



Podręcznik użytkownika

Obsługa procesu:

Protokół z czynności badania rynku

Opracowany na potrzeby wdrożenia

dla

Akademii Wychowania Fizycznego

im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

W ramach realizacji projektu:

„Uczelnia jutra – wdrożenie modelu zarządzania jakością w Akademii Wychowania Fizycznego w Poznaniu”

Tabela 1 – Metryka dokumentu

Autor Dokumentu:	<i>WebChili Sp. z o.o.</i>
Zamawiający:	<i>AWF Poznań</i>
Wersja Dokumentu:	<i>01</i>
Data utworzenia:	<i>2014-06-23</i>
Data ostatniej modyfikacji:	



Spis treści:

1	Wstęp	3
2	Proces obsługi protokołu z czynności badania rynku	3
2.1	Uruchomienie procesu	3
2.1.1	Uruchomienie modułu Obieg dokumentów	3
2.2	KROK 1 – Uzupełnienie protokołu	4
2.2.1	Rozpoczęcie wykonania zadania	4
2.2.2	Uzupełnienie formularza protokołu z czynności badania rynku	4
2.2.3	Potwierdzenie wprowadzonych danych	5
2.3	KROK 2 – Weryfikacja dokumentu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych	5
2.3.1	Wybór sekcji zadań do wykonania	6
2.3.2	Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku	6
2.3.3	Rozpoczęcie wykonania zadania	6
2.3.4	Weryfikacja protokołu z czynności badania rynku	6
2.3.5	Potwierdzenie akceptacji / odrzucenia	8
2.4	KROK 3 – Uzupełnienie wniosku przez wnioskodawcę	9
2.4.1	Wybór sekcji zadań do wykonania	9
2.4.2	Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku	9
2.4.3	Rozpoczęcie wykonania zadania	9
2.4.4	Uzupełnienie protokołu z czynności badania rynku przez wnioskodawcę	10
2.4.5	Potwierdzenie wprowadzonych danych	11
2.5	KROK 4 – Zatwierdzenie protokołu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych	11
2.5.1	Wybór sekcji zadań do wykonania	11
2.5.2	Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku	11
2.5.3	Rozpoczęcie wykonania zadania	12
2.5.4	Zatwierdzenie protokołu z czynności badania rynku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych	12
2.5.5	Potwierdzenie akceptacji / odrzucenia	14
2.6	Model BPMN procesu	15

1 Wstęp

Obsługa protokołu z czynności badania rynku jest zamodelowanym procesem przepływu pracy, polegającym na wykonywaniu czynności (zadań) przez odpowiednie osoby występujące w procesie. Proces odzwierciedla obieg formularza „Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp”.

2 Proces obsługi protokołu z czynności badania rynku

2.1 Uruchomienie procesu

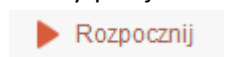
Uruchomienie procesu obsługi protokołu z czynności badania rynku inicjowane jest z poziomu modułu Obieg dokumentów. Osobą uruchamiającą proces obsługi wniosku powinien być pracownik jednostki zamawiającej.

2.1.1 Uruchomienie modułu Obieg dokumentów

Dostęp do modułu Obiegu dokumentów został szczegółowo opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Dostęp do modułu

Po wykonaniu czynności uruchomienia system zaprezentuje użytkownikowi formularz główny modułu Obiegu dokumentów. Aby uruchomić proces Obsługa protokołu z czynności badania rynku należy przejść do panelu Obsługa procesów / Protokoły z czynności badania rynku i kliknąć przycisk



STATUS	NUMER	TYTUŁ	JEDNOSTKA WNOSKI	PRZY REALIZACJI ZAM	NUMER ZAMÓWIENIA
W toku	6955	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Dom Studencki	zakup soli	555
W toku	6960	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Kancelaria Ogólna	Abcd	1/2014/0098
W toku	6984	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	ZAKŁAD KULTU...	zam	3456
W toku	6991	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Zakład Biochemii	zakup materiałów ...	24
W toku	6963	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	KATEDRA BIOM...	34/2014	122/2014
W toku	7006	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Zakład Teorii Sportu	zakup materiałów	25
W toku	7279	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	*Dział Promocji S...	ggggggg	456
W toku	7253	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Zakład Psychologii	Zakup głośników	5
W toku	7257	Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podst. art. 4 pkt 8 Pzp	Sekcja Wydawnictw	Zakup usługi druk...	1125678

Rysunek 1 Lista procesów Obsługa protokołu z czynności badania rynku

Po uruchomieniu procesu system automatycznie zakłada proces obsługi protokołu z czynności badania rynku oraz generuje pierwsze zadanie w procesie (KROK 1) polegające na uzupełnieniu formularza wniosku.

2.2 KROK 1 – Uzupełnienie protokołu

Po uruchomieniu procesu obsługi protokołu z czynności badania rynku system w sposób automatyczny wygeneruje pierwsze zadanie w procesie dedykowane dla pracownika jednostki zamawiającej składającego wniosek.

W celu uzupełniania informacji na wniosku pracownik zobligowany jest do wykonania następujących czynności:

2.2.1 Rozpoczęcie wykonania zadania

Po rozpoczęciu procesu Obsługa protokołu z czynności badania rynku system w sposób automatyczny uruchomi nową zakładkę z zadaniem uzupełnienia protokołu z czynności badania rynku, na której należy kliknąć przycisk „Rozpocznij”. Szczegółowy sposób rozpoczynania zadania został opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Opis ogólnych funkcjonalności wykorzystywanych w zadaniach i procesach

2.2.2 Uzupełnienie formularza protokołu z czynności badania rynku

Na tym etapie procesu pracownik jednostki realizującej wypełnia dokument protokołu. Pola formularza oznaczone symbolem „*” z pogrubioną etykietą są obligatoryjne – pozostałe opcjonalne. Pracownik uzupełnia następujące dane:

Jednostka realizująca – określenie w imieniu, której jednostki pracownik składa wniosek (wybór z jednostek pracownika)

Przy realizacji zamówienia na – krótka charakterystyka przedmiotu zamówienia

Numer zamówienia nadany w SKŚF – nr zamówienia w Systemie Kontroli Środków Finansowych

Propozycja wysłania zapytania do następujących wykonawców – możliwość wskazania listy potencjalnych wykonawców lub udokumentowania otrzymanych ofert. W celu dodania kolejnych pozycji listy należy skorzystać z guzika „Dodaj” umieszczonego nad listą. Po uruchomieniu tej akcji, system udostępnia pola listy do uzupełnienia: *Nazwa wykonawcy, Adres wykonawcy, Cena (Netto), Cena (Brutto), Uwagi, Inne kryteria*. Po uzupełnieniu pól należy zatwierdzić wprowadzone guzikiem „Zapisz”. Pozycje listy można edytować poprzez dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy na wybrany wiersz. W celu usunięcia pozycji listy, należy ustawić się na wybranym wierszu i uruchomić akcję „Usuń” umieszczoną nad listą.

Wypełnienie protokołu z czynności badania rynku

Specyfikacja: Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podstawie art. 4 pkt 8 Pzp
Operacja: Wypełnienie protokołu z czynności badania rynku
Szczegóły operacji:

Jednostka wnioskująca: *

Przy realizacji zamówienia na: *

Numer zamówienia nadany w SKŚF: *

Propozycja wysłania zapytania do następujących wykonawców:

+ Dodaj - Usuń

LP	NAZWA WYKONAWCY	ADRES WYKONAWCY	CENA (NETTO) ...	CENA (BRUTTO)	UWAGI	INNE KRYTERIA
Brak zdefiniowanych wykonawców						

ZAPISZ
ZATWIERDŹ I PRZEKAŹ ZADANIE

Rysunek 2 Formularz protokołu z czynności badania rynku

2.2.3 Potwierdzenie wprowadzonych danych

Po uzupełnieniu formularza należy kliknąć przycisk ZATWIERDŹ I PRZEKAŹ ZADANIE co spowoduje uruchomienie dalszej części procesu (wygenerowanie zadania weryfikacji wniosku do Kierownika Sekcji zamówień publicznych).

2.3 KROK 2 – Weryfikacja dokumentu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych

Po uzupełnieniu wniosku system w sposób automatyczny wygeneruje zadanie w procesie dedykowane do Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, które będzie polegać na weryfikacji wniosku.

W celu rozpoczęcia weryfikacji protokołu z czynności badania rynku, Kierownik zobligowany jest do wykonania następujących czynności:

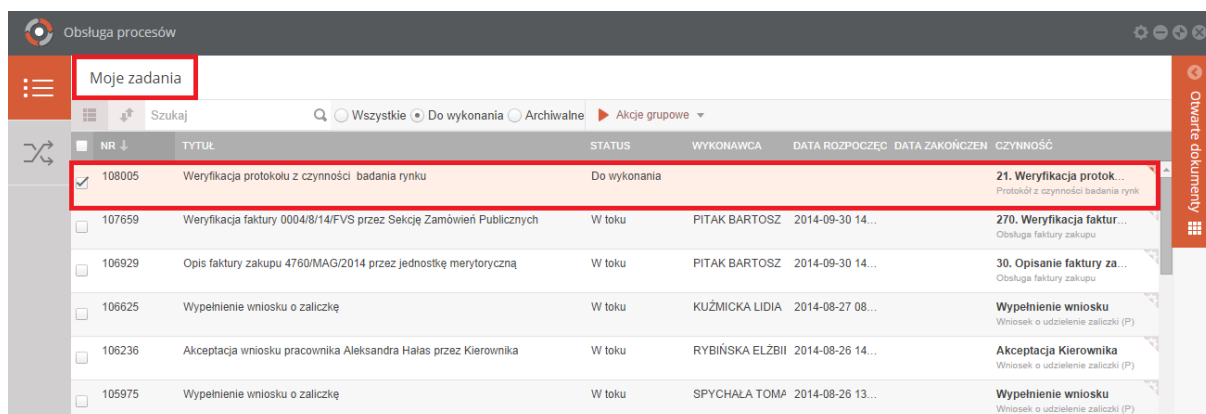
2.3.1 Wybór sekcji zadań do wykonania

Wybór i obsługa sekcji zadań do wykonania został szczegółowo opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Główny formularz modułu Obsługa dokumentów
- rozdział: Obsługa panelu informacji o zadaniach i procesach -> Panel Moje zadania

2.3.2 Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku

W zakładce moje zadania odszukujemy zadanie związane z weryfikacją protokołu z czynności badania rynku i dwukrotnie klikamy lewym klawiszem myszki w dowolnym miejscu tego zadania.



NR	TYTUŁ	STATUS	WYKONAWCA	DATA ROZPOCZĘC	DATA ZAKOŃCZEN	CZYNNOŚĆ
108005	Weryfikacja protokołu z czynności badania rynku	Do wykonania				21. Weryfikacja protok... Protokół z czynności badania rynek
107659	Weryfikacja faktury 0004/8/14/FVS przez Sekcję Zamówień Publicznych	W toku	PITAK BARTOSZ	2014-09-30 14...		270. Weryfikacja faktur... Obsługa faktury zakupu
106929	Opis faktury zakupu 4760/MAG/2014 przez jednostkę merytoryczną	W toku	PITAK BARTOSZ	2014-09-30 14...		30. Opisanie faktury za... Obsługa faktury zakupu
106625	Wypełnienie wniosku o zaliczkę	W toku	KUŹMIČKA LIDIA	2014-08-27 08...		Wypełnienie wniosku Wniosek o udzielenie zaliczki (P)
106236	Akceptacja wniosku pracownika Aleksandra Hałas przez Kierownika	W toku	RYBIŃSKA ELŻBI	2014-08-26 14...		Akceptacja Kierownika Wniosek o udzielenie zaliczki (P)
105975	Wypełnienie wniosku o zaliczkę	W toku	SPYCHAŁA TOMA	2014-08-26 13...		Wypełnienie wniosku Wniosek o udzielenie zaliczki (P)

Rysunek 3 Wybór zadania do realizacji

2.3.3 Rozpoczęcie wykonania zadania

Po wykonaniu czynności odszukania i uruchomienia szczegółów zadania (dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszki) system w sposób automatyczny uruchomi nową zakładkę zadania na której klikamy przycisk „Rozpocznij”. Szczegółowy sposób rozpoczynania zadania został opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Opis ogólnych funkcjonalności wykorzystywanych w zadaniach i procesach

2.3.4 Weryfikacja protokołu z czynności badania rynku

Na tym etapie procesu Kierownik Sekcji zamówień publicznych zobligowany jest do zapoznania się z wypełnionym wnioskiem oraz ma możliwość:

- Uzupełnienia listy potencjalnych wykonawców
- Wskazania sugerowanego wykonawcy, z którym należy zawrzeć umowę poprzez wypełnienie pola *Proponuję zawrzeć umowę z wykonawcą nr* wartością *Lp* wykonawcy z listy potencjalnych wykonawców. W przypadku wskazania wykonawcy należy uzupełnić pole *Uzasadnienie*.
- Zwrócić dokument do wnioskodawcy poprzez zaznaczenie pola *Zwróć do wnioskodawcy ze względu na zmianę realizatora*. Po zaznaczeniu tego pola należy podać uzasadnienie zwrotu w polu *Uzasadnienie*.

Pod formularzem wniosku, system prezentuje dodatkową opcję, która służy do podjęcia decyzji o akceptacji bądź odrzuceniu wniosku.

Weryfikacja protokołu z czynności badania rynku

Specyfikacja:
Operacja: Weryfikacja protokołu z czynności badania rynku
Szczegóły operacji:

LP	NAZWA WYKONAWCY	ADRES WYKONAWCY	CENA (NETTO) ...	CENA (BRUTTO)	UWAGI	INNE KRYTERIA
1	Firma 1	Poznań	1 000,00	1 230,00		

Proponuję zawrzeć umowę z wykonawcą nr:

Uzasadnienie:

Zwróć do wnioskodawcy ze względu na zmianę realizatora:

Uzasadnienie:

ZATWIERDZENIE DO REALIZACJI PROTOKOŁU Z CZYNNOŚCI BADANIA RYNKU

Akceptuję Nie akceptuję

Uzasadnienie:

ZAPISZ **POTWIERDŹ**

Rysunek 4 Formularz weryfikacji wniosku

Domyślnie zaznaczona jest opcja akceptacji z możliwością jej zmiany.

Akceptacja

W celu akceptacji, Kierownik zobligowany jest do zaznaczenia opcji „Akceptuję” (o ile już nie jest zaznaczona). Dodatkowo istnieje opcja wpisania komentarza do akceptacji (w polu „Uzasadnienie”), który będzie prezentowany w dalszym etapie procesu (jest to czynność nieobowiązkowa).

Potwierdzenie akceptacji przez Kierownika spowoduje:

- Jeżeli zaznaczona jest opcja zwrotu dokumentu do wnioskodawcy, system wygeneruje zadanie uzupełnienia protokołu dla wnioskodawcy
- W przypadku gdy nie jest zaznaczona opcja zwrotu dokumentu do wnioskodawcy, system wygeneruje automatyczne powiadomienie do wnioskodawcy o zaakceptowaniu wniosku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych.

Odrzucenie (brak akceptacji)

W celu odrzucenia (brak akceptacji) Kierownik zobligowany jest do zaznaczenia opcji „Nie akceptuję”. W przypadku braku akceptacji wprowadzenie uzasadnienia jest obowiązkowe (zaznaczenie opcji „Nie akceptuję” powoduje również automatyczną odpowiedź przez system treści uzasadnienia „Brak akceptacji” z możliwością jej zmiany).

Potwierdzenie faktu odrzucenia (braku) akceptacji spowoduje:

- Jeżeli zaznaczona jest opcja zwrotu dokumentu do wnioskodawcy, system wygeneruje zadanie uzupełnienia protokołu dla wnioskodawcy
- W przypadku gdy nie jest zaznaczona opcja zwrotu dokumentu do wnioskodawcy, system cofnie dokument protokołu na poziom pracownika wypełniającego wniosek.

2.3.5 Potwierdzenie akceptacji / odrzucenia

Po wyborze odpowiedniej opcji (akceptacja lub brak akceptacji) celem dalszego procesowania należy potwierdzić dokonany wybór – służy do tego przycisk **POTWIERDŹ**

Rysunek 5 Potwierdzenie akceptacji / odrzucenia wniosku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych

Po potwierdzeniu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, wniosek zostaje przekazany do dalszego procesowania w zależności od wybranej opcji akceptacji.

2.4 KROK 3 – Uzupełnienie wniosku przez wnioskodawcę

W przypadku zwrotu wniosku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych do wnioskodawcy system w sposób automatyczny wygeneruje zadanie w procesie dedykowane dla pracownika składającego wniosek, które będzie polegać na uzupełnieniu informacji wg zaleceń Kierownika SZP.

W celu rozpoczęcia uzupełnienia wniosku należy wykonać następujące czynności:

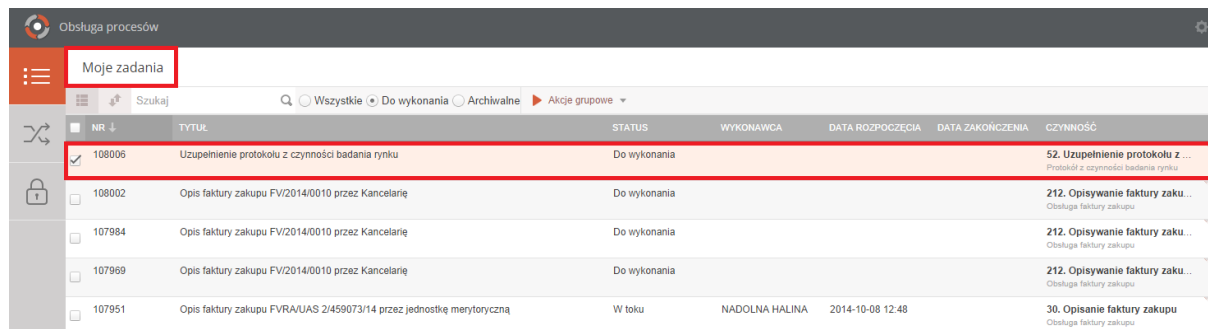
2.4.1 Wybór sekcji zadań do wykonania

Wybór i obsługa sekcji zadