

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie oprogramowania służącego do planowania zamówień publicznych oraz wsparcia procesu udzielania zamówień i realizacji umów przez okres 24 miesięcy, zwanego dalej Systemem.

I. Ogólne wymagania w zakresie administrowania Systemem:

1. System powinien umożliwiać minimum trzy poziomy użytkownika:
 - 1) Użytkownik - poziom umożliwiający wprowadzanie danych i ich zatwierdzanie i przekazywanie do ich akceptacji Kierownika Działu zamówień publicznych.
 - 2) Kierownik Działu zamówień publicznych – poziom umożliwiający akceptację wprowadzonych danych i ich korektę oraz przekazywanie danych do akceptacji Kierownika jednostki organizacyjnej, oraz dodawanie i usuwanie użytkowników.
 - 3) Kierownik jednostki organizacyjnej – podgląd wszystkich modułów Systemu oraz statusów realizacji poszczególnych procesów, możliwość wysyłania monitów, akceptacja danych przekazanych przez Kierownika Działu zamówień publicznych.
2. Każdy z poziomów użytkownika powinien mieć możliwość nadania indywidualnego loginu i hasła.
3. System powinien zapewniać obsługę przez minimum 8 użytkowników pierwszego poziomu, 2 użytkowników drugiego poziomu, 1 użytkownik trzeciego poziomu. Łącznie System powinien umożliwiać pracę 10 użytkowników jednocześnie.
4. System powinien umożliwiać generowanie zdefiniowanych przez użytkownika (niezależnie od jego poziomu) raportów z każdego modułu Systemu z możliwością eksportu raportu co najmniej do formatów xls i pdf.

II. Wymagania funkcjonalne Systemu:

1. Moduł planowania (Rejestry planu zamówień publicznych, planów postępowań):
 - 1) System powinien zapewnić funkcjonalność sporządzania planu zamówień publicznych z uwzględnieniem przedmiotu zamówienia, wartości zamówienia, planowanego terminu udzielanego zamówienia, trybu udzielania zamówienia. System w szczególności powinien umożliwiać:
 - a) określenie głównego typu zamówienia (dostawy, usługi, roboty budowlane oraz usługi społeczne) poprzez zdefiniowanie słownika typów.
 - b) dodawanie ze słownika kodów CPV.
 - c) Podawanie kwoty netto wartości zamówienia z automatycznym przeliczeniem na kwotę brutto z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT oraz przeliczenie kwoty netto w zł na jej równowartość wyrażoną w Euro zgodnie z przelicznikiem określonym w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
 - d) Wskazanie planowanego terminu udzielenia zamówienia (poprzez wskazanie daty lub kwartału lub miesiąca)
 - e) Wskazanie planowanego terminu złożenia wniosku
 - f) Wskazanie komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku
 - g) Wskazanie planowanego trybu udzielonego zamówienia (zdefiniowane w słowniku tryby)
 - h) Możliwość agregacji zamówień tożsamyh pod kątem przedmiotu zamówienia przy użyciu sugerowanych wskazań na podstawie kodów CPV
 - i) Możliwość automatycznego sugerowania przez System przeniesienia do planu zamówień na następne lata zaplanowanych postępowań na podstawie:
 - Niezrealizowanych zamówień w danym planowanym okresie rozliczeniowym

