



ZAPYTANIE OFERTOWE

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych zaprasza do składania ofert na opracowanie i świadczenie usługi komunikacji elektronicznej pomiędzy TCUW a Jednostkami Obsługiwanymi, oraz Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) wdrożonej aplikacji.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie i świadczenie usługi komunikacji elektronicznej (zgodnie z zapisami Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) pomiędzy Toruńskim Centrum Usług Wspólnych (TCUW) a Jednostkami Obsługiwanymi (JOSW) w zakresie dwustronnego przesyłania dokumentów finansowo – księgowych związanych z realizowaną usługą wspólną oraz Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) wdrożonej aplikacji.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności:

1. Wykonanie Analizy Przedwdrożeniowej przez Wykonawcę w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
2. Instalacja i konfiguracja Systemu na infrastrukturze udostępnionej przez Zamawiającego.
3. Integracja w zakresie synchronizacji z systemem poczty elektronicznej Zamawiającego.
4. Przeprowadzanie szkoleń dla administratorów i użytkowników.
5. Asysta Techniczna i Konserwacja wdrożonej aplikacji.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji całej usługi: od 11 lipca 2017 do 31 grudnia 2019

Termin wdrożenia: od 11 lipca 2017 do 31 sierpnia 2017

Termin Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK): od 01 września 2017 do 31 grudnia 2019

III. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.

1. Po weryfikacji zgodności złożonych ofert z postanowieniami ustawy i warunkami zawartymi w OPZ, przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1.	Cena (całkowity koszt wdrożenia)	40
2.	Asysta Techniczna i Konserwacja (ATiK) – całkowity koszt asysty	55
3.	Czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1	5
SUMA:		100

2. Przy ocenie ofert w kryterium „Cena” (pkt 1 powyższej tabeli) zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

Kryterium 1:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ min}}{C \text{ oferty}} \times 40 = \text{liczba pkt}$$

gdzie:

C min – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C oferty – cena brutto badanej oferty



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

3. Przy ocenie ofert w kryterium „Asysta Techniczna i Konserwacja (ATiK)” (pkt 2 powyższej tabeli) zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

Kryterium 2:

$$\text{Cena}_{\text{ATiK}} = \frac{C_{\text{ATiK min}}}{C_{\text{ATiK oferty}}} \times 55 = \text{liczba pkt}$$

gdzie:

$C_{\text{ATiK min}}$ – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$C_{\text{ATiK oferty}}$ – cena brutto badanej oferty

4. Punkty w kryterium „Czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1” będą obliczane na podstawie wzoru:

Kryterium 3:

Kryterium „czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1”	Wartość	Warunki przyznania punktów
G =	5	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji do 1 godziny
	2	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji do 2 godzin
	0	dla ofert dla których zaoferowano czas reakcji do 3 godzin

5. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = C + C_{\text{ATiK}} + G$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów

C – liczba punktów dla kryterium cena

C_{ATiK} – liczba punktów dla kryterium cena Asysta Techniczna i Konserwacja (ATiK)

G – liczba punktów dla kryterium czas reakcji dla zgłoszenia o poziomie ważności 1.

IV. WYKLUCZENIE Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Do złożenia oferty nie mogą przystąpić Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między TCUW lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań (ZAŁĄCZNIK 3)



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

2. Do złożenia oferty mogą przystąpić Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie (ZAŁĄCZNIK 2)

V. TERMIN I MIESIĄCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu w biurze Zamawiającego:

Toruńskie Centrum Usług Wspólnych
Ludwika Rydygiera 12A
87 – 100 Toruń

osobiście lub pocztą w terminie do dnia 10.07.2017r. do godziny 12.00. Oferta powinna być sporządzona na „Formularzu oferty cenowej” – załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe należy złożyć następujące dokumenty:

1. Formularz cenowy oferty.
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstawy do wykluczenia.
3. Oświadczenie o braku powiązań.

VII. POZOSTAŁE WARUNKI

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będącą sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.
2. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy: zostanie przekazana telefonicznie i drogą elektroniczną Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.
4. Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniony jest:
Łukasz Nowak, Tel. 607 863 856

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA:

1. Formularz cenowy oferty.
2. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstawy do wykluczenia.
3. Oświadczenie o braku powiązań.
4. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).


