych do wyboru zbiorów przy funkcji „Zmiana zbioru” – A lub B.

UWAGA. Zmiana zbioru w tabeli projektów zbioru C powinna być możliwa tylko i wyłącznie dla projektów o wszystkich określonych czynnikach ryzyka.

W tabelach poszczególnych zbiorów powinna być możliwość sortowania listy po kolumnach. Przyciskiem „Dalej” użytkownik przechodzi do kolejnego kroku doboru próby, „Wstecz” powraca do zakładki „Dobór próby” – w tabeli dodawana jest pozycja o statusie „W trakcie”.

KROK 2 – Podział na grupy

Po użyciu funkcji „Dalej” w poprzednim kroku doboru próby aplikacja wyświetla utworzoną w wyniku powyższej metodologii listę projektów (składająca się z projektów ze Zbioru A), która jest podzielona, ze względu na liczebność i specyfikę na 2 grupy:

- Grupa 1: projekty zrealizowane w ramach *I Osi Priorytetowej* – projekty, których numery zaczynają się od RPPD.01.xx.xx...;

- Grupa 2: projekty zrealizowane w ramach pozostałych Osi Priorytetowych.

Dobór próby z powyższych Grup dokonywany jest z wykorzystaniem 3 warstw wydzielonych według poziomu ryzyka. Do kontroli typowane jest:

- I warstwa: najwyższy poziom ryzyka – 10% projektów (liczebność określana przez pierwszy/trzeci kwartył – w zależności od sortowania: malejąco – Q_1 , rosnąco – Q_3),
- II warstwa: średni poziom ryzyka – 5% projektów (liczebność określana przez trzeci/pierwszy kwartył – projekty ze zbioru pomiędzy pierwszym i trzecim kwartylem łącznie),
- III warstwa: niski poziom ryzyka – 3% projektów (liczebność określana przez trzeci/pierwszy kwartył – projekty o ryzyku niższym niż jego wartość).

Lista projektów Zbioru A w podziale na grupy i warstwy

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Czynnik I	Czynnik II	Czynnik III	Czynnik IV	Czynnik V	Poziom ryzyka	Grupa	Warstwa

Dodatkowo nad tabelą powinno wyświetlać się podsumowanie podziału Zbioru A na grupy i warstwy w następujący sposób:

Liczba projektów Grupa 1 - ... szt., w tym:

I warstwa - ... szt. (III kwartył \geq )

II warstwa - ... szt. (Rozstęp kwartylny (...;...>)

III warstwa - ... szt. (I kwartył < ...)

Liczba projektów Grupa 2 - ... szt., w tym:

I warstwa - ... szt. (III kwartył \geq )

II warstwa - ... szt. (Rozstęp kwartylny (...;...>)

III warstwa - ... szt. (I kwartył < ...)

W tabeli podziału na grupy/warstwy powinna być możliwość sortowania listy po kolumnach. Przyciskiem „Dalej” użytkownik przechodzi do kolejnego kroku doboru próby, „Wstecz” powraca do poprzedniego kroku.

KROK 3 – Dobór próby

Po użyciu funkcji „Dalej” w poprzednim kroku doboru próby aplikacja wyświetla utworzoną w wyniku powyższej metodologii listę projektów wytypowanych do kontroli trwałości w trzech zakładkach.

Do kontroli typowane są projekty, które uzyskały najwyższe wyniki w danych warstwach (zakładka: Najwyższy wynik poziomu ryzyka – A) oraz projekty wybrane losowo (zakładka: Losowanie) według proporcji: 50% próby wg wyniku analizy ryzyka oraz 50% dobór losowy. Przy określaniu liczebności próby wartości z poszczególnych grup lub warstw zaokrąglane są w górę do pełnych jednostek.

