

Łódź, dnia 22.03.2012

Zapytanie ofertowe

W związku z realizacją projektu pt.

„Wzrost konkurencyjności i poziomu innowacyjności firmy Print Extra Studio Graficzne Drukarnia poprzez inwestycję w nowoczesną maszynę do druku offsetowego”

PROJEKT REALIZOWANY W RAMACH III OSI PRIORYTETOWEJ REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2007 – 2013: GOSPODARKA INNOWACYJNOŚĆ PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ, DZIAŁANIE 3.2: PODNOSZENIE INNOWACYJNOŚCI I KONKURENCYJNOŚCI PRZEDSIĘBIORSTW. DOFINANSOWANIE ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO I BUDŻETU PAŃSTWA.

Print Extra Studio Graficzne Drukarnia Pospiech i Wspólnicy Sp. j.

ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego.

Dane Zamawiającego:

Print Extra Studio Graficzne Drukarnia Pospiech i Wspólnicy Sp. j

91-408 Łódź
ul. Pomorska 40
NIP: 725-00-28-983
REGON: 470061434

Przedmiot zamówienia: Informatyczny system zarządzania przedsiębiorstwem.

Informatyczny system zarządzania przedsiębiorstwem

Specyfikacja:

- 1) Podstawowymi założeniami przedmiotowego systemu są:
 - usprawnienie strategii szkoleniowej przedsiębiorstwa, poprzez umożliwienie pracownikom uczestniczenia w ogólnych i specjalistycznych szkoleniach online w dowolnym czasie i z dowolnego miejsca,
 - wsparcie i zautomatyzowanie procesów oceny i motywacji pracowników dzięki gromadzeniu i analizowaniu wyników odbywanych szkoleń oraz odnotowywania aktywności pracowników w ogólnie pojętym życiu firmy,
 - poprawa efektywności procesów zarządczych firmy, poprzez ich automatyzację i optymalizację,
 - łatwiejsze wykorzystanie potencjału firmy dzięki usystematyzowaniu struktury firmy i przekazaniu niezbędnych informacji każdemu pracownikowi w ogólnodostępnej formie (online).

System składa się z 4 modułów:

Moduł szkoleniowy e-learning

Administrator systemu może dodać nieograniczoną ilość szkoleń i dowolnie kształtować ich elementy, typ i charakter, dzięki czemu może dostosować szkolenie do danej grupy użytkowników jak i do indywidualnych stanowisk. Dodawanie szkolenia odbywa się na zasadzie załączenia skonwertowanej do pliku SWF lub FLV, dowolnej prezentacji pochodzącej z programu MS PowerPoint. Dla każdego szkolenia będzie istniała możliwość określenia wielu elementów, dzięki którym nadany zostanie mu żądany charakter. Do najważniejszych elementów szkolenia, ustawianych przez Administratora systemu, należą:

- typ szkolenia: jednorazowe/wielokrotne,
- rodzaj szkolenia: obowiązkowe/nieobowiązkowe,
- czas szkolenia: ograniczone czasowo/otwarte,
- test podsumowujący (różne typy pytań): z punktacją/bez punktów,
- uczestnicy szkolenia: otwarte/targetowane dla danej grupy pracowników.

Każde szkolenie może zakończyć się dynamicznie tworzonym testem weryfikującym wiedzę zdobytą podczas szkolenia. Tworząc test do wyboru będzie kilka rodzajów pytań, by jak najlepiej zweryfikować wiedzę uczestnika. Do najpopularniejszych typów pytań możemy zaliczyć:

- pytania jednokrotnego wyboru,
- pytania wielokrotnego wyboru,
- pytania opisowe.

Nowatorskie rozwiązanie pomaga również w dystrybucji wiedzy o nowym szkoleniu dodanym do bazy szkoleń. Każdorazowo, na życzenie Administratora, każdy z użytkowników zostanie poinformowany stosownym mailem o dodaniu nowej pozycji w bazie. Jeżeli szkolenie ma charakter 'otwarty' email zostanie wysłany do każdego z użytkowników, jeżeli jest targetowane do danej grupy – tylko pracownicy należący do danej grupy dostaną wiadomość email.