Dyrektor
Paweł Modrzyński
podpis



.....
pieczęć firmowa lub dane teled adresowe Oferenta

FORMULARZ OFERTY

na opracowanie i świadczenie usługi komunikacji elektronicznej pomiędzy TCUW a Jednostkami Obsługiwanymi, oraz Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) wdrożonej aplikacji.

Ja, niżej podpisany:.....

działając w imieniu i na rzecz Oferenta

.....
pełna nazwa i dane teled adresowe Oferenta

Oferta cenowa:

Lp.	Nazwa zadania	Cena brutto
1.	Cena (całkowity koszt) - wdrożenia brutto	
2.	Asysta Techniczna i Konserwacja (ATiK) – miesięczna cena brutto	

Oferujemy czas reakcji o poziomie istotności 1* (opisany w OPZ):

- 1) do 1 godziny,
- 2) do 2 godzin,
- 3) do 3 godzin,
- 4) powyżej 3 godzin.

* (należy wybrać jedną z czterech powyższych opcji czasu reakcji)

1. Gwarantuję, że przedmiot zamówienia wykonam w terminach określonych w zapytaniu ofertowym przeprowadzanym zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do jej treści żadnych zastrzeżeń.

Załączniki do Oferty:

1.
2.
3.

Data

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy



.....
(dane Oferenta)

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dane Oferenta:.....

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, dotyczące w szczególności:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,

Nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

.....
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Oferenta



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ

Oświadczam, iż nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku do pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Podpis/ pieczęć



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres wdrożenia

Zakres wdrożenia obejmuje:

1. Wykonanie Analizy Przedwdrożeniowej przez Wykonawcę w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
2. Instalacja i konfiguracja Systemu na infrastrukturze udostępnionej przez Zamawiającego.
3. Integracja w zakresie synchronizacji z systemem poczty elektronicznej Zamawiającego.
4. Przeprowadzanie szkoleń dla administratorów i użytkowników.
5. Asysta Techniczna i Konserwacja wdrożonej aplikacji.

2. Wymagania dotyczące Systemu

2.1. Wymagania architektury i technologii

2.1.1. System musi wspierać:

- 2.1.1.1. Tworzenie repozytoriów dokumentów.
- 2.1.1.2. Organizację pracy grupowej w postaci definiowania grup zadaniowych i zadań dla grupy
- 2.1.1.3. Wyszukiwanie treści pełno tekstowe oraz po atrybutach dokumentów.
- 2.1.1.4. System musi być skalowalny.
- 2.1.1.5. System musi pracować w architekturze trójwarstwowej – warstwa bazy danych, warstwa aplikacji i warstwa prezentacji.

2.2. Cechy systemu

System musi posiadać następujące cechy dostępne bezpośrednio, jako wbudowane właściwości produktu:

2.2.1. Interfejs użytkownika:

- 2.2.1.1. Panel pracownika musi być prosty, przejrzysty i intuicyjny.
- 2.2.1.2. Panel pracownika musi zapewnić przejrzystą nawigację pozwalającą przemieszczać się pomiędzy obszarami funkcjonalnymi.

2.2.2. Integracja z pozostałymi modułami rozwiązania oraz innymi systemami:

- 2.2.2.1. Wykorzystanie poczty elektronicznej do rozsyłania przez system wiadomości, powiadomień, alertów do użytkowników portalu w postaci maili .
- 2.2.2.2. System musi pozwalać na jednoczesny dostęp do danych wielu użytkowników oraz zapewniać ochronę tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem.

2.2.3. System musi umożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy.

2.2.4. System musi logować wybrane zdarzenia realizowane w ramach systemu.

2.3. Wymagania technologiczne

2.3.1. Dostarczone oprogramowanie musi uwzględnić środowisko rozwiązań informatycznych Zamawiającego.

2.3.2. Formatka podczas wypełnienia nie będzie wymagała przeładowania strony. Elementy słownikowe / zależne pobierane będą w technologii AJAX.

