



ZP 341/07/2010

Orneta dnia, 28.04.2010r.

Zamawiający:
Gmina Orneta
11-130 Orneta, Plac Wolności 26

Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Rozwój i promocja e-usług publicznych w Urzędzie Miejskim w Ornecie”

Zadanie 1: Portal, e-usługi, elektroniczne formularze oraz obieg dokumentów, dostawa Infokiosku.

Zadanie 2: Sprzęt komputerowy i oprogramowanie ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr ogłoszenia: 112636– 2010 z dnia 21.04.2010 r.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

Oś priorytetowa 7 Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego, działanie 7.2 Promocja i ułatwianie dostępu do usług teleinformatycznych

WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

W odpowiedzi na skierowane do zamawiającego zapytanie dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia Burmistrz Ornety zgodnie z art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych tekst jednolity z 2007r. (Dz. U. Nr. 223, poz.1655 z późn.zm.) wyjaśnia:

Pytanie 1:

W związku z wymaganie 1.1.7 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym obsługi wielu kancelarii mamy następujące pytanie:

Jak ma być realizowane wymaganie jednolitej numeracji wpływów (Liczba dziennika) i jednolitej numeracja wpływów?

Odpowiedź do pytania 1

System powinien umożliwić zdefiniowanie kancelarii głównej i kancelarii pomocniczych. W związku z tym system powinien umożliwić powiązanie komórek organizacyjnych z odpowiednią kancelarią. Dla korespondencji wpływającej system powinien umożliwiać prowadzenie wielu niezależnych dzienników oraz powinien pilnować kolejnych numerów w każdym z dzienników niezależnie od ilości i miejsc rejestrowanych dokumentów. W przypadku korespondencji wychodzącej każda kancelaria powinna obsługiwać powiązane komórki organizacyjne.

Pytanie 2:

W związku z wymaganie 1.1.8 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym zarządzania strukturą organizacyjną mamy następujące pytanie:

Czy różne zespoły robocze mają różne uprawnienia? Jakie uprawnienia i jakie zróżnicowanie ma na myśli Zamawiający? Prosimy o podanie przykładowych uprawnień i przykładów zróżnicowania.

Odpowiedź do pytania 2

Tak, różne zespoły robocze mogą posiadać różne uprawnienia. Możliwość ustawiania uprawnień dla członków zespołu roboczego powinna być taka sama jak dla innych stanowisk. Pracownik jako



członek różnych grup roboczych może posiadać inne uprawnienia w zależności od grupy np. dotyczące dostępu do dokumentów, dekretowania, akceptacji itp.

Pytanie 3:

W związku z wymaganiem 1.1.12 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym definiowania dowolnej ilości kont e-mail mamy następujące pytanie:

Czy oprócz korespondentów/petentów urzędu system ma prowadzić korespondencję elektroniczną z inną kategorią osób/urzędów ?

Odpowiedź do pytania 3

TAK

Pytanie 4:

W związku z wymaganiem 1.1.14 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym definiowania zakresu dostępu do dokumentów mamy następujące pytanie:

Czy pracownicy jednego zespołu roboczego mają mieć zróżnicowany dostęp do dokumentów wpływających do zespołu ?

Odpowiedź do pytania 4

TAK

Pytanie 5:

W związku z wymaganiem 1.1.15 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym workflow mamy następujące pytanie:

Czym są formularze towarzyszące np. pismu w trakcie jego przetwarzania w Urzędzie ?

Odpowiedź do pytania 5

Przebieg procesu workflow może wymuszać na kolejnych etapach wypełnienie formularza i na podstawie wypełnionych danych zdecydować jaka będzie dalsza droga przebiegu procedury.

Pytanie 6:

W związku z wymaganiem 1.1.35 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym wersjonowania pism mamy następujące pytanie:

Czy chodzi o przechowywanie kolejnych wersji treści pisma? Jeśli tak, to jak długo mają być przechowywane wersje pisma? W jakiej sytuacji ma zostać utworzona nowa wersja pisma? Czy wersjonowanie dotyczy roboczych wersji pisma, czy też wysłanych pism?

Odpowiedź do pytania 6

Przechowywanie wersji dotyczy i treści i metadanych opisujących (np. dat). Wersje powinny być przechowywane przez cały okres życia dokumentu i powinny być tworzone przy każdej edycji.

Pytanie 7:

W związku z wymaganiem 1.1.38 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym podstawowych raportów mamy następujące pytanie:

Co zawiera „Rejestr zwrotów” wymieniony w ostatnim podpunkcie w wymagania?

Odpowiedź do pytania 7

Rejestr nieodebranej korespondencji.

Pytanie 8:

W związku z wymaganiem 1.2.16 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym blokowania dostępu do KPA mamy następujące pytanie:

Co oznacza zablokowanie dostępu do dokumentu po upływie terminu określonego przez KPA? Na czym ma polegać brak dostępu ?



Odpowiedź do pytania 8

System powinien udostępnić dokument na czas zgodny z terminami określonymi w KPA. Po upływie tego okresu system informuje o obecności dokumentu ale uniemożliwia jego pobranie.

Pytanie 9:

W związku z wymaganiami 1.3.1 i 1.3.2 zawartymi w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącymi uwierzytelniania w systemie dziedzinowym Zamawiającego mamy następujące pytanie: Jaki system autentykacji użytkowników wykorzystuje system dziedzinowy Zamawiającego? Active Directory? LDAP? Logowanie domenowe? Jeśli żaden z wymienionych to jaki? Czy system dziedzinowy Zamawiającego udostępnia mechanizmy SSO (Single SignOn)?

Odpowiedź do pytania 9

System dziedzinowy wykorzystuje własne rozwiązanie oparte o listę użytkowników przechowywanych w bazie danych PostgreSQL. System nie udostępnia mechanizmu SSO

Pytanie 10:

W związku z wymaganiem 1.3.3 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym synchronizacji kartoteki kontrahentów z systemem dziedzinowym Zamawiającego mamy następujące pytanie:

Prosimy o podanie struktury danych tej kartoteki. Czy system dziedzinowy Zamawiającego ma otwarty interfejs umożliwiający dodawanie nowych lub modyfikację istniejących kontrahentów za pomocą specjalizowanego API, bez korzystania z funkcjonalności systemu dziedzinowego Zamawiającego? Jeśli tak, prosimy dostarczenie specyfikacji technicznej ww. API.

Odpowiedź do pytania 10

System dziedzinowy posiada API do modyfikacji kontrahenta. Zamawiający posiada zapewnienie, że dostawca oprogramowania dziedzinowego będzie współpracował z dostawcą EOD w celu integracji obu systemów.

Pytanie 11:

W związku z wymaganiem 1.3.4 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym wysyłania dokumentów mamy następujące pytanie:

Czy automatyczne rejestrowanie i umieszczanie on-line kopii dotyczy dokumentów wysyłanych z systemu dziedzinowego Zamawiającego, czy też dotyczy dokumentów wysyłanych przez EOD? Wysyłka jakich dokumentów ma inicjować wymienioną akcję (rejestrację i umieszczanie kopii elektronicznej dokumentu)? Który system ma automatycznie rejestrować i umieszczać kopię on-line? Gdzie należy umieścić on-line kopię dokumentu? Jak ma być realizowana ochrona tajemnicy korespondencji?

Odpowiedź do pytania 11

Automatyczne rejestrowanie i umieszczanie on-line kopii dotyczy dokumentów wysyłanych z systemu dziedzinowego Zamawiającego i ma się odbywać w Elektronicznym Obiegu Dokumentów. Akcją tą inicjować ma wysyłka typów dokumentów, które Zamawiający wskaże Wykonawcy po podpisaniu umowy na etapie realizacji projektu. Kopię dokumentu należy umieścić on-line w Elektronicznym Obiegu Dokumentów. Ochrona tajemnicy korespondencji realizowana jest za pomocą integracji użytkowników pomiędzy systemem dziedzinowym a Elektronicznym Obiegiem Dokumentów (wymaganie 1.3.1 zawarte w Załączniku nr 1 do Rozdziału III).