Zalety wykorzystania systemu szkoleniowego e-learning:

- obniżenie kosztów przygotowania szkolenia – jeden raz przygotowane materiały pozwalają na przeprowadzenie szkolenia dla nieograniczonej ilości uczestników oraz wykorzystywanie ich przez nieograniczony czas – szkolenia cykliczne np. z BHP;
- obniżenie kosztów organizacji szkolenia – unikamy kosztów związanych z dojazdem zakwaterowaniem i wyżywieniem pracowników podczas szkoleń;
- szeroka dostępność szkoleń – dzięki dostępowi online do szkolenia pracodawca może przeszkolić pracowników rozproszonych po całym kraju; możliwość powrotu do każdego szkolenia wtedy gdy potrzebne jest odświeżenie wiedzy z danego tematu;
- możliwość kontrolowania aktywności pracowników poprzez monitorowanie wyników szkoleń oraz terminów ich ukończenia (opcja: rozbudowane statystyki: czas spędzony na szkoleniu, ilość logowań itp.)
- łatwość w tworzeniu testów weryfikacyjnych pozwala w prosty sposób zweryfikować wiedzę zdobytą podczas szkolenia;
- urozmaicenie formy szkolenia – zastosowanie multimedialnych form przekazu;
- szybkość i efektywność dystrybuowania wiedzy;
- dostęp do wyników – przejrzystość elementów oceny pracownika zarówno dla osób zarządzających jak i dla samych pracowników;

Moduł oceny i motywacji

Zintegrowany bezpośrednio z wcześniejszym modułem szkoleń, moduł oceny i motywacji pracowników, pozwala użytkownikom przeglądać wyniki swoich szkoleń, a dla kadry zarządzającej jest doskonałym elementem wspomagającym ocenę pracownika i wybór odpowiedniego systemu motywacji. Dzięki modułowi motywacji, osoby odpowiedzialne za strategię i system premiowania pracowników, mogą odnotować ich działania wykraczające poza standardowy zakres obowiązków, co może mieć wpływ na poziom oceny okresowej pracownika. Do każdej aktywności istnieje możliwość dodania wagi danego działania, oraz komentarz np. działu HR, przez co można w prosty sposób porównać osiągnięcia i kreatywność pracowników pod kątem innych osób w firmie.

Zalety wykorzystania systemu oceny i motywacji online:

- transparentność informacji – dostęp do wyników szkoleń będących elementem oceny okresowej pracownika,
- gromadzenie informacji nt. indywidualnych osiągnięci i aktywności pracownika – przypisywanie wagi/znaczenia danego elementu w kontekście całej firmy,
- automatyzacja raportów okresowych – prosty sposób drukowania lub eksportowania danych dotyczących grupy lub danego pracownika, wsparcie procesów analitycznych działu HR.

Moduł zarządczy

W każdym przedsiębiorstwie liczba przechowywanej informacji wewnętrznej rośnie z dnia na dzień. Wraz ze wzrostem ilości pracowników odpowiednie działy muszą przeszukiwać stopy dokumentów by odnaleźć stosowną informację w odpowiednim czasie. Wykorzystując moduł zarządczy zarówno pracownik jak i osoba zarządzająca może w prosty sposób odszukać żadaną informację, a o zbliżających się ważnych terminach zostanie powiadomiony stosownym alertem. Dział HR zostanie automatycznie poinformowany o konieczności odbycia kolejnych badań okresowych lub szkolenia BPH przez każdego pracownika. Dział administracyjny nigdy nie będzie musiał sprawdzać terminu kolejnego przeglądu lub odnowienia ubezpieczenia auta, które zazwyczaj znajduje się w terenie – wskazany pracownik otrzyma stosowną wiadomość email oraz alert dotyczący danego zdarzenia. Wymiana informacji wewnętrznej, jak i akceptacja niektórych z wniosków składanych przez pracownika, zostanie w pełni zautomatyzowana dzięki czemu ograniczymy przepływ zbędnych dokumentów w formie papierowej.

Zalety wykorzystywania modułu zarządczego:

- gromadzenie informacji nt najważniejszych aktywów firmy – pracownicy, flota samochodowa itp.,
- poprawa efektywności wykorzystania aktywów firmy – informacja historyczna oraz przyszłe planowanie obciążenia danego aktywa (wykorzystanie samochodu, delegacje i wyjazdy pracownika, urlopy),
- automatyzacja procesu monitoringu najważniejszych terminów – monitoring badań okresowych pracowników, przeglądów technicznych pojazdów itp.,
- transparentność struktury firmy – dostęp do newralgicznych (potrzebnych codziennie) informacji nt. struktury, procesów wewnętrznych i zewnętrznych firmy,
- ułatwienie zarządzania wybranymi elementami przedsiębiorstw – przekazywanie wniosków urlopowych i wniosków o delegację w pełni zautomatyzowane przez system – oszczędność czasu, wzrost efektywności procesu oraz ograniczenie kosztów.

Moduł organizacyjno-administracyjny

Dzięki elastycznemu podejściu do tworzenia użytkowników aplikacji jak i poziomów dostępu do poszczególnych elementów systemu dla grup lub użytkowników indywidualnych istnieje możliwość nieograniczonego ich kształtowania. Standardowo użytkownik może edytować i zarządzać tylko i wyłącznie tymi elementami systemu (szkolenia, urlopy, wyjazdy i delegacje), które są przeznaczone dla niego lub jego dotyczą. Administrator systemu posiada uprawnienia do podglądu i zarządzania pełnymi listami informacji przechowywanymi w systemie.

Podstawowymi możliwościami jakie daje nam moduł administracyjny są:

- tworzenie użytkowników,
- grupowanie użytkowników funkcyjnie lub organizacyjnie,
- tworzenie/zmianę loginów i haseł dostępowych,
- przypisywanie uprawnień dla grup lub indywidualnych.

Termin realizacji zamówienia: do dnia 30 września 2012

Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty oraz sposób dokonywania oceny

Lp.	Nazwa kryterium	Punktacja	Sposób oceny
1.	Cena	0-80 pkt.	Stosunek ceny netto w ofercie z najniższą ceną do ceny netto badanej oferty mnożony przez 80
2.	Gwarancja	0-20 pkt.	Stosunek okresu gwarancji w badanej ofercie do okresu gwarancji w ofercie z najdłuższą gwarancją mnożony przez 20

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 100 pkt.

Uzyskane oceny zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Oferta musi zawierać:

- datę jej sporządzenia,
- cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia,
- szczegółową specyfikację przedmiotu zamówienia.

Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od daty upływu terminu składania ofert.

Termin składania ofert upływa dnia 29 marca 2012 roku

Oferty należy składać osobiście lub listownie na adres: Pomorska 40, 91-408 Łódź lub pocztą elektroniczną na adres robert@printextra.pl

Oferty składane listownie lub osobiście prosimy złożyć w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób:

„Informatyczny system zarządzania przedsiębiorstwem”

w ramach projektu:

„Wzrost konkurencyjności i poziomu innowacyjności firmy Print Extra Studio Graficzne Drukarnia poprzez inwestycję w nowoczesną maszynę do druku offsetowego” – OFERTA

Nie otwierać przed 30.03.2012

Na kopercie należy umieścić też nazwę i adres Wykonawcy.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.03.2012 w siedzibie firmy Print Extra Studio Graficzne, na ulicy Pomorskiej 40 w Łodzi

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:

Robert Pospiech
kom. 608634188
e-mail: robert@pritnextra.pl

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

W przypadku podania wartości przedmiotu zamówienia w walucie obcej, przeliczanie na złote dokonane zostanie według średniego kursu NBP z dnia otwarcia ofert.

Poprzez złożenie oferty Wykonawca wyraża zgodę na podanie do wiadomości pozostałych Wykonawców szczegółów oferty. Wykonawca ma prawo nie wyrazić zgody na podanie do wiadomości szczegółów technicznych przedmiotu zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego oraz do unieważnienia postępowania. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana zrezygnuje z realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

Z poważaniem,

Robert Pospiech
Print Extra Studio Graficzne Drukarnia
Pospiech i Wspólnicy Sp.j.