Wzór tabel dla zakładek dotyczących Zbioru A: Najwyższy wynik poziomu ryzyka – A oraz Losowanie

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Poziom ryzyka	Grupa	Warstwa	Poziom ryzyka	Wartość projektu	Data zakończenia trwałości

Trzecia zakładka (Najwyższy wynik poziomu ryzyka – B) – do kontroli typowane są projekty które uzyskały najwyższe wyniki poziomu ryzyka ze Zbioru B, zgodnie z metodologią opisaną w kroku 1 dla zbioru B.

Wzór tabeli zakładki: Najwyższy wynik poziomu ryzyka – B

Lp.	Nr projektu	Nazwa Beneficjenta	Tytuł projektu	Poziom ryzyka	Poziom ryzyka	Wartość projektu	Data zakończenia trwałości

W przypadku, gdy dwa projekty lub więcej otrzymają równy wynik, o kolejności na liście decyduje całkowita wartość projektu. Dobór elementu próby z danej warstwy metodą losową jest dokonywany poprzez przyporządkowanie projektom liczb losowych, według których dokonuje się następnie sortowania rosnąco (od wartości najmniejszych do największych).

Przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza wyniki doboru oraz traci możliwość zmian zbiorów w poprzednich etapach doboru próby. Dodatkowo w chwili zatwierdzenia wyników doboru próby w 3 kroku doboru próby powinien wyświetlić się przycisk „Generuj wyniki w PDF”. Użycie funkcji w aplikacji powinno wygenerować, w formacie PDF, listę projektów wytypowanych do kontroli trwałości w oparciu o powyższą metodologię doboru próby. Zakres danych w generowanym pliku zostanie ustalony w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Przyciskiem „Wstecz” użytkownik ma możliwość powrotu do poprzednich kroków (tylko odczyt), Przyciskiem „Zakończ” użytkownik zamyka okno doboru próby i powraca do okna z widokiem na listę dokonanych w systemie doborów prób.

Przykład doboru próby do kontroli trwałości w oparciu o powyższą metodologię:

Obowiązkiem złożenia Ankiety trwałości objętych jest w danym roku 100 zakończonych projektów, z czego 75 zrealizowanych zostało w ramach I Osi Priorytetowej.

Z powyższej populacji 5 projektów zostało poddanych w poprzednich okresach kontroli trwałości na miejscu, w tym 1 projekt w okresie bezpośrednio poprzedzającym okres bieżący.

1. Zbiór A liczy zatem 95 elementów (projekty nie poddane dotychczas kontroli), a Zbiór B ma liczebność 5 elementów (projekty skontrolowane na miejscu), przy czym 1 z projektów nie będzie brał udziału w typowaniu do kontroli w bieżącym okresie (został skontrolowany w okresie poprzednim).
2. Ze zbioru B kontroli zostanie **poddany 1 projekt**: $4 \times 2\% = 1$ (zaokrąglanie w górę do pełnych jednostek).
3. Liczebność Grupy 1 ze Zbioru A wynosi 73 (założono, że 2 projekty były już kontrolowane), natomiast liczebność Grupy 2 ze Zbioru A: 22 projekty (założono, że 3 projekty były już kontrolowane, w tym 1 w poprzednim okresie).
4. Po dokonaniu analizy ryzyka wszystkich projektów ze Zbioru A otrzymano następujące wyniki:
 - a) Grupa 1:
 - 21 projektów: wynik 3,1,
 - 17 projektów: wynik 3,0,
 - 7 projektów: wynik 2,9,

- 10 projektów: wynik 2,7,
- 4 projekty: wynik 2,5,
- 6 projektów: wynik 2,1,
- 8 projektów: wynik 1,9.
- wartość kwartyła pierwszego (Q₁) wynosi 3,1 – zbiór 21 elementowy
- wartość kwartyła trzeciego (Q₃) wynosi 2,7 – zbiór 34 elementowy
- poniżej kwartyła trzeciego znajduje się 18 elementów.

Liczebność próby będzie zatem następująca:

$$21 \times 10\% + 34 \times 5\% + 18 \times 3\% = 3 + 2 + 1 = \mathbf{6 \text{ projektów}}$$

b) Grupa 2:

- 4 projekty: wynik 3,1,
- 6 projektów: wynik 3,0,
- 1 projekt: wynik 2,9,
- 5 projektów: wynik 2,7,
- 3 projekty: wynik 2,5,
- 1 projekt: wynik 2,1,
- 2 projekty: wynik 1,9.
- wartość kwartyła pierwszego (Q₁) wynosi 3,0 – zbiór 10 elementowy
- wartość kwartyła trzeciego (Q₃) wynosi 2,5 – zbiór 9 elementowy
- poniżej kwartyła trzeciego znajdują się 3 elementy.

Liczebność próby będzie zatem następująca:

$$10 \times 10\% + 9 \times 5\% + 3 \times 3\% = 1 + 1 + 1 = \mathbf{3 \text{ projekty}}$$

Ogółem w ramach kontroli trwałości w bieżącym okresie wizyty monitorujące dotyczyć będą zatem **10 projektów** (1+6+3).

Moduł „Raporty”

Przedmiotowy moduł powinien umożliwiać użytkownikom uruchamianie zdefiniowanych w systemie analiz. Moduł powinien być dostępny wszystkim użytkownikom IZ RPOWP. W podglądzie wyników danej analizy powinna być możliwość eksportu danej analizy w formacie XLS (excel). Poniżej założenia oraz zakres danych raportów dostępnych w systemie:

- **Lista projektów w okresie sprawozdawczym** – raport umożliwiający podgląd oraz eksport wyników na temat projektów objętych obowiązkiem sprawozdawczym w określonym roku sprawozdawczym. Uruchomienie raportu powinno być poprzedzone określeniem następujących kryteriów raportu:
 1. Typ ankiety – lista rozwijana umożliwiająca wybór jednej spośród następujących wartości: TRWAŁOŚĆ, VAT
 2. Rok sprawozdawczy – lista rozwijana przedstawiająca okresy sprawozdawcze w systemie w podziale na lata.

Po wyborze kryteriów raportu przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza parametry raportu oraz wyświetla w aplikacji wyniki raportu. Przyciskiem „Anuluj” rezygnuje z generowania danych w zakresie przedmiotowego raportu.

Lp.	Rok	Nr projektu	Data WNPk ¹	Data zakończenia trwałości	Możliwość odzyskania VAT	Projekt generujący dochód	Luka w finansowaniu	Zryczałtowana stawka (%)	Wydatki kwalifikowalne przed dochodem	Wartość dochodu	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	W tym UE
1.

- **Status ankiet** – raport umożliwiający podgląd oraz eksport wyników na temat statusu wypełnienia ankiety za określony rok sprawozdawczy (wraz z kryteriami wyszukiwania). Uruchomienie raportu powinno być poprzedzone określeniem następujących kryteriów raportu:

1. Typ ankiety – lista rozwijana umożliwiająca wybór jednej spośród następujących wartości: TRWAŁOŚĆ, VAT
2. Rok sprawozdawczy – lista rozwijana przedstawiająca okresy sprawozdawcze w systemie w podziale na lata.
3. Status ankiety – lista rozwijana z wartościami odpowiadającymi dostępnym w systemie statusom również z możliwością wyboru wartości „Wszystkie statusy”.

Po wyborze kryteriów raportu przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza parametry raportu oraz wyświetla w aplikacji wyniki raportu. Przyciskiem „Anuluj” rezygnuje z generowania danych w zakresie przedmiotowego raportu.

Lp.	Rok	Nr projektu	Data WNPk ²	Status ankiety	Kto /kiedy weryfikował	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Miejscowość	NIP	Kod pocztowy	Ulica	Nr domu	Nr lokalu	Telefon	Fax	E-mail
1.

- **Odpowiedzi z ankiet** – raport umożliwiający podgląd oraz eksport wyników (wraz z kryteriami wyszukiwania) dotyczący udzielonych przez Beneficjentów odpowiedzi na pytania ankiety trwałości za określony rok sprawozdawczy (z wykluczeniem informacji nt. wskaźników). Uruchomienie raportu powinno być poprzedzone określeniem kryterium raportu: Rok sprawozdawczy – lista rozwijana przedstawiająca okresy sprawozdawcze w systemie w podziale na lata.

Po określeniu kryterium raportu przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza parametry raportu oraz wyświetla w aplikacji wyniki raportu. Przyciskiem „Anuluj” rezygnuje z generowania danych w zakresie przedmiotowego raportu.

¹ Data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową

² Data zatwierdzenia wniosku o płatność końcową

Lp.	Rok	Nr projektu	Data WNPk	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Treść pytania nr 1	Treść pytania nr n
1.

- **Realizacja wskaźników produktu** – raport umożliwiający podgląd oraz eksport wyników (wraz z kryteriami wyszukiwania) dotyczący osiągniętych przez Beneficjentów wartości wskaźników produktu za określony rok sprawozdawczy. Uruchomienie raportu powinno być poprzedzone określeniem kryterium raportu: Rok sprawozdawczy – lista rozwijana przedstawiająca okresy sprawozdawcze w systemie w podziale na lata.

Po określeniu kryterium raportu przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza parametry raportu oraz wyświetla w aplikacji wyniki raportu. Przyciskiem „Anuluj” rezygnuje z generowania danych w zakresie przedmiotowego raportu.

Lp.	Rok	Nr projektu	Data WNPk	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta
1.

W przypadku, gdy w ramach projektu istnieje w systemie więcej niż jeden wskaźnik produktu dane z kolumn nr 2-6 powinny zostać powielone w raporcie dla każdej pozycji wskaźnika w tabeli.

- **Realizacja wskaźników rezultatu** – raport umożliwiający podgląd oraz eksport wyników (wraz z kryteriami wyszukiwania) dotyczący osiągniętych przez Beneficjentów wartości wskaźników rezultatu za określony rok sprawozdawczy. Uruchomienie raportu powinno być poprzedzone określeniem kryterium raportu: Rok sprawozdawczy – lista rozwijana przedstawiająca okresy sprawozdawcze w systemie w podziale na lata.

Po określeniu kryterium raportu przyciskiem „Zatwierdź” użytkownik zatwierdza parametry raportu oraz wyświetla w aplikacji wyniki raportu. Przyciskiem „Anuluj” rezygnuje z generowania danych w zakresie przedmiotowego raportu.

Lp.	Rok	Nr projektu	Data WNPk	Tytuł projektu	Nazwa Beneficjenta	Nazwa wskaźnika rezultatu	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta
1.

W przypadku, gdy w ramach projektu istnieje w systemie więcej niż jeden wskaźnik rezultatu dane z kolumn nr 2-6 powinny zostać powielone w raporcie dla każdej pozycji wskaźnika w tabeli.

W ramach systemu powinien funkcjonować moduł umożliwiający IZ RPOWP monitorowanie kwalifikowalności podatku VAT w projektach, po określonym w systemie, w trakcie weryfikacji ankiet, okresie trwałości.

W przypadku, gdy dla danego projektu (z kwalifikowalnym podatkiem VAT) zakończył się okres trwałości aplikacja powinna umożliwiać zalogowanie się do systemu ankietowania i uruchomienie w okresie sprawozdawczym ankietę trwałości (monitorującą kwalifikowalność VAT) wyłącznie w zakresie metryczki oraz pytań, które w szablonie ankiety mają zaznaczony checkbox „Monitorowanie VAT” (w okresie trwałości VAT jest monitorowany na poziomie ankiety trwałości).

Okres, do którego powinien być monitorowany VAT dla projektu, powinien być definiowany w systemie w trakcie weryfikacji ankiet trwałości lub z poziomu funkcji „Informacje o projekcie”.

Podstawowym widokiem po uruchomieniu przedmiotowego modułu powinna być lista ankiet VAT za ostatni rok sprawozdawczy (możliwość wyboru roku, za który wyświetlana jest lista ankiet VAT).

Użytkownik powinien mieć możliwość, za pomocą listy rozwijanej zatytułowanej „Rok sprawozdawczy VAT”, wyświetlenia listy ankiet dotyczących VAT za określony rok. Wartości listy rozwijanej powinna być zgodne z ilością okresów, za jakie były składane ankiety VAT za pomocą przedmiotowej aplikacji.

Dodatkowo w oknie aplikacji dla określonego roku sprawozdawczego powinna wyświetlać się informacja podsumowująca ilość i status ankiet VAT w ramach wybranego przez użytkownika roku sprawozdawczego, w następujący sposób:

- Liczba ankiet ogółem: ... szt.
- Liczba ankiet wysłanych: ... szt.
- Liczba ankiet w trakcie przygotowania: ... szt.
- Liczba ankiet przed wypełnieniem: ... szt.

Wyświetlana lista ankiet VAT powinna być przedstawiona w formie tabelarycznej, z możliwością sortowania po nazwie nagłówków kolumn tabeli. Poniżej przedstawiona została struktura tabeli ankiet:

Rok – wartości kolumny to rok sprawozdawczy, za który została złożona ankieta,

Nr projektu – wartości kolumny to numer projektu w formacie RPPD.xx.xx.xx-20-xxxx/xx.

Ponadto użytkownik wskazując z wyświetlanej listy projekt objęty okresem trwałości (nr projektu, jako aktywny link) powinien mieć możliwość podglądu wszystkich ankiet VAT złożonych dla tego projektu w ramach poszczególnych okresów sprawozdawczych.

Nazwa Beneficjenta – wartość kolumny to nazwa Beneficjenta.

NIP – wartość kolumny to NIP Beneficjenta.

Status ankiety – wartości kolumny to wyświetlany status ankiety spośród 4 możliwych:

- Przed wypełnieniem – status ankiety przed użyciem przez użytkownika funkcji „Edytuj”,
- W trakcie przygotowania – status ankiety po użyciu przez użytkownika funkcji „Edytuj” ale przed użyciem funkcji „Wyślij”,
- Wysłana – status ankiety po użyciu przez użytkownika funkcji „Wyślij”,

Suma kontrolna – wartość kolumny to aktualna suma kontrolna ankiety trwałości.

Data zakończenia monitorowania VAT – wartości kolumny to data wprowadzona przez pracowników IZ RPOWP w trakcie weryfikacji ankiet trwałości danego projektu.

Funkcje – wartość kolumny to ikony możliwych do użycia funkcji. Najeżdżenie kursorem na wybraną ikonę powinno powodować wyświetlenie w chmurze nazwy funkcji:

- **Ikona lupy** – nazwa funkcji: „Podgląd odpowiedzi” – funkcja umożliwia wyświetlenie treści pytań ankiety VAT oraz udzielonych przez Beneficjenta odpowiedzi. Z poziomu podglądu odpowiedzi użytkownik powinien mieć możliwość uruchomienia dwóch poniższych funkcji (wydruk PDF oraz Informacje o projekcie). Użytkownicy IZ powinni mieć możliwość wglądu do ankiet na każdym etapie ich wypełniania, bez możliwości edycji ankiety.
- **Ikona drukarki** – nazwa funkcji: „Wydruk PDF” – funkcja umożliwia wygenerowanie w formacie PDF określonej ankiety VAT z możliwością jej otwarcia lub zapisu na komputerze użytkownika.
- **Ikona „i”** – nazwa funkcji: „Informacje o projekcie” – funkcja umożliwia wyświetlenie w dodatkowym oknie aplikacji wszystkich informacji o projekcie, zawartych w raportach przesyłanych cyklicznie do systemu ankietowania i przetrzymywanych w bazie danych aplikacji (zakres danych informacyjnych o projekcie w przesyłanych raportach zostanie przekazany Wykonawcy w trakcie realizacji systemu). Z poziomu okna „Informacje o projekcie” użytkownik powinien mieć możliwość ich edycji za pomocą dedykowanego przycisku „Edytuj”. Pola możliwe do edycji po użyciu funkcji zostaną określone w trakcie realizacji systemu). W przypadku gdy, edycja danych następuje po zakończeniu weryfikacji ankiet, aktualne dane powinny być widoczne od kolejnego okresu sprawozdawczego. Informacje o projekcie dla poszczególnych okresów sprawozdawczych powinny być aktualne na dzień weryfikacji ankiet.

Dodatkowo użytkownik powinien mieć możliwość wyszukania ankiet VAT projektów po numerze projektu, nazwie Beneficjenta, NIP Beneficjenta, tytule projektu oraz statusie ankiety.

Moduł „Moje konto”

Moduł systemu umożliwiający użytkownikom podgląd jego danych przetwarzanych w systemie, tj.

- Login,
- Imię,
- Nazwisko,
- e-mail
- Profil
- Instytucja

Dodatkowo z poziomu przedmiotowego modułu, użytkownik powinien mieć możliwość zmiany hasła dostępu do systemu. Pod wyświetlanymi danymi użytkownika w module

powinny być dostępne dwa pola: „Nowe hasło” oraz „Powtórz nowe hasło”, w których użytkownik ma możliwość określenia nowego hasła do systemu – siła oraz historia hasła zgodna z mechanizmem nadawania/przypominania hasła do systemu. Przyciskiem „Zmień hasło” użytkownik uruchamia funkcję zmiany hasła. W przypadku, braku zgodności haseł, niezgodności siły lub historii haseł aplikacja powinna uniemożliwić zmianę hasła użytkownika oraz wyświetlić stosowny komunikat.

Moduł „Pomoc”

Moduł systemu umożliwiający użytkownikom wyświetlenie lub pobranie dokumentów, np. Instrukcja użytkownika, Polityka bezpieczeństwa informacji. Uruchomienie modułu powinno powodować wyświetlenie listy możliwych do wyświetlenia i pobrania dokumentów z systemu.

Ponadto w niniejszym module użytkownik o profilu administratora powinien mieć możliwość zarządzania listą dokumentów dostępnych użytkownikom systemu z poziomu niniejszego modułu.

Przyciskiem dodaj, uprawniony użytkownik uruchamia funkcję dodawania dokumentu wyświetlanego w module, gdzie powinien wprowadzić następujące dane:

- **Nazwa dokumentu** – pole tekstowe, maksymalnie 200 znaków, pole obowiązkowe.
- **Załącz plik** – przycisk za pomocą którego użytkownik wskazuje lokalizację pliku dodawanego dokumentu

Przyciskiem „Zapisz” użytkownik dodaje dokument do modułu, przyciskiem „Anuluj” przerywa proces dodawania dokumentu.

Na liście dodanych do modułu dokumentów, przy każdej pozycji powinna być dostępna funkcja „Usuń” umożliwiająca usunięcie dokumentu z modułu. Użycie funkcji powinno być poprzedzone komunikatem wymagającym potwierdzenia danej czynności

UWAGA. Ostateczny zakres tabel w poszczególnych modułach aplikacji zostanie określony i przekazany wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Ponadto, jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu bardziej intuicyjne elementy modelu funkcjonowania określonego modułu, przy zachowaniu funkcjonalności aplikacji opisanych w niniejszym dokumencie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany projektu funkcjonalnego w tym zakresie, co zostanie potwierdzone protokołem podpisanym przez obie strony.