

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Zakup usługi dostępu do informatycznej platformy zakupowej wraz ze wsparciem technicznym”

Nr referencyjny BPzp.1.44.2026

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

RZĄDOWA AGENCJA REZERW STRATEGICZNYCH

ul. Stawki 2B

00-193 Warszawa

NIP: 526-00-02-004; REGON 012199305

Adres poczty elektronicznej: zp@rars.gov.pl

Przedmiotem przyszłego zamówienia będzie Usługa dostępu do platformy zakupowej dla Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych, rozumianej jako gotowe narzędzie działające on-line czyli poprzez bezpośrednie połączenie z przeglądarką internetową. W ciągu roku kalendarzowego Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych przeprowadza średnio ok. 150 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy PZP i umowy ramowe (dalej: „postępowania PZP”) oraz ok. 1000 postępowań zakupowych, do których nie są stosowane przepisy ustawy PZP (dalej: „postępowania zakupowe”).

Postępowania, prowadzone są przez około 400 pracowników Zamawiającego.

1. Podstawowe funkcjonalności:

- 1) System do obsługi wniosków oraz umów;
- 2) Moduł postępowań – formularz własny oraz systemowy;
- 3) Archiwizacja;
- 4) Raportowanie Std;
- 5) Sprawozdawczość;
- 6) Helpdesk i hotline.

Ad. 1 system do obsługi wniosków oraz umów

- Możliwość przygotowywania wniosków o udzielenie zamówienia i wniosków zakupowych i ich akceptację oraz powiązanie z planami zamówień i postępowań
- Możliwość prowadzenia rejestru wniosków oraz ich archiwizacji
- Możliwość powiązania danego wniosku z daną pozycją z planu zamówień lub postępowań oraz z daną pozycją z rejestru umów
- W przypadku powiązania wniosku z planem zamówień/postępowań platforma zakupowa sprawdza czy są środki na sfinansowanie zamówienia

- Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zamówień. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.

Ad. 2 Funkcjonalności modułu postępowań:

Moduł Postępowań służy do całościowej obsługi postępowań zakupowych. Obsługuje proces utworzenia Postępowania i określenia strategii zakupowej poprzez wybór procedury udzielenia zamówienia, trybu i określenia harmonogramu postępowania, po wygenerowanie dokumentacji końcowej w formie protokołu i wysłania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Możliwość prowadzenia postępowań:

- a. zgodnie z ustawą Pzp z 11 września 2019 r.,
- b. wyłączonych z ustawy PZP na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy PZP.,

Moduł Postępowań musi umożliwiać dokonywanie wszelkich czynności, w ramach elektronicznego procedowania postępowania, przewidzianych ustawą Pzp i rozporządzeniami do niej.

Moduł Postępowań musi umożliwiać przeprowadzenie postępowania:

- a) z zastosowaniem własnego formularza ofertowego,
- b) z zastosowaniem formularza systemowego oraz oceną ofert.

Funkcjonalności postępowań:

- tworzenie i prowadzenie postępowań przetargowych o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy PZP z dnia 11 września 2019 r. oraz aktami wykonawczymi do tej Ustawy dla każdego trybu udzielenia zamówienia publicznego,
- tworzenie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonych ze stosowania ustawy PZP, prowadzonych na podstawie regulacji wewnętrznych Zamawiającego,
- dodawanie do postępowań załączników w różnych ogólnie przyjętych do stosowania formach, zarówno w postaci pojedynczego pliku jak i kilku plików jednocześnie, prowadzenie postępowań bez podziału jak i z podziałem na części, a także przewidujących etap negocjacji,
- elektroniczna komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami (we wszystkich postępowaniach, konkursach i wstępnych konsultacjach rynkowych prowadzonych za pośrednictwem Platformy):
 - a) możliwość swobodnej komunikacji dwustronnej;
 - b) możliwość wysłania wiadomości masowej;
 - c) możliwość przesyłania tekstu i załączników w wiadomościach;
 - d) możliwość wygenerowania raportu z wysłania i odebrania wiadomości;

- e) możliwość zadawania pytań do postępowania lub/i do zamieszczonego dokumentu;
 - f) możliwość składania innych dokumentów czy informacji, np.: środków ochrony prawnej
 - g) możliwość sortowania dokumentów, np. według dat, kategorii, użytkowników.
 - h) automatyczne generowanie komunikatu dla Zamawiającego i Wykonawcy informującego, przesyłanego w czasie rzeczywistym, że wiadomość została odczytana przez adresata.
- powiadomienia przypominające o terminie otwarcia ofert, publikacji ogłoszeń, wpłynięciu zapytań, ofert i wszelkiej korespondencji, wniesionych odwołaniach, terminie zbliżającego się zakończenia związania ofertą, itd.
 - funkcjonalność pozwalająca na wybranie innego wykonawcy z najkorzystniejszą ofertą dla każdej części postępowania,
 - definiowanie w ramach jednej części wielu pozycji zakupowych,
 - określenie odrębnych lub tożsamyh warunków udziału w postępowaniu i kryteriów oceny ofert dla każdej części postępowania,
 - oddzielne procedowanie dla każdej części postępowania niezależnie od czynności i decyzji podejmowanych dla pozostałych części postępowania,
 - ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez oferentów z dokładnością do pojedynczego warunku,
 - odrzucenie oferty i wykluczenie oferenta na każdym etapie postępowania i odrębnie dla każdej części postępowania,
 - składanie oferty wraz z możliwością przypisania załączników do warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert oraz potwierdzenia spełnienia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia przez oferenta,
 - weryfikacja podpisów elektronicznych (kwalifikowanych, zaufanych i osobistych) wygenerowania raportu z weryfikacji ww. podpisów,
 - możliwość przesłania przez oferowaną platformę informacji o złożonych ofertach do Prezesa UZP,
 - definiowanie proponowanej listy wykonawców wybranych z bazy danych platformy zakupowej,
 - publikacja formularzy, dokumentów i dodatkowych informacji w strefie publicznej,
 - integracja z platformą eNotice2 poprzez usługę eSender (także wyszukiwarka aktualnych ogłoszeń wymienionych w dyrektywach 2014/24/UE i 2014/25/UE),
 - integracja z Biuletynem Zamówień Publicznych (aktualny zbiór ogłoszeń np. ogłoszenie o zamówieniu, o wyniku, o wykonaniu umowy),

- elektroniczna rejestracja przez oferentów lub Zamawiającego odwołań na czynności Zamawiającego,
- przeprowadzenie ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej dla danej części (np. w przypadku rezygnacji wybranego oferenta z realizacji zamówienia).
- umożliwienie użytkownikowi zewnętrznemu rejestrację w aplikacji. Aplikacja wymusza podanie pełnych danych rejestrowych firmy (w tym NIP, REGON), rodzaj wykonawcy (mikro, mały, średni, inny, dane adresowe (w tym korespondencji), a dla osób fizycznych podanie numeru PESEL oraz danych adresowych (w tym do korespondencji).
- integracja z wyszukiwarką KRS, typu Rejestr.io <https://rejestr.io/> z platformą zakupową, której integracja i jej ciągłość działania/ usługi po integracji, w przypadku zastosowania opcji, będzie spoczywać w kompetencji Wykonawcy; Piaskownica API: <https://rejestr.io/api> ,
- wzory pism i dokumentów zgodne z aktualną ustawą Prawo zamówień publicznych (Pzp z 2019 r., obowiązującą od 2021 r. z późniejszymi zmianami) i wszelkimi zmianami do niej,
- możliwość dodawania plików zewnętrznych, w tym również po zakończeniu postępowania elektronicznego,
- wprowadzanie zastępstw członków komisji w prowadzonych postępowaniach, do zapewnienia ciągłości prowadzenia postępowań,
- przeprowadzanie szkoleń (w formie zdalnej) z obsługi funkcjonalności platformy zakupowej w zakresie postępowań PZP, postępowań zakupowych i sprawozdawczości, obsługi wniosków i administrowania, obsługi funkcjonalności powstałych w wyniku integracji z aplikacjami zewnętrznymi oraz wszelkimi zmianami wprowadzanymi na platformie,
- udostępnienie Zamawiającemu środowiska testowego platformy zakupowej, na okres co najmniej **6 miesięcy** od dnia zawarcia umowy,
- bieżące i terminowe dokonywanie zmian na platformie zakupowej, odpowiednio do zmian przepisów prawa, w szczególności ustawy PZP,
- zapewnienie bezpieczeństwa danych (w tym danych osobowych) w aplikacji oraz reagowanie na incydenty związane z bezpieczeństwem tych danych,
- utrzymanie danych archiwalnych przez minimum 5 (pięć) lat po zakończeniu postępowania,

Funkcjonalności planu postępowań

- automatyczne powiązanie zamówień z planem postępowań

- Integracja planu postępowań prowadzonego w Aplikacji z planem publikowanym na Platformie e-zamówienia
- Integracja planu zamówień prowadzonego w Aplikacji z planem publikowanym na Platformie zakupowej

Ad. 3 Archiwizacja

Każde zakończone postępowanie musi posiadać mechanizm umożliwiający wyeksportowanie metadanych w formacie XML. Zarchiwizowane postępowanie ma postać folderową. Każdy z folderów jest opisany i przypisany do poszczególnych zakładki w systemie. Dane umieszczone w postępowaniu generowane są do pliku.json, który w przejrzysty sposób prezentuje treść jaką umieścił prowadzący postępowanie.

Moduł Archiwizacji obejmuje wszystkie dokumenty elektroniczne tak jak np. JEDZ, oferty sporządzone w postaci elektronicznej itd. Dokumenty przechowywane w formie elektronicznej z zapewnieniem integralności treści dokumentów i metadanych przez zabezpieczenie przed wprowadzaniem zmian, zabezpieczone przed usunięciem dokumentów z systemu, z możliwością stałego i skutecznego dostępu do dokumentów z możliwością ich wyszukiwania. Możliwość przesyłania dokumentów do innych systemów teleinformatycznych.

Ad. 4 Raportowanie

Możliwość wygenerowania zestawienia danych prezentowanych w formie tabeli, które pobierane są z obiektów utworzonych w aplikacji. Każdy raport zawiera indywidulane zestawienie danych określonych w zdefiniowanym szablonie.

Możliwość zdefiniowania następujących raportów:

1. Potwierdzenie podpisu oferty kwalifikowanym podpisem – zawiera numer, przedmiot i etap postępowania, dane adresowe wykonawcy, status oferty, datę przyjęcia oferty przez system, datę przyjęcia podpisu wraz z datą ważności certyfikatu.
2. Potwierdzenie zaszyfrowania oferty – składa się na numer, przedmiot i etap postępowania, danych adresowych wykonawcy, statusie oferty, dacie jej przyjęcia przez system wraz z informacją czy została zaszyfrowana.
3. Potwierdzenia złożenia oferty w terminie – prezentuje dane numeru, przedmiotu i etapu postępowania, dane adresowe wykonawcy, statusu oferty, dacie jej przyjęcia przez system oraz informację czy została złożona w terminie.
4. Raport z postępowań – zawiera informację o numerze, przedmiocie, typie i liczbie części postępowania, wartości szacunkowej oraz kwocie na sfinansowanie zamówienia oraz kodzie CPV.

Ad. 5 Sprawozdawczość

Możliwość wygenerowania rocznego sprawozdania z przeprowadzonych postępowań zawierającego zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem takiego sprawozdania.

- Możliwość samodzielnej edycji sprawozdania rocznego;
- Integracja sprawozdania rocznego z Platformą e-zamówienia.

Ad.6 Helpdesk i hotline

Zapewnienie Zamawiającemu dostępu do helpdesk i hotline od pon. do piątku w godzinach 8⁰⁰ do 17⁰⁰, **Wymagania dla Service Desk** - zgłoszenia będą przekazywane przez użytkowników platformy jednym ze sposobów, opisanych poniżej. Fakt przekazania zgłoszenia będzie odnotowany w systemie Service Desk Wykonawcy oraz zostanie mu nadany numer identyfikacyjny. Rejestracja zgłoszenia powinna nastąpić nie później niż 10 minut od czasu zarejestrowania zgłoszenia, a użytkownik Platformy winien otrzymać o tym stosowne powiadomienie (np. wiadomość e-mail z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia wraz z numerem identyfikacyjnym). Zgłoszenia muszą być na czas trwania umowy archiwizowane:

- 1) **Zgłoszenie mailowe** - każdy użytkownik platformy może wysłać e-mail ze zgłoszeniem zawierającym opis incydentu lub pytanie na adres poczty elektronicznej Wykonawcy;
- 2) **Zgłoszenie telefoniczne** - zgłoszenia telefoniczne będą na życzenie rejestrowane przez doradców Service Desk w systemie Help Desk Wykonawcy w trakcie prowadzenia rozmowy. Osoba zgłaszająca powinna podać opis incydentu lub zadać pytanie wskazując dane kontaktowe (imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu). Dla celów bezpieczeństwa i zachowania należytej staranności wszystkie rozmowy będą nagrywane i przechowywane minimum 1 miesiąc;
- 3) **Zgłoszenie za pośrednictwem formularza dostępnego na platformie** - każdy użytkownik platformy może wysłać zgłoszeniem za pomocą formularza dostępnego po zalogowaniu się zawierające opis incydentu lub pytanie na adres poczty elektronicznej Wykonawcy;
- 4) **Zgłoszenie za pośrednictwem czatu dostępnego na platformie** - każdy użytkownik platformy może wysłać zgłoszeniem za pomocą czatu dostępnego po zalogowaniu się zawierającym opis incydentu lub pytanie na adres poczty elektronicznej Wykonawcy.

- a) **Realizacja zgłoszeń** - w przypadku, gdy opis zgłoszenia jest niejasny lub niekompletny wówczas doradca Help Desk Zamawiającego powinien zwrócić się z prośbą do osoby zgłaszającej o uzupełnienie informacji.
- b) Doradca Service Desk Wykonawcy po zrealizowaniu zgłoszenia odpowiada zgłaszającemu.
- c) W przypadku, w którym użytkownik uzna, że zgłoszenie nie zostało rozwiązane, może odpisać operatorowi platformy, i tym samym zgłoszenie musi automatycznie się wznowić, zachowując historię z poprzedniej korespondencji.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przystąpił do prac wdrożeniowych w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy