



Toruń, dnia 14.07.2021

W związku z pytaniami, które wpłynęły do zamawiającego do zapytania ofertowego nr 3/2021 dotyczącego usługi dostępu do elektronicznej platformy zakupowej dla Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych (dalej jako platforma), niniejszym udzielamy odpowiedzi na poniższe pytanie:

Pytanie nr 1: pkt. 5, Moduł Administracyjny, Raporty, Analizy, ppkt. 4. *Uprawnienia są powiązane z rolami w systemie i nie ma możliwości ich indywidualnego dostosowania. Czy Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania wszystkich w system ról z ich zakresem? Role zostały przedstawione w pytaniu 4 poniżej.*

Odpowiedź na pytanie nr 1: Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania wszystkich w system ról z zakresem podanym przez Wykonawcę.

Pytanie nr 2: pkt. 5, Moduł Administracyjny, Raporty, Analizy, ppkt. 5. *Czy Zamawiający poprzez "elastyczne tworzenie raportów" rozumie modyfikację standardowego raportu w edycji i usunięcie zbędnych danych, pozostawiając tylko właściwe? Proszę o doprecyzowanie.*

Odpowiedź na pytanie nr 2: Zamawiający rozumie przez to raporty w formatach, które umożliwią zamawiającemu dalsze modyfikacje.

Pytanie nr 3: pkt. 5, Pozostałe wymagania, ppkt. 3 *Proszę o doprecyzowanie, co Zamawiający rozumie poprzez "automatyczną weryfikację wykonawców na podstawie zdefiniowanych warunków udziału w postępowaniu"? Na jakim etapie i w jaki sposób ma przebiegać weryfikacja?*

Odpowiedź: Zamawiający rezygnuje z wymogu wskazanego w tabeli zamieszczonej w punkcie 5., w kolumnie Pozostałe wymagania pkt 3 Opisu Przedmiotu Zamówienia

Pytanie nr 4: pkt. 5, Pozostałe wymagania, ppkt. 12. *Platforma posiada już wbudowany w system strukturę ról i każda z tych nich ma zdefiniowany zakres działania. Ten zakres jest akceptowalny i wystarczający dla wielu instytucji korzystających z platformy. Podkreślę, że jeden użytkownik może posiadać kilka ról, które nie wykluczają się lecz uzupełniają poszerzając zakres wykonywanych czynności w systemie. Czy Zamawiający dopuszcza wykorzystanie wszystkich w system ról z ich zakresem?:*

Role wewnętrzne:

1. Administrator – użytkownik upoważniony do zarządzania daną instancją. Na platformie (...), administrator może:

- Eksportować i importować dane,
- Podglądać postępowania i eksportować je do XLSX,
- Dodawać i usuwać użytkownikom certyfikaty niekwalifikowane,
- Dodawać i usuwać użytkownikom (zewnętrznym i wewnętrznym) role systemowe,
- Dodawać i usuwać użytkownikom (zewnętrznym i wewnętrznym) podmiot,
- Dodawać i usuwać dział,
- Dodawać i usuwać podmiot,
- Dodawać użytkowników,
- Edytować użytkowników zewnętrznych: dane, mail, rodzaj użytkownika, aktywność, dodawanie blokady, określanie czy wymagany szafir,
- Edytować użytkowników wewnętrznych: dane, mail, rodzaj użytkownika, aktywność, dodawanie blokady, określanie czy wymagany szafir, określanie działu,
- Resetować użytkownikowi hasło,
- Konfigurować system: zarządzanie logotypem, zarządzanie numeracją postępowania, dodawanie i usuwanie domyślnej komisji przetargowej, zarządzanie kontem w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, zarządzanie kursami walut,
- Konfigurować organizację: Czy liczba ofert widoczna?, Czy liczba wniosków widoczna?, Czy oferty widoczne tylko dla komisji przetargowej?, Czy termin otwarcia wniosków/ofert ma nastąpić 30 min



później?, Czy nazwa podmiotu widoczna na formularzu wyszukiwarki postępowań?, Wymaganie potwierdzenia rejestracji użytkownika zewnętrznego poprzez złożenie podpisu kwalifikowanego, Zarządzanie nazwą Komisji Przetargowej.