2.3.3. Preferowana technologia: Język interpretowany PHP, baza danych MySQL, serwer WWW Apache.



2.3.4. Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia oprogramowanie musi poprawnie działać z następującymi przeglądarkami WWW w aktualnych wersjach odpowiednich dla poszczególnych systemów operacyjnych (Microsoft Internet Explorer 9.0 lub nowsze, Microsoft Edge, Mozilla Firefox 30.0, Google Chrome 30.0 lub nowsze).

2.4. Wymagania dotyczące rozbudowy systemu

2.4.1. System musi być skalowalny, przy czym skalowanie systemu może odbywać się przez:

2.4.1.1. dołączenie dodatkowych stanowisk - zwiększanie liczby użytkowników,

2.4.1.2. rozbudowę warstwy aplikacyjnej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów oraz zwiększanie liczby maszyn),

2.4.1.3. rozbudowę warstwy bazodanowej (zwiększenie zasobów serwera obsługującego warstwę poprzez rozbudowę pamięci, zwiększenie liczby procesorów, zwiększenie pojemności pamięci masowych).

2.4.2. Sposoby konfigurowania systemu oraz wykorzystywane parametry konfiguracyjne muszą być opisane w dokumentacji technicznej systemu.

2.5. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa danych

2.5.1. Rozwiązanie techniczne zastosowane w ramach systemu musi umożliwiać tworzenie kopii zapasowych (archiwizacja pełna i przyrostowa) danych.

2.5.2. System powinien mieć możliwość tworzenia kopii zapasowych wg dowolnego kalendarza, ale nie rzadziej niż raz dziennie. Kopia zapasowa powinna mieć możliwość odtworzenia całego systemu po awarii do punktu wykonania ostatniej kopii bezpieczeństwa.

2.5.3. System musi zapewniać działania zgodnie z zasadami gwarantującymi taką eksploatację systemu, aby zapewniać bezpieczeństwo informacji rozumiane jako poufność, integralność i dostępność.

2.5.4. Rozwiązanie musi umożliwić zapis wszystkich czynności wykonywanych w systemie przez jego użytkowników, z możliwością jednoznacznego wskazania użytkownika, który wykonał daną czynność (rozliczalność).

2.6. Asysta Techniczna i Konserwacja (ATiK)

2.6.1. Aktualizacje programów, poprawki, alarmy dot. zabezpieczeń i pakiety poprawek,

2.6.2. Aktualizacje związane z przepisami podatkowymi i zmianami wymagań prawnych,

2.6.3. Wsparcie w odpowiedzi na zgłoszenia serwisowe w dni robocze w godzinach pracy TCUW,

2.6.4. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i obsługiwać zgłoszenia serwisowe i kategoryzować je na poziomy ważności określone poniżej:

2.6.4.1. **Poziom ważności 1** – poziom ważności zgłoszenia serwisowego aplikacji objętej usługami ATiK, w przypadku gdy aplikacja całkowicie przestała działać lub nastąpiły tak poważne zakłócenia jej działania, że Zamawiający nie może normalnie kontynuować pracy; korzystanie z programu stało się niemożliwe, a jego działanie ma dla Zamawiającego znaczenie krytyczne i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji. Zgłoszenia serwisowe o poziomie ważności 1 dotyczą jednej lub kilku z następujących sytuacji:



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

- 2.6.4.1.1. uszkodzenia danych;
- 2.6.4.1.2. niedostępności udokumentowanej funkcji kluczowej;
- 2.6.4.1.3. zawieszania się systemu, powodującego niedopuszczalne lub nieprzewidywalne opóźnienia w udostępnianiu zasobów lub reakcji systemu;
- 2.6.4.1.4. awarii systemu, powtarzającej się po próbie ponownego jego uruchomienia.
- 2.6.4.2. **Poziom ważności 2** - działanie systemu jest poważnie ograniczone. Ważne funkcje są niedostępne i nie znaleziono żadnej akceptowalnej metody obejścia problemu; korzystanie z systemu jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym zakresie.
- 2.6.4.3. **Poziom ważności 3** - działanie systemu jest ograniczone w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu dostania się do określonej funkcji systemu.
- 2.6.4.4. **Poziom ważności 4** - klient prosi o informacje na temat oprogramowania, wyjaśnienie treści dokumentacji, ale nie ma żadnych zakłóceń w działaniu oprogramowania. System działa poprawnie. Problem nie ma negatywnego wpływu na jego działanie
- 2.6.5. Terminy obsługi zgłoszeń serwisowych, o których mowa powyżej, w zależności od ważności zgłoszenia:
 - 2.6.5.1. poziom ważności 1: (zgodnie z ofertą Wykonawcy),
 - 2.6.5.2. poziom ważności 2: 4 godziny,
 - 2.6.5.3. poziom ważności 3: 6 godzin,
 - 2.6.5.4. poziom ważności 4: 8 godzin.