Pytanie 12:

W związku z wymaganiem 3 zawartym w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ dotyczącym integracji z Elektroniczną Skrzynką Podawczą firmy Signity mamy następujące pytanie:

W celu określenia kosztów integracji potrzebujemy dokumentacji technicznej interfejsu ESP firmy Signity, określającej sposób integracji z innymi systemami. Prosimy o jej udostępnienie.



Odpowiedź do pytania 12

Zamawiający oczekuje pełnej współpracy z autorem ESP w ramach wynagrodzenia zaproponowanego w ofercie, w celu integracji ESP. Zgodnie z punktem 3 „Integracja elektronicznej skrzynki podawczej (ESP) z EOD, Portalem i e-formularzami” Zamawiający zapisał w SIWZ, iż w przypadku trudności z integracją Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego, Zamawiający wyraża zgodę na dostarczenie własnej Elektronicznej Skrzynki Podawczej w ramach niniejszego postępowania.

W załączeniu dokumentacja techniczno- implementacyjna Modułu ESP stanowiąca załącznik Nr 1 do wyjaśnień z dnia 28.04.2010r.

Pytanie 13:

W Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ używane jest pojęcie „e-Urząd”. Ponieważ nie ma podanej jego definicji, prosimy o jego zdefiniowanie oraz wskazanie, które elementy przedmiotu zamówienia wchodzi w jego skład. Jaki jest związek „Platformy e-usług Publicznych” (wymienionej przed wymaganiem 4.1.115 w Załączniku nr 1 do Rozdziału III SIWZ) a „e-Urzędem”? Czy pojęcie „e-Urząd” jest tożsame z pojęciem „Elektroniczny Obieg Dokumentów”?

Odpowiedź do pytania 13

Pojęcie "e-Urząd" nie jest tożsame z pojęciem "Elektroniczny Obieg Dokumentów". Pojęcie "e-Urząd" jest tożsame z pojęciem "Platforma e-Uслуг Publicznych".

Pytanie 14:

W rozdziale III SIWZ Opis przedmiotu zamówienia, w ostatnim podpunkcie punktu 3.d sekcji 5 określony jest czas usunięcia wady w przypadku awarii, która utrudnia korzystanie ze sprzętu lub systemu lub błędu, który wpływa na obniżenie standardu eksploatacji systemu lub sprzętu jest równy 72 godz. od zgłoszenia. Jednocześnie w Rozdziale IV SIWZ „Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego”, w paragrafie 7, punkcie 6.2 określono czas usunięcia wady w tym samym przypadku na 5 dni od zgłoszenia. Prosimy o podanie, która wartość jest obowiązująca dla Oferenta.

Odpowiedź do pytania 14

Dotyczy części 1 i 2 przedmiotu zamówienia

Obowiązująca jest wartość podana w paragrafie 7 ust. 6 pkt 2 projektu umowy dla Części 1 i w paragrafie 7 ust. 7 pkt 2 projektu umowy dla Części 2 tj czas usunięcia wady w przypadku awarii lub błędu w przedmiocie zamówienia w przypadku awarii, która utrudnia korzystanie ze sprzętu lub systemu lub błędu, który wpływa na obniżenie standardu eksploatacji systemu lub sprzętu - 5 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faxem, emailem, pisemnie wady.

Zamawiający informuje, że powyższe zmiany stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jest wiążącą dla wszystkich wykonawców uczestniczących w przedmiotowym postępowaniu.

Z poważaniem:

Andrzej Ołtuszewski
Burmistrz Ornety

(podpis nieczytelny)