- Umożliwić kontrolującemu dostęp do określonych postępowań
- Aktywacja/deaktywacja konta Wykonawcy

2. Administrator repozytorium dokumentów - użytkownik upoważniony do zarządzania repozytorium dokumentów. Na platformie (...), administrator repozytorium dokumentów może:

- Dodawać i wyszukiwać dokumenty,
- Udostępniać określone dokumenty przekazując do widoczności konkretnym działom lub wszystkim,
- Dezaktualizować dokumenty oraz aktualizować je.

3. Analityk planowania – użytkownik mający dostęp do modułu Planowanie. Na platformie (...), analityk planowania może:

- Dodawać zapotrzebowanie i przekazywać do akceptacji,
- Akceptować i przekazywać dalej do akceptacji,
- Przekazywać do zatwierdzenia i zatwierdzać,
- Utworzyć korektę do zapotrzebowania,
- Dodawać komentarz do zapotrzebowania,
- Usuwać zapotrzebowanie dodane przez siebie (w statusie „roboczy”),
- Może oznaczać zapotrzebowanie jako wykonane,
- Eksportować zapotrzebowania do XLSX.

4. Analityk potrzeby zakupowej – użytkownik mający dostęp do modułu Potrzeby zakupowe. Na platformie (...), analityk potrzeby zakupowej może:

- Tworzyć potrzebę zakupową,
- Edytować załączniki,
- Edytować ścieżkę akceptacji potrzeby,
- Eksportować harmonogram,
- Usunąć potrzebę w statusie "Robocza",
- Przypisać potrzebę do innej osoby,
- Akceptować i przekazywać dalej do akceptacji,
- Odrzucić potrzebę,
- Przekazywać do zatwierdzenia, Zatwierdzić i przekazać dalej, zatwierdzić i zakończyć,
- Dodawać komentarz do potrzeby,
- Zamykać bez realizacji,
- Oznaczyć potrzebę jako wykonana,
- Eksportować potrzeby do XLSX,
- Importować z planowania.

5. Kierownik planowania – użytkownik o najwyższych uprawnieniach w module planowanie. Na platformie (...), kierownik planowania może:

- Dodawać zapotrzebowanie i przekazywać je do akceptacji,
- Usuwać zapotrzebowanie dodane przez siebie (w statusie „roboczy”),
- Przekazywać zapotrzebowania do akceptacji,
- Akceptować i przekazywać dalej zapotrzebowanie przesłane mu do akceptacji,
- Dodawać komentarz do zapotrzebowania,
- Zatwierdzać zapotrzebowania i przekazywać do zatwierdzenia,
- Oznaczać zapotrzebowania, jako wykonane,
- Tworzyć korektę.

6. Kierownik potrzeby zakupowej - użytkownik mający dostęp do modułu Potrzeby zakupowe. Na platformie (...), kierownik potrzeby zakupowej może:



- Tworzyć potrzebę zakupową,
- Edytować załączniki,
- Edytować ścieżkę akceptacji potrzeby, również w statusie "w trakcie akceptacji potrzeby",
- Eksportować harmonogram,
- Usunąć potrzebę w statusie "Robocza",
- Przypisać potrzebę do innej osoby,
- Akceptować i przekazywać dalej do akceptacji,
- Odrzucić potrzebę,
- Przekazywać do zatwierdzenia, Zatwierdzić i przekazać dalej, Zatwierdzić i zakończyć,
- Dodawać komentarz do potrzeby,
- Zamykać bez realizacji,
- Oznaczyć potrzebę jako wykonaną,
- Eksportować potrzeby do XLSX,
- Importować z planowania.

7. Kierownik wniosków zakupowych – użytkownik o najwyższych uprawnieniach w module wnioski zakupowe. Na platformie (...) Kierownik wniosków zakupowych może:

- Utworzyć Wniosek zamówienia,
- Zaimportować Wniosek zamówienia z planowania,
- Zaimportować Wniosek zamówienia z potrzeby zakupowej,
- Może podglądać i edytować Wnioski zamówienia z Listy wniosków,
- Ponadto w Liście wniosków może kopiować Wnioski zakupowe, eksportować je do XLSX oraz tworzyć ich nowe wersje,
- Może skomentować Wniosek zakupowy,
- Może przypisać Wniosek zakupowy do innego użytkownika,
- Może przekazać Wniosek zakupowy do akceptacji,
- Jeżeli Wniosek zakupowy zostanie do niego przypisany może przekazać go do zatwierdzenia,
- Może zatwierdzić Wniosek zakupowy,
- Może Zamknąć bez realizacji Wniosek zakupowy,
- Może Oznaczyć jako wykonany Wniosek zakupowy,
- Ma dostęp do Historii Wniosku zakupowego,
- Może wydrukować Wniosek zakupowy,
- Może Utworzyć postępowanie z Wniosku zakupowego.

7. Kierownik zamawiającego - użytkownik o najwyższych uprawnieniach w module postępowań. Na platformie (...), kierownik zamawiającego może:

- dodawać postępowanie,
- zapraszać wykonawców do postępowania,
- zapraszać wykonawców do składania ofert i wniosków,
- zatwierdzać zaproszenia,
- akceptować, zatwierdzać i publikować dokumenty,
- dodawać i usuwać komunikaty dla wykonawców,
- dodawać i zatwierdzać komisję przetargową,
- publikować postępowanie,
- odpowiadać i akceptować odpowiedzi do pytań do postępowania,
- otwierać oferty i wnioski,
- dodawać, akceptować i zatwierdzać dokumenty w korespondencji do oferty,
- oceniać oferty i wnioski,
- przeliczać punkty oceny ofert,
- zatwierdzać oceny ofert,
- zatwierdzać ranking ofert,
- wybierać najkorzystniejszą ofertę,



- dodawać aukcję i zatwierdzać zaproszenia do aukcji dla wykonawców,
- śledzić trwającą aukcję,
- udostępniać oferty,
- zatwierdzać wezwanie do złożenia ofert dodatkowych,
- zakończyć postępowanie,
- dodawać umowy/aneksy

8. Monitorujący - Rola umożliwiająca generowanie raportów, publikację Planów postępowań, możliwość sporządzenia rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień dla Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z ustawą Pzp, możliwość pobierania rocznego sprawozdania do Prezesa UZP

9. Operator - użytkownik upoważniony do zakładania postępowań, nie ma możliwości publikowania postępowania, może jedynie je przygotować. Dopiero dodana do komisji przetargowej (np. jako przewodniczący bądź sekretarz) nabiera większych uprawnień. Na platformie (...), operator może:

- Dodawać i usuwać robocze postępowanie,
- Edytować robocze postępowanie – nazwę, numer, skrócony opis i tryb postępowania, określać rodzaj zamówienia, dodawać części i kryteria oceny ofert oraz edytować pozostałe dane w zakładce „karta postępowania”
- Dodawać dokumenty w „dokumentacji postępowania”,
- Usuwać robocze dokumenty w „dokumentacji postępowania”,
- Dodawać i usuwać komunikat dla wykonawców,
- Dodawać i przekazywać do zatwierdzenia domyślną komisję przetargową,
- Dodawać i przekazywać do zatwierdzenia członków komisji przetargowej,
- Usuwać niezatwierdzonych członków komisji,
- Edytować ogłoszenie (po opublikowaniu, poprzez funkcję „edytuj ogłoszenie”),
- Edytować opublikowane postępowanie (bez użycia opcji „edytuj ogłoszenie”),
- Zmieniać termin składania i otwarcia ofert oraz związania z ofertą,
- Edytować kryteria oceny ofert,
- Dodawać dokumenty w „dokumentacji postępowania”,
- Usuwać robocze dokumenty w „dokumentacji postępowania”,
- Dodawać i usuwać komunikat dla wykonawców,
- Dodawać i przekazywać do zatwierdzenia członków komisji przetargowej,
- Usuwać niezatwierdzonych członków komisji,
- Udzielać odpowiedzi na pytania do postępowania,
- Dodawać rekordy do rejestru zakupów.

10. Operator wniosków zakupowych - użytkownik upoważniony do tworzenia wniosków zakupowych. Na platformie (...) Operator wniosków zakupowych może:

- Utworzyć Wniosek zamówienia,
- Zaimportować Wniosek zamówienia z planowania Wniosek zamówienia,
- Zaimportować Wniosek zamówienia z potrzeby zakupowej,
- Podglądać i edytować Wnioski zamówienia z Listy wniosków,
- W Liście wniosków może kopiować Wnioski zakupowe, eksportować je do XLSX oraz tworzyć ich nowe wersje,
- Skomentować Wniosek zakupowy,
- Może przypisać Wniosek zakupowy do innego użytkownika,
- Przekazać Wniosek zakupowy do akceptacji,
- Jeżeli Wniosek zakupowy zostanie do niego przypisany może przekazać go do zatwierdzenia,
- Zamknąć bez realizacji Wniosek zakupowy,
- Oznaczyć jako wykonany Wniosek zakupowy,
- Ma dostęp do Historii Wniosku zakupowego,
- Wydrukować wniosek zakupowy,
- Utworzyć postępowanie z Wniosku zakupowego.

Jan



11. Operator PZP - ma dostęp tylko do trybów postępowań regulowanych ustawą PZP

12. Prowadzący zakupy - ma dostęp tylko do postępowań pozaustawowych.

13. Użytkownik planowania – użytkownik mający dostęp do modułu planowania. Na platformie (...), użytkownik planowania może:

- Dodawać zapotrzebowanie i przekazywać je do akceptacji,
- Usuwać zapotrzebowanie dodane przez siebie (w statusie „roboczy”),
- Przekazywać zapotrzebowania do akceptacji,
- Akceptować i przekazywać dalej zapotrzebowanie przesłane mu do akceptacji,
- Dodawać komentarz do zapotrzebowania,
- Tworzyć korektę.

14. Użytkownik potrzeby zakupowej - użytkownik mający dostęp do modułu Potrzeby zakupowe. Na platformie (...), użytkownik potrzeby zakupowej może:

- Tworzyć potrzebę zakupową,
- Edytować załączniki,
- Edytować ścieżkę akceptacji potrzeby,
- Eksportować harmonogram,
- Usunąć potrzebę w statusie "Robocza",
- Przypisać potrzebę do innej osoby,
- Akceptować i przekazywać dalej do akceptacji,
- Odrzucić potrzebę,
- Przekazywać do zatwierdzenia, Zatwierdzić i przekazać dalej, Zatwierdzić i zakończyć,
- Przekazywać do zatwierdzenia,
- Dodawać komentarz do potrzeby,
- Zamykać bez realizacji,
- Eksportować potrzeby do XLSX,
- Importować z planowania.

15. Użytkownik wniosków zakupowych – użytkownik mający dostęp do modułu wniosków zakupowych. Na platformie (...), użytkownik wniosków zakupowych może:

- Tworzyć wniosek zamówienia,
- Edytować robocze wnioski zamówienia,
- Edytować informacje uzupełniające,
- Edytować kryteria i warunki udziału w postępowaniu,
- Edytować komisję przetargową,
- Dodawać i usuwać załączniki,
- Dodawać i usuwać użytkowników w ścieżce akceptacji,
- Dodawać komentarze,
- Przekazywać wnioski do akceptacji,
- Przypisywać wniosek do innych użytkowników platformy,
- Akceptować wniosek, jeśli użytkownik został dodany do ścieżki akceptacji,
- Kopiować wniosek,
- Tworzyć nową wersję wniosku,
- Importować wniosek z planowania oraz z potrzeby zakupowej.