3. Szczegółowe wymagania funkcjonalne

3.1. Wymagania w zakresie obiegu dokumentów

System zapewnia:

- 3.1.1. Obsługę korespondencji w zakresie (dokumenty niezbędne do sporządzania list płac) pomiędzy:
 - 3.1.1.1. jednostkami Zamawiającego (wewnętrzna),
 - 3.1.1.2. dokumenty przychodzące z zewnątrz
- 3.1.2. Funkcję obsługi obiegu korespondencji dzięki zastosowaniu kodów kreskowych,
- 3.1.3. Funkcję wprowadzenia obrazu oryginalnego dokumentu,
- 3.1.4. Funkcję dodania, jako załącznika dowolnego innego dokumentu w dowolnym formacie, w tym pliku bezpośrednio z programu skanującego,
- 3.1.5. Maksymalna wielkość dodawanego pliku to 10MB (dotyczy plików z załączników e-mail),
- 3.1.6. Dostęp do systemu i rejestracja elektronicznych dokumentów w obiegu dokumentów musi odbywać się z wykorzystaniem przeglądarki WWW,
- 3.1.7. Zestaw raportów dotyczących aktywności obsługi korespondencji,
- 3.1.8. Wyszukiwanie dokumentów po wielu kryteriach równocześnie,
- 3.1.9. Funkcję obsługi wersjonowania i statusów dokumentów,



- 3.1.10. Funkcję kontroli dostępu (podgląd lub edycja) do dokumentów, funkcję skanowania dokumentu, funkcję skanowania dokumentów z kodem kreskowym,
- 3.1.11. Przygotowanie aplikacji do integracji z jednym systemem podpisu elektronicznego wskazanym przez Zamawiającego,
- 3.1.12. Podgląd listy załączników (plików),
- 3.1.13. Pobranie załącznika,
- 3.1.14. Pobranie aktualnej wersji załącznika,
- 3.1.15. Pobranie wybranej wersji załącznika,
- 3.1.16. Funkcja uniemożliwiająca zmiany dokumentu po określonych stopniach zatwierdzeń,
- 3.1.17. Możliwość dodawania przez użytkownika informacji opisujących poszczególne dokumenty, przesyłki lub sprawy w postaci notatek.

3.2. Wymagania w zakresie administracji i bezpieczeństwa

System zapewnia:

- 3.2.1. zmianę parametrów systemu wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy,
- 3.2.2. możliwość zdefiniowania wielopoziomowej struktury organizacyjnej, składającej się, co najmniej z komórek organizacyjnych, stanowisk w dowolnej liczbie. Administrator w systemie może zmieniać strukturę organizacyjną w zależności od potrzeb i typu danej jednostki. Struktura organizacyjna musi być wersjonowana. Musi istnieć mechanizm pozwalający na wcześniejsze przygotowanie struktury i uaktywnienie jej w określonym terminie,
- 3.2.3. zdefiniowanie polityki bezpieczeństwa (poziom skomplikowania hasła, okres ważności hasła, powtarzalność hasła),
- 3.2.4. dokumentację techniczną i projektową,
- 3.2.5. dokumentację dla administratora (opis procedury instalacji lub/i odtworzenia oraz aktualizacji systemu),
- 3.2.6. panel administracyjny dostępny z poziomu strony WWW,
- 3.2.7. dostęp do następujących funkcjonalności:
 - 3.2.7.1. uwierzytelnienie,
 - 3.2.7.2. inicjowanie sesji,
 - 3.2.7.3. wylogowanie,
 - 3.2.7.4. przeglądanie struktury repozytorium,
- 3.2.8. przypisanie użytkowników do wielu stanowisk,
- 3.2.9. definiowania słowników systemowych oraz ustawiania poszczególnych wpisów w słownikach, co najmniej na "aktywny", "nieaktywny",
- 3.2.10. dostęp do aplikacji po zabezpieczonym i szyfrowanym łączu z wykorzystaniem certyfikatu SSL.

3.3. Wymagania w zakresie workflow

System zapewnia:

- 3.3.1. edytowalny słownik stanowisk umożliwiający co najmniej wykaz:
 - 3.3.1.1. opisujących dokumenty,
 - 3.3.1.2. weryfikujących dokumenty,



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

- 3.3.1.3. zatwierdzających dokumenty,
- 3.3.1.4. słownik ról użytkowników,
- 3.3.1.5. możliwość odwzorowania struktury organizacyjnej.
- 3.3.2. mechanizm e-mailowy powiadamiający użytkownika o wystąpieniu zdarzeń w systemie,
- 3.3.3. raporty o stanie dokumentów, zdefiniowane na etapie Analizy Przedwdrożeniowej,
- 3.3.4. listę dokumentów na poszczególnych stanowiskach,
- 3.3.5. historia dokumentu,
- 3.3.6. mechanizm kontroli obejmujący co najmniej:
 - 3.3.6.1. statusu dokumentu,
 - 3.3.6.2. czasy przyścia,
 - 3.3.6.3. czasy obróbki dokumentu,
 - 3.3.6.4. moment wyjścia z poszczególnych stanowisk,
- 3.3.7. możliwość modyfikacji procesu bez konieczności wstrzymania prac użytkowników zalogowanych w systemie.

3.4. Wymagania w zakresie konfiguracji formularzy

System zapewnia:

- 3.4.1. Rejestrację dokumentu zaangażowania. Formularz musi mieć możliwość rejestracji poszczególnych pozycji zgodnie z rodzajami źródła Finansowanie i zawierać następujące pola:
 - 3.4.1.1. Numer dokumentu zaangażowania – automat do nadawania numerów zgodnie z miejscem powstawania dokumentu zaangażowania (poszczególne JOSW),
 - 3.4.1.2. Wartość usługi jako pole numeryczne,
 - 3.4.1.3. Opis wniosku – pole tekstowe,
 - 3.4.1.4. Dane szczegółowe muszą być przedstawione w formie tabeli i muszą zawierać: Numer Rozdziału, Numer paragrafu, Nazwę zadania, Kwotę,
- 3.4.2. Rejestrację dokumentu zakupu. Formularz musi mieć możliwość łączenia dokumentu zakupu do właściwego dokumentu zaangażowania. Formularz rejestracji musi zawierać pola:
 - 3.4.2.1. Formatkę wyboru o zastosowaniu trybu zamówień publicznych,
 - 3.4.2.2. Formatkę wyboru o dokonaniu wpisu do księgi inwentarzowej,
 - 3.4.2.3. Mechanizm akceptacji dokumentu przez pracownika Zamawiającego ,
 - 3.4.2.4. Mechanizm wyboru i przypisania odpowiednich pozycji z zaangażowania do zatwierdzania dokumentu przez dyrektora jednostki JOSW,
 - 3.4.2.5. Możliwość wyboru odpowiednich nazw dla mechanizmu wybierania źródeł finansowania: Źródło finansowania, Rozdział, Paragraf, Kwota,
 - 3.4.2.6. Formatkę wyboru o uwzględnianiu pozycji formularza w Rejestrze VAT wraz z możliwością wyboru z listy odpowiedniego rejestru VAT,
 - 3.4.2.7. Formatkę wyboru o zastosowaniu trybu zamówień publicznych,
 - 3.4.2.8. Pole data (z możliwością wykorzystania kalendarza do wypełnienia danych),
 - 3.4.2.9. Elementy ze struktury organizacyjnej,
 - 3.4.2.10. Zdefiniowane słowniki.



