



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

Szczecin, dnia 01.04.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr DIT-0400-2/6908

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:

„Utworzenie, wdrożenie, wsparcie techniczne strony internetowej dla Centrum Symulacji Medycznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”

I. ZAMAWIAJĄCY

POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE
UL. RYBACKA 1, 70-204 SZCZECIN

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie zwraca się z zapytaniem dotyczącym realizacji następujących zadań:

„Utworzenie, wdrożenie, wsparcie techniczne strony internetowej dla Centrum Symulacji Medycznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”

Specyfikacja:

Portal ma być zgodny z rekomendacjami wypracowanymi przez W3C i opisanymi na stronie <http://www.w3.org/WAI/guid-tech.html> w dokumencie WCAG 2.0. Portal będzie spełniał wymagania WCAG 2.0 AA na poziomie podstawowym.

Portal powinien posiadać wersję mobilną wykonaną zgodnie z zasadami responsive design

Wymagane technologie: PHP 7, Mysql, CSS, Apache

Zalecane technologie: Javascript, jQuery, Sass

System będzie pracował w systemie Linux

Architektura informacji serwisu CSM

Architektura informacji będzie opierała się na grupie dokumentów o predefiniowanych funkcjonalnościach oraz warstwie prezentacyjnej. W skład tej grupy będą wchodziły następujące typy dokumentów:

- Typ dokumentu strona
- Typ dokumentu ludzie
- Typ dokumentu wiadomości
- Typ dokumentu wyposażenia
- Typ dokumentu wydarzenia

załączniki : pliki typu doc, pdf , xls, ppt, zip

zdjęcia : pliki jpg, png, gif

video : streaming, pliki

Architektura informacji powinna uwzględnić planowaną wielojęzykowość portalu

Typ dokumentu Strona

Przykładowe funkcjonalności :

- Możliwość tworzenia stron z treścią
- przypisywanie do głównej struktury menu. Ten mechanizm wykorzystywany będzie do tworzenia stron np. historia, kontakt oraz dowolnych grup stron przypisanych do drzewa menu umieszczonego w layoutcie strony np. w obszarze side bar.
- Adres url dokumentu strona powinien powstawać ze skróconej nazwy strony przypisanej do tego dokumentu poprzedzony adresem nadrzędnej pozycji w menu głównym

Propozycja pól w formularzu edycyjnym

- Nazwa strony
- Główna treść strony
- Zdjęcie
- Nazwa pozycji w menu i położenie w hierarchii menu głównego

Typ dokumentu wiadomości

Przykładowe funkcjonalności :

- Wprowadzanie wiadomości z datą i przypisaniem do kategorii.
- Możliwość prezentacji w formie skróconej poprzez wypełnienie odpowiednich pól w formularzu edycyjnym
- Wiadomości będą wyświetlane na stronie głównej oraz w zakładce wiadomości.

- Adres danej strony wiadomości powinien mieć postać wiadomości/data/tytuł wiadomości . Tytuł wiadomości jeśli jest długi może być skrócony

Propozycja pól w formularzu edycyjnym

- Tytuł wiadomości
- Krótki opis wiadomości
- Data wpisu wiadomości
- Kategoria wiadomości
- Główna treść wiadomości
- Zdjęcie
- Wydarzenia (powiązanie z wydarzeniem wybierane z predefiniowanej listy – z typu dokumentu wydarzenia)

Typ dokumentu ludzie

Przykładowe funkcjonalności :

- Prezentacja przedstawicieli kadry csm w formie karty katalogowej
- Prezentacja listy kadry csm z podziałem
- Prezentacja listy z sortowaniem po nazwisku w formacie Imię Nazwisko
- Przyporządkowanie do struktury organizacyjnej oraz funkcji
- Przypisanie osoby jako opiekuna danej sali
- Na karcie danej osoby automatycznie generowany blok z informacją o nazwie sali i numerze i linkiem do karty sali dydaktycznej
- Adres danej strony danej osoby powinien mieć postać kadra/struktura organizacyjna /imie_nazwisko :

Propozycja pól w formularzu edycyjnym

- Imię
- Nazwisko
- Tytuł naukowy (wybierany z predefiniowanej listy)
- Adres email
- Zdjęcie
- Funkcja (wybierany z predefiniowanej listy)
- Przynależność do struktury organizacyjnej (wybierany z predefiniowanej listy)
- Treść główna

Typ dokumentu sale

Przykładowe funkcjonalności :

- Automatyczna prezentacja listy sal dydaktycznych zgodnie z numeracją sal z możliwością zawężanie tej listy do sal na danym piętrze .

- Każda z sal powinna mieć możliwość przypisania opiekuna lub opiekunów poprzez wybór z listy kadry csm. Reprezentowane to powinno być w postaci bloku z imieniem , i nazwiskiem oraz zdjęciem z podlinkowaniem do strony w dziale kadra przynależnej do danej osoby.
- Na karcie sali dydaktycznej powinny znaleźć się: nazwa sali , numer sali oraz piętro oraz opis.
- Ponadto zdjęcie i skrócony opis
- Blok ze zdjęciem oraz imieniem i nazwiskiem opiekunów sali
- Blok z nazwą, zdjęciem oraz linkiem do karty wyposażenia sali. Jako wyposażenie sali rozumiemy symulatory i inne znaczące urządzenia
- Adres danej strony sali dydaktycznej powinien mieć adres w formacie sala/piętro/numer sali np. sala/partier/002

Propozycja pól w formularzu edycyjnym

- Nazw sali
- Numer sali
- Piętro w budynku CSM (wybierany z predefiniowanej listy)
- Opiekun sali (wybierany z predefiniowanej listy – z typu dokumentu ludzie)
- Wyposażenie (wybierane z predefiniowanej listy – z typu dokumentu wyposażenie)
- Krótki opis
- Zdjęcie
- Treść główna

Typ dokumentu wyposażenie

Przykładowe funkcjonalności :

- Prezentacja specjalistycznego wyposażenia sal dydaktycznych
- Możliwość przypisania danego wyposażenia do wybranej sali dydaktycznej
- Lista wyposażenia
- Blok z lista materiałów informacyjnych i dydaktycznych z opisem i linkiem do pobrania w formie elektronicznej
- Adres danej karty wyposażenia powinien mieć adres w formacie wyposażenie/typ_wyposażenia/nazwa_ wyposażenia

Propozycja pól w formularzu edycyjnym

- Nazwa wyposażenia
- Typ wyposażenia (wybierany z predefiniowanej listy)
- Krótki opis
- Zdjęcie
- Ty wyposażenia
- Załączniki (dokumenty pdf, doc itp.)

Typ dokumentu wydarzenia

Przykładowe funkcjonalności :

- tworzenie i zarządzanie ogłoszeniami o szkoleniach, kursach , warsztatach
- możliwość definiowania grup terminów do wydarzeń np. data ogłoszenia o kursie, termin przyjmowania zgłoszeń , termin rozpoczęcia kursu, termin zakończenia kursu, termin egzaminu itp.
- adres danej strony wiadomości powinien mieć postać typ wydarzenia/data/nazwa wydarzenia . Tytuł wiadomości jeśli jest długi może być skrócony, np. kursy/2019-01-15/kurs_zespol_wczesnego_reagowania
- wyświetlanie na stronie głównej informacji o nadchodzących terminach kursów oraz ostatnich terminach minionych
- możliwość powiązania wiadomości z danym wydarzeniem. Na stronie danej wiadomości powinno powstać automatyczne powiazanie z danym wydarzeniem lub wydarzeniami . Natomiast na stronie wydarzenia lista powiązanych wiadomości w formie skrótowej z linkiem do wiadomości.

Propozycja pól w formularzu

- Nazwa wydarzenia
- Typ wydarzenia
- Krótki opis
- Terminy (data , typ terminu, opis)
- Załączniki (dokumenty pdf, doc itp.)

Wymagania ogólne

- zarządzanie uprawnieniami i rolami, w jakich użytkownicy mogą występować,
- blokowanie konta uniemożliwiające logowanie
- tworzenie i formatowanie informacji (WYSIWYG),
- zarządzanie elementami menu,
- prezentowanie plików graficznych, poprzez tworzenie galerii zdjęć,
- dodawanie i zarządzanie załącznikami,
- umieszczanie załączników dodanych do artykułów w ich treści,
- wyświetlanie na stronie głównej wybranych informacji znajdujących się na stronach zawartych w wewnętrznej strukturze,
- zarządzanie blokami (linkami) na stronie głównej i stronach tematycznych,
- wyświetlanie na stronie głównej lub tematycznej wybranych wiadomości w postaci karuzeli (slajdera),
- definiowanie layoutów stron tematycznych
- tworzenie bloków z listami dokumentów w oparciu o zdefiniowane dla typów dokumentów layouty.
- umieszczanie bloków na stronach
- dostęp do statystyk oglądalności
- system wersjonowania zmian treści dokumentów
- statut dokumentu opublikowany, nie opublikowany

- możliwość automatycznego przesyłanie informacji o umieszczeniu nowego dokumentu lub jego edycji do wybranego administratora,
- możliwość modyfikacji automatycznie generowanych adresów url
- dziennik wszystkich logowań

Wymagania odnośnie załączników , zdjęć i video

Zdjęcia

- biblioteka zdjęć
- możliwość wielokrotnego użycia danego zdjęcia
- pole opis
- pole autor
- możliwość edycji zdjęcia z poziomu strony
- mechanizmy kadrowania zdjęć
- możliwość definiowania rozmiarów zdjęć
- różne formy prezentacji np. miniaturka, duże zdjęcie informacja o autorze na zdjęciu i pod spodem opis zdjęcia

Załączniki

- biblioteka załączników
- możliwość wielokrotnego użycia danego zdjęcia
- pole nazwa
- pole opis
- ikona reprezentująca typ pliku
- różne formy prezentacji np nazwa pliku, nazwa pliku, opis, ikona typu oraz rozmiar pliku

Video

- biblioteka materiałów wideo
- możliwość wielokrotnego użycia danego materiału
- pole nazwa
- pole opis
- możliwość tworzenia galerii video w postaci zdjęcia statycznego , nazwy i opisu z linkiem do strony z filmem lub do serwisu streamingowego

Wielojęzykowość

- prefiks w adresie url wersji językowej np. wersja niemiecka de/nazwa_strony

- możliwość stworzenia niezależnej struktury wersji językowej w oparciu o dedykowane wersje językowe menu główne
- wersje językowe pozycji słownikowych takich jak: typ wydarzenia, typ wiadomości, typ terminu
- dla typów dokumentu sale, kadra, wyposażenie wielojęzyczność na poziomie dokumentu np. w dokumencie kadra imię, nazwisko, zdjęcie, opieka nad daną salą, adres email nie podlegają tłumaczeniu. Tłumaczenie pola opis jest wymagane. Tłumaczenie struktury organizacyjnej i funkcji wykonane na poziomie słowników
- pola opisowe dla zdjęć tłumaczona na poziomie edycji zdjęcia poprzez dodatkowe pola przynależne do wersji językowej

Szata Graficzna

Layout strony powinien być zgodny z identyfikacją wizualną CSM nie odbiegać znacząco od pozostałych serwisów PUM i być z nimi spójny.

Wsparcie, aktualizacje, dokumentacja

Wykonawca będzie realizował przez okres 24 miesięcy:

- aktualizacje przedmiotu zamówienia do najnowszej wersji - aktualizacje bezpieczeństwa oraz oprogramowania peryferyjnego (wymaganego do działania przedmiotu zamówienia)
- wsparcie techniczne i użytkowe dla Zamawiającego (zapewnienie możliwości korzystania z konsultacji telefonicznych, pomocy technicznej itp.)
- usuwanie błędów w systemie

Wykonawca prześle aktualną dokumentację do systemu.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zawierać formularz ofertowy – wypełniony Załącznik nr 1 do tego Zaprośzenia.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami stanowiącymi załączniki do Zaprośzenia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Ofertę składa się w formie pisemnej lub elektronicznej. W zakresie formy elektronicznej dopuszczalnym jest przesłanie podpisanych i zeskanowanych dokumentów oferty jednocześnie na 2 adresy e-mail: marek.garczynski@pum.edu.pl oraz dzit@pum.edu.pl
5. Oferty w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego mieszczącej się przy ulicy Rybackiej 1 w Szczecinie, 70-204, Kancelaria Ogólna PUM, I piętro
6. Termin składania ofert wyznacza się na dzień **04.04.2019 roku do godziny 12⁰⁰** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.
7. Termin realizacji prac: 7 dni roboczych liczonych **od daty podpisania umowy**.
8. Kontakt w zakresie postępowania - Dział Informatyki PUM: informatyka@pum.edu.pl

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów otrzymanych w zakresie następujących kryteriów:

1) Kryterium nr 1 – Cena

Wartość punktowa w kryterium nr 1 jest obliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = R \cdot \frac{C_n}{C_b}$$

gdzie:

R – waga ocenianego kryterium = **100**,

C_n – najniższa całkowita cena zaoferowana za przedmiot zamówienia,

C_b – badana całkowita cena zaoferowana za przedmiot zamówienia.

V. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych, warunkowych lub wariantowych.
2. Wykonawcy będą związani swoimi ofertami przez okres 30 dni od daty ich otwarcia.
3. Zamawiający odrzuci oferty wykonawców, które:
 - 1) są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami;
 - 2) są niezgodne z treścią niniejszego Zaprośzenia;
4. Jeżeli dokumenty lub oświadczenia przedłożone przez Wykonawcę w ofercie zawierają błędy, Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do ich ponownego złożenia w wyznaczonym terminie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia/zakończenia niniejszego postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.

VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do Zaprośzenia.

Zatwierdzam

KANCLERZ

Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie

mgr inż. Krzysztof Goralski