**Załącznik Nr 1 do Umowy nr …………………**

# Opis Przedmiotu Zamówienia

# Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem Zamówienia jest:

* 1. nieodpłatna konfiguracja Systemu do zgodności z OPZ;
  2. udostępnianie Zamawiającemu Systemu oraz Wsparcie Zamawiającego w całym okresie udostępniania Systemu, uwzględniające przeprowadzenie Zajęć Instruujących w zakresie określonym w pkt II.8 OPZ;
  3. nieodpłatna integracja Systemu z systemem EZD Zamawiającego w zakresie określonym w pkt II.7 OPZ.

Szczegółowy opis funkcjonalności, jakie musi spełniać System, znajduje się w pkt II i III OPZ.

# Wymagania szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia

# Zasady udostępnienia Systemu

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, w terminie wskazanym w OPZ i Umowie, dostosował udostępniany System do wymagań określonych w OPZ, złożonej oferty oraz ustaleń z Zamawiającym dokonanych po zawarciu Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się także, po uzgodnieniu z Zamawiającym, do bezpłatnego wprowadzania poprawek w Systemie, wynikających z potrzeby poprawienia ergonomii Systemu, w szczególności:

* nazewnictwa i umiejscowienia przycisków,
* treści komunikatów i alertów generowanych przez System,
* zakresu wyświetlanych informacji w profilu użytkownika.

System będzie udostępniany jako oddzielna instancja (jedna dla wszystkich poniższych jednostek Zamawiającego), pod adresem https://zamowienia.um.warszawa.pl.

System będzie dostępny dla użytkownika za pośrednictwem ogólnodostępnych przeglądarek stron www w wersjach wspieranych przez ich producentów, działających na komputerach klasy PC z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows oraz MacOS, w wersji wspieranej przez producenta systemu.

System nie może wymuszać zainstalowania na komputerze użytkownika dodatkowych, odpłatnych komponentów oprogramowania (np. kontrolek), które będą niezbędne do poprawnego użytkowania Systemu w zakresie wszystkich funkcjonalności określonych w OPZ.

Udostępniany System ma zapewnić prowadzenie Procedur Zakupowych w formie elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwana dalej Ustawą lub Pzp, regulacjami systemu zamówień publicznych w Polsce (dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/uzp/prawo>) oraz pozostałymi aktami prawnymi wskazanymi poniżej:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Pozostałe akty prawne** |
| 1 | Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) |
| 2 | Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1440) |
| 3 | Ustawa z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 442 z późn. zm.) |
| 4 | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2024 poz. 773) |
| 5 | Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1077 z późń. zm.) |

Tabela 1. Wykaz aktów prawnych

Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dostosowania Systemu do zgodności   
z aktualnymi aktami prawnymi – w przypadku, gdy w trakcie obowiązywania Umowy zostaną opublikowane dodatkowe akty prawne lub te wskazane zostaną zmienione – chyba, że Zamawiający uzna, że zmiana aktów prawnych nie ma znaczenia dla prawidłowego funkcjonowania Systemu.

W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania Umowy okaże się, że Zamawiający ma obowiązek korzystania z rozwiązania informatycznego wskazanego przez Urząd Zamówień Publicznych lub inny organ administracji rządowej, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego zintegrowania Systemu ze wskazanym rozwiązaniem informatycznym.

Zamawiający dopuszcza, aby moduł z funkcjonalnością do prowadzenia aukcji elektronicznych (zwana dalej Platformą Aukcyjną lub PA) nie był integralną częścią Systemu. W takim przypadku System i Platforma Aukcyjna muszą być zintegrowane co najmniej w zakresie autentykacji (logowania) oraz dwukierunkowej wymiany danych.

System musi zostać udostępniony w dwóch Środowiskach: Produkcyjnym i Testowym.

Zamawiający dopuszcza, aby Środowisko Produkcyjne i Testowe były obsługiwane przez dwie niezależne od siebie instancje.

Nie jest wymagane zapewnienie wspólnego logowania do każdej z instancji, ani wymiana danych pomiędzy nimi.

W przypadku, gdy Środowisko Produkcyjne i Testowe stanowią oddzielne instancje, Zamawiający wymaga, aby każda z nich była dedykowana tylko dla Jednostek Zamawiających wskazanych w tabeli 2 (jedna dla wszystkich jednostek).

Środowisko Testowe musi zapewniać użytkownikom definiowanie i prowadzenie Procedur Zakupowych bez konieczności ich upubliczniania.

W celu złożenia ofert w testowo prowadzonych Procedurach Zakupowych (tam gdzie złożenie oferty, wniosku lub pracy konkursowej jest wymagane) użytkownik musi mieć możliwość zalogowania się jako wykonawca testowy (jeżeli przyjęta funkcjonalność Systemu uniemożliwia złożenie oferty w trybie testowym z konta użytkownika).

Zamawiający wymaga, aby korzystanie z Systemu przez wykonawców biorących udział   
w Procedurach Zakupowych prowadzonych przez jednostki Zamawiającego wskazane w OPZ, było dla wykonawców nieodpłatne.

Niedozwolone jest pobieranie od wykonawców opłat za rejestrację w Systemie, a także za każdą inną czynność, którą wykonawca podejmuje w ramach udziału w Procedurze Zakupowej prowadzonej w Systemie. System nie może wymuszać żadnych zgód marketingowych oraz akceptacji jakichkolwiek regulaminów korzystania z Systemu, których zapisy ograniczałyby swobodny dostęp do udziału wykonawcy w postępowaniu.

Wykonawca nie będzie wykorzystywał danych wykonawców do celów komercyjnych   
w prowadzonej przez siebie działalności.

Zamawiający wymaga, aby Dane Osobowe wykonawców biorących udział w postępowaniach Jednostek Zamawiającego podlegały anonimizacji zgodnie ze wskazanymi w Tabeli 1 przepisami RODO oraz zapisami Umowy.

# Bieżąca obsługa (wsparcie) Zamawiającego

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia telefonicznego wsparcia Zamawiającego   
w zakresie bieżącego funkcjonowania Systemu. Wykonawca udostępni Zamawiającemu system helpdesk, poprzez który Zamawiający będzie zgłaszał problemy z działaniem Systemu oraz wskaże co najmniej jedną osobę pełniącą rolę konsultanta Zamawiającego. W przypadku zmiany osoby pełniącej rolę konsultanta Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie wskaże Zamawiającemu nową osobę. Zamawiający wymaga, aby funkcję konsultanta Zamawiającego pełniła osoba polskojęzyczna. W przypadku, gdy Wykonawca wyznaczy na konsultanta Zamawiającego osobę, której ojczystym językiem nie jest język polski, Zamawiający będzie wymagał przedłożenia certyfikatów potwierdzających znajomość przez tę osobę języka polskiego na poziomie co najmniej B2 w zakresie języka technicznego oraz co najmniej B1 w pozostałym zakresie, zarówno w mowie jak i w piśmie.

W przypadku zaistnienia podejrzenia co do nieprawidłowego działania Systemu Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, w terminie 48 godzin, pisemnego oświadczenia o prawidłowym lub nieprawidłowym działaniu Systemu w czasie wskazanym przez Zamawiającego. Termin jest liczony od przekazania przez Zamawiającego prośby o wydanie oświadczenia.

# Zamawiający

System obsługuje Procedury Zakupowe prowadzone przez Urząd m.st. Warszawy oraz Urzędy Dzielnic m.st. Warszawy. Informacje dotyczące nazw wyświetlanych w strefie wewnętrznej oraz nazw wyświetlanych w ogłoszeniach zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (<https://ezamowienia.gov.pl>) lub w Dz. Urz. UE (<https://ted.europa.eu>) zostały wskazane w Tabeli nr 2.

Szczegółowe dane teleadresowe poszczególnych jednostek zamawiających są dostępne na stronie [https://um.warszawa.pl](http://www.um.warszawa.pl) oraz zostaną przekazane przez Zamawiającego na życzenie Wykonawcy.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Jednostka zamawiająca** | **Nazwa wewnętrzna** | **Nazwa wyświetlana w ogłoszeniu** |
| 1 | Urząd m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa |
| 2 | Dzielnica Bemowo m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Bemowo |
| 3 | Dzielnica Białołęka m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Białołęka |
| 4 | Dzielnica Bielany m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Bielany |
| 5 | Dzielnica Mokotów m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Mokotów |
| 6 | Dzielnica Ochota m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Ochota |
| 7 | Dzielnica Praga-Południe m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Praga-Południe |
| 8 | Dzielnica Praga-Północ m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Północ |
| 9 | Dzielnica Rembertów m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Rembertów |
| 10 | Dzielnica Śródmieście m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Śródmieście |
| 11 | Dzielnica Targówek m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Targówek |
| 12 | Dzielnica Ursus m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Ursus |
| 13 | Dzielnica Ursynów m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Ursynów |
| 14 | Dzielnica Wawer m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Wawer |
| 15 | Dzielnica Wesoła m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Wesoła |
| 16 | Dzielnica Wilanów m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Wilanów |
| 17 | Dzielnica Włochy m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Włochy |
| 18 | Dzielnica Wola m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Wola |
| 19 | Dzielnica Żoliborz m.st. Warszawy | zgodna z Systemem Logowania | Miasto Stołecznie Warszawa Dzielnica Żoliborz |

Tabela 2. Nazwy jednostek Zamawiającego

# Użytkownicy Systemu

* 1. Grupy użytkowników i ich uprawnienia

Grupy użytkowników, ich uprawnienia oraz szacunkowe ilości zostały określone w Tabeli nr 3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Grupa użytkowników** | **Uprawnienia** | **Ilość** | **Lokalizacja** |
| 1 | Administrator | * Dodawanie/edytowanie/usuwanie danych Jednostek Zamawiających  w zakresie komórek organizacyjnych oraz danych teleadresowych * Dodawanie/edytowanie/usuwanie użytkowników i zarządzanie ich uprawnieniami * Edytowanie listy słownikowej jednostek miary oraz innych list słownikowych udostępnionych do edycji przez Wykonawcę * Prowadzenie aukcji elektronicznych * Rejestrowanie umów ramowych w Systemie oraz definiowanie katalogów elektronicznych w oparciu o umowy ramowe * Edytowanie określonej systemowo wartości szacunkowej zamówienia wykonawczego objętego katalogiem elektronicznym * Edytowanie statusu („aktywny”-„nieaktywny”) oraz danych Wykonawców objętych katalogiem elektronicznym * Ustanawianie i usuwanie zastępstw w systemie * Dodawanie/edytowanie/usuwanie  (w zakresie dopuszczanym przez System) danych dotyczących postępowań oraz możliwość zarchiwizowania Procedury Zakupowej po jej zakończeniu * Zmiana statusu Procedury Zakupowej  z „archiwalne” na „bieżące” * Definiowanie i prowadzenie zdefiniowanych przez siebie Procedur Zakupowych * Oddzielny podgląd własnych Procedur Zakupowych (Moje postępowania) oraz wszystkich procedur prowadzonych w Systemie (Wszystkie postępowania) z podziałem na ich aktualny status (np. w przygotowaniu/ogłoszone/archiwalne) * Dostęp do strefy publicznej i ogłoszeń i informacji w niej zawartych bez konieczności wylogowania się z Systemu * Weryfikowanie wykonawców  i nadawanie im uprawnień, jeżeli System wymusza prerejestrację wykonawców * Dodawanie wykonawców do bazy wykonawców Systemu, w tym możliwość dodania wykonawców testowych niebędących rzeczywistymi podmiotami  (w instancji produkcyjnej oraz instancji testowej – jeżeli baza wykonawców jest oddzielna dla obu instancji) * Edytowanie danych wykonawców  w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia aukcji elektronicznej * Zamieszczanie w strefie publicznej Systemu plików z planami zamówień Jednostek Zamawiających. | 5 (bez ograniczeń) | Urząd m.st Warszawy Biuro Zamówień Publicznych |
| 2 | Sekretarz Komisji Przetargowej  (SKP) | * Definiowanie i prowadzenie zdefiniowanych przez siebie procedur zakupowych * Dodawanie/edytowanie/usuwanie (w zakresie dopuszczanym przez System) danych dotyczących prowadzonych przez siebie procedur zakupowych oraz możliwość zarchiwizowania procedury zakupowej po jej zakończeniu * Oddzielny podgląd własnych procedur zakupowych (Moje postępowania) oraz wszystkich procedur prowadzonych w Systemie (Wszystkie postępowania)  z podziałem na ich aktualny status (np. w przygotowaniu/ogłoszone/archiwalne) * Dostęp do strefy publicznej  i ogłoszeń oraz informacji w niej zawartych bez konieczności wylogowania się z Systemu * Ustanawianie i usuwanie zastępstw w systemie w zakresie prowadzonych przez siebie postępowań * Uprawnienia Obserwatora w zakresie aukcji elektronicznej | Bez ograniczeń | * Urząd m.st Warszawy Biuro Zamówień Publicznych * Urzędy Dzielnic Wydziały ZP dla Dzielnic |
| 3 | Sekretarz – Pracownik merytoryczny  (SPM) | * Definiowanie i prowadzenie zdefiniowanych przez siebie w Systemie następujących procedur zakupowych: Konkurs, badanie rynku, Postępowanie wyłączone z Pzp, Zamówienie wykonawcze do umowy ramowej * Dodawanie/edytowanie/usuwanie (w zakresie dopuszczanym przez System) danych dotyczących prowadzonych przez siebie procedur zakupowych oraz możliwość zarchiwizowania procedury zakupowej po jej zakończeniu * Oddzielny podgląd własnych procedur zakupowych (Moje postępowania) oraz wszystkich procedur prowadzonych w Systemie (Wszystkie postępowania)  z podziałem na ich aktualny status (np. w przygotowaniu/ogłoszone/archiwalne) * Dostęp do strefy publicznej  i ogłoszeń oraz informacji w niej zawartych bez konieczności wylogowania się z Systemu * Ustanawianie i usuwanie zastępstw w systemie w zakresie prowadzonych przez siebie postępowań * Uprawnienia Obserwatora w zakresie aukcji elektronicznej | Bez ograniczeń | * Biura Urzędu m.st Warszawy z wyłączeniem Biura Zamówień Publicznych * Wydziały Urzędów Dzielnic z wyłączeniem Wydziałów ZP dla Dzielnic |
| 4 | Członek Komisji Przetargowej  (CKP) | * Podgląd przebiegu procedury zakupowej, w której dana osoba jest członkiem, przewodniczącym Komisji Przetargowej lub ekspertem, bez możliwości edycji jakiegokolwiek jej parametru. | Bez ograniczeń | * Biura Urzędu m.st Warszawy * Wydziały Urzędów Dzielnic * Osoby spoza UM i UD będące w składzie Komisji |
| 5 | Obserwator | * Podgląd przebiegu aukcji elektronicznej (bez możliwości edycji jakiegokolwiek jej parametru),  w zakresie wartości poszczególnych parametrów ofert dla poszczególnych wykonawców, liczby punktów oraz rankingu poszczególnych ofert | Bez ograniczeń | * Biura Urzędu m.st Warszawy * Wydziały Urzędów Dzielnic * Osoby spoza UM i UD będące w składzie Komisji |
| 6 | Wykonawca | Bez konieczności logowania:   * Podgląd ogłoszeń o procedurach zakupowych zamieszczonych w strefie publicznej, w tym możliwość pobrania dokumentacji procedury * Komunikacja z Zamawiającym przed upływem terminu składania ofert  (w tym w postaci załączonych plików) * Rejestrowanie konta w Systemie   Dla zalogowanych wykonawców:   * Prowadzenie korespondencji z Zamawiającym w postępowaniach do momentu ich zakończenia przez SKP lub SPM; * Składanie odpowiedzi na badanie rynku, wniosków o dopuszczenie do udziału w procedurach zakupowych, ofert, prac konkursowych (w tym ich zmiana lub wycofanie) oraz wszelkich oświadczeń lub dokumentów (w tym w postaci załączonych plików) związanych z procedurą zakupową,  w której dany wykonawca bierze udział * Podgląd aktualnego statusu procedury zakupowej, w którym wykonawca zadał pytanie lub złożył wniosek lub ofertę * Udział w aukcji elektronicznej jeżeli został do niej zaproszony * Edytowanie własnych danych  w zakresie nie wpływającym na przebieg procedury zakupowej (tzn. niebędących danymi wykorzystywanymi do logowania się – identyfikacji w toku aukcji), w którym aktualnie uczestniczy wykonawca | Bez ograniczeń | Nie dotyczy |

Tabela 2. Grupy użytkowników

* 1. Logowanie do Systemu

Użytkownicy logują się do Systemu za pomocą loginu i hasła, po uprzednim zarejestrowaniu konta. Ponadto System powinien udostępniać możliwość zalogowania Użytkownikom posiadającym konta w Systemie Logowania poprzez użycie logowania domenowego (Active Directory) lub logowania z użyciem entraID (tożsamość zsynchronizowana). Szczegółowe zasady integracji Systemu z Systemem Logowania Zamawiającego zostaną uzgodnione po zawarciu Umowy.

System nie może wymuszać na użytkownikach innych metod autentykacji, w szczególności posiadania przez nich certyfikatów podpisów elektronicznych, profili zaufanych lub podpisów osobistych, przy realizacji czynności w Systemie.

* 1. Administrowanie uprawnieniami użytkowników Zamawiającego

System umożliwia Administratorowi zarządzanie uprawnieniami użytkowników.

System musi posiadać mechanizm importu listy użytkowników z Systemu Logowania Zamawiającego, zawierającą co najmniej następujący zakres informacji:

* Imię i Nazwisko użytkownika;
* Adres e-mail użytkownika;
* Jednostka Zamawiająca użytkownika (spośród określonych w Tabeli 2);
* Komórka, w której pracuje użytkownik (np. Biuro, Wydział, Zespół, Referat);
* Grupa użytkowników, do której należy użytkownik (wybór z listy powyższych grup przez Administratora);

Zamawiający wymaga, aby przypisywanie użytkowników do poszczególnych grup określonych w Tabeli 3, w tym określanie uprawnień dla poszczególnych grup, było realizowane z poziomu Systemu (nie z Systemu Logowania Zamawiającego).

Ponadto System umożliwia Administratorowi dodawanie użytkowników poprzez wypełnienie formularza systemowego oraz upload pliku z danymi użytkowników.

Lista Administratorów, którym uprawnienia nada Wykonawca, zostanie przekazana Wykonawcy po zawarciu umowy na etapie konfigurowania Systemu. Po nadaniu uprawnień Administratorzy będą nadawali uprawnienia kolejnym użytkownikom Systemu zgodnie z ww. podziałem na jednostki i grupy.

* 1. Zarządzanie zastępstwami

System ma umożliwiać wskazanym powyżej grupom użytkowników ustanawianie zastępstw, przy zachowaniu poniższych zasad:

* Administrator może wskazać dowolnego użytkownika Systemu (w tym siebie) jako osobę zastępującą dowolnego użytkownika (z każdej z grupy użytkowników wskazanej w Tabeli 3). Przy ustanawianiu zastępstwa Administrator musi określić: użytkownika zastępowanego i zastępującego, termin rozpoczęcia i zakończenia zastępstwa oraz postępowanie (jedno lub wiele) z listy procedur zakupowych prowadzonych przez użytkownika zastępowanego. W przypadku, gdy użytkownicy należą do różnych grup użytkowników, użytkownik zastępujący automatycznie otrzymuje uprawnienia grupy użytkowników, do której należy użytkownik zastępowany, z wyjątkiem roli Administratora, w którą nie można wejść korzystając z funkcjonalności zastępstwa;
* Użytkownik SKP lub SPM może wskazać jako osobę zastępującą tylko użytkownika z tej samej grupy użytkowników oraz w ramach tej samej komórki. Przy ustanawianiu zastępstwa użytkownik definiujący zastępstwo musi określić: użytkownika zastępującego (użytkownik nie może ustanowić siebie jako zastępstwo innego użytkownika), termin rozpoczęcia i zakończenia zastępstwa oraz procedurę zakupową (jedno lub wiele) z listy prowadzonych przez siebie procedur.

Użytkownik, który zastępuje użytkownika, ma mieć identyczne uprawnienia w zakresie procedury zakupowej, której zastępstwo dotyczy, co użytkownik zastępowany.

* 1. Edycja prowadzonych procedur i dostęp do załączników

System umożliwi podgląd oraz edycję procedur zakupowych prowadzonych w Systemie grupom użytkowników, dla których określono takie uprawnienia w Tabeli 3.

System umożliwi edycję procedur zakupowych (w tym załączonej dokumentacji) w zakresie wynikającym z Ustawy lub przyjętej przez System logiki prowadzenia procedury zakupowej w Systemie (w tym także ogłoszeń zamieszczanych w strefie publicznej dotyczących procedur zakupowych prowadzonych poza Systemem), tylko użytkownikom, którzy zdefiniowali daną procedurę zakupową.

* 1. Udostępnianie dokumentacji

Pliki zamieszczone w strefie publicznej systemu mają być dostępne do wglądu i pobrania przez użytkowników niezalogowanych, bez jakichkolwiek warunków i ograniczeń.

System umożliwi pobieranie formularzy zdefiniowanych przez SKP lub SPM w Systemie (takich jak Formularze wniosków lub formularze ofert) oraz plików zamieszczanych w strefie publicznej Systemu i dodawanych do Systemu na poszczególnych etapach procedury.

System musi umożliwić pobieranie zarówno pojedynczych dokumentów, jak i jednoczesne pobranie wszystkich dokumentów w postaci paczki dokumentów w folderze .zip (np. w przypadku pobierania przez wykonawców dokumentacji postępowania ze strefy publicznej lub pobierania przez użytkowników ofert złożonych w Systemie).

Formularze wniosków oraz formularze ofert zdefiniowane w Systemie muszą być możliwe do pobrania formacie .pdf. Formularze JEDZ zdefiniowane w Systemie muszą być możliwe do pobrania w formacie .xml oraz .pdf. Pliki zamieszczane w strefie publicznej Systemu lub dodawane do Systemu na poszczególnych etapach procedury powinny być możliwe do pobrania w formacie w jakim zostały zamieszczone w Systemie.

Pytania zadane poprzez formularz w Systemie muszą być możliwe do pobrania w formacie umożliwiającym edycję.

System musi umożliwiać pobieranie dokumentów, które zostały podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób umożliwiający weryfikację faktu ich podpisania.

System udostępni użytkownikom dokumentację załączoną do procedury zakupowej na następujących zasadach:

* Pytania zadane w Systemie mogą być udostępniane tylko SKP lub SPM, który zdefiniował procedurę zakupową oraz wskazanym przez niego w Systemie CKP;
* System ma informować SKP lub SPM oraz CKP o fakcie złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub oferty w Systemie. Do momentu upływu zdefiniowanego w Systemie terminu składania wniosków, otwarcia ofert, opracowań studialnych oraz prac konkursowych, System prezentuje ww. Użytkownikom informacje o nazwie wykonawcy, który je złożył. System wraz z upływem terminu składania wniosków lub otwarcia ofert umożliwia SKP lub SPM dokonanie czynności ich otwarcia;
* System ma informować SKP lub SPM o fakcie złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie lub opracowania studialnego lub pracy konkursowej  
  w Systemie. Do momentu upływu zdefiniowanego w Systemie terminu składania wniosków, otwarcia opracowań studialnych oraz prac konkursowych, System prezentuje ww. Użytkownikom informacje o nazwie wykonawcy, który je złożył. System wraz z upływem terminu składania wniosków lub otwarcia ofert umożliwia SKP lub SPM dokonanie czynności ich otwarcia;
* System ma umożliwiać podgląd oraz pobranie wniosków i ofert oraz pozostałych dokumentów złożonych w procedurze zakupowej (np. wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych wniosków lub ofert) SKP lub SPM, a także CKP jedynie w zakresie, w którym zostaną one udostępnione w Systemie CKP przez SKP lub SPM;
* System ma umożliwiać podgląd oraz pobranie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie lub opracowania studialnego lub pracy konkursowej oraz pozostałych dokumentów złożonych w procedurze zakupowej (np. wyjaśnień i uzupełnień treści złożonych wniosków) SKP lub SPM;
* System umożliwi wykonawcom pobieranie wypełnionych przez wykonawcę formularzy ofert, formularzy JEDZ oraz innych oświadczeń. Formularze powinny być możliwe do zapisania w formacie, w jakim zostały dodane do Systemu. Po złożeniu wniosku lub oferty System uniemożliwi pobieranie złożonych dokumentów, chyba że wykonawca wycofa złożoną ofertę (co zostanie odnotowane w raportach z przebiegu postępowania w Systemie);

# Strefa publiczna Systemu

* 1. Sposób prezentacji informacji w strefie publicznej

Na ogólnodostępnej głównej stronie strefy publicznej Systemu, po jej lewej stronie, powinno znajdować się pionowe menu z poniższymi zakładkami. Strefa publiczna nie może zawierać więcej niż jednej zakładki o takiej samej lub podobnej nazwie.

Poszczególne zakładki powinny bezpośrednio przekierowywać do następujących informacji:

* + 1. Plany postępowań – strefa aktualnych wersji planów postępowań w podziale na Zamawiających. Po wyborze konkretnego Zamawiającego możliwe jest pobranie pliku z jego aktualnie opublikowanym planem postępowań;
    2. Postępowania Pzp – strefa informacji dotyczących postępowań prowadzonych w trybach Pzp, w podziale na:
* Postępowania przed terminem składania wniosków/ofert (informacje dostępne od momentu upublicznienia do upływu terminu składania wniosków/ofert w postępowaniu)
* Postępowania po terminie składania wniosków/ofert (informacje dostępne od upływu terminu składania wniosków/ofert do zakończenia postępowania)
* Postępowania zakończone (informacje dostępne od momentu zakończenia postępowania do nadania mu statusu „archiwalne”)
  + 1. Postępowania wyłączone z Pzp – strefa informacji dotyczących postępowań, przy których nie ma zastosowania Pzp, w podziale na:
* Postępowania przed terminem składania ofert (informacje dostępne od momentu upublicznienia do upływu terminu składania ofert w postępowaniu)
* Postępowania po terminie składania ofert (informacje dostępne od upływu terminu składania ofert do zakończenia postępowania)
* Postępowania zakończone (informacje dostępne od momentu zakończenia postępowania do nadania mu statusu „archiwalne”)
  + 1. Konkursy – strefa informacji dotyczących konkursów prowadzonych zgodnie z przepisami Pzp, w podziale na:
* Konkursy przed terminem składania wniosków/prac konkursowych (informacje dostępne od momentu upublicznienia do upływu terminu składania wniosków/opracowań studialnych/prac konkursowych w konkursie)
* Konkursy po terminie składania wniosków/prac konkursowych (informacje dostępne od upływu terminu składania wniosków/opracowań studialnych/prac konkursowych w konkursie do jego zakończenia)
* Konkursy zakończone (informacje dostępne od momentu zakończenia konkursu do nadania mu statusu „archiwalne”)
  + 1. Wstępne konsultacje rynkowe i badania rynku – strefa informacji dotyczących prowadzonych wstępnych konsultacji rynkowych oraz badań rynku, w podziale na:
* Aktualne (informacje dostępne od momentu upublicznienia procedury do jej zakończenia)
* Archiwalne (informacje dostępne od momentu zakończenia procedury do nadania jej statusu „archiwalne”)
  + 1. Baza wiedzy – zawiera pliki z instrukcjami korzystania z Systemu dedykowanymi dla wykonawców.

Po wskazaniu jednej z powyższych sekcji (z wyłączeniem sekcji Baza wiedzy), w centralnym miejscu strefy publicznej powinna się wyświetlić lista procedur spełniających wybrane kryterium wyszukiwania wraz z podstawowymi informacjami dotyczącymi każdej z procedur (co najmniej: Jednostka Zamawiająca, rodzaj zamówienia, przedmiot zamówienia, tryb postępowania, termin składania ofert/wniosków) oraz wielokryteriowa wyszukiwarka, która pozwoli zawęzić listę wyświetlanych informacji.

* 1. Publikacja planów postępowań

System umożliwia Administratorom zamieszczanie plików z planami postępowań, które dostępne są w strefie publicznej w wydzielonej zakładce „Plany postępowań”. System w ramach funkcjonalności obsługuje:

* Możliwość dodawania roku planistycznego oraz wycofywania z publikacji roku planistycznego, który nie jest już rokiem bieżącym;
* Możliwość ręcznego wskazania przez Administratora, której jednostki Zamawiającego dotyczy plik;
* Zastępowanie wersji bieżącej plikiem z kolejną aktualizacją dla danej jednostki Zamawiającego;
* Automatyczne wysyłanie do Administratora publikującego plik z planem postępowań powiadomienia mailowego o fakcie zamieszczenia pliku;
* Przechowywanie plików z kolejnymi wersjami planu postępowań;
* Generowanie raportu dotyczącego zamieszczanych plików z planami postępowań przez daną jednostkę Zamawiającego (zawartość minimalna: jednostka Zamawiającego, numer wersji/aktualizacji planu, data publikacji pliku, data wycofania pliku z publikacji, użytkownik publikujący);
  1. Publikacja w strefie publicznej informacji dotyczących prowadzonych procedur

1. Dodawanie informacji o procedurze prowadzonej w Systemie

System umożliwi wypełnienie ogłoszenia o zamówieniu z poziomu Systemu, jak i innych ogłoszeń przewidzianych w Pzp lub w innej procedurze obsługiwanej przez System. W takim przypadku odpowiednie formularze ogłoszeń będą wypełniane automatycznie informacjami, które uprzednio zostały wprowadzone w Systemie (niedopuszczalna jest konieczność podawania tych samych informacji dotyczących postępowania na różnych jego etapach).

System powinien umożliwiać obsługę ogłoszeń publikowanych w publikatorach Dz. Urz. UE ([https://ted.europa.eu](https://ted.europa.eu/)) oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych ([https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/)). Funkcja ta będzie zależna od udostępnianych przez te publikatory API, dlatego musi zostać udostępniona albo od dnia Startu Produkcyjnego Systemu – jeżeli API publikatora jest udostępniane i integracja jest stabilna albo niezwłocznie po przeprowadzeniu przez Wykonawcę testów potwierdzających stabilną wymianę danych pomiędzy Systemem a publikatorem

W celu upublicznienia ogłoszenia w strefie publicznej Systemu, System umożliwi wypełnienie metryki ogłoszenia w zakresie opisanym w tabeli 4.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Informacja** |
| 1 | Rodzaj procedury prowadzonej w Systemie |
| 2 | Tryb postępowania |
| 3 | Rodzaj zamówienia |
| 4 | Przedmiot zamówienia |
| 5 | Data składania wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych |
| 6 | Adres www, pod którym należy złożyć wnioski/oferty/opracowania studialne/prace konkursowe drogą elektroniczną (lub przycisk do przystąpienia do udziału w procedurze) |
| 7 | Adres, pod którym należy złożyć oferty w formie papierowej (wyświetla się w przypadku ręcznego wypełnienia) |
| 8 | Data otwarcia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych (jeżeli dotyczy) |
| 9 | Miejsce otwarcia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych (wyświetla się w przypadku ręcznego wypełnienia) |
| 10 | Czy Zamawiający zamierza zastosować aukcję elektroniczną (TAK/NIE) |
| 11 | Pełne ogłoszenie o zamówieniu i dokumentacja postępowania (widok plików) |

Tabela 3. Metryka ogłoszenia

System powinien automatycznie pobierać dane, które zostały już wprowadzone w Systemie na etapie definiowania postępowania. System umożliwi załączenie do metryki ogłoszenia:

* + - treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dz. Urz. UE (załączanej automatycznie w postaci pliku .pdf w przypadku wypełniania ogłoszenia o zamówieniu w Systemie lub załączanej w postaci pliku przez SKP lub SPM) oraz
    - dokumentacji postępowania uploadowanej uprzednio w Systemie.

W przypadku modyfikacji parametrów postępowania po upublicznieniu postępowania, metryka ogłoszenia będzie automatycznie aktualizowana po wprowadzeniu zmian do procedury w Systemie, dokumentacja procedury będzie aktualizowana zgodnie z zasadami opisanymi w OPZ.

1. Dodawanie informacji o procedurze prowadzonej poza Systemem:

System umożliwi zamieszczanie w strefie publicznej informacji o procedurach, które są prowadzone przez jednostki Zamawiającego poza Systemem. System udostępni funkcjonalność dodawania metryki ogłoszenia zgodnej z zakresem informacji określonym w Tabeli 4 oraz załączanie do niej w postaci plików: treści ogłoszenia o zamówieniu, dokumentacji postępowania oraz wszelkich ich zmian, które wystąpią do upływu terminu otwarcia ofert oraz innych informacji i dokumentów, które są określone w Ustawie na zasadach określonych w pkt 5.1.

# Zasady przechowywania i archiwizacji danych

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił przestrzeń na pliki z planami postępowań oraz dokumentację dodawaną do procedury zakupowej przez SKP lub SPM (dokumentacja udostępniana w strefie publicznej Systemu) oraz przez wykonawców (wnioski, oferty, pytania, odwołania, itp.).

Zamawiający wymaga, aby System archiwizował prowadzone procedury zakupowe przez cały okres obowiązywania Umowy. System ma zapewniać Administratorom, SKP, SPM dostęp do listy zarchiwizowanych procedur zakupowych (ograniczony do postępowań prowadzonych przez Jednostkę Zamawiającą użytkownika) wraz z dokumentacją i raportami dotyczącymi tych procedur.

Zamawiający wymaga, aby informacje dotyczące procedur zakupowych prowadzonych w Systemie (w tym pliki dokumentacji udostępniane wykonawcom w strefie publicznej), które zostały zakończone, były przechowywane w dostępnym dla zalogowanych użytkowników archiwum procedur zakupowych do ostatniego dnia obowiązywania Umowy (jako procedury archiwalne).

System ma zapewniać dostęp do raportu dotyczącego zamieszczanych plików z planami postępowań przez daną jednostkę Zamawiającego przez cały okres obowiązywania Umowy.

System ma zapewniać Administratorom dostęp do listy archiwalnych aukcji elektronicznych oraz raportów ich dotyczących i algorytmów służących do przyznawania punktacji składanym ofertom, które zostały w nich użyte.

Przed upływem terminu realizacji Umowy, w przypadku gdy Wykonawca nie będzie świadczył Zamawiającemu usługi udostępnienia Systemu w kolejnym okresie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu archiwum procedur zakupowych prowadzonych w Systemie. Archiwum zostanie przekazane Zamawiającemu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania Umowy. Archiwum zostanie przekazane w formie elektronicznej, w postaci plików (.pdf i .xlsx) zawierających zestawienia wszystkich danych dotyczących postępowań oraz aukcji elektronicznych.

# Integracja z EZD Zamawiającego

Zamawiający w 2025 r. zamierza uruchomić produkcyjnie, dla wszystkich jednostek Zamawiającego, system EZD (EZD Zamawiającego) oparty na systemie EZD RP. Mając to na uwadze Zamawiający zleci, w terminie uzgodnionym z Wykonawcą, integrację Systemu z EZD Zamawiającego.

Integracja ma zapewniać w szczególności:

* + - weryfikację uprawnień użytkownika za pomocą wybranego atrybutu użytkownika (np. id użytkownika, e-mail, itp.)
    - możliwość powiązania sprawy w EZD Zamawiającego z procedurą w Systemie (niezależnie od typu i sposobu prowadzenia procedury), na podstawie uzgodnionego identyfikatora integracji (np. id sprawy, nr kancelaryjny sprawy, itp.);
    - dwukierunkową komunikację pomiędzy systemami na każdym etapie procedury definiowanej w Systemie, umożliwiającą w szczególności przekazywanie i pobieranie: plików przypisanych do sprawy z zachowaniem ich pełnej struktury, aktualnego statusu sprawy i informacji o czynności.

# Zajęcia Instruujące oraz Instrukcje

Zamawiający wymaga, aby w wynagrodzeniu za udostępnianie Systemu Wykonawca uwzględnił koszt przeprowadzenia Zajęć instruujących z obsługi Systemu, przy czym:

* + - Wykonawca dotychczas świadczący usługę udostępnienia Systemu musi uwzględnić koszt zajęć instruujących, o których mowa w pkt 8.1 c) OPZ oraz instrukcji, o których mowa w pkt 8.2 OPZ;
    - Wykonawca inny niż dotychczas świadczący usługę udostępnienia Systemu musi uwzględnić koszt zajęć instruujących, o których mowa w pkt 8.1 a)-c) OPZ oraz instrukcji, o których mowa w pkt 8.2 OPZ.
  1. Zajęcia instruujące obejmujące wymaganą funkcjonalność Systemu

Zajęcia zostaną przeprowadzone oddzielnie dla Administratorów Systemu, oddzielnie dla SKP. Zamawiający wymaga, aby zajęcia dla Administratorów Systemu, odbyły się przed zajęciami dla SKP Zajęcia mają się odbywać na środowisku produkcyjnym lub środowisku tożsamym funkcjonalnie ze środowiskiem produkcyjnym.

1. Zajęcia instruujące dla Administratorów:
   * + Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, na własny koszt, zapewnił dedykowaną salę warsztatową. Zamawiający wymaga, aby sala, w której odbędą się zajęcia znajdowała się na terenie m.st. Warszawy. Sala musi być wyposażona w projektor multimedialny lub ekran, a także w niezbędną liczbę stanowisk komputerowych (1 uczestnik zajęć – 1 stanowisko);
     + Zamawiający wymaga, aby w trakcie zajęć Wykonawca zapewnił nieodpłatny serwis kawowy (herbata, kawa, woda, ciastka);
     + Czas trwania zajęć – 2 dni po 8 godzin lub ustalony z Zamawiającym;
     + Maksymalna liczba uczestników – 5 osób;
     + Minimalny zakres zajęć: zarządzenie uprawnieniami jednostek zamawiających oraz użytkowników Systemu, zarządzanie zastępstwami, definiowanie i przeprowadzenie aukcji dla postępowań prowadzonych w Systemie i poza nim (wybór wykonawców i nadawanie im uprawnień, określenie parametrów aukcji, podpinanie aukcji pod postępowanie prowadzone w Systemie) oraz definiowanie i przeprowadzenie postępowania w systemie o następujących minimalnych parametrach: przetarg nieograniczony lub tryb podstawowy podzielony na co najmniej 2 części, każda z części zawiera co najmniej 2 pozycje cenowe oraz 2 kryteria pozacenowe, definiowanie JEDZ oraz publikacja ogłoszeń w Dz. Urz. UE lub Biuletynie Zamówień Publicznych z poziomu Systemu. Oferty mają być podpisane podpisem elektronicznym, złożone w co najmniej 1 części przez co najmniej 2 różnych wykonawców. Zajęcia instruujące obejmują weryfikację i kwalifikację wykonawców w Systemie oraz definiowanie w Systemie z poziomu postępowania i przeprowadzenie aukcji elektronicznej, ocenę ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania. W ramach Zajęć instruujących uczestnik musi uzyskać wiedzę dotyczącą prawidłowego dokumentowania postępowania w Systemie (generowanie raportów, publikowanie ogłoszeń i informacji w strefie publicznej, itp.).
2. Zajęcia instruujące dla SKP:
   * + Czas trwania zajęć – 8 godzin w jednym dniu lub uzgodniony z Zamawiającym;
     + Zajęcia dla nieograniczonej liczby uczestników, on-line na platformie MS Teams będącej w dyspozycji Zamawiającego;
     + Minimalny zakres zajęć: definiowanie i przeprowadzenie postępowania (w tym modyfikowanie parametrów postępowania) w Systemie o następujących minimalnych parametrach: przetarg nieograniczony lub tryb podstawowy podzielony na co najmniej 2 części, każda z części zawiera co najmniej 2 pozycje cenowe oraz 2 kryteria pozacenowe, definiowanie JEDZ oraz ogłoszenia w Dz. Urz. UE lub w Biuletynie Zamówień Publicznych z poziomu Systemu. Oferty mają być podpisane podpisem elektronicznym, złożone w co najmniej 1 części przez co najmniej 2 różnych wykonawców. Zajęcia obejmują weryfikację i kwalifikację wykonawców w Systemie oraz definiowanie w Systemie z poziomu postępowania aukcji elektronicznej (tylko ogólna informacja o tej funkcjonalności). Zajęcia mają obejmować także ocenę ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania. W ramach zajęć uczestnik musi uzyskać wiedzę dotyczącą prawidłowego dokumentowania postępowania w Systemie (generowanie raportów, publikowanie ogłoszeń i informacji w strefie publicznej, itp.).

Szczegółowy zakres zajęć zostanie uzgodniony pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym po zawarciu umowy.

1. Zajęcia instruujące ze zmian w Systemie

W przypadku wprowadzenia zmian w Systemie mających wpływ na jego obsługę w zakresie funkcjonalności Systemu, Wykonawca, na życzenie Zamawiającego, przeprowadzi Zajęcia instruujące dla Administratorów Systemu z funkcjonalności będących przedmiotem zmian. Forma, zakres i czas trwania zajęć instruujących do uzgodnienia z Zamawiającym.

* 1. Instrukcje korzystania z Systemu

Wykonawca przygotuje i udostępni Zamawiającemu (także w Systemie w profilu użytkownika), najpóźniej w pierwszym dniu udostępniania Systemu:

* + 1. Wymagania konfiguracji komputera wykorzystywanego przez Użytkowników i wykonawców do udziału w procedurach zakupowych, zawierające także minimalne wymagania sprzętowe i oprogramowania dla tego komputera i/lub dostępu do internetu oraz sposób konfiguracji komputera /przeglądarki internetowej umożliwiający prawidłowe składanie wniosków/ofert w procedurach zakupowych oraz w toku aukcji elektronicznej, z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego;
    2. Instrukcje dla Administratorów, Użytkowników (SKP i SPM) oraz Wykonawców, w formie plików .pdf (ew. dodatkowo filmów). Zakres tematyczny poszczególnych Instrukcji ma zawierać:

Instrukcja dla Administratorów – musi opisywać sposób realizacji czynności administracyjnych, sposób prowadzenia postępowań w Systemie w ujęciu prowadzonych czynności określonych w pkt III OPZ oraz sposób prowadzenia aukcji elektronicznych dla postępowań prowadzonych w Systemie i poza nim. Zamawiający wymaga przygotowania Instrukcji w ujęciu „krok po kroku”, w formie screenów i ich opisów dla poszczególnych etapów dla poszczególnych procedur zakupowych określonych w pkt III OPZ;

Instrukcja dla Użytkowników – musi opisywać sposób prowadzenia procedur zakupowych w Systemie w ujęciu prowadzonych czynności „krok po kroku” określonych w pkt III OPZ (w formie screenów i ich opisów poszczególnych etapów dla poszczególnych procedur określonych w pkt. III OPZ);

Instrukcja dla Wykonawców – musi opisywać sposób pozyskiwania informacji ze strefy publicznej, zadawania pytań w Systemie, rejestrowania się w Systemie oraz brania udziału w procedurach zakupowych prowadzonych w Systemie (wraz z załączaniem dokumentów wymaganych przez Zamawiającego). Instrukcja ma opisywać czynności dokonywane przez wykonawcę w procedurze zakupowej „krok po kroku” w formie screenów.

W przypadku wprowadzenia zmian w Systemie mających wpływ na jego obsługę w zakresie poszczególnych funkcjonalności Systemu, Wykonawca niezwłocznie przygotuje i udostępni Zamawiającemu aktualizację poszczególnych Instrukcji. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o zakresie wprowadzonych w Instrukcjach zmian.

# Prowadzenie procedur zakupowych w Systemie

# Procedury zakupowe obsługiwane przez System:

1. **Badanie rynku** prowadzonew celu oszacowania wartości lub innych parametrów zamówienia, w następujących wariantach:

* Procedura otwarta – odpowiedź w systemie może złożyć każdy wykonawca   
  w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na stronie www Systemu;
* Procedura ograniczona – odpowiedź w systemie może złożyć wykonawca, który otrzymał w Systemie zaproszenie do składania ofert;

1. **Postępowanie wyłączone z Pzp,** prowadzone w następujących wariantach:

* Procedura otwarta – ofertę w systemie może złożyć każdy wykonawca   
  w odpowiedzi na ogłoszenie zamieszczone na stronie www Systemu;
* Procedura ograniczona – ofertę w systemie może złożyć wykonawca, który otrzymał w systemie zaproszenie do składania ofert

1. **Postępowanie prowadzone w trybach Pzp** – zgodnie ze sposobem procedowania określonym w Ustawie;
2. **Konkurs** – zgodnie ze sposobem procedowania określonym w Ustawie;
3. **Wstępne konsultacje rynkowe** prowadzone jako procedura poza Systemem;
4. **Postępowanie wykonawcze do umowy ramowej** – wymagania dotyczące prowadzenia postępowania wykonawczego do umowy ramowej zostały opisane w pkt III.4 OPZ;
5. **Aukcja elektroniczna** – wymagania dotyczące prowadzenia aukcji elektronicznych zostały opisane w pkt III.5 OPZ.

Poniższe zestawienie ilości poszczególnych procedur zakupowych, zostało obliczone na podstawie liczby postępowań prowadzonych przez poszczególne Jednostki Zamawiające w latach 2022-2024 i kształtują się następująco:

* Średnia roczna liczba postępowań o wartości do 130.000 zł oraz badania rynku – 560;
* Średnia roczna liczba wstępnych konsultacji rynkowych – 3;
* Średnia roczna liczba postępowań i konkursów o wartości w przedziale 130.000 zł – 221.000 Euro, w tym:
* postępowań w trybach konkurencyjnych – 801;
* postępowań w trybach niekonkurencyjnych – 82;
* Średnia roczna liczba postępowań o wartości powyżej 221.000 Euro, w tym:
* postępowań w trybach konkurencyjnych – 160;
* postępowań w trybach niekonkurencyjnych – 5;
* Średnia roczna liczba postępowań prowadzonych na formularzu systemowym – 1057;
* Średnia roczna liczba postępowań prowadzonych na formularzu własnym – 538;
* Średnia roczna liczba konkursów – 3;
* Średnia roczna liczba postępowań wykonawczych do umowy ramowej – 60;
* Średnia roczna ilość aukcji przeprowadzonych w Systemie – 36.

# Ogólne zasady prowadzenia procedur określonych w punktach III.1

System musi udostępniać komunikaty i polecenia, dzięki którym praca w Systemie będzie jak najbardziej intuicyjna. System nie może wymagać od użytkownika wykonywania czynności, które są niezgodne z przebiegiem procedury, w szczególności dotyczy to postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i konkursów, których przebieg jest określony w Pzp.

System wymaga podawania informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procedury, w szczególności jeżeli są one wymagane przepisami Pzp lub logiką Systemu prowadzenia danej procedury. System nie może wymuszać obowiązkowego podawania danych wykraczających poza zakres protokołu ZP lub danych, które są potem wykorzystywane do raportów określonych w pkt III.6 OPZ, jeżeli są one zbędne dla prawidłowego przeprowadzenia procedury.

System umożliwia edycję oraz zapisanie informacji wprowadzanych do formularza na każdym etapie i wyjścia z Systemu bez utraty danych;

# Prowadzenie procedur określonych w punktach III.1 a)-d)

# 3.1. Definiowanie procedury powinno się odbywać według następującej kolejności:

1. Wybór przez Administratora, SKP lub SPM procedury spośród dostępnych dla nich w Systemie procedur. Na tym etapie określany jest także sposób prowadzenia procedury, tj:

* Procedura ze zdefiniowanym formularzem systemowym – użytkownik prowadzi postępowanie w sposób zgodny z opisem w poniższych punktach. Opisany sposób nie jest dostępny dla konkursów.
* Procedura z formularzem własnym – użytkownik wybiera możliwość złożenia oferty w Systemie w postaci plików (nie jest definiowany i składany w Systemie formularz wniosku/oferty oraz JEDZ). Procedura jest prowadzona w Systemie   
  w zakresie niezbędnym do zdefiniowania, upublicznienia oraz złożenia i otwarcia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych. Na późniejszym etapie postępowania w Systemie są jedynie zamieszczane i upubliczniane informacje, których obowiązek publikacji wynika z Ustawy.
* Procedura prowadzona poza Systemem – użytkownik wypełnia jedynie metrykę danymi niezbędnymi do upublicznienia procedury w strefie publicznej Systemu. Procedura jest prowadzona w całości poza Systemem. W Systemie są jedynie zamieszczane i upubliczniane informacje, których obowiązek publikacji wynika z Ustawy. Sposób postępowania został określony w pkt II.5.3. lit b) OPZ.

1. Informacje dotyczące procedury prowadzonej w Systemie wypełniane przez użytkownika prowadzącego procedurę:

* znak sprawy;
* Jednostka Zamawiająca (domyślnie jednostka SKP lub SPM, z możliwością edycji);
* skład komisji przetargowej (wybór osób z listy Systemu lub podane przez SKP lub SPM). Skład komisji powinien zawierać imiona i nazwiska osób oraz ich funkcje w komisji (Przewodniczący, Sekretarz, Członek, Ekspert/Biegły, Konsultant). Minimalny dopuszczalny skład komisji to SKP lub SPM. Sekretarz komisji powinien być wypełniany domyślnie danymi SKP lub SPM. Skład Komisji musi być edytowalny – może ulegać zmianie na każdym etapie postępowania. Skład komisji oraz data i zakres zmian musi być eksportowany do protokołu postępowania ZP;
* przedmiot zamówienia (w przypadku postępowań podzielonych na części, także dla każdej części oddzielnie);
* wartość szacunkowa (netto) w PLN;
* data i podstawa szacowania wartości zamówienia;
* rodzaj umowy (umowa ramowa zaznaczony checkbox)
* osoba ustalająca wartość zamówienia;
* źródła finansowania zamówienia;
* kwota (brutto), jaką zamawiający przewiduje na sfinansowanie zamówienia;
* kod CPV – wybór z listy słownikowej. System powinien posiadać własną listę kodów CPV;
* tryb postępowania (wybór z listy trybów określonych w Pzp);
* rodzaj zamówienia (wybór z listy trybów określonych w Pzp);
* formularz ogłoszenia – wybór z listy: Biuletyn Zamówień Publicznych [dalej: BZP] (w przypadku możliwości integracji Systemu z Biuletynem Zamówień Publicznych), Dz. Urz. UE, załącznik lub brak (tryby nieogłoszeniowe). W przypadku możliwości integracji Systemu z BZP wypełnianie i publikowanie ogłoszeń w BZP ma się odbywać z poziomu Systemu. W przypadku dodawania ogłoszeń w Dz. Urz. UE – wypełnianie i przekazywanie do publikacji w Dz. Urz. UE ma się odbywać z poziomu Systemu. Formularze ogłoszeń w BZP lub Dz. Urz. UE wypełniane z poziomu Systemu powinny być zasilane danymi już istniejącymi w formularzu postępowania w Systemie. Niedopuszczalne jest wymuszanie ponownego wprowadzania tych samych danych na różnych etapach procedowania postępowania;
* formularz JEDZ (definiowanie formularza oraz udostępnianie go z poziomu Systemu wykonawcom do uzupełnienia i podpisania w Systemie lub pobrania w wersji edytowalnej w Systemie i dodania go jako załącznik podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Brak załączenia wypełnionego i podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ nie blokuje wykonawcy możliwości złożenia oferty, ale informuje go o tym braku. W przypadku postępowań, w których dopuszczono składanie ofert na części, System musi umożliwiać zdefiniowanie tylu formularzy JEDZ, ile jest części postępowania (do wyboru przez użytkownika). System musi umożliwiać wykonawcy złożenie i podpisanie oddzielnych formularzy JEDZ dla każdej z części, na którą składana jest oferta;
* informacja o aukcji elektronicznej (checkbox). W przypadku wykorzystania aukcji elektronicznej, adres strony www, na której aukcja została przeprowadzona (ustalony z Zamawiającym na etapie konfiguracji Systemu) będzie automatycznie wskazywany w protokole ZP;
* informacja o konieczności podpisania wniosku/oferty i dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – checkbox domyślnie zaznaczony;
* termin składania i otwarcia ofert (data i godzina). Terminy w chwili definiowania postępowania muszą być datami przyszłymi. Data otwarcia ofert wypełnia się automatycznie datą składania ofert, godzina otwarcia ofert nie może być godziną wcześniejszą od godziny składania ofert; Terminy muszą być możliwe do edycji   
  w Systemie do upływu terminu (daty i godziny) składania ofert. Jeżeli logika procedowania wynikająca z przepisów Ustawy lub rodzaju wybranej procedury uniemożliwia na etapie definiowania postępowania określenie terminu składania   
  i otwarcia ofert, termin ten należy wskazać na etapie definiowania formularza oferty (dotyczy postępowań dwuetapowych – np. przetarg ograniczony, negocjacje bez ogłoszenia, itp.)
* warunki udziału w postępowaniu (w przypadku postępowań podzielonych na części, także dla każdej części oddzielnie);
* wadium (w przypadku postępowań podzielonych na części, także dla każdej części oddzielnie);
* kryteria oceny ofert oraz ich wagi (suma 100%) lub kolejność (w przypadku postępowań podzielonych na części, także dla każdej części oddzielnie). Dla kryterium cenowego System musi udostępniać SKP i SPM możliwość zdefiniowania w Systemie nazwy kryterium, formularza cenowego dla cen jednostkowych poszczególnych składników przedmiotu zamówienia (nazwa składnika, ilość, jednostka miary, wartość netto/brutto oraz stawka VAT z listy, po wyborze której System automatycznie przelicza wartości) oraz formuły matematycznej, według której będą porównywane oferty w kryterium cenowym (porównanie oddzielnie cen jednostkowych, porównywanie wartości łącznych ofert). W przypadku podawania cen jednostkowych, łączna cena jest obliczana przy uwzględnieniu cen jednostkowych zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku. System musi umożliwiać dodanie dowolnej liczby kryteriów cenowych. Dla kryterium pozacenowego System musi udostępniać SKP i SPM możliwość zdefiniowania w Systemie dla dowolnej liczby kryterium: nazwy kryterium, opisu kryterium, formuły matematycznej, według której będą porównywane oferty   
  w danym kryterium pozacenowym, w tym możliwości zdefiniowania przedziałów oraz list wartości i przypisania im punktów lub wyboru kryterium pozacenowego jako kryterium tekstowe (niepodlegające automatycznemu porównaniu   
  w Systemie);

1. Zdefiniowanie formularza oferty (dotyczy procedury z formularzem systemowym) – System posiada kreator formularza oferty, w którym SKP lub SPM określa:

* informacje o sposobie podawanie ceny (np. czy wykonawca musi podać cenę netto, cenę brutto i stawkę/kwotę podatku VAT, czy następujące warianty: tylko cenę netto i stawkę/kwotę podatku VAT, tylko cenę brutto i stawkę/kwotę podatku VAT, tylko cenę brutto). System nie może wymuszać na dalszych etapach postepowania (np. w aukcji lub przy poprawianiu omyłek) podawania innej kombinacji parametrów cenowych w stosunku do tych, których użyto w formularzu cenowym;
* treści oświadczeń, które wykonawca musi zaakceptować, aby złożyć ofertę,

System musi udostępniać na etapie kreowania formularza oferty aktualny (zgodny z widokiem udostępnianym wykonawcom) podgląd tego formularza z możliwością pobrania go do formatu .docx lub .pdf;

1. Dołączenie dokumentacji – System posiada funkcjonalność umożliwiającą SKP lub SPM uploadowanie plików do Systemu z wybranej, dowolnej lokalizacji (dysk, chmura). System musi zapewniać możliwość uploadowania pojedynczego pliku o rozmiarze do minimum 1GB, bez możliwości ograniczania formatu pliku. Do czasu upublicznienia procedury w strefie publicznej Systemu, System powinien umożliwiać SKP lub SPM usunięcie uprzednio załączonych plików i załączenie nowych. Po upublicznieniu procedury, możliwe jest dodawanie kolejnych plików, odpowiednich dla danego etapu procedury, bez możliwości ich usuwania po upublicznieniu.
2. Upublicznianie procedury – zamieszczenie informacji o procedurze otwartej w strefie publicznej Systemu oraz wskazanie wykonawców, do których trafi informacja o upublicznieniu postępowania lub zdefiniowanie wykonawców (w zakresie nazwa wykonawcy oraz adres e-mail), do których zostanie wysłane zaproszenie do składania ofert. Zasady upublicznia procedur zostały określone w pkt II.5 OPZ.

W przypadku procedur, w których Zamawiający tylko wskazuje wykonawców (procedura ograniczona), do których zostanie wysłane zaproszenie do składania ofert, Zamawiający wraz z listą wykonawców określa w Systemie termin składania i otwarcia ofert;

1. Modyfikacja parametrów procedury – w przypadku, gdy użytkownik modyfikuje parametry procedury po jej upublicznieniu, System poinformuje użytkownika modyfikującego postępowanie o fakcie upublicznienia zmian lub o fakcie zamiaru porzucenia edycji postępowania bez opublikowania zmian.

# 3.2. Etap ofertowania

System musi udostępniać wykonawcom możliwość pobierania plików z dokumentacją procedury, zadawania pytań oraz złożenia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych/ofert, a także innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji procedury w Systemie od chwili upublicznienia procedury w strefie publicznej Systemu lub przekazania wykonawcom zaproszenia do składania wniosków/ofert do upływu zdefiniowanego w Systemie terminu składania wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych.

W celu złożenia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych/ofert w Systemie, wykonawca musi:

* + 1. posiadać konto w Systemie oraz zalogować się;
    2. wybrać postępowanie, w którym zamierza złożyć wniosek lub ofertę;
    3. w przypadku procedury wykorzystującej formularz systemowy:
* wypełnić zdefiniowany przez Zamawiającego formularz wniosku lub oferty oraz JEDZ (jeżeli Zamawiający w danym postępowaniu wymaga załączenia JEDZ);
* załączyć do formularza wniosku lub oferty pliki dokumentów określone przez Zamawiającego. Jeżeli System nie udostępnia funkcjonalności zbiorczego podpisywania wniosku lub oferty z załączonymi plikami kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, załączane pliki muszą zostać uprzednio podpisane poza Systemem (jeżeli Zamawiający wskazał taki wymóg w dokumentach procedury). System powinien poinformować wykonawcę o próbie złożenia wniosku/oferty bez uprzedniego dodania dokumentów wymaganych przez Zamawiającego (np. JEDZ) oraz o prawdopodobieństwie załączenia do oferty niepodpisanego pliku;
* podpisać wniosek lub ofertę oraz JEDZ w sposób określony w dokumentach procedury (jeżeli Zamawiający tego wymaga). System musi umożliwiać wykonawcy podpisanie wniosku lub oferty w Systemie więcej niż jednym kwalifikowanym podpisem elektronicznym – zgodnie z przyjętym przez wykonawcę sposobem reprezentacji;
  + 1. w przypadku procedury wykorzystującej formularz własny:
* dodać do Systemu wymagane przez Zamawiającego pliki podpisane poza Systemem (jeżeli Zamawiający wskazał wymóg podpisania plików w dokumentach procedury). System powinien poinformować wykonawcę o próbie złożenia wniosku/oferty bez uprzedniego dodania dokumentów wymaganych przez Zamawiającego (np. JEDZ) oraz o prawdopodobieństwie załączenia do oferty niepodpisanego pliku;
  + 1. podać kod szyfrujący dokumenty do momentu upływu terminu otwarcia (jeżeli System wymaga podania takiego kodu);
    2. zatwierdzić złożenie wniosku/oferty/opracowania studialnego/pracy konkursowej w Systemie;

System musi umożliwiać wykonawcy usunięcie/wycofanie i dodanie w dowolnym zakresie, do upływu terminu składania wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych. Wykonawca, w celu modyfikacji wniosku lub oferty, musi postępować według zasad określonych w lit. b)-f) w zakresie adekwatnym do zakresu modyfikacji.

System musi umożliwiać wykonawcy podgląd pustego formularza oraz wypełnionego formularza wraz z listą załączonych plików do momentu złożenia oferty/wniosku/opracowania studialnego/pracy konkursowej w Systemie. W przypadku, gdy wniosek lub oferta zostały podpisane podpisem elektronicznym, na pobieranym po upływie terminu otwarcia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych formularzu musi znajdować się informacja o dacie jej złożenia oraz użytkowniku i jego podpisie, który ją złożył.

Po złożeniu w Systemie oferty/wniosku/opracowania studialnego/pracy konkursowej, ich modyfikacji lub usunięciu/wycofaniu System automatycznie wysyła powiadomienie o tym fakcie do Wykonawcy oraz do użytkownika prowadzącego postępowanie w Systemie.

# 3.3. Etap analizy i oceny złożonych dokumentów

Etap rozpoczyna się w momencie upływu terminu otwarcia dokumentów zdefiniowanego przez użytkownika prowadzącego procedurę. Termin otwarcia dokumentów w postępowaniu musi być terminem późniejszym od terminu składania ofert.

System musi zapewnić brak możliwości jakiegokolwiek wglądu do złożonych dokumentów przed zdefiniowanym terminem otwarcia ofert.

* + 1. Otwarcie wniosków lub ofert złożonych w postępowaniu

Po upływie zdefiniowanego w Systemie terminu otwarcia wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych, SKP lub SPM uruchamia w Systemie proces otwierania (deszyfrowania) wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych oraz przechodzi do publicznej sesji otwarcia (jeżeli przepisy Ustawy dla danej procedury przewidują publiczną sesję otwarcia). W trakcie publicznej sesji System powinien umożliwiać użytkownikowi podgląd złożonych wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych bez konieczności ich uprzedniego zapisywania poza Systemem.   
W trakcie publicznej sesji otwarcia System powinien automatycznie wygenerować zestawienie złożonych wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych, jeżeli Ustawa przewiduje taki obowiązek. Druk informacji powinien być automatycznie zasilony danymi, które znajdują w Systemie.

System powinien umożliwić użytkownikowi:

* wyświetlenie informacji bez konieczności zapisywania jej poza Systemem;
* możliwość edycji danych znajdujących się w druku informacji;
* umieszczenie informacji z otwarcia ofert w strefie publicznej Systemu, w tym określenie terminu jej publikacji (w formacie od DATA do DATA);
* zapisanie informacji we wskazanej przez użytkownika lokalizacji.

W przypadku, gdy postępowanie jest podzielone na części, proces otwarcia wniosków/ofert odbywa się dla wszystkich części postępowania jednocześnie. Druk informacji z otwarcia ofert, generowany przez użytkownika z Systemu do jednego pliku, powinien zawierać informację o złożonych ofertach i ich parametrach w zakresie określonym w Ustawie dla każdej części postępowania.

* + 1. Analiza i ocena wniosków/ofert/opracowań studialnych/prac konkursowych

System powinien umożliwiać użytkownikowi weryfikację z poziomu Systemu poprawności podpisania plików za pomocą wbudowanej aplikacji do weryfikacji kwalifikowanych podpisów elektronicznych, podpisów zaufanych (jeżeli aplikacje rządowe udostępniają możliwość integracji) oraz podpisów osobistych. System powinien generować do pliku .pdf raport z weryfikacji.

System powinien umożliwiać użytkownikowi określenie statusu wszystkich wykonawców biorących udział w procedurze. Zamawiający oczekuje, że użytkownik prowadzący postępowanie w Systemie będzie mógł każdemu z wykonawców przypisać jeden z następujących statusów:

* dopuszczony
* dopuszczony na części
* wykluczony
* nieweryfikowany

System powinien umożliwiać użytkownikowi określenie statusu wszystkich złożonych ofert. Zamawiający oczekuje, że użytkownik prowadzący postępowanie w Systemie będzie mógł każdej z ofert złożonej przez wykonawcę o statusie „dopuszczony” lub „nieweryfikowany” przypisać jeden z następujących statusów:

* odrzucona
* dopuszczona
* niebadana

System powinien umożliwiać użytkownikowi poprawianie omyłek w ofertach w zakresie wskazanym w Ustawie. W przypadku poprawiania omyłek w ofertach System odnotuje ten fakt w Raporcie z przebiegu procedury, określonym w pkt III.6 OPZ.

W przypadku, gdy postępowanie jest podzielone na części, System musi umożliwiać użytkownikowi określanie statusu wykonawców i ofert oraz poprawianie omyłek w ofertach, niezależnie dla każdej części postępowania.

System musi umożliwiać dokonywanie edycji statusów wykonawców i ofert oraz poprawianie omyłek w ofertach do momentu zakończenia postępowania, chyba że logika procedowania przyjęta dla danej procedury ogranicza możliwość edytowania statusów wykonawców do momentu otwarcia rundy składania ofert (np. przetarg ograniczony, konkurs dwuetapowy).

System musi umożliwiać dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania prowadzonego w Systemie.

W procedurze wykorzystującej formularz systemowy, System automatycznie oblicza punkty poszczególnych ofert posiadających status „dopuszczona” lub „niebadana” w zdefiniowanych kryteriach oceny ofert na podstawie zasad i algorytmów określonych dla poszczególnych kryteriów. W przypadku, gdy punkty w danym kryterium nie mogą zostać obliczone automatycznie na podstawie danych podanych przez wykonawców w ofertach (np. gdy punkty są przyznawane przez komisję po analizie załączonych do oferty dokumentów), System umożliwi użytkownikowi przypisanie danej ofercie przyznanej liczby punktów w tym kryterium.

W przypadku, gdy w postępowaniu została przewidziana aukcja elektroniczna System automatycznie zaimportuje wyniki aukcji do formularza oceny ofert (aukcja prowadzona jako element procedury) lub umożliwi użytkownikowi powiązanie wyników aukcji z procedurą (aukcja prowadzona jako oddzielna procedura).

* + 1. Wybór najkorzystniejszej oferty/wyniki konkursu

System umożliwi wielokrotny wybór najkorzystniejszej oferty lub zmianę sposobu rozstrzygnięcia procedury (w tym dla każdej części postępowania oddzielnie, jeżeli postępowanie zostało podzielone na części) oraz publikację informacji odpowiadającą tej czynności, w przypadku konieczności dokonania ponownej oceny ofert. System musi umożliwiać dokonanie edycji rozstrzygnięcia postępowania do momentu zakończenia postępowania w Systemie.

W procedurze wykorzystującej formularz systemowy, po obliczeniu punktów we wszystkich zdefiniowanych kryteriach oceny ofert, System powinien je automatycznie zsumować i wskazać ofertę, która uzyskała najwyższą sumaryczną liczbę punktów. System powinien umożliwić użytkownikowi zaznaczenie oferty, którą wybiera za najkorzystniejszą, a następnie wskazanie daty wyboru najkorzystniejszej oferty. Po wprowadzeniu wszystkich danych System powinien umożliwić użytkownikowi wygenerowanie druku informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. Druk informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty powinien zawierać wszystkie informacje określone w przepisach Ustawy, które są wypełniane automatycznie na podstawie danych istniejących w Systemie. System powinien umożliwić użytkownikowi edytowanie tych danych, zapisanie informacji zgodnie z zasadami określonymi w OPZ oraz zamieszczenie jej w strefie publicznej Systemu.

W procedurze wykorzystującej formularz własny, System powinien umożliwić użytkownikowi zaznaczenie oferty, którą wybiera za najkorzystniejszą, a następnie wskazanie daty wyboru najkorzystniejszej oferty. Po wprowadzeniu wszystkich danych System powinien umożliwić użytkownikowi dodanie pliku z informacją o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz upublicznienie go w strefie publicznej systemu.

* + 1. Unieważnienie procedury

System umożliwi edycję informacji o unieważnieniu procedury (w tym dla każdej części postępowania oddzielnie, jeżeli postępowanie zostało podzielone na części) oraz publikację informacji odpowiadającą tej czynności, w przypadku konieczności dokonania ponownej czynności. System musi umożliwiać dokonanie edycji unieważnienia postępowania do momentu zakończenia postępowania w Systemie.

W procedurze wykorzystującej formularz systemowy, w przypadku, gdy procedura podlega unieważnieniu, System musi umożliwić użytkownikowi prowadzącemu procedurę wybór takiego sposobu jej rozstrzygnięcia postępowania oraz jego daty, a następnie wygenerowanie informacji o unieważnieniu procedury. Informacja o unieważnieniu postępowania powinna zawierać wszystkie informacje określone w przepisach Ustawy, które są wypełniane automatycznie na podstawie danych istniejących w Systemie. System powinien umożliwić użytkownikowi edytowanie tych danych, zapisanie informacji zgodnie z zasadami określonymi w OPZ oraz zamieszczenie jej w strefie publicznej Systemu. W przypadku zmiany sposobu rozstrzygnięcia postępowania (z wyboru najkorzystniejszej oferty na unieważnienie i na odwrót), System umożliwi ponowne wygenerowanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania i opublikowanie jej w strefie publicznej Systemu.

W procedurze wykorzystującej formularz własny, System powinien umożliwić użytkownikowi zaznaczenie faktu unieważnienia procedury oraz podanie daty unieważnienia. Po wprowadzeniu wszystkich danych System powinien umożliwić użytkownikowi dodanie pliku z informacją o unieważnieniu oraz upublicznienie go w strefie publicznej systemu.

Wybór podstawy unieważnienia procedury następuje przez wskazanie jej przez użytkownika z listy słownikowej Systemu.

* + 1. Zakończenie postępowania w Systemie

System musi umożliwiać użytkownikowi prowadzącemu procedurę w Systemie wypełnienie formularza ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz przekazanie go do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych lub w Dz. Urz. UE. Dane dotyczące umowy, jeżeli zostały zamieszczone w Systemie, są automatycznie eksportowane do formularza ogłoszenia o udzieleniu Zamówienia (System nie powinien wymuszać na użytkowniku ponownego wprowadzania tych danych do formularza ogłoszenia).

System musi umożliwiać dodanie informacji o zakończeniu postępowania także w postaci załącznika.

System musi umożliwiać użytkownikowi wygenerowanie protokołu z prowadzonej procedury, o którym mowa w pkt III.6.

Procedura prowadzona w Systemie kończy się w chwili wyboru przez użytkownika prowadzącego procedurę przycisku „zakończ postępowanie”. Po potwierdzeniu przez użytkownika prowadzącego procedurę chęci jej zakończenia, procedura otrzymuje status „archiwalne” i wyświetla się w strefie publicznej Systemu w sekcji „postępowania archiwalne”. Zmiana statusu postępowania z „archiwalne” na „bieżące” jest możliwa tylko przez Administratora Systemu.

# Postępowanie wykonawcze do umowy ramowej

Postępowanie wykonawcze do umowy ramowej jest postępowaniem, w którym ofertę w Systemie może złożyć wykonawca, który otrzymał w systemie zaproszenie do składania ofert.

