

**ZAPYTANIE O INFORMACJĘ (RFI) – SYSTEM „PLATFORMA ZAKUPOWA JAKO  
USŁUGA UDOSTĘPNIANIA OPROGRAMOWANIA DO OBSŁUGI PROCESÓW  
ZAKUPOWYCH POPRZECZ SIEĆ INTERNET DLA PAŃSTWOWEGO  
GOSPODARSTWA WODNEGO WODY POLSKIE”**

**1. Zamawiający:**

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, zwane dalej „PGW Wody Polskie”  
ul. Tytusa Chałubińskiego 8  
00-613 Warszawa  
NIP: 5272825616  
REGON: 368302575

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie jest państwową osobą prawną. W skład Wód Polskich wchodzi:

- Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie;
- 11 Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej (RZGW);
- 50 Zarządów Zlewni;
- 330 Nadzorów Wodnych.

**2. Cel i przedmiot zapytania**

„PGW Wody Polskie” planuje ogłosić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Platforma zakupowa jako usługa udostępnienia oprogramowania do obsługi procesów zakupowych poprzez sieć Internet dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie”. Przedmiotem zamówienia jest usługa nieprzerwanego i niezakłóconego udostępnienia Zamawiającemu do użytkowania przez wszystkich użytkowników wewnętrznych PGW Wody Polskie gotowego (pracującego produkcyjnie) oprogramowania Platformy zakupowej (zwanego dalej „aplikacją” lub „platformą zakupową”), jako usługi zdalnego udostępnienia, poprzez sieć Internet, oprogramowania Wykonawcy do obsługi postępowań PZP i postępowań zakupowych.

W ciągu roku kalendarzowego PGW Wody Polskie przeprowadza średnio ok. 1200 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy ustawy PZP i umowy ramowe (dalej: „postępowania PZP”) oraz ok. 900 postępowań zakupowych, do których nie są stosowane przepisy ustawy PZP (dalej: „postępowania zakupowe”). Planowane jest również ustanawianie Dynamicznego Systemu Zakupów. Obecnie do przeprowadzania ww. postępowań Zamawiający użytkuje platformę zakupową, której właścicielem jest JSK Internet sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.

Postępowania, do których stosuje się ustawę PZP (dalej: „postępowania PZP”) są prowadzone przez 12 jednostek zamawiającego (Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej i 11 Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej).

[www.gov.pl/web/wody-polskie](http://www.gov.pl/web/wody-polskie)

**Departament Zamówień Publicznych**

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie  
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej  
ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa  
e-mail: [przetargi-kzgw@wody.gov.pl](mailto:przetargi-kzgw@wody.gov.pl)

Postępowania, do których nie stosuje się ustawy PZP (dalej: „postępowania zakupowe”) są prowadzone przez 62 jednostki zamawiającego (Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej, 11 Regionalnych Zarządów Gospodarki Wodnej i 50 Zarządów Zlewni).

Dla całej instytucji tworzony jest jeden plan zamówień, na podstawie którego sporządzany jest plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych, publikowany w Biuletynie Zamówień Publicznych i jednoroczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach przesyłane do Urzędu Zamówień Publicznych (dalej „sprawozdanie UZP”).

W ramach procedur zamówień publicznych realizowanych w PGW Wody Polskie występuje około 800 użytkowników wewnętrznych.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi udostępnienia gotowej, stabilnej platformy zakupowej w modelu SaaS (Software as a Service), umożliwiającej kompleksową obsługę:

- postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (PZP),
- postępowań zakupowych (nieobjętych ustawą PZP),
- planowania i sprawozdawczości,
- integracji z zewnętrznymi systemami (EZD\_RP, EZD\_PUW, e-Zamówienia),
- zarządzania umowami i archiwizacji danych.

### **3. Moduły, z których powinien składać się system:**

#### **1. Moduł postępowań PZP**

- prowadzenie postępowań we wszystkich trybach przewidzianych w ustawie PZP,
- obsługa umów ramowych, DSZ, aukcji elektronicznych,
- możliwość tworzenia komisji przetargowych, przypisywania ról i zastępowalności.

#### **2. Moduł postępowań zakupowych (pozakodeksowych)**

- prowadzenie postępowań nieobjętych ustawą PZP, zróżnicowanych trybów zakupowych,
- konfiguracja rejestrów, wzorów dokumentów, workflow akceptacyjnych.

#### **3. Moduł planowania i sprawozdawczości**

- plan zamówień publicznych (integracja z rocznym planem),
- sprawozdanie roczne do UZP,
- zestawienia i raporty (CSV, PDF).

#### **4. Moduł obsługi kontrahentów (Baza Wykonawców)**

- rejestracja wykonawców (PL i zagranicznych),
- obsługa ofert konsorcjów,
- historia udzielonych zamówień,
- integracja z rejestrami publicznymi (np. KRS, Rejestr.io).

#### **5. Moduł komunikacji i powiadomień**

- wysyłka e-mail/SMS do użytkowników (wewnętrznych i zewnętrznych),
- publikacja dokumentacji postępowania,
- kontrola dostępu do dokumentów (poufność, logowanie zmian).

#### **6. Moduł administracyjny i konfiguracyjny**

- o zarządzanie kontami, uprawnieniami, słownikami,
- o możliwość tworzenia jednostek organizacyjnych i ich konfiguracji.

#### **7. Moduł integracyjny**

- o integracja z:
  - usługą katalogową Active Directory (SSO),
  - EZD\_RP (NASK),
  - EZD\_PUW,
  - Platformą e-Zamówienia UZP,
- o możliwość integracji z innymi systemami (opcjonalnie: SharePoint, eNotices2, API do rejestrów zewnętrznych).

#### **8. Moduł archiwizacji i utrzymania danych**

- o przechowywanie danych archiwalnych przez 10 lat,
- o dostęp w trybie „tylko do odczytu”.

#### **9. Moduł wsparcia technicznego**

- o dedykowany Helpdesk i Hotline (PL/ENG),
- o obsługa błędów zgodnie z SLA (czas reakcji i naprawy),
- o rejestrowanie i raportowanie zgłoszeń.

### **4. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:**

#### **1. Etap I – Uruchomienie aplikacji**

- o udostępnienie środowiska produkcyjnego i testowego,
- o migracja danych z obecnej platformy (JSK Internet Sp. z o.o.),
- o integracja z Active Directory (SSO),
- o założenie kont użytkowników,
- o przeprowadzenie szkoleń,
- o wdrożenie funkcjonalności planu zamówień i sprawozdań.

#### **2. Etap II – Integracje**

- o z EZD\_RP (NASK),
- o z EZD\_PUW,
- o z Platformą e-Zamówienia,
- o przeprowadzenie szkoleń.

#### **3. Etap III – Eksploatacja aplikacji**

- o świadczenie wsparcia technicznego (Helpdesk i Hotline),
- o bieżące aktualizacje techniczne i prawne,
- o zapewnienie dostępności min. 98% w godz. 06:00–19:00,
- o administrowanie platformą.

#### **4. Etap IV – Utrzymanie danych archiwalnych**

- o przechowywanie danych w trybie „do odczytu” przez 10 lat.

#### **5. Etap V – Prawo opcji**

- o do 300 godzin prac programistycznych (wdrożenia rozwojowe),
- o do 300 godzin szkoleń dodatkowych.

Prawo opcji jest uprawnieniem Zamawiającego, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji Umowy. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji więcej niż jeden raz w okresie obowiązywania Umowy.

## 5. Warunki realizacji:

- Platforma musi być dostępna w modelu SaaS (hostowana u Wykonawcy),
- Wymagana integracja z systemami zewnętrznymi i AD,
- Wsparcie użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych,
- Reagowanie na incydenty i awarie zgodnie z SLA,
- Udzielenie licencji bez limitu użytkowników.

## 6. Parametry SLA

1. Wykonawca gwarantuje prawidłowe działanie aplikacji oraz ciągłość świadczenia usług objętych zamówieniem.
2. Wykonawca zapewni użytkownikom Zamawiającego bezpieczny dostęp do Platformy po połączeniu szyfrowanym.
3. Wykonawca zobowiązany będzie udostępnić i utrzymywać dwie linie wsparcia:

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I Linia Wsparcia  | Wsparcie użytkowników na poziomie funkcjonalnym, niewymagające znajomości aplikacji od strony technicznej.<br>I Linie Wsparcia Wykonawca zapewnia użytkownikom dedykowane dla PGW Wody Polskie <sup>1</sup> Hotline i Helpdesk.<br>I Linia Wsparcia jest odpowiedzialna za przyjęcie, zaewidencjonowanie oraz klasyfikację zgłoszenia, a następnie przekazanie zgłoszenia do II Linii Wsparcia. |
| II Linia Wsparcia | Zapewniane przez Wykonawcę rozwiązywanie problemów będących źródłem Błędów.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

4. Kwalifikacja Błędów (w wyniku awarii lub usterki):

| POZIOM    | DEFINICJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| krytyczny | błąd dotyczący podstawowych funkcji środowiska wirtualnego, oprogramowania lub aplikacji, całkowicie uniemożliwiająca pracę lub powodująca tworzenie błędnych zapisów, niepomyślnie zakończone interakcje pomiędzy komputerem użytkownika, a serwerem Wykonawcy, niepomyślnie zakończone żądanie użytkownika udostępnienia danych z serwera Wykonawcy |
| wysoki    | błąd dotyczący podstawowych funkcji środowiska wirtualnego, oprogramowania lub aplikacji, dla których istnieje rozwiązanie zastępcze                                                                                                                                                                                                                  |
| normalny  | błąd w pozostałych funkcjach środowiska wirtualnego, oprogramowania lub aplikacji                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| POZIOM | CZAS REAKCJI SERWISOWEJ | CZAS NAPRAWY |
|--------|-------------------------|--------------|
|--------|-------------------------|--------------|

<sup>1</sup> Przez dedykowany dla PGW Wody Polskie Hotline i Helpdesk Zamawiający rozumie wsparcie polegające na zachowaniu historii danego zgłoszenia i prowadzeniu tego zgłoszenia w sposób ciągły.

|           |                                   |                              |
|-----------|-----------------------------------|------------------------------|
| krytyczny | do 2h od momentu zgłoszenia błędu | do 8h od momentu zgłoszenia  |
| wysoki    | do 2h od momentu zgłoszenia błędu | do 24h od momentu zgłoszenia |
| normalny  | do 2h od momentu zgłoszenia błędu | do 48h od momentu zgłoszenia |

5. Zasady obsługi błędów zgłoszonych przez Zamawiającego:

- 1) czas reakcji liczony będzie od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości do czasu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
- 2) kwalifikacji zgłoszonego błędu dokonuje Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku braku porozumienia między stronami kwalifikacja Zamawiającego jest dla Wykonawcy wiążąca.

7. **Termin oraz sposób przygotowania informacji/odpowiedzi**

Odpowiedź na niniejsze zapytanie zawierające informację cenową powinna być sporządzona w języku polskim i przesłana **do dnia 22 lipca 2025 roku** na adres email: [przetargi-kzgw@wody.gov.pl](mailto:przetargi-kzgw@wody.gov.pl) z wykorzystaniem załączonego Formularza szacowania (RFI) – Załącznika nr 1.

**UWAGA:**

**Zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.**

**Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz szacowania (RFI)