16. Zastępca kierownika – osoba posiadająca takie same uprawnienia w systemie jak kierownik zamawiającego. Na platformie (...), zastępca kierownika może:

- dodawać postępowanie,
- zapraszać wykonawców do postępowania,
- zapraszać wykonawców do składania ofert i wniosków,

gaw



- zatwierdzać zaproszenia,
- akceptować, zatwierdzać i publikować dokumenty,
- dodawać i usuwać komunikaty dla wykonawców,
- dodawać i zatwierdzać komisję przetargową,
- publikować postępowanie,
- odpowiadać i akceptować odpowiedzi do pytań do postępowania,
- otwierać oferty i wnioski,
- dodawać, akceptować i zatwierdzać dokumenty w korespondencji do oferty,
- oceniać oferty i wnioski,
- przeliczać punkty oceny ofert,
- zatwierdzać oceny ofert,
- zatwierdzać ranking ofert,
- wybierać najkorzystniejszą ofertę,
- dodawać aukcję i zatwierdzać zaproszenia do aukcji dla wykonawców,
- śledzić trwającą aukcję,
- udostępniać oferty,
- zatwierdzać wezwanie do złożenia ofert dodatkowych,
- zakończyć postępowanie,
- dodawać umowy/aneksy

Role zewnętrzne:

1. Administrator Podmiotu – Wykonawca, który jako pierwszy rejestruje się w systemie, automatycznie tworzy konto podmiotu, który reprezentuje i staje się jego administratorem. Kolejni użytkownicy rejestrująca się na platformie w ramach tego podmiotu muszą być aktywowani przez administratora podmiotu.

2. Użytkownik – wykonawca, niebędący administratorem podmiotu wykonawcy.

3. Kontrolujący – użytkownik z instytucji kontrolującej, która ma możliwość wglądu w postępowanie, które podlega kontroli i zostało udostępnione mu przez administratora.

Role w komisji/zespole prowadzącym:

- § Sekretarz, przewodniczący
- § Członek komisji
- § Biegły

Rodzaj użytkownika:

- **Użytkownik wewnętrzny** – użytkownik Zamawiającego.
- **Użytkownik zewnętrzny** – użytkownik Wykonawcy.

Użytkownicy Zamawiającego pracujący nad postępowaniami w (...), mają dostęp do panelu „Lista zadań” w którym znajdują się wszystkie akcje do podjęcia we wszystkich postępowaniach Zamawiającego, przyporządkowane do aktualnie zalogowanego użytkownika Zamawiającego. Po wybraniu nazwy postępowania z Listy zadań, użytkownik zostaje automatycznie przeniesiony w miejsce podjęcia konkretnego działania, którego wymagana akcja dotyczy.

Panel „Lista zdarzeń” odpowiada za gromadzenie wszystkich zdarzeń które zostały podjęte przez użytkowników lub automatycznie. Po wybraniu numeru postępowania z Listy zdarzeń, użytkownik zostaje automatycznie przeniesiony do Karty danego postępowania.

Ze względu na bardzo szeroki wachlarz ról użytkownika zamawiającego oraz możliwość ich dowolnego łączenia, jak też zbudowania struktury pionowej i drzewiastej, wydaje się że brak jest potrzeb, aby tworzyć funkcjonalność definiowania nowych ról w systemie (wymaganie 5.3), rozumianego jako pewnego rodzaju konfigurator nowych ról. Wszystkie możliwe opcje w zakresie uprawnień do postępowań, zakupów, akceptacji, zatwierdzania, edycji, podglądu, monitorowania wyczerpane zostały w ramach ról dostępnych już w (...), z którego korzysta ponad 1 000 zamawiających. Stworzenie



kreatora nowych ról jest nieuzasadnione ekonomicznie, spowodowałoby konieczność przepisania większej części systemu. Niemniej jednak jesteśmy otwarci na stworzenie nowych ról w systemie, jeżeli role systemowe przyjęte z (...) i ich dowolne połączenia okazały by się niewystarczające dla potrzeb naszych Klientów.

1. Użytkownicy Wykonawcy

Dostęp do modułów oraz korzystanie z Platformy dla Wykonawców są bezpłatne. Wykonawca który zamierza założyć profil podmiotu który reprezentuje, ma zagwarantowany proces automatycznej samorejestracji – z zastrzeżeniem konieczności potwierdzenia poprawności wprowadzonych danych za pomocą podpisu kwalifikowanego. Formularz samorejestracji zawiera pola opcjonalne i obowiązkowe, które podlegają automatycznej walidacji (np. ilość cyfr w numerze NIP). Platforma zapewnia możliwość zarejestrowania Wykonawcy zagranicznego, nieposiadającego numeru NIP lub PESEL, a posługującego się innym właściwym numerem rejestrowym. Platforma zawiera odpowiedzi do pól wymaganych do uzupełnienia (np. informację z ilu i jakich znaków musi składać się hasło). Brak lub niepoprawne dane skutkują wyświetleniem stosownych komunikatów. Wykonawca który jako pierwszy utworzył konto na platformie pod danym NIP-em, staje się Administratorem Wykonawcy, który zarządza kontami użytkowników w ramach jednego Wykonawcy. Nie ma możliwości zarejestrowania więcej niż jednego Wykonawcy na ten sam nr NIP, a zakończony proces rejestracji skutkuje rejestracją w Bazie Wykonawców na Platformie Zamawiającego. Aplikacja umożliwia również utworzenie konta Użytkownika Wykonawcy przez Administratora Zamawiającego. Wykonawca, który zapomniał hasła do swojego profilu, ma możliwość samodzielnie zresetować hasło, przy pomocy maila, którego użyto do stworzenia konta na platformie. Niezalogowani użytkownicy mają dostęp do Systemu oraz możliwość zadawania pytań, wysłania odwołania, przeglądania opublikowanych postępowań oraz plików, które się w nim znajdują. Wykonawcy otrzymują informację systemową oraz powiadomienie pocztą elektroniczną o zmianach w postępowaniach do którego ofertę już złożyli lub do którego zostali zaproszeni. Platforma zapewnia Administratorowi Zamawiającego możliwość wyszukiwania, filtrowania i sortowania Wykonawców a także weryfikację danych kontrahentów, którzy samodzielnie zarejestrowali swoje dane w bazie i możliwość edycji Wykonawcy w trakcie trwania postępowania przetargowego.

Odpowiedź na pytanie nr 4: Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania wszytych w system ról z zakresem podanym przez Wykonawcę.

Pytanie nr 5: pkt. 5, Specyfikacja dotycząca Platformy zakupowej, ppkt. 8 Rolą Administratora Zamawiającego jest wprowadzenie użytkowników, którym generuje hasło dostępu. Podczas pierwszego logowania za pośrednictwem hasła "administracyjnego" - użytkownik jest poproszony przez system o ustalenie własnego hasła. Platforma posiada wszyty standard wymagań w zakresie hasła dla minimum 10 znaków, co najmniej 1 mała litera, co najmniej 1 duża litera, co najmniej 1 cyfra i co najmniej 1 znak specjalny. Czy Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie?

Odpowiedź na pytanie nr 5: Tak, zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie w punkcie 6. Specyfikacja dotycząca Platformy zakupowej, ppkt. 8) Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Pytanie nr 6: pkt. 5, Specyfikacja dotycząca Platformy zakupowej, ppkt.6.

Zgłoszenie problemu odbywa się za pośrednictwem:

- przesłania wiadomości przez platformę, wówczas system przekazuje treść wiadomości użytkownikom Pomocy Technicznej - jest ona automatycznie zapisana
- mailowo na wskazany adres
- telefonicznie kontaktując się z Infolinią Techniczną - wszystkie rozmowy są nagrywane.

Wewnętrzne procedury jak i system Service Desk nie daje możliwości wglądu instytucji zewnętrznej do danych systemu.

Bazując na obecnych rozwiązaniach Instytucje wymagające dostępu do rejestru zgłoszeń udostępniają własny system, do którego wprowadzane są określone dane przez osoby dedykowane po stronie Wykonawcy.



Czy Zamawiający dopuszcza rezygnację z ppkt. 6 i czy ma możliwość udostępnić własny Service Desk do rejestracji zgłoszeń?

Odpowiedź na pytanie nr 6: Zamawiający rezygnuje z wymogu określonego w 6. Specyfikacja dotycząca platformy zakupowej pkt. 7 ppkt. 6) Opisu Przedmiotu Zamówienia.

W związku z powyższym Zamawiający zmienia wzór umowy w następujący sposób: w § 7 ust. 4 pkt. 3) usuwa się zdanie „Wykonawca zapewni dostęp Zamawiającemu do systemu Service Desk Wykonawcy w celu co najmniej monitoringu zgłaszanych przez Zamawiającego błędów (Błąd Krytyczny, Błąd lub Usterka)”.

Pytanie nr 7: *Jeśli chodzi o szkolenia e-learningowe dla każdej roli w systemie to Państwo mają na myśli szkolenie online czy typowy materiał elearningowy tak abyście mogli Państwo sobie go odtwarzać?*

Odpowiedź na pytanie nr 7: Zamawiający dopuszcza możliwość szkoleń w postaci materiałów do odtwarzania.

Pytanie nr 8: *Czy Zamawiający może udostępnić kwotę jaka została opublikowana w punkcie X rocznego sprawozdania z udzielonych w 2020 r. zamówień tj. dla zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych.*

Odpowiedź na pytanie nr 8: Zamawiający odmawia udzielenia odpowiedzi na takie pytanie, gdyż nie jest to pytanie związane z treścią opublikowanego zapytania ofertowego. Wykonawca może zwrócić się o udzielenie takiej informacji w innym trybie.

Pytanie nr 9: *W zakresie minimalnych wymagań stawianych Platformie Zakupowej w punkcie dokumentacja zewnętrzna zamawiający wymaga, aby platforma zakupowa umożliwiała załączenia co najmniej 15 plików jednocześnie. Proszę o modyfikację zapisu i ustalenie wymogu załączenia co najmniej 10 plików jednocześnie. Wymóg załączenia 15 plików jest dyskryminujący i uniemożliwia złożenie oferty. Reprezentowana przeze mnie platforma umożliwia załączenie do postępowania nielimitowanej ilości plików, jednak czynność należy odpowiednią ilość razy powtórzyć, a jednorazowo można załączyć max 10 plików. Nadmieniam, iż takie rozwiązanie jest stosowane przez wielu naszych zamawiających i nikt z tego powodu nie zgłaszał potrzeby zmian w zakresie funkcjonalności.*

Odpowiedź na pytanie nr 9: Zamawiający dokonuje modyfikacji treści Zapytania ofertowego w pkt. 5 Tabela- Opis funkcjonalności. Dokumentacja zewnętrzna - pkt. 4 Opisu Przedmiotu Zamówienia, w ten sposób, że wymaga możliwości załączania co najmniej 10 plików jednocześnie zamiast 15 plików.

Pytanie nr 10: *Platforma zakupowa jako narzędzie do elektronicznej zamawiania zamówień publicznych służy do składania, szyfrowania i odszyfrowywania ofert. Prace członków komisji przetargowej mieszczą się w katalogu działań zamawiającego, ale w ramach ogólnej definicji procedury udzielenia zamówienia publicznego i zdecydowanie wykraczają poza obszar działań oczekiwanych od platformy zakupowej. Wymóg dokumentowania działań członków komisji przetargowej za pośrednictwem platformy zakupowej wychodzi poza najważniejszą ideę tworzenia platform zakupowych. Głównym zadaniem platformy zakupowej jest zadbanie o bezpieczeństwo zamawiającego oraz wykonawcy i zgodne z przepisami prawa złożenie i otwarcie zaszyfrowanych ofert oraz zapewnienie ich nienaruszalności.*

Proszę o modyfikację zapisu dot. modułu komisji służącego do prowadzenia porządku obrad i odstąpienie od wymogu prowadzenia obrad na platformie zakupowej. Nadmieniam, iż istnieje możliwość dodawania do platformy dokumentów wytworzonych w ramach komisji przetargowej i elektronicznego komunikowania się członków komisji za pośrednictwem platformy zakupowej.

Odpowiedź na pytanie nr 10: Zamawiający odstępuje od wymogu udostępnienia modułu komisji służącego do prowadzenia porządku obrad (pkt. 4 w tabeli Pozostałe wymagania).

Pytanie nr 11: *Proszę o dokładne wyjaśnienie co zamawiający rozumie jako zaprojektowanie, budowę i wdrożenie platformy e-zamówienia wraz z usługą hostingu. Platforma e-zamówienia jest narzędziem*



stworzonym przez Urząd Zamówień Publicznych na potrzeby elektronicznej zamawiania zamówień publicznych i jako operator platformy komercyjnej nie posiadamy możliwości, aby dokonywać jej zmian. Posiadamy platformę umożliwiającą publikację przez zamawiających postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i składania ofert przez wykonawców. Jest to rozwiązanie, na którym pracuje wielu zamawiających, a zakres modyfikacji jest uzależniony od wielu czynników, nie zawsze zależnych od nas jako operatora. Proszę o wyjaśnienie i wskazanie zakresu oczekiwanych zmian, o których mowa w pkt 11 ppkt 7) zapytania ofertowego.

Odpowiedź na pytanie nr 11: Zamawiający zmienia wzór umowy w ten sposób, że usuwa zapis §1 ust. 11 pkt. 7 oraz §9 ust. 5 wzoru umowy.

Pytanie nr 12: Czy Zamawiający dopuszcza następujące czasy reakcji:

Problem	Maksymalny czas reakcji	Maksymalny czas rozwiązania
Awaria lub błąd krytyczny	do 4 godzin	do 24 godzin
Błąd	do 8 godzin	do 96 godzin
Usterka	do 48 godzin	do 7 dni roboczych

Każdy z operatorów platform posiada inne czasy reakcji to Wykonawca a nie Zamawiający decyduje o ich czasie. Narzucanie ich w treści OPZ ogranicza konkurencyjność postępowania i skutecznie uniemożliwia innym złożenie oferty w przedmiotowym postępowaniu. (...) stosuje zapisy z powyższej tabeli we wszystkich umowach, których przedmiotem jest udostępnienie platformy zakupowej. Dotychczasowi Zamawiający, korzystający z platformy zakupowej to min. jednostki samorządu terytorialnego, zakłady usług komunalnych, instytucje państwowe, szpitale itp.

Odpowiedź na pytanie nr 12: Zamawiający nie wyraża zgody na zaproponowane modyfikacje.

Pytanie nr 13: Mam pytanie dotyczące tabeli **DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**, a konkretnie kolumny 1 i 2.

Kolumna 1: Nazwa wykonanej lub wykonywanej usługi (w tym NAZWA I ADRES INTERNETOWY Platformy zakupowej) – rozumiem, że tutaj jako nazwę wykonywanej usługi wpisuję „dostęp do platformy X” i adres subdomeny danej jednostki, która korzysta/korzystała z naszej platformy? Czy coś jeszcze należy tutaj uzupełnić?

Kolumna 2: Opis wykonanej lub wykonywanej usługi (w tym określenie przedmiotu usługi) – rozumiem, że tutaj należy podać ilość postępowań PZP jaką przeprowadziła dana jednostka w czasie kiedy korzystała z naszej platformy? Natomiast co to znaczy: „opis wykonanej usługi, mamy tutaj opisać całą platformę? Proszę o wyjaśnienie, co dokładnie ma być umieszczone w tej kolumnie?

Odpowiedź na pytanie nr 13: Załączony formularz jest sugestią ze strony Zamawiającego. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi wykazać spełnienie warunku określonego w pkt. 8 lit. b) Zapytania ofertowego, tj. musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie świadczy lub świadczył co najmniej jedną usługę dostępu do platformy zakupowej dla podmiotu, który przeprowadził na tej platformie co najmniej 5 (słownie: pięć) postępowań o udzielenie zamówienia w trybach przewidzianych ustawą Pzp, które zostały zakończone wyborem oferty najkorzystniejszej lub zostały unieważnione.

Oświadczenie Wykonawcy w tym zakresie ma zostać złożone w taki sposób, aby Zamawiający mógł zweryfikować czy tak określony warunek został faktycznie spełniony. Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie (wzór udostępniony przez Zamawiającego lub inny) oraz na podstawie referencji wystawionych przez podmioty, na rzecz których były lub są świadczone wykazywane usługi. Dokumenty mają zostać sformułowane w taki sposób, aby jednoznacznie pozwalały Zamawiającemu na ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

Kierownik Działu
Kontroli i Weryfikacji

Jolanta Kowalska