

Specyfikacja funkcjonalna Platformy Przetargowej

1. Moduł Portal wykonawców

Portal wykonawców stanowi podstawowy moduł będący integralną częścią platformy zakupowej. Portal wykonawców dostosowany jest do systemu identyfikacji wizualnej Zamawiającego.

Funkcje portalu wykonawców:

- przeglądanie ogłoszeń o postępowaniach,
- przeglądanie planowanych aukcji elektronicznych,
- rejestracja potencjalnych wykonawców,
- możliwość brania udziału w aukcjach elektronicznych,
- możliwość odpowiadania na ogłoszenia,
- możliwość aktualizacji ofert przez wykonawców,

2. Moduł Ogłoszeń

Moduł ogłoszenia umożliwia tworzenie postępowań powyżej i poniżej progów określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz wysyłanie ich do wybranej grupy wykonawców, a także publikację na Platformie Przetargowej oraz portalach współpracujących z w ramach modułu infobrokerowego (bizzzone.pl, automatyka.pl, wodkaneko.pl, energetyka.xtech.pl, srodowisko.pl, laboratorium.xtech.pl, obrabiarki.xtech.pl)

Moduł Ogłoszenia umożliwia m.in.:

- Dodawanie postępowań zakupowych ofertowych oraz przetargów wraz z załącznikami
- Dodawanie wykonawców z wewnętrznej oraz zewnętrznej bazy danych
- Import wykonawców i zadań z arkusza kalkulacyjnego (np. Excel)
- Aktualizację ogłoszeń i automatyczne powiadamianie o zmianach
- Archiwizację wysłanych ogłoszeń oraz przetargów wraz z wynikami postępowania
- Publikacja przetargów na formularzach elektronicznych
- Automatyczne porównywanie ofert handlowych
- Zapewnienie nienaruszalności ofert złożonych drogą elektroniczną
- Możliwość składania ofert przez wykonawców zarejestrowanych w bazie wykonawców Zamawiającego.
- Tworzenie szablonów ogłoszeń o udzielenie zamówienia z możliwością przypisania szablonów do kategorii produktowych.
- Komunikację z kontrahentami za pomocą platformy przetargowej w obszarze:
 - pytań i odpowiedzi zatwierdzanych przez przełożonego przed ich publikacją
 - Wezwań do uzupełnienia dokumentacji.

- Korekty ofert.
- Częściowe unieważnienie postępowania na wybrane zadania.
- Dostęp do bazy zarejestrowanych wykonawców na platformie przetargowej zamawiającego.
- Tworzenie zapytań i ogłoszeń wielokryterialnych z możliwością przypisywania wag do zadanych kryteriów.
- Dodawanie kryteriów formalnych do zapytania. Wykonawca w trakcie składania oferty ma możliwość zatwierdzania kryteriów formalnych.
- Składanie przez wykonawców ofert częściowych z możliwością systemowego częściowego wybierania ofert
- Systemowy wybór, odrzucenie i korekta oferty z automatycznym poinformowaniem wykonawców na adres e-mail.
- Import bazy wykonawców i produktów wraz z jednostkami miary i ilością do ogłoszeń z plików *.xls.

3. Baza wykonawców

Wykonawcy:

- dodawanie wykonawców do zapytań ofertowych z bazy danych
- korzystanie z bazy wykonawców (wyszukiwarka „NEETiX”, „Trader”)
- dodawanie informacji na koncie wykonawców – dokumenty, produkty, historia działań
- wyszukiwanie informacji po wielu kryteriach – w tym produktach
- import wykonawców z programu Excel
- opinie o wykonawcy
- historia współpracy z wykonawcą
- statystyki współpracy z wykonawcą
- ranking efektywności biznesowej wykonawców

4. Baza zadań

Zadania:

- dodawanie oraz importowanie produktów oraz indeksów
- dodawanie załączników do produktów (specyfikacje, karty techniczne)
- przypisywanie produktów do grup produktowych
- historia działań (ogłoszenia, aukcje elektroniczne, oferty handlowe)

5. Moduł e-aukcje

Moduł pozwala na prowadzenie aukcji elektronicznych wspierających proces udzielania zamówień. Moduł powiązany jest z bazami wykonawców, produktów, zapotrzebowań. Pozwala na automatyczne generowanie aukcji na podstawie ofert handlowych nadesłanych w odpowiedzi na zapytania ofertowe (wybrane modele aukcyjne).

Funkcjonalność modułu aukcji elektronicznych

- Tworzenie aukcji elektronicznych w następujących algorytmach (angielska zniżkowa, angielska zwyżkowa, japońska, holenderska, multiobiektowa, multiobiektowa na zadania PZP, multiobiektowa na produkty PZP, wielokryterialna)
- Dodawanie wykonawców i produktów z baz danych
- Dodawanie produktów z bazy aktualnych wniosków o wszczęcie postępowania
- Budowanie zaawansowanych reguł aukcji elektronicznych
- Możliwość tworzenia aukcji zamkniętych i otwartych
- Możliwość dopisywania się do aukcji w przypadku aukcji otwartych
- Zbieranie dokumentacji niezbędnej do udziału w aukcji elektronicznej
- Czat w trakcie aukcji elektronicznej
- Wizualizacja prowadzonej aukcji elektronicznej
- Raporty po zakończeniu aukcji elektronicznej
- Zbiorcze raporty z oszczędności w trakcie aukcji

6. Moduł Protokół wyboru dostawcy – do zamówień poniżej oraz powyżej progu ustawowego

Moduł protokołu wyboru wykonawców jest narzędziem zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Narzędzie wspiera proces wyboru wykonawcy oraz obieg dokumentów zgodnie z zasadami przyjętymi w w/w rozporządzeniu.

Moduł protokołu pozwala na generowanie uproszczonych dokumentów wyboru wykonawcy z postępowań prowadzonych również poniżej progu ustawowego.

Podstawowe funkcjonalności:

- Tworzenie protokołów z realizacji postępowań poniżej oraz powyżej progu ustawy Prawo zamówień publicznych
- Podsumowanie prowadzonego postępowania:
 - Lista wykonawców zaproszonych do postępowania
 - Lista wykonawców, którzy złożyli ofertę handlową
 - Lista wykonawców, których oferta została oceniona pozytywnie
 - Lista wykonawców, których oferta została odrzucona
 - Opcje postępowania (data i godzina zakończenia zbierania ofert, waluta, opcje publikacji ofert, opcje przyjmowania ofert)
 - Rzeczywiste kryteria oceny oferty
 - Warunki udziału w postępowaniu
 - Porównanie ofert wstępnych oraz ostatecznych

- Porównanie pozycji wraz z wykazem podziału zamówienia na części
- Uzasadnienie wyboru
- Uwagi dodatkowe
- Tworzenie ścieżek akceptacji protokołu
- Obieg i akceptacja protokołu w sposób zgodny z macierzą akceptacji

7. Wnioski zakupowe

Moduł do tworzenia oraz archiwizacji dokumentów inicjujących postępowania zakupowe, posiadający minimalnie funkcjonalności:

- Przygotowanie wniosków zakupowych oraz wniosków o wszczęcie postępowania zakupowego,
- Konfiguracja formularza wniosku zakupowego do potrzeb zamawiającego,
- Zatwierdzanie SIWZ oraz OPZ,
- Załączanie plików,
- Możliwość rozbicia przedmiotu wniosku na wiele zamówień,
- Przygotowanie dokumentów do zatwierdzenia zgodnie z macierzą akceptacji,
- Dystrybucja wniosków pośród osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania zakupowego,
- Agregacja przedmiotu zamówienia na podstawie zdefiniowanych w PZ kryteriów,

8. Komisje przetargowe

Moduł do prowadzenia postępowań w oparciu o prawo zamówień publicznych.

Posiada minimalny zakres funkcjonalności:

- Przygotowanie dokumentacji z postępowania zakupowego,
- Realizacja prac organu wspierającego kierownika zamawiającego, posiadającego pełnomocnictwo do prowadzenia czynności w imieniu zamawiającego,
- Zarządzanie procesem dystrybucji dokumentów w postępowaniu w tym:
 - Zatwierdzanie składu komisji przetargowych,
 - Agregowaniem oświadczeń o bezstronności lub oświadczeń o braku powinowactwa,
 - Zatwierdzanie treści SIWZ oraz OPZ
- Komisyjne zatwierdzanie założeń postępowania przetargowego,
- Przydzielanie tymczasowych ról członkom komisji przetargowej (przewodniczący, sekretarz, członek komisji, kierownik zamawiającego),
- Zapewnienie nienaruszalności ofert oraz dystrybucja części niejawnych oferty tylko osobom zaangażowanym w prace komisji, posiadających do tego odpowiednie upoważnienia.

9. Moduł Plan Zamówień

- Możliwość wdrożenia dodatkowego, dedykowanego modułu planowania zamówień, obejmującego przygotowanie planów zamówień dla Zleceniodawcy (zarówno procedura powyżej jak i poniżej 30 tys. euro),
- możliwość agregacji pozycji planów
- możliwość łączenia, sortowania, wyszukiwania pozycji planów zakupowych na różnych poziomach organizacyjnych, możliwość wymiany dokumentów na różnych poziomach organizacyjnych.
- Pozycje planu powinny być w pełni identyfikowalne i zawierać informacje umożliwiające Zamawiającemu ich połączenie na poziomie jednostki centralnej przy założeniu,
- Funkcjonalność modułu umożliwia dodawanie stosownych komentarzy i opinii oraz dodawanie załączników do pozycji planu
- Posiada możliwość odtworzenia ścieżki postępowania, tj. informacje o tym kto i kiedy dokonał wpisu oraz zmian, jak również umożliwiać określenie dat rozpoczęcia i zakończenia procesu zatwierdzania dokument

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

WARUNKI SLA

1. Role w ramach SLA.

- I. Użytkownik zwykły – osoba posiadająca login i hasło do Platformy Przetargowej na swój imienny e-mail realizująca działania zakupowe
- II. Dostawca - osoba posiadająca login i hasło do Platformy Przetargowej na swój imienny e-mail realizująca działania sprzedażowe
- III. Użytkownik wiodący – osoba wskazana jako główna osoba do kontaktów z firmą Zleceniobiorcy
- IV. Konsultant Helpdesku – osoba odpowiedzialna za obsługę kupców i dostawców w ramach Helpdesku
- V. Opiekun klienta – osoba odpowiedzialna za kontakt ze Zleceniodawcą

2. Pojemność usługi.

- a) liczba użytkowników zwykłych - nieograniczona
- b) liczba użytkowników jednoczesnych na jednym koncie - 1
- c) liczba dostawców – bez ograniczeń
- d) transfer danych miesięcznie – 50 GB
- e) maksymalna wielkość pliku przy imporcie – 50 MB jednorazowo. Przy multiuploadzie suma objętości nie może przekroczyć 50 MB. Wpływ na działanie mogą mieć specyficzne ustawienia i warunki po stronie użytkownika.
- f) do importu dopuszcza się pliki o następujących plikach MIME:

image/bmp,image/x-windows-bmp,application/msword,application/drafting,text/plain,
image/gif,application/x-compressed,application/x-gzip,multipart/x-gzip,image/x-icon,
image/jpeg,image/pjpeg,application/x-latex,application/pdf,image/pict,
image/png,application/mspowerpoint,application/postscript,application/rtf,
application/x-rtf,text/richtext,image/tiff,image/x-tiff,application/mswrite,application/excel,application/x-excel,application/vnd.ms-excel,application/x-msexcel,application/vnd.ms-excel, text/xml,application/x-zip-compressed,application/zip,application/vnd.ms-office, image/x-ms-bmp,video/x-msvideo,audio/x-ms-wma,application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet,application/acad,application/x-acad,
application/autocad_dwg, image/x-dwg, application/dwg, application/x-dwg, application/x-autocad,
image/vnd.dwg, drawing/dwg

3. Poprawność działania na przeglądarkach.

Zleceniobiorca gwarantuje poprawność działania na następujących przeglądarkach:

Internet Explorer 10 i nowsze

Mozilla Firefox 26 i nowsze

Google Chrome 31 i nowsze

Opera 18 i nowsze

Safari

4. Zgłoszenia serwisowe

Zgłoszenia serwisowe dzielą się na błędy natychmiastowe, błędy pilne, błędy wysokie, błędy normalne.

Poprzez błąd natychmiastowy rozumie się brak działania systemu lub bardzo wolne działanie systemu uniemożliwiające pracę.

Poprzez błąd pilny rozumie się brak możliwości realizacji podstawowych zadań i procesów.

Poprzez błąd wysoki rozumie się błąd, który w istotny sposób utrudnia pracę na platformie.

Poprzez błąd normalny rozumie się błąd, który nie wpływa istotnie na działanie platformy.

Błędami nie są pomysły na rozwój aplikacji oraz prace optymalizacyjne (zgłoszenia dotyczące nowych funkcjonalności lub innego sposobu działania platformy Przetargowej).

Ustala się, że czas reakcji oraz oszacowania terminu wykonania poprawek wyniesie nie więcej niż:

w przypadku błędu natychmiastowego – niezwłocznie od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu pilnego - 2 godziny robocze od chwili pozyskania informacji od Zleceniodawcy niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu wysokiego - 4 godziny robocze od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu normalnego - 1 dzień roboczy od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

Ustala się, że czas wykonania poprawek wyniesie nie więcej, niż:

w przypadku błędu natychmiastowego – niezwłocznie, jednak nie dłużej, niż 1 godzina robocza od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu pilnego - 8 godzin roboczych od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu wysokiego - 5 dni roboczych od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

w przypadku błędu normalnego – 10 dni roboczych od chwili pozyskania od Zleceniodawcy informacji niezbędnych do usunięcia błędów.

Aktualizacje aplikacji (w tym wgranie poprawek błędów) odbywają się regularnie w każdy roboczy wtorek i piątek. Jeśli termin wykonania poprawek wypada na dzień po aktualizacji, poprawka zostanie wgrana z dniem kolejnej aktualizacji.

Czas podany powyżej może być za pisemną zgodą Stron zmieniany stosownie do okoliczności.

Błędy mogą być zgłaszane przez użytkowników zwykłych, wiodących oraz dostawców.

Błędy zgłaszane są przez Platformę Przetargową lub e-mail:

Po otrzymaniu informacji o błędzie jest on kwalifikowany jako błąd pilny, błąd ważny lub błąd zwykły.

Błędy poprawiane będą bezpłatnie.

Niniejsza umowa nie obejmuje prac optymalizacyjnych, które będą wyceniane na podstawie odrębnych umów lub zleceń.

O terminie usunięcia błędu użytkownik będzie informowany niezwłocznie w formie elektronicznej.

5. Czas świadczenia usługi.

- a) Zleceniobiorca gwarantuje dostępność na poziomie 99,7 % czasu w skali roku
- b) Zleceniobiorca zapewni dostępność konsultantów Helpdesku dla Kupców (osoby działające w imieniu Zleceniodawcy) oraz Dostawców (podmioty ubiegające się o przyznanie zamówienia przez Zleceniodawcę) w godzinach 8.00 do 16.00 w każdy roboczy dzień tygodnia.
- c) Zleceniobiorca nie gwarantuje reakcji na zgłoszony problem lub pytanie w sytuacjach zgłoszenia następującego 5 minut przez wydarzeniem mającym określoną godzinę i datę.
- d) W przypadku pytań dotyczących modułów dedykowanych/implementowanych do wymogów Zleceniodawcy, udzielenie odpowiedzi przez konsultantów działu Helpdesk może wymagać analizy dodatkowej dokumentacji, przez co do udzielenia odpowiedzi na zadane pytanie może nie nastąpić w trakcie trwającej rozmowy telefonicznej.
- e) Zleceniobiorca zapewni hosting aplikacji oraz danych na serwerach oraz w terminie do 6 miesięcy po zaprzestaniu świadczenia usług.
- f) Zleceniobiorca zapewni łącze internetowe pomiędzy serwerem Zleceniobiorcy, a siecią publiczną Zleceniobiorcy.
- g) Zleceniobiorca świadczy nieprzerwanie usługi udostępniania Platformy Przetargowej zgodnie z umową z wyjątkiem przerw technicznych, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Platformy Przetargowej, rozumianych jako wyłączenie Platformy Przetargowej Jednorazowo przerwa techniczna może potrwać 2 godz. Przerwy techniczne będą realizowane pomiędzy godziną 22.00, a 2:00 dnia następnego.
- h) Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostępnienia wszystkich danych zarchiwizowanych i zgromadzonych na platformie Przetargowej Zleceniodawcy w formacie XLS, w trakcie trwania umowy oraz w okresie 6 miesięcy po zakończeniu umowy, na każde żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od zgłoszenia żądania.

6. Odpowiedzialność za wykonanie usługi.

- a) Zleceniobiorca nie jest stroną działań handlowych realizowanych za pośrednictwem Platformy Przetargowej.
- b) Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zachowania użytkowników w ramach Platformy Przetargowej ani za nienależyte wykonanie bądź niewykonanie przez nich umów zawartych z wykorzystaniem Platformy Przetargowej, jak również nie ponosi odpowiedzialności za następstwa działań podjętych przez Użytkowników oraz osoby trzecie.
- c) Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za funkcjonowanie łączy internetowych oraz telekomunikacyjnych niezależnych od własnej infrastruktury.
- d) W przypadku braku dostępności usługi Zleceniobiorca nie naliczy płatności w proporcjach w stosunku do czasu dostępności.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Możliwy zakres konfiguracji Platformy Przetargowej

Nazwa domeny Portalu dostawców.

Dane Zleceniodawcy:

nazwa firmy,
ulica,
miejscowość,
kod pocztowy,
województwo,
NIP,
REGON,
KRS,
strona WWW.

Osoby kontaktowe:

imię,
nazwisko,
email,
numer telefonu,
odpowiedzialny za.

Lista użytkowników:

lp.,
imię,
nazwisko,
adres email,
rola w systemie,
firma

Kategoryzacja (drzewo produktowe):

polska:
a. I stopień,
b. II stopień,
c. III stopień.
angielska:
a. I stopień,
b. II stopień,
c. III stopień.

Panel rejestracji (dostępne zakładki):

O platformie,
Rejestracja,
Zapytania ofertowe,
Aukcje,
Regulamin,
Kontakt.

Dostosowanie graficzne panelu rejestracji do wymagań Zleceniodawcy, w szczególności dostosowanie części panelu znajdującej się ponad głównym paskiem menu, gdzie wykorzystane są logotypy Zleceniodawcy.

Kryteria oceny występujące w ofertach oraz aukcjach elektronicznych:

Poniżej lista przykładowych kryteriów oceny. Istnieje możliwość dodania innych.

- cena,
- termin płatności,
- termin dostawy,
- gwarancja,
- rabat ogólny %,
- rabat częściowy %,
- koszt transportu,
- termin realizacji,
- doświadczenie,
- referencje,
- inne.

Jednostki miary:

Poniżej lista przykładowych jednostek miary. Istnieje możliwość dodania innych.

- szt.,
- kg,
- tona,
- litr,
- m²,
- m³,
- ryza,
- mb,
- komplet,
- trasa,
- para,
- km,
- opakowanie,
- godzina,
- Mwh,
- 1000 mb,
- 1000 szt,
- inne.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA



OŚWIADCZENIE

o zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy informacji

Oświadczam, iż zobowiązuję się do:

1. Zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę /Udzielającego Zamówienie na szkodę.
2. Przestrzegania tajemnic określonych w odrębnych przepisach.
3. Zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania bez zgody Pracodawcy /Udzielającego Zamówienie, w jakiegokolwiek formie, wszystkich dostępnych informacji dotyczących Szpitala, do których będę posiadać dostęp z tytułu wykonywania swoich obowiązków służbowych, a nie przeznaczonych przez Szpital do publicznego rozpowszechniania, zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu.
4. Zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących systemów i sieci informatycznych / teleinformatycznych, danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania obowiązków służbowych niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła, zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej wygaśnięciu.
5. Wykorzystania informacji jedynie w celach określonych przez pracodawcę oraz wynikającymi z uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej.
6. Ujawnienia informacji jedynie tym pracownikom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania.
7. Nie kopiowania, nie powielania ani w jakiegokolwiek inny sposób nie rozpowszechniania jakiegokolwiek części informacji określonych w ust.4, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją zakresu obowiązków lub powierzonych zadań.
8. Przestrzegania obowiązujących w Szpitalu zasad bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.

.....
data

.....
czytelny podpis pracownika