3.5. Wymagania funkcjonalne w zakresie raportowania

System zapewnia:

3.5.1. monitorowanie przepływu pracy poprzez tworzenie raportów i statystyk,

3.5.2. możliwości w zakresie:

3.5.2.1. tworzenie, edycję oraz usuwanie szablonów raportów,

3.5.2.2. przydzielanie uprawnień do szablonów raportów,

3.5.2.3. wyświetlanie wybranych raportów do pliku w formacie, co najmniej: PDF, CSV, HTML, XLS,

3.5.2.4. wykorzystywanie jako źródła szablonów raportów bazy danych systemu,

3.5.3. wydruk wygenerowanego raportu.

3.6. Wymagania w zakresie wdrożenia i szkoleń

Wykonawca musi:

3.6.1. zainstalować, uruchomić i wdrożyć wersję testową i wersję produkcyjną systemu w środowisku udostępnionym przez Zamawiającego,

3.6.2. opracować i wdrożyć procesy wg przygotowanych podczas analizy wdrożeniowej wzorów,

3.6.3. synchronizacja słowników, które zostaną wskazane na etapie analizy przedwdrożeniowej,

3.6.3.1. Przeprowadzić szkolenie dla wszystkich użytkowników około 200 osób. Grupy szkoleniowe nie większe niż 14 osób. Czas szkolenia jednej grupy minimum 7h + 1 godzinna przerwa w trakcie szkolenia. Oferent zapewni projektor i materiały szkoleniowe, Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe na których będą prowadzone szkolenia,

3.6.3.2. Przeprowadzić szkolenie kadry zarządzającej/liderów – 7h + 1 godzinna przerwa w trakcie szkolenia. Oferent zapewni projektor, i materiały szkoleniowe, Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe na których będą prowadzone szkolenia,

3.6.3.3. Przeprowadzić szkolenie dla Administratorów systemu – 7h + 1 godzinna przerwa w trakcie szkolenia. Oferent zapewni projektor, i materiały szkoleniowe, Zamawiający zapewni salę szkoleniową i stanowiska komputerowe na których będą prowadzone szkolenia,

3.6.3.4. Przeprowadzenia testów sprawdzających uzyskaną wiedzę oraz przekazanie certyfikatów z ukończonych szkoleń.

3.6.4. Przekazać dokumentację:

3.6.4.1. Instrukcja Użytkownika,

3.6.4.2. Instrukcja Administratora,

3.6.4.3. Zakres Przetwarzania Danych Osobowych,

3.6.4.4. Dokumentacja Techniczna zawierająca co najmniej:

3.6.4.4.1. Opis zabezpieczeń,

3.6.4.4.2. Instrukcja konfiguracji bazy danych oraz opis konfiguracji środowiska systemowego,

3.6.4.4.3. Procedury archiwizacji bazy danych,

3.6.4.4.4. Model danych,



Toruńskie Centrum Usług Wspólnych

87-100 Toruń, ul. L. Rydygiera 12a, tel. +48 56 611 89 91

e-mail: sekretariat@tcuw.torun.pl, www.tcuw.torun.pl

- 3.6.4.4.5. Opis struktur bazy danych,
- 3.6.4.4.6. Opis dla poszczególnych schematów bazy.

3.7. Harmonogram wdrożenia

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w dwóch etapach:

3.7.1. Etap 1 – Analiza przedwdrożeniowa – w ciągu tygodnia od daty podpisania Umowy,

3.7.2. Etap 2 – W ciągu ośmiu tygodni od odbioru Analizy przedwdrożeniowej przez

Zamawiającego. Zakres etapu 2:

- 3.7.2.1. do 28.07.2017 roku wersja beta/prototyp,
- 3.7.2.2. do 07.08.2017 roku wersja testowa dla użytkowników systemu,
- 3.7.2.3. do 17.08.2017 roku wdrożenie testowe,
- 3.7.2.4. do 31.08.2017 roku wdrożenie produkcyjne,

3.7.3. przeprowadzenie szkoleń w następujących terminach:

- 3.7.3.1. od 10.08.2017 dla pracowników Toruńskiego Centrum Usług Wspólnych,
- 3.7.3.2. od 15.08.2017 dla pracowników Jednostek Oświatowych.

3.8. Inne wymagania

3.8.1. Okres gwarancyjny wynosi 24 miesiące od momentu całkowitego wdrożenia systemu,

3.8.2. Okres Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK): od 01.09.2017r. do 31.12.2019r.