- Na podstawie prowadzonych dat zakończenia umów, wskazanych w module realizacja umowy
 - j) Moduł powinien zapewniać możliwość wysyłania na zdefiniowane adresy e-mail monitów o zbliżającym się terminie składania wniosków o udzielenie zamówień publicznych (System musi zapewniać możliwość wskazania terminów monitów na etapie sporządzania planu zamówień publicznych)
 - k) Możliwość dodawania pola uwag
- 2) System powinien zapewnić funkcjonalność sporządzenia planu postępowań na podstawie prowadzonego planu zamówień publicznych. Plan postępowań powinien być zgodny ze wzorem określonym w Portalu e-Zamówienia.
2. Moduł rejestracji wniosków (Rejestr wniosków):
- 1) Moduł musi zapewniać rejestrację wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w powiązaniu z planem zamówień publicznych w sposób umożliwiający powiązanie wielu wniosków z jedną pozycją planu oraz monitorowanie stopnia rezerwacji środków finansowych w danej pozycji planu. Jak również powiązywania wniosków z więcej niż jedną pozycją planu.
 - 2) Rejestr wniosków powinien zapewniać możliwość wprowadzenia przedmiotu zamówienia, daty sporządzenia wniosku, datę zatwierdzenia wniosku, wartość szacowania wskazanego we wniosku (netto, brutto, euro), wskazanie komórki składającej wniosek, wskazanie trybu udzielenia zamówienia, wskazanie planu zamówień publicznych, wskazanie płatnika.
 - 3) Moduł powinien zapewniać możliwość wprowadzenia korekty wniosku z zachowaniem możliwości prześledzenia historii zmian
 - 4) Możliwość dodawania pola uwag
3. Moduł zarządzania procesem udzielania zamówień (Rejestr prowadzonych procedur o udzielenie zamówienia publicznego).
- Podstawową funkcją realizowaną przez moduł jest wspomaganie procesu udzielania zamówień publicznych przez Zakład Informatyki Lasów Państwowych. Moduł powinien obsługiwać zarówno zamówienia udzielane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych jak i z wyłączeniem ustawy.
- 1) Wspomaganie procesu zakupowego zgodnie z przepisami PZP obowiązującymi w chwili wszczęcia postępowania (System powinien umożliwiać wprowadzenie do rejestrów postępowań archiwalnych prowadzonych na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem 1 stycznia 2021 r.).
 - a) Rejestr powinien zawierać:
 - nazwę postępowania
 - numer wniosku (automatycznie pobierany z modułu Rejestry wniosków)
 - datę powołania komisji przetargowej
 - numer zarządzenia powołującego komisję przetargową
 - skład komisji przetargowej
 - status realizacji wniosku (menu kontekstowe z możliwością wyboru zdefiniowanych przez użytkownika statusów, np. powołanie komisji, sporządzanie SWZ, sporządzenie zaproszenia do składania ofert, sporządzanie potrzeb i wymagań, przesłanie ogłoszenia o zamówienia do odpowiedniego publikatora, przesłanie zaproszenia do składania ofert, odpowiedzi na pytania do postępowania, procedura negocjacji, odwołania do KIO z możliwością dodania opisu, ocena ofert, wezwanie Wykonawcy do złożenia dokumentów, wezwanie

Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów, wezwanie Wykonawcy do wyjaśnień, ocena dokumentów złożonych w toku postępowania, wezwanie Wykonawcy do wyjaśnień rażąco niskiej ceny, wybór oferty, unieważnienie postępowania, zakończone, inne z możliwością ręcznego dodania opisu zdarzenia.

- daty upływu terminów (termin na składanie odwołania, termin składania wniosków o wyjaśnienia dokumentów postępowania, termin na złożenie dokumentów przez Wykonawcę, termin otwarcia ofert, termin związania ofertą, termin publikacji ogłoszenia i dokumentacji postępowania, termin przekazania informacji z otwarcia do Prezesa UZP, termin, w którym można zawrzeć umowę.
- liczba złożonych ofert, nazwa i adres Wykonawców, wartość złożonych ofert brutto.
- rejestr wadów
- możliwość przesyłania monitów o terminie zwrotu wadium
- możliwość dodawania uwag

2) Wspomaganie procesu zakupowego poza Ustawą PZP (System powinien umożliwiać wprowadzenie do rejestrów postępowań archiwalnych).

a) Rejestr powinien zawierać:

- nazwę postępowania
- numer wniosku (automatycznie pobierany z modułu Rejestry wniosków)
- menu rozwijane: zapytanie ofertowe z publikacją na BIP, zapytanie ofertowe z przesłaniem zaproszenia do składania ofert do wybranych Wykonawców, odstąpienie od obowiązku publikacji zamówienia
- wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia
- termin składania ofert
- liczba złożonych ofert, nazwa i adres Wykonawców, wartość złożonych ofert brutto (jeżeli dotyczy).
- możliwość dodawania uwag

4. Moduł realizacji umów (Rejestr umów):

a) Rejestr powinien zawierać:

- przedmiot umowy
- numer umowy
- numer wniosku
- data zawarcia
- nazwa Wykonawcy, adres (z możliwością wpisania konsorcjum)
- data rozpoczęcia realizacji umowy
- data zakończenia realizacji umowy.
- wskazanie etapu realizacji umowy (możliwość dodawania przez użytkownika dowolnej liczby etapów z ich opisem oraz możliwością wskazania terminu ich zakończenia oraz statusu etapu realizacji: w realizacji / zakończono).
- koordynatorzy umowy (z podziałem na formalno-prawnych i merytorycznych – imię i nazwisko w oddzielnych polach)
- wartość netto
- wartość brutto
- wartość brutto zamówienia podstawowego (obligatoryjnego)
- wartość brutto zamówienia fakultatywnego (prawo opcji)
- płatnik (ZILP, jednostki organizacyjne)

- rejestr aneksów powiązany z umową z możliwością aktualizacji danych umowy podstawowej z możliwością podglądu danych historycznych.
- zabezpieczenia umów (kwota, termin zwrotu zdefiniowany przez datę lub pole tekstowe)
- możliwość przesyłania monitów o terminie zwrotu zabezpieczenia
- możliwość dodawania pola uwag

5. Moduł faktur (Rejestr faktur)

a) Rejestr powinien zawierać:

- numer RPW
- data wystawienia faktury
- kwota brutto faktury
- kwota pozostała do wydania brutto (powiązana z konkretną umową lub wnioskiem o udzielenie zamówienia)
- tryb udzielonego zamówienia powiązany z konkretną umową lub wnioskiem o udzielenie zamówienia
- możliwość dodawania pola uwag

III. Wdrożenie

1. Dostarczone licencje wraz z oprogramowaniem powinny zapewniać obsługę liczby użytkowników wskazanych w pkt I. Typ licencji: licencje wieczyste umożliwiające przeniesienie Systemu na inne środowisko VMware.
2. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym wdroży i skonfiguruje System w terminie maksymalnym do 30 dni roboczych od dnia akceptacji projektu wdrożenia Systemu w środowisku Zamawiającego opartym na serwerach VMware.

IV. Wsparcie

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 24 miesięcznego wsparcia na dostarczony System liczonego od momentu odbioru wdrożenia. Zakres wsparcia będzie zawierał minimum:
 - 1) Usuwanie błędów Systemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia błędu na adres e-mail Wykonawcy wskazany w Umowie.
 - 2) Aktualizację słowników wbudowanych w System w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa w zakresie PZP (wymóg ten nie wyklucza możliwości samodzielnego dodawania przez Zamawiającego pozycji słownikowych w zakresach wskazanych we wcześniejszych punktach OPZ).
 - 3) Świadczenie usług konsultacji telefonicznych dla użytkowników Systemu w maksymalnym zakresie do 80 roboczogodzin.

V. Szkolenie

1. Wykonawca przeprowadzi minimum 8 godzinne szkolenie dla użytkowników Systemu dla maksymalnie 8 osób w terminie ważności vouchera.
2. Dokładny termin przeprowadzenia szkolenia zostanie uzgodniony przez Strony.
3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkolenia stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego lub w formie wideokonferencji.
4. Zamawiający pokrywa koszty Sali wykładowej i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia (rzutnik, ekran, połączenie wideokonferencji etc.)
5. Wykonawca pokrywa koszty wykładowców, sprzętu szkoleniowego, który dostarczą wykładowcy, materiałów szkoleniowych dla słuchaczy.

6. Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe oraz instrukcje użytkownika Systemu. Zamawiający dopuszcza przekazanie materiałów zarówno w wersji papierowej z możliwością sporządzenia kopii jak i również w formie e-learningowej.