

Numer zapytania	Z816/10377/1
Tytuł zapytania	ZAK/2024/000870 Zakup i wdrożenie platformy e-learningowej dla Grupy Smithfield
Kupiec prowadzący:	Kaczmarek, Artur
Osoba kontaktowa w sprawach merytorycznych:	
Data złożenia:	2024-04-11 13:18:12
Waluta:	PLN

TERMINY W ZAPYTANIU

Data i godzina rozpoczęcia przyjmowania ofert:	2024-04-11 13:55:00
Data i godzina zakończenia przyjmowania ofert:	2024-06-14 14:00:00
Termin zadawania pytań (do kiedy?):	2024-06-07 14:00:00

Załączniki	tak
------------	-----

Treść zapytania

Szanowni Państwo,

Prosimy o przedstawienie ofert na stworzenie dedykowanej platformy e-learningowej dla Grupy Smithfield do obsługi, monitorowania, tworzenia wewnętrznych autorskich szkoleń rozwojowych.

Platforma będzie służyć głównie do obsługi ścieżek wdrożeniowych na stanowiska managerskie.

Platforma powinna posiadać możliwość zdefiniowania następujących ról:

- Administrator centralny
- Administrator zakładowy
- Opiekun ścieżki/ wdrożenia
- Koordynator merytoryczny
- Trener
- Uczestnik
- Menager/ Mentor

Każda z ról posiadać powinna dedykowane uprawnienia (zdefiniowane w załączonym pliku).

Funkcjonalność systemu:

1. Skalowalność rozwiązania powinna zakładać ok. 3000 kont dla użytkowników z możliwością zwiększenia tej liczby. System przewidziany jest dla całej organizacji tj. kilkunastu zakładów, które cały czas realizują ścieżki - musi być wydolny.
2. Zdefiniowane ścieżki wdrożeniowe
3. Wymagalność systemu
 - Przechowywanie materiałów szkoleniowych dotyczących ścieżek wdrożeniowych, programów rozwojowych i wdrożeniowych, szkoleń (moduły, wersje) - materiałów wspierających proces wdrożenia pracownika
 - Planowanie i przygotowywanie programu wdrożenia pracownika z możliwością indywidualnej korekty;
 - Monitorowanie przebiegu i postępu wdrożenia pracownika/stażysty (monitorowanie indywidualne i całościowe w organizacji)
4. Domyślnie predefiniowane ścieżki na konkretne stanowiska (np. Mistrz Produkcji MB)/ programy rozwojowe, wdrożeniowe (program operator, automatyka, chłodnika), inne materiały szkoleniowe
5. Struktura materiałów:
 - Nazwa ścieżki/ programu/ szkolenia (np. Mistrz Produkcji MB)
 - Moduły ścieżki/programu/szkolenia (tj. rozdział/ określony obszar np. Park maszynowy)
 - Temat (dane zagadnienia z modułu np. Karta techniczna produktu)
6. Właściwości materiałów:

- Każdy moduł i temat ma przypisany domyślny czas trwania (oraz maksymalny czas trwania jako % domyślnego czasu – raportowania opóźnień)
 - Każdy moduł i temat ma przypisanego trenera (kto wdraża, osobno w każdej lokalizacji)
 - Każdy moduł ma przypisanego opiekuna merytorycznego, który odpowiada za aktualizację materiałów w systemie
7. Materiały mogą być w formie prezentacji, dokumentów (pdf, word), plików video.
 8. Materiały powinny być wersjonowane, zarówno konfiguracja ścieżki jak i wersje plików – wersje mają swoje dane obowiązywania „od do” (uczestnik ścieżki wchodzi domyślnie do aktualnej wersji materiałów, ale powinien mieć możliwość przejścia do wersji, którą przechodził, np. komunikat informujący „przeoglądasz aktualną wersję materiałów, aby przejść do wersji archiwalnej kliknij tutaj)
 9. Możliwość utworzenia osobnych modułów dla stażystów, programów rozwojowych (np. operatorów, wagowych, automatyków, chłodziaków, rozbieracze, wykrawacze, itd.);
 10. Przebieg ścieżki wdrożeniowej/ programu rozwojowego, wdrożeniowego/ szkolenia:
 - Definiowanie karty uczestnika: Imię, nazwisko, nr SAP, aktualne stanowisko, zakład, dział, lokalizacja, nazwisko i stanowisko bezpośredniego przełożonego, email lub login firmowy – dane zaczytywane są z SAPa (dane osobowe) i z imbisu dane z AD potrzebne do logowania: login i email do powiązanych nr osobowych.
 - Wybór ścieżki/ programu/ szkolenia z listy aktualnie aktywnych
 - Wprowadzenie daty rozpoczęcia ścieżki/ programu/ szkolenia
 - System powinien automatycznie rozplanować przebieg ścieżki wg daty rozpoczęcia i długości każdego modułu ścieżki (dobrze byłoby zobaczyć to w kalendarzu)
 - Opiekun ścieżki zatwierdza przebieg domyślny albo modyfikuje kolejność modułów/tematów lub długość trwania tematów (dozwolona przerwa pomiędzy tematami) w uzgodnieniu z uczestnikiem, trenerami, przełożonym
 - Na podstawie powyższego system generuje powiadomienia w systemie i organizuje spotkania w outlooku i w kalendarzu dostępnym w widoku uczestnika, trenera, opiekuna.
 - System powinien mieć możliwość odczytania zmian i aktualizacji informacji w indywidualnej ścieżce/programie/szkoleniu gdy opiekun lub uczestnik odrzuci spotkanie w outlooku, bądź zaproponuje inny termin – opiekun powinien w każdym przypadku otrzymać powiadomienie
 - Zaczyna się ścieżka/program/szkolenie – odbywają się spotkania uczestnika z trenerami modułów/tematów. Po każdym module trener weryfikuje wiedzę uczestnika (check-lista, test). Ma możliwość dodania komentarza nt. pracy uczestnika.
 - W czasie trwania ścieżki/ programu/szkolenia, dalej powinna być możliwość zmiany czasu trwania modułów
 - Po każdym module ankieta dla uczestnika oceniająca proces, trenerów, materiały
 - System automatycznie raportuje postęp realizacji w % każdej ścieżki/programu/szkolenia - postęp poprzez zaliczanie testów (i ewentualnie odchylenie od maksymalnego czasu trwania)
 - Po zakończeniu opiekun potwierdza zakończenie ścieżki/programu/szkolenia i system powinien mieć możliwość wygenerowania np. dyplomu, powiadomień do menadżera, administratora zakładowego, podsumowania ścieżki
 - Po zakończeniu ścieżki/ programu/ szkolenia administrator zakładowy ma mieć możliwość wprowadzenia efektu finalnego dotyczącego uczestnika z wyboru z listy (np. awans, przeniesienie do innego obszaru, brak przedłużenia umowy na okres próbny) - katalog z opcją dodania komentarza.
 11. Moduł powiadomień:
 - Cykliczne - Do zdefiniowanych użytkowników system wysyła informacje o zakończonych i w toku ścieżkach (do każdego użytkownika indywidualne kryteria, np. DZ K1 otrzymuje powiadomienia co miesiąc o liczbie osób w programie ze swojego zakładu)
 - Możliwość ustawiania powiadomień skonfigurowanych tak żeby było wiadomo, w którym momencie jakie powinny być wysyłane i do kogo
 - Przypomnienia – zdefiniowanie przez HR w jakim momencie czasu mają się wyświetlać przypomnienia o aktywnościach
 12. Raporty z możliwością wygenerowania na całą organizację, poszczególne lokalizacje lub poszczególnych uczestników:
 - Raportowanie listy imiennej uczestników wraz ze statusami /w trakcie, zakończony, zawieszony/ + informacja oceny efektu ścieżki (awans, przeniesienie, itp.), + pole opisowe „czy stażysta”
 - Raportowanie podsumowania (liczba wg statusów i lokalizacji)
 - Lista trenerów wg tematów, lokalizacji
 - Raport odchyleń długości trwania modułów
 - Analiza ankiet po zakończeniu tematu/modułu, po lokalizacjach, tematach, modułach
 - Raporty ad-hoc – definiowane przez użytkowników.
 13. Połączenie systemu z outlookiem - otrzymywanie powiadomień, przypomnień z systemu na outlooka
 14. Możliwość wysyłania wiadomości do siebie w systemie pomiędzy uczestnikami procesu - uczestnik/trener/manager/opiekun
 15. Kalendarz ścieżki (z harmonogramem), który się aktualizuje w profilu uczestnika, trenera i opiekuna i jest synchronizowany z outlookiem - zmianę harmonogramu może dokonać/ zainicjować uczestnik, trener, koordynator- powiadomienia do pozostałych osób na maila
 16. Zmianę harmonogramu może zainicjować uczestnik, trener, koordynator- powiadomienia do pozostałych osób na maila i w systemie
 17. Profil uczestnika - widzi kto jest jego opiekunem, menagerem i trenerami - możliwość komunikowania z tymi osobami
 18. Możliwość szybkiego przełączania się między rolami - bez wylogowania - boczny panel pokazujący na jaką

rolę chcemy wejść.

19. Lista osób w systemie aktualizuje się automatycznie.
20. Wchodząc do systemu widzimy aktualny status swoich działań, aktualnie musimy szukać, gdzie skończyliśmy i co mamy zrobić - czyli np. trener widzi aktualne komunikaty co ma zaakceptować/zrobić na danym uczestniku. Administrator widzi komunikat na jakim etapie pracy jest.
21. Możliwości archiwizacji uczestników, materiałów.
22. System ma podział na lokalizacje - każda lokalizacja zarządza swoim obszarem, ale HO ma podgląd całości.
23. Gwarancja po wdrożeniu min 6-12 miesięcy
24. Obsługa plików w różnych formatach - ppt, word, excel, video

Wybrany dostawca zobligowany będzie do podpisania umowy powierzenia w procesach kluczowych (RODO) i o zachowaniu poufności.

Wszelkie pytania proszę kierować za pośrednictwem platformy zakupowej

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany zakresu postępowania zakupowego oraz sposobu jego prowadzenia.
- swobodnego wyboru oferty.
- odrzucenia którejkolwiek z ofert, rezygnacji i zamknięcia postępowania lub odrzucenia wszystkich ofert, w dowolnym czasie na każdym etapie postępowania bez dokonania wyboru oferty i bez jakiejkolwiek odpowiedzialności wobec oferentów, jak i bez podania przyczyny.

Pozdrawiam serdecznie, Artur Kaczmarek

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Lp.	Dokumenty
1.	ZAK2024000870_Role w systemie IT_new_05042024.xlsx
2.	Agri Plus Sp z o_o_ Oddział Paszowy w Poznaniu.docx
3.	Agri Plus Sp z o_o.docx
4.	Agri Plus Wielkopolska Spółka Akcyjna.docx
5.	Agri Vet Sp_ z o_o_.docx
6.	Ferma Krąplewice Sp_ z o_o_.docx
7.	Oświadczenie_PL.pdf
8.	Porozumienie_zakup_PL_Animex_Foods (1).pdf
9.	Porozumienie_zakup_PL_Animex_Foods_Kutno.pdf
10.	SLA dla platformy e-learnigowej.docx
11.	1303 zgoda Smithfield Polska Sp_ z o_o_.pdf
12.	2600 zgoda Animex K5 Sp_ z o_o_.pdf
13.	Załącznik_1_Wzór umowy powierzenia w procesach kluczowych.doc
14.	Załącznik_3_Ankieta dotycząca stosowania środków technicznych i organizacyjnych dla ochrony danych osobowych.doc
15.	Załącznik_4_Pytania dotyczące stosowania środków technicznych i organizacyjnych dla ochrony danych osobowych.doc
16.	Umowa o poufności dla Grupy SFP.pdf
17.	Platforma e-learning Pytania i odpowiedzi 22_04_2024.xlsx

PRODUKTY

Lp.	Produkt	Indeks/Nr produktu	Ilość	Jednostka miary	Kategoria zakupowa
1.	Wdrożenie platformy e-learningowej		1	usługa	ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
2.	Koszt SLA za 12 miesięcy		1	usługa	ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
3.	Koszt prac rozwojowych		100	rbg.	ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
4.	Opłata utrzymaniowa dla 3000 użytkowników		12	msc	ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ
5.	Opłaty dodatkowe		12	msc	ZAPROJEKTUJ I WYBUDUJ

KRYTERIA OCENY OFERTY

Lp.	Kryterium	Waga	Czy kryterium zmienne	Sposób naliczania punktów	Składowa oceny
1.	Cena	0.7	Tak	Zniżkowy	Tak
2.	Gwarancja: miesiące	0.2	Tak	Zwyżkowy	Nie
3.	Termin realizacji: dni kalendarzowe	0.1	Tak	Zniżkowy	Nie

KRYTERIA FORMALNE (WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU):

Lp.	Kryterium
1.	Termin płatności: 30 dni
2.	Miejsce dostawy: siedziba
3.	Koszt transportu: po stronie dostawcy
4.	Zgoda na e-fakturę

DODATKOWE PYTANIA DO OFERTY

Lp.	Pytanie
1.	Proszę opisać zakres wsparcia powdrożeniowego
2.	Czy system jest autorskim rozwiązaniem czy ogólnodostępnym opartym na opensource lub Moodle?
3.	Gdzie planują Państwo zadokowanie system,u, na własnym serwerze, serwerze klienta czy w chmurze - dzierżawiony czy na własność?
4.	Sposób zabezpieczenia danych RODO? Proszę o zapoznanie się z umową powierzenia.
5.	Czy system integruje z kontami firmowymi?
6.	Czy jest możliwość zakładania profili dla osób nie posiadających maila/konta firmowego (O365)?
7.	Jak obsługuje się system od strony administratora (rola, zadania, uprawnienia)?
8.	Czy przewidują Państwo dedykowanego opiekuna systemu?

SKŁADANIE OFERT

Zezwól na składanie ofert częściowych	tak
Zezwól na składanie ofert na zamienniki	nie
Zezwól na dodatkowe uwagi do produktów	tak
Zezwól na korygowanie ofert do momentu zakończenia przyjmowania ofert	tak
Zezwól na składanie ofert w przypadku braku spełniania kryteriów formalnych	nie
Zezwól na składanie ofert w innych walutach	tak
Zezwól na składanie ofert na inne ilości	tak
Zezwól na składanie ofert wariantowych	tak