System powinien umożliwiać przeprowadzenie postępowania wykonawczego do umowy ramowej w następujący sposób:

1. Procedura w Systemie prowadzona na zasadach określonych w pkt III.1 lit. b) tiret 2 OPZ;
2. Katalog elektroniczny prowadzony w Systemie na następujących zasadach:

Po przeprowadzeniu przez Zamawiającego postępowania w Systemie (pełne postępowanie w Systemie), którego celem jest zawarcie przez umowy ramowej, Administrator rejestruje w Systemie katalog elektroniczny, w szczególności wskazując: termin obowiązywania umowy ramowej, wartość umowy ramowej, dane wykonawców, z którymi zostały zawarte oraz pozycje asortymentowe wraz z ich cenami zaoferowanymi w postępowaniu o zawarcie umowy ramowej. Dodatkowo System powinien umożliwiać Administratorowi edycję katalogu w dowolnym momencie jego trwania, w szczególności w zakresie wykonawców (nadawanie im statusu „nieaktywny”, co spowoduje, że system nie będzie do niego wysyłał zaproszeń oraz dodawanie dodatkowych adresów e-mail, na które System będzie wysyłał powiadomienia) oraz terminów obowiązywania i wartości umowy ramowej (np. poprzez dodanie do zobowiązań wartości postępowań wykonawczych, które były prowadzone na zasadach określonych w lit. a).

Definiowanie postępowania wykonawczego powinno się odbywać w następującej kolejności:

* wybór przez Administratora, SKP lub SPM umowy ramowej, do której będzie prowadził postępowanie wykonawcze z listy aktywnych katalogów elektronicznych;
* wskazanie, które z pozycji asortymentowych są przedmiotem konkretnego zamówienia oraz określenie ich ilości.
* wskazanie terminu składania ofert i dodanie załączników (np. projekt umowy wykonawczej, OPZ, itp.).

System na podstawie posiadanych danych automatycznie określa wartość zamówienia wykonawczego do umowy ramowej (na podstawie cen maksymalnych wskazanych pozycji asortymentowych zaoferowanych przez wykonawców, którzy mają status „aktywny” na etapie postępowania o zawarcie umowy ramowej oraz zdefiniowanych ilości w postępowaniu wykonawczym) i odejmuje tę kwotę od wartości umowy ramowej. System umożliwi Administratorowi edycję wartości zamówienia wykonawczego. System uniemożliwi dalsze procedowanie postępowania wykonawczego, jeżeli wartość postępowania wykonawczego będzie wyższa niż pozostała do wykorzystania kwota umowy ramowej (obliczana automatycznie przez System jako różnica wartości umowy ramowej i wartości zarezerwowanych i udzielonych postępowań wykonawczych).

Po zdefiniowaniu postępowania wykonawczego do umowy ramowej system automatycznie wysyła do zdefiniowanych i aktywnych wykonawców zapytanie ofertowe.

Zasady składania i otwierania ofert w Systemie są zgodne z logiką Systemu. Wykonawca w Systemie podaje cenę i inne informacje (zdefiniowane przez Administratora jako zmienne) poszczególnych pozycji asortymentowych objętych postępowaniem, przy czym System uniemożliwi złożenie oferty z mniej korzystnymi parametrami pozycji asortymentowych, od tych, które wykonawca zaoferował w ofercie złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.

Otwarcie ofert, ich ocena i wybór najkorzystniejszej oferty jest zgodny ze sposobem procedowania określonym w OPZ dla etapu „Analizy i oceny dokumentów złożonych w postępowaniu”.

Po zakończeniu postępowania wykonawczego System powinien umożliwiać SKP i SPM wprowadzenie danych o wartości udzielonego zamówienia (w przypadku postępowań zakończonych unieważnieniem będzie to 0,00 zł), co będzie skutkowało zmniejszeniem wartości rezerwacji na rzecz wartości zakończonych postępowań.

System powinien umożliwić wyszukiwanie postępowań wykonawczych po umowach ramowych, których dotyczą.

Zasady dokumentowania postępowania wykonawczego zostały określone w punkcie III.6 OPZ.

# Aukcja elektroniczna

System musi umożliwiać prowadzenie aukcji elektronicznych zgodnie z przepisami Ustawy.

Zgodnie z wymaganiami dotyczącymi uprawnień Administratora, określonymi w Tabeli 3, System musi udostępniać Administratorowi funkcjonalność: dodawania/edytowania/usuwania wykonawców z bazy wykonawców oraz nadawania/edytowania/resetowania/usuwania ich uprawnień. Administrator, na wniosek wykonawcy, musi mieć możliwość dokonania zmiany adresu mailowego wykonawcy (jeżeli adres e-mail stanowi id użytkownika biorącego udział   
w aukcji) lub zresetowania jego loginu i hasła. System powinien automatycznie wysłać do wykonawcy hasło jednorazowe, które będzie podlegało zmianie przez wykonawcę.

Ponadto System musi umożliwiać Administratorowi:

* + - kopiowanie istniejących aukcji z możliwością edycji ich wszystkich parametrów;
    - usuwanie ofert w toku aukcji;
    - blokowanie wykonawcom możliwości udziału w aukcji;
    - komunikowanie się z wykonawcami w trakcie aukcji elektronicznej za pomocą wbudowanego okna chatu;
    - obserwowanie kilku różnych aukcji z poziomu konsoli Administratora;
    - zawieszanie (zatrzymanie przebiegu) aukcji z możliwością edycji zawieszonej aukcji w zakresie zmiany terminu jej zamknięcia.
    - obserwowanie w toku aukcji następujących parametrów wykonawców biorących niej udział:
  + nazwa wykonawcy,
  + email użytkownika składającego postąpienia,
  + telefon,
  + adres IP, z którego nastąpiło logowanie do Systemu,
  + bieżąca informacja nt. jakości połączenia z konsolą wykonawcy,
  + termin zalogowania,
  + termin otwarcia konsoli,
  + termin zamknięcia konsoli.
* obserwowanie w toku aukcji następujących parametrów aukcji:
  + czas rozpoczęcia i zamknięcia aukcji, czas dogrywki, ilość zrealizowanych dogrywek,
  + status aukcji (przyszła, otwarta, zamknięta, zawieszona, niekompletna),
  + czas serwera, wg którego realizowane są aukcje,
  + historie ofert złożonych w aukcji w podziale na: wszystkie – chronologicznie, najnowsze oferty na górze, prowadzące – z uwzględnieniem widoczności wszystkich zdefiniowanych uprzednio parametrów licytowanych   
    i nielicytowanych,
    - generowanie raportów zdefiniowanych w pkt III.6 OPZ.
  1. Aukcja elektroniczna jako element postępowania zdefiniowanego i prowadzonego   
     w Systemie

W przypadku prowadzenia aukcji elektronicznej w postępowaniu zdefiniowanym   
i prowadzonym w Systemie (opisanym w punkcie III.2 OPZ) System musi umożliwiać Administratorowi wygenerowanie dla każdej części danego postępowania aukcji rzeczywistej i aukcji testowej zgodnych z zasadami określonymi w Systemie dla danego postępowania, które zostały zdefiniowane w kreatorze aukcji) .

System musi otworzyć, przeprowadzić i zamknąć aukcję elektroniczną na zasadach zdefiniowanych w kreatorze aukcji elektronicznej.

Po zakończeniu aukcji elektronicznej System umożliwia Administratorowi:

* + 1. wygenerowanie raportu z aukcji zawierającego informacje określone w pkt III.6 OPZ. Administrator ma możliwość umieszczenia raportu w miejscu do tego przewidzianym w Systemie (np. Katalog z dokumentami wewnętrznymi postępowania) oraz zapisania zgodnie z zasadami określonymi w pkt III.6 OPZ;
    2. wygenerowanie informacji o zwycięzcy aukcji elektronicznej, zawierającej dane określone w Ustawie i zamieszczenie jej w strefie publicznej Systemu (po uprzednim określeniu przez Administratora okresu jej wyświetlania w strefie publicznej).

W przypadku, gdy postępowanie jest prowadzone z wykorzystaniem formularza Systemowego, zamknięciu aukcji elektronicznej System automatycznie zaimportuje wyniki aukcji do formularza oceny ofert oraz zachowa raport, o którym mowa w pkt III.6 OPZ dla wszystkich aukcji prowadzonych dla danego postępowania.

System musi także umożliwiać ręczne uzupełnienie wyników aukcji w formularzu oceny ofert (także w przypadku powtarzania aukcji) bez konieczności ingerencji   
w parametry ofert zaproponowane przez wykonawców na etapie składania ofert – System musi jednoznacznie rozdzielać etap składania ofert oraz etap aukcji elektronicznej.

Ręczne wpisanie wyników aukcji w postępowaniu prowadzonym w Systemie nie może wiązać się z koniecznością uruchamiania dla postępowania kolejnej aukcji elektronicznej.

Na podstawie wyników aukcji elektronicznej użytkownik prowadzący postępowanie powinien mieć możliwość dokonania w Systemie wyboru najkorzystniejszej oferty.

* 1. Aukcja elektroniczna jako oddzielna procedura (stand alone)

W przypadku prowadzenia aukcji elektronicznej w postępowaniu prowadzonym poza Systemem lub aukcji nie generowanej z postępowania prowadzonego w Systemie, System umożliwi przeprowadzenie aukcji jako oddzielnej procedury. W takim przypadku Administrator definiuje wszystkie parametry aukcji elektronicznej w kreatorze aukcji elektronicznej.

Kreator aukcji elektronicznej pozwala Administratorowi (w kolejnych krokach) na:

* + 1. w zakresie parametrów ogólnych aukcji:
    2. określenie numeru i przedmiotu (tytułu) aukcji elektronicznej [pola tekstowe];
    3. określenie typu aukcji [aukcja rzeczywista/testowa];
    4. wybranie szablonu aukcji spośród zapisanych w Systemie (np. szablon aukcji – cena 100% lub 2 licytowane kryteria lub 1 stałe, jedno licytowane, itp.); lub zdefiniowanie nowego szablonu
    5. określenie kierunku aukcji (formuła zliczająca punkty rosnąca lub malejąca) określenie jednostki Zamawiającego, dla której jest realizowana aukcja elektroniczna [wybór   
       z listy Jednostek Zamawiających z możliwością dodania jednostki nie znajdującej się na liście];
    6. określenie Administratora prowadzącego aukcję [domyślnie Administrator uruchamiający kreator z możliwością zmiany – wyboru z listy Administratorów];
    7. określenie daty i godziny otwarcia oraz daty i godziny zamknięcia aukcji/ [pole DATA, określony jednoznaczny format daty lub wybór z kalendarza i zegara];
    8. określenie długości dogrywki w minutach (możliwość wpisania maksymalnie 3 cyfr) lub określenie braku dogrywek;
    9. określenie maksymalnej liczby dogrywek (możliwość wpisania maksymalnie 3 cyfr) lub określenie braku ograniczenia liczby dogrywek;
    10. wskazanie wykonawców biorących udział w aukcji [wybór z bazy wykonawców   
        z możliwością dodania nowego wykonawcy];
    11. wskazanie obserwatorów aukcji elektronicznej [wybór z listy użytkowników Systemu lub AD albo dodanie nowego użytkownika];
    12. określenie, czy wykonawcy licytują niezależnie od siebie parametry w kryteriach (aukcja elektroniczna);
    13. określenie, czy postąpienia mają być podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym [pole wyboru];
    14. zamieszczanie regulaminu wymagającego akceptacji przy wejściu do danej aukcji.
    15. w zakresie parametrów będących przedmiotem aukcji:
    16. określenie n kryteriów;
    17. określenie wag poszczególnych kryteriów;
    18. określenie, czy dane kryterium jest wartością stałą, czy licytowaną;
    19. określenie w kryterium cena, czy licytowana jest cena netto/brutto oraz czy ceny jednostkowe, czy cena łączna (dotyczy aukcji dla postępowań prowadzonych   
        w Systemie);
    20. określenie, czy jest w danym kryterium dopuszczalny remis (podanie przez innego wykonawcę tej samej wartości co prowadząca);
    21. określenie n parametrów licytowanych dla poszczególnych kryteriów;
    22. określenie dla poszczególnych parametrów:
    - ilości;
    - jednostki miary lub wagi;
    - czy dany parametr jest stały/licytowany dla poszczególnych wykonawców;
    - wartości otwarcia oddzielnie dla każdego wykonawcy (aukcja elektroniczna), brak wartości otwarcia (aukcja);
    - określenie wartości brzegowych (wartość minimalna lub maksymalna);
    - określenie relacji pomiędzy parametrami licytowanymi (np. w kryterium cena, wymuszenie relacji pomiędzy cenami jednostkowymi np. C1>=C2)
    - określenie relacji pomiędzy parametrami licytowanymi i nielicytowanymi (np. C1, C2=n\*C1, C3=m\*C1) dla każdego wykonawcy osobno;
    - określenie wysokości minimalnego kroku cenowego, który może być różny dla każdego z licytowanych parametrów. System powinien pilnować zachowania minimalnego kroku cenowego dla każdego z parametrów z osobna lub dla wszystkich parametrów licytowanych łącznie – możliwość wyboru podczas definiowania aukcji przez Administratora;
    - określenie kierunku kryteriów (malejący lub rosnący);
    1. dodanie n pozycji asortymentowych;
    2. wprowadzenie nie licytowanych kategorii asortymentowych, które grupują pozycje;
    3. wykluczenie wykonawców ze składania ofert na poszczególne pozycje;
    4. wybranie wielu zwycięzców na poszczególnych liniach asortymentowych;
    5. w zakresie obliczania liczby punktów i pozycji w rankingu:
    6. zdefiniowanie algorytmu (formuły matematycznej) automatycznie obliczającego punkty danej oferty na podstawie zdefiniowanych w kreatorze kryteriów i ich wag oraz poszczególnych parametrów. System powinien zapewniać możliwość wielostopniowego definiowania algorytmu porównania ofert (tzw. „pochodna z pochodnej”), w którym ostateczna liczba punktów jest obliczana jako suma punktów częściowych obliczonych na podstawie zdefiniowanych algorytmów pośrednich;
    7. określenie formuł matematycznych oddzielnie dla poszczególnych parametrów, w tym;
    - formuły na poszczególnych pozycjach danego parametru;
    - formuły całości (zagregowana) możliwości działań na sumach
    - poszczególnych parametrów,
    1. zdefiniowania formuły informacyjnej (nie branej pod uwagę w rankingu);
    2. zdefiniowania następujących możliwości:
    - wyboru wielu zwycięzców ze względu na linie asortymentowe,
    - wyboru jednego zwycięzcy na wszystkie linie asortymentowe.
    1. w zakresie widoczności na konsoli wykonawcy – określenie, jakie informacje widzi wykonawca biorący udział w aukcji elektronicznej:
    2. aktualny ranking wykonawcy na poszczególnych pozycjach aukcji;
    3. aktualny ranking wykonawcy w całej aukcji;
    4. aktualna wartość poszczególnych parametrów aukcji zaproponowanych przez wykonawcę;
    5. aktualna wartość poszczególnych parametrów aukcji zaproponowanych przez wykonawcę, którego oferta w danym momencie uzyskuje najwyższą liczbę punktów;
    6. aktualna liczba punktów dla poszczególnych parametrów postępowania, które składają się na łączną liczbę punktów oferty;
    7. aktualna liczba punktów na poszczególnych pozycjach aukcji;
    8. aktualna łączna liczba punktów;
    9. historia ofert własnych – chronologicznie, najnowsze oferty na górze;
    10. historia ofert najlepszych pozostałych wykonawców;
    11. informacja w postaci ikony o aktywności na danej pozycji (w podziale na informację   
        o złożeniu nowej oferty „new bid” i informację o złożeniu oferty najkorzystniejszej „best bid” wraz z określeniem czasu wyświetlania informacji;
    12. informacja w postaci ikony „best bid” o prowadzeniu na danej pozycji wraz z określeniem czasu wyświetlania informacji;
    13. informacja w postaci ikony o ofercie ex-aequo (o tej samej łącznej liczbie punktów) wraz   
        z określeniem czasy wyświetlania informacji;
    14. czas rozpoczęcia i zamknięcia aukcji, czas dogrywki, ilość zrealizowanych dogrywek,
    15. status aukcji (przyszła, otwarta, zamknięta, zawieszona, niekompletna),
    16. czas serwera, wg którego realizowane są aukcje;
    17. Informacja o liczbie wykonawców, którzy biorą udział w aukcji.

Dla zdefiniowanej aukcji elektronicznej System automatycznie umożliwia zdefiniowanie aukcji testowej. Dla aukcji testowej kreator powinien umożliwiać Administratorowi edycję parametrów w stosunku do aukcji rzeczywistej w zakresie daty otwarcia i zamknięcia aukcji, wysokości postąpienia oraz wartości poszczególnych kryteriów. System umożliwi również dodanie dodatkowych, względem aukcji rzeczywistej, użytkowników do aukcji testowej. System powinien jednoznacznie wskazywać na fakt, że aukcja jest aukcją testową (np. w nazwie przedmiotu aukcji lub w treści wiadomości mailowej wysyłanej do zaproszonych wykonawców po zdefiniowaniu aukcji). Wysłanie drogą mailową przez System powiadomienia wykonawców o opublikowaniu aukcji, jest opcjonalne.

System musi otworzyć, przeprowadzić i zamknąć aukcję elektroniczną na zasadach zdefiniowanych w kreatorze aukcji elektronicznej.

* 1. Czynności po zakończeniu aukcji elektronicznej

Po zakończeniu aukcji elektronicznej System umożliwia Administratorowi:

* wygenerowanie raportu z aukcji zawierającego informacje określone w pkt III.6 OPZ. Administrator ma możliwość umieszczenia raportu w miejscu do tego przewidzianym w Systemie (np. Katalog z dokumentami wewnętrznymi postępowania) oraz zapisania zgodnie z zasadami określonymi w pkt III.6 OPZ.
* powiązanie aukcji elektronicznej z postępowaniem prowadzonym w Systemie. System powinien umożliwiać ręczne wpisanie wyników aukcji bez ingerencji w parametry ofert zaproponowane przez wykonawców na etapie składania ofert – System musi jednoznacznie rozdzielać etap składania ofert oraz etap aukcji elektronicznej. Ręczne wpisanie wyników aukcji w postępowaniu prowadzonym w Systemie nie może wiązać się z koniecznością uruchamiania dla postępowania kolejnej aukcji elektronicznej.

# Dokumentowanie prowadzonych procedur

* 1. Powiadomienia o czynnościach prowadzonych w Systemie

System powinien automatycznie wysyłać powiadomienia na adres e-mail, zwierające   
w treści numer i nazwę procedury, co najmniej o zdarzeniach zaistniałych w Systemie określonych w Tabeli 5. System powinien udostępniać użytkownikowi listę wysłanych maili zawierającą co najmniej informację o tytule wiadomości, jej adresatach i dacie wysłania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynność przeprowadzona w Systemie** | **Adresat wiadomości** | **Link w treści wiadomości** |
| 1 | Przekazanie do publikacji w Dz. Urz. UE ogłoszenia o zamówieniu oraz innych ogłoszeń definiowanych w Systemie | SKP | Nie |
| 2 | Opublikowanie metryki procedury  w strefie publicznej | SKP lub SPM | Tak (link do postępowania w strefie publicznej) |
| 3 | Dokonanie zmian w procedurze na etapie ofertowania | SKP lub SPM | Nie |
| 4 | Zadanie pytania lub załączenie innej informacji przez wykonawcę do procedury w Systemie | SKP lub SPM | Nie |
| 5 | Złożenie wniosku/oferty/opracowania studialnego/pracy konkursowej w Systemie | SKP lub SPM oraz wykonawca składający wniosek/ofertę  (w zakresie własnego wniosku/oferty) | Nie |
| 6 | Zamieszczenie informacji z otwarcia ofert | wykonawca | Tak (link do dokumentu) |
| 7 | Informacja o zakończeniu aukcji (dla każdej części postępowania oddzielnie) | SKP lub SPM | Tak (link do raportu  z aukcji) |
| 8 | Zamieszczenie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty/zwycięzcy konkursu lub unieważnieniu postępowania (dla każdej części postępowania oddzielnie) | wykonawca | Tak (link do dokumentu) |

Tabela 4. Lista zdarzeń

* 1. Raporty z przebiegu procedury prowadzonej w Systemie

System musi udostępniać możliwość, na dowolnym etapie procedury, wygenerowania raportów pozwalających na należyte udokumentowanie procedury prowadzonej w Systemie. W treści każdego z raportów powinna być informacja o dacie i godzinie wygenerowania raportu oraz o użytkowniku, który wygenerował dany raport.

System musi udostępniać użytkownikom możliwość wygenerowania z poziomu procedury następujących raportów:

* + 1. raport z przebiegu procedury prowadzonej w Systemie, zawierający co najmniej informacje wskazane w Tabeli nr 6. System powinien umożliwiać zapisanie raportu   
       w formacie .xlsx lub .pdf;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Czynność przeprowadzona  w Systemie** | **Data i godzina zrealizowania czynności** | **Użytkownik realizujący czynność** |
| 1 | Zdefiniowanie procedury | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 2 | Przekazanie ogłoszenia o zamówieniu do publikacji w Dz. Urz. UE. (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 3 | Upublicznienie procedury w strefie publicznej lub wysłanie zaproszeń do składania wniosków/ofert/opracowań studialnych/pracy konkursowej | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 4 | Modyfikacja parametrów procedury (jeżeli dotyczy) wskazać zmieniany parametr | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 5 | Zadanie pytania do procedury | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |
| 6 | Złożenie wniosku/oferty/opracowania studialnego/pracy konkursowej | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |
| 7 | Usunięcie/wycofanie wniosku/oferty/opracowania studialnego/pracy konkursowej (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |
| 8 | Wysłanie zaproszeń do składania wniosków/ofert/opracowań studialnych/pracy konkursowej (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 9 | Otwarcie wniosku/oferty/opracowania studialnego/pracy konkursowej w Systemie | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 10 | Poprawienie omyłek (jeżeli dotyczy – numer oferty) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 11 | Przeprowadzenie aukcji | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS  RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 12 | Wybór najkorzystniejszej oferty/zwycięzcy konkursu//unieważnienie procedury (jeżeli dotyczy – numer części) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 13 | Przekazanie ogłoszenia o wyniku postępowania do publikacji  w Dz. Urz. UE. (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 14 | Zakończenie procedury  w Systemie | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |

Tabela 5. Dane z przebiegu procedury

* + 1. raport z załączników, zawierający co najmniej informacje wskazane w Tabeli nr 7. System powinien umożliwiać zapisanie raportu w formacie .xlsx lub .pdf. Zamawiający dopuszcza, aby informacje określone w Tabeli 6 i 7 były generowane do jednego lub dwóch oddzielnych raportów;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika dodanego przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy)** | **Data i godzina rozpoczęcia publikacji załącznika w strefie publicznej (jeżeli dotyczy)** | **Użytkownik realizujący czynność** |
| 1 | Ogłoszenie o zamówieniu (także jeżeli wypełniane  w Systemie) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 2 | Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia także jeżeli wypełniane w Systemie) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 3 | Specyfikacja Warunków Zamówienia | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 4 | Nazwa załącznika do SWZ | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 5 | Modyfikacja Specyfikacji Warunków Zamówienia | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 6 | Informacja z otwarcia ofert | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 7 | Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania/zwycięzcy konkursu (w zależności od procedury) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 8 | Pozostałe dokumenty zamieszczane w Systemie (nazwa) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS (dodanie) | Imię i nazwisko użytkownika |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika dodanego przez Wykonawcę** | **Data i godzina dodania załącznika** | **Użytkownik realizujący czynność** |
| 1 | Wniosek/oferta/opracowanie studialne/praca konkursowa także jeżeli wypełniane w Systemie) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |
| 2 | JEDZ także jeżeli wypełniane w Systemie) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |
| 3 | Nazwa załącznika zamieszczonego w Systemie (inny niż w wierszu 3) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Nazwa wykonawcy |

Tabela 6. Lista załączników

* + 1. raport ze złożonych ofert w postępowaniu

System, od momentu otwarcia ofert, umożliwi wygenerowanie raportu ze złożonych ofert w postępowaniu.

Zakres raportu ma być zgodny z zakresem określonym w Ustawie. Raport ma być wypełniony automatycznie przez System wszystkimi danymi, które zostały wprowadzone do Systemu zarówno przez SKP lub SPM, jak i przez wykonawców biorących udział w postępowaniu.

Raport ma być generowany do formy edytowalnej oraz do pliku .xml, o strukturze zgodnej ze strukturą pliku dostępnego na platformie e-zamówienia. Wygenerowany plik ma być możliwy do zapisania w dowolnej lokalizacji wskazanej przez użytkownika.

W przypadku szerszej integracji Systemu z portalem e-zamówienia funkcjonalność ma być aktualizowana zgodnie z zakresem integracji.

* + 1. protokół procedury prowadzonej w Systemie

System umożliwi wygenerowanie na każdym etapie:

* + - postępowania w trybie Pzp lub konkursu – protokołu postępowania zgodnego ze wzorami protokołów określonymi w [Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2020 r, poz. 2434)](https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/2434);
    - Postępowania włączonego z Pzp lub postępowania wykonawczego do umowy ramowej – protokołu postępowania zgodnego z Załącznikiem 1 do OPZ.

System umożliwi zapisanie pliku protokołu w formacie umożliwiającym edycję. Zamawiający wymaga, aby wygenerowany plik protokołu był wypełniony, w zakresie jakim wymaga wzór protokołu, automatycznie przez System wszystkimi informacjami, które zostały na danym etapie wprowadzone do Systemu zarówno przez SKP lub SPM, jak i przez wykonawców biorących udział w postępowaniu.

* + 1. System automatycznie wypełni informacje o dacie i godzinie wygenerowania protokołu oraz użytkowniku, który wygenerował raport. Raport procedur ogłaszanych w strefie publicznej, które są prowadzone poza Systemem zawierający co najmniej informacje wskazane w Tabeli nr 8. System powinien umożliwiać zapisanie raportu w formacie xls. lub .pdf;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu dodanego przez Zamawiającego** | **Data i godzina rozpoczęcia publikacji dokumentu w strefie publicznej (jeżeli dotyczy)** | **Użytkownik realizujący czynność** |
| 1 | Upublicznienie postępowania w strefie publicznej | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 2 | Ogłoszenie o zamówieniu | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 3 | Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 4 | Specyfikacja Warunków Zamówienia (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 5 | Nazwa załącznika (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 6 | Informacja z otwarcia ofert (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |
| 7 | Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty/unieważnieniu postępowania/udzieleniu zamówienia (w zależności od procedury) (jeżeli dotyczy) | RRRR-MM-DD; GG-MM-SS | Imię i nazwisko użytkownika |

Tabela 7. Lista procedur

* + 1. Raport z aukcji

System umożliwi Administratorowi wygenerowanie z poziomu aukcji po jej zakończeniu raportu składającego się z zestawień:

* + - podsumowanie aukcji – zawierającego wykaz najkorzystniejszych (ostatnich) postąpień złożonych w trakcie aukcji przez poszczególnych zaproszonych wykonawców;
    - historia przebiegu aukcji – zawierającego wykaz wszystkich postąpień złożonych w trakcie aukcji.

Zakres informacji, które powinny znajdować się w powyższych zestawieniach został zdefiniowany w Tabeli 9. System powinien umożliwiać zapisanie raportu w formacie .pdf lub .xlsx (każde zestawienie w oddzielnych arkuszach). W przypadku, gdy System generuje zestawienia do oddzielnych plików, System powinien umożliwić ich zapisanie w katalogu .zip zawierającym oba pliki.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot aukcji** | |  | | | | | |
| **Jednostka Zamawiająca** | |  | | | | | |
| **Numer aukcji** | |  | | | | | |
| **Czas rozpoczęcia** | | Format: DD-MM-RRRR; GG-MM-SS | | | | | |
| **Czas zamknięcia** | | Format: DD-MM-RRRR; GG-MM-SS | | | | | |
| **Administrator prowadzący aukcję** | |  | | | | | |
| **Liczba dogrywek** | |  | | | | | |
| **Adres www aukcji** | |  | | | | | |
| **Data wygenerowania raportu** | | Format: DD-MM-RRRR; GG-MM-SS | | | | | |
| **Wykonawca** | **Czas oferty** | **Kryterium 1** | **Punktacja** | **Kryterium n** | **Punktacja** | **Punktacja łączna** | **Ranking** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabela 8. Dane do raportu z aukcji

W przypadku, gdy w danym kryterium przedmiotem aukcji są jego elementy składowe (np. w kryterium „cena” wykonawca licytuje wartości cen jednostkowych), raport powinien zawierać informację o wartościach poszczególnych elementów składowych i łącznej punktacji obliczonej zgodnie z formułą matematyczną, która zostanie zdefiniowana w trakcie przygotowywania aukcji. Raport musi zawierać dane o podpisie elektronicznym Wykonawcy (czy oferta została podpisana – wystawca i posiadacz podpisu).

System umożliwi Administratorowi wygenerowanie raportu dotyczącego liczby wykonawców biorących udział w aukcjach elektronicznych. System powinien umożliwiać zapisanie raportu w wybranej przez Administratora lokalizacji w formacie .xlsx. Zakres raportu przedstawia Tabela 10.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data wygenerowania raportu** | Format: DD-MM-RRRR; GG-MM-SS | | | |
| **Przedmiot aukcji** | **Jednostka Zamawiająca** | **Data przeprowadzenia** | **Aukcja** | **Ilość wykonawców** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabela 9. Schemat raportu z aukcji dotyczący ilości wykonawców

* + 1. Raport pozycji, które kupowano z katalogu w poszczególnych postępowaniach wykonawczych z danej umowy ramowej

System powinien generować (z poziomu Administratora lub na jego żądanie złożone w Systemie) do pliku .xlsx raport z postępowań znajdujących się na dowolnym etapie (niezależnie od statusu).

Raport powinien zawierać dane:

* Numer pozycji
* Nazwa pozycji
* Ilość zamawianej pozycji
* Cena z katalogu
* Cena, po której kupiono daną pozycję
* Numer postepowania wykonawczego
* Data publikacji postepowania wykonawczego
* Jednostka Zamawiająca
* Imię i nazwisko użytkownika inicjującego postępowanie wykonawcze
* Nazwa umowy ramowej
* Status postępowania
  + 1. Raport z liczby i rodzaj postepowań publikowanych w podziale na jednostki (z uwzględnieniem użytych formularzy: systemowych i własnych)

System powinien generować (z poziomu Administratora lub SKP lub na ich żądanie złożone w Systemie) do pliku .xlsx raport z postępowań znajdujących się w dowolnym etapie (niezależnie od statusu).

System powinien umożliwić użytkownikowi wykonanie kwerendy po następujących parametrach: Jednostka Zamawiająca (jedna lub wiele), dla których generowane jest zestawienie, data wszczęcia postępowania (data przesłania ogłoszenia do Dz. Urz. UE lub publikacja w strefie publicznej systemu), data zakończenia postępowania w systemie.

System powinien umożliwiać kompozycję informacji dotyczących postępowań częściowych tak, aby nie były one prezentowane w raporcie jako osobne postępowania, tylko części składowe postępowania.

Raport powinien zawierać dane:

* Typ procedury
* Rodzaj postępowania
* Tryb postępowania
* Wartość szacunkowa netto
* Numer postępowania
* Nazwa postępowania
* Kody CPV (dopuszczalne kilka numerów w komórce)
* Umowa ramowa (tak/nie)
* Liczba części postępowania
* Jednostka Zamawiająca
* Data publikacji postępowania/ przekazania ogłoszenia do Dz.UE
* Numer ogłoszenia o zamówieniu (jeżeli jest generowane z systemu)
* Imię i nazwisko użytkownika inicjującego postępowanie
* Rodzaj użytego formularza oferty (systemu lub własny)
* Data składania ofert
* Łączna liczba ofert złożonych w postępowaniu (liczona przez System zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania; Dz. U. 2021 poz. 2463)
* Łączna liczba ofert odrzuconych (liczona przez System zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania; Dz. U. 2021 poz. 2463)
* Łączna liczba ofert z sektora MMŚP (liczona przez System zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania; Dz. U. 2021 poz. 2463)
* Łączna wartość najkorzystniejszej oferty części zakończonych wyborem (liczona przez System zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania; Dz. U. 2021 poz. 2463)
* Status postępowania
* Numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (jeżeli jest generowane z systemu), dopuszczalne kilka numerów w wierszu
* Informacja o zastosowaniu aukcji w postępowaniu (tak/nie).
* Data zakończenia/unieważnienia postępowania w Systemie
* Link do postępowania w Systemie
  + 1. Raport z liczby wykonawców w postępowaniach prowadzonych w Systemie

System powinien generować (z poziomu Administratora lub na jego żądanie złożone w Systemie) do pliku .xlsx raport z postępowań znajdujących się w dowolnym etapie (niezależnie od statusu).

System powinien umożliwić użytkownikowi wykonanie kwerendy po następujących parametrach: Jednostka Zamawiająca (jedna lub wiele), dla których generowane jest zestawienie, data wszczęcia postępowania (data przesłania ogłoszenia do Dz. Urz. UE lub publikacja w strefie publicznej systemu), data zakończenia postępowania w systemie, nazwa wykonawcy.

System powinien umożliwiać kompozycję informacji dotyczących postępowań częściowych tak, aby nie były one prezentowane w raporcie jako osobne postępowania, tylko części składowe postępowania.

Raport powinien zawierać dane:

* Nazwa i dane wykonawcy (w tym NIP + nazwa konta, z którego złożono ofertę)
* Wielkość wykonawcy (małe, średnie, itp.)
* Czy oferta wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza (Tak/Nie)
* Czy oferta wykonawcy została odrzucona/wykluczona
* Kwota oferty
* Jednostka Zamawiająca
* Typ procedury
* Tryb postępowania
* Numer postępowania
* Nazwa postępowania
* Kryteria i ich wagi (dopuszczalne kilka pozycji w komórce)
* Kody CPV (dopuszczalne kilka numerów w komórce)
* Nazwa części postępowania
* Wartość wybranej oferty na części
* Liczba złożonych ofert w danej części
* Data wyboru oferty w danej części
* Informacja o zastosowaniu aukcji na części postępowania.
* Numer aukcji przeprowadzonej w postępowaniu (id aukcji)
* Numer ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (jeżeli jest generowane z systemu), dopuszczalne kilka numerów w wierszu
  + 1. Raport „Pracownicy w komisjach przetargowych”

System powinien generować (z poziomu Administratora lub na jego żądanie złożone w Systemie) do pliku .xlsx raport dotyczący pracowników w komisjach przetargowych niezależnie od etapu, na jakim znajduje się procedura.

System powinien umożliwić użytkownikowi wykonanie kwerendy po następujących parametrach: Zamawiający (jeden lub wielu), dla których generowane jest zestawienie, nazwisko pracownika.

Raport powinien zawierać dane:

* Imię i nazwisko pracownika
* Rola w komisji przetargowej
* Przedmiot zamówienia
* Numer postępowania
* Jednostka Zamawiająca
* Rodzaj użytkownika
* Typ użytkownika (posiada konto w Systemie/nie posiada konta w Systemie)
* Status użytkownika (aktywny/nieaktywny)
  + 1. Raport zamieszczonych plików z planami postępowań

System powinien generować (z poziomu Administratora lub na jego żądanie złożone w Systemie) do pliku .xlsx lub .pdf, raport dotyczący zamieszczanych plików z planami postępowań.

System powinien umożliwić użytkownikowi wykonanie kwerendy po następujących parametrach: Zamawiający (jeden lub wielu), dla których generowane jest zestawienie, nazwisko pracownika.

Raport powinien zawierać dane:

* Jednostka zamawiająca
* Numer wersji/aktualizacji planu
* Data publikacji pliku
* Data wycofania pliku z publikacji
* Użytkownik publikujący plik
  + 1. Sprawozdanie roczne z udzielonych zamówień

System powinien umożliwiać przygotowanie sprawozdania rocznego z udzielonych zamówień przez poszczególne jednostki zamawiające. Zakres danych udostępniany przez System musi być zgodny z Rozporządzeniem w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach publicznych.

System powinien automatycznie pobierać i agregować w sprawozdaniu dane dotyczące udzielonych zamówień na podstawie danych:

* znajdujących się w Systemie (uzupełnianych na bieżąco przez SKP i SPM na etapie prowadzenia przez nich procedur) oraz
* uzupełnianych przez SKP na etapie przygotowywania sprawozdania.

System powinien umożliwiać wygenerowanie sprawozdania do pliku .xlsx lub .pdf oraz eksport sprawozdania do Biuletynu Zamówień Publicznych (poprzez zintegrowaną funkcjonalność lub eksport do pliku .xml w zależności od udostępnianego przez publikatora API)

# Wymagania szczegółowe odnoszące się do logo Zamawiającego

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca jako logo używał znaku promocyjnego m.st. Warszawy, który musi być wykorzystywany zgodnie z zasadami określonymi w Księdze identyfikacji wizualnej miasta stołecznego Warszawy, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 1872/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z 20 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia systemu identyfikacji wizualnej m.st. Warszawy.

Chcąc wykorzystać znak promocyjny m.st. Warszawy do publikacji informacji marketingowych oraz wykorzystania logo i nazwy Zamawiającego do materiałów marketingowych przez Wykonawcę, Wykonawca musi za każdym razem uzyskać zgodę Zamawiającego. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do przesłania projektów graficznych, na których został umieszczony znak do Koordynatorów Umowy ze strony Zamawiającego oraz na adres [znak@um.warszawa.pl](mailto:znak@um.warszawa.pl), w celu weryfikacji prawidłowego użycia znaku. Termin na akceptację projektu przez Zamawiającego wynosi 3 dni robocze. Zgoda obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy.

# Załącznik nr 1 do OPZ

znak sprawy …………………

**PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE**

** wyłączenia z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r., zwanej dalej „ustawą”, określonego w art. ………… ustawy,**

** art. 314 ust. 1 pkt 3 ustawy, jako zamówienie wykonawcze do umowy ramowej nr ………………… .**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zamawiający Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Miasto stołeczne Warszawa  adres:  ul. .......................................................................  .... - ....... ............................................................  telefon:…………................................................ faks: ................................................................  e-mail: …………..........@................................... |
|  | Przedmiot zamówieniaOkreślenie przedmiotu zamówienia: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… . Wartość zamówienia została ustalona na kwotę ........................... zł, co stanowi równowartość ............................ euro.Wartość zamówienia została ustalona w dniu ..............……. r. na podstawie *……………………………………………………………………….....* …………………………………………………………………………………………………………………. . |
|  | **Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia** *(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej lub jednemu z zamawiających wspólnie udzielających zamówienia – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej lub nazwę zamawiającego, jeżeli osoby wykonujące czynności w postępowaniu reprezentują zamawiających innych niż wskazany jako prowadzący postępowanie)*   1. **Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:** 2. Kierownik zamawiającego   Rafał Trzaskowski – Prezydent m.st. Warszawy *(imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu)*  wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie określone w art. 56 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ─ Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” nie wykonuje czynności w postępowaniui przekazał upoważnienie do wykonywania czynności kierownika Zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem postanowień zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy regulujących system udzielania zamówień publicznych w Urzędzie m.st. Warszawy oraz jednostkach nadzorowanych Panu/Pani ……………………………………………………………………………………………………  *(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)*  Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu, złożył oświadczenie określone w art. 56 ust. 4 ustawy.   1. **Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania:** 2. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia:   ............................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................   1. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia:   ............................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................   1. Imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie:   ............................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................  Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania, złożył oświadczenie określone w art. 56 ust. 4 ustawy. |
|  | **Przebieg postępowania**   * + 1. Postępowanie było prowadzone elektronicznie w Systemie pod adresem: [www.zamowienia.um.warszawa.pl](http://www.zamowienia.um.warszawa.pl)o TAKo NIE     2. Oferty zostały złożone w odpowiedzi na:   ogłoszenie o zamówieniu opublikowane na stronie Zamawiającego [www.zamowienia.um.warszawa.pl](http://www.zamowienia.um.warszawa.pl) zaproszenie do składania ofert otrzymane od Zamawiającego  * + 1. Oferty były składane:   o drogą elektroniczną w Systemie pod ww. adresem  o w formie postąpień w trakcie aukcji elektronicznej  o drogą elektroniczną na adres email: …………………………………………………  o w formie papierowej na adres: ………………………………………………………. |
|  | |  |  | | --- | --- | | **Zestawienie ofert** | | | Do upływu terminu składania ofert złożone zostały następujące oferty: | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Przedmiot zamówienia** | | | | | Lp. | Nazwa wykonawcy | Adres wykonawcy | Wartość [PLN] | | 1. |  |  |  | | |
|  | |  |  | | --- | --- | | **Oferty odrzucone** | | | Odrzucono oferty: | | |  |  nie   tak, odrzucono oferty następujących wykonawców *(podać podstawę prawną i powody odrzucenia):*  1. ................................................................................................................................................  Podstawa odrzucenia:  ........................................................................................................................................... | |
|  | **Najkorzystniejsza oferta\***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ocena ofert *(podać łączną punktację przyznaną ofertom w kolejności przyznanych punktów wraz z podaniem nazwy albo imienia i nazwiska wykonawcy oraz łącznej punktacji):*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Lp. | Wykonawca | Adres wykonawcy | Punkty | | 1 |  |  |  | | 2 |  |  |  |   Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę*:*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Lp.** | Wykonawca | Adres wykonawcy | Wartość [PLN] | | 1 |  |  |  | | |
|  | **Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania\***   1. Zawiadomienie o unieważnieniu zostało przesłane w dniu …......…. r. w sposób *(wskazać formę przesłania zawiadomienia) ……………………………………………………………………………………………………………………………...……* 2. Powody unieważnienia*:*……………………..…….…………………......................................................... |
|  | **Udzielenie zamówienia\***   1. Umowa została zawarta w dniu …………………….................…. r.,   z ...............................................................................................................................................................  *(dane wykonawcy)* |
|  | **Załączniki do protokołu**  Następujące dokumenty stanowią załączniki do protokołu *(wymienić wszystkie załączniki)*:   1. pełnomocnictwo dla osób wykonujących czynności kierownika zamawiającego; 2. oświadczenia osób, o których mowa w pkt. 3 3. ogłoszenie o zamówieniu\* 4. zaproszenie do składania ofert wraz z OPZ\* 5. zlecenie przeprowadzenia aukcji elektronicznej\* 6. raport z przebiegu aukcji elektronicznej\* 7. informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty / unieważnieniu postępowania\* 8. umowa\* 9. inne ……………………………………………………………………………………………………………….. |
|  | **Osoba sporządzająca protokół**  Protokół sporządził: ………………………………………………………………………………………………….  *(imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół)* |
|  | **Zatwierdzenie wyniku postępowania i protokołu**  ………………………………………………………………………………………………………………………….  *(imię i nazwisko kierownika zamawiającego / pracownika zamawiającego upoważnionego przez kierownika zamawiającego)* |

\* Jeżeli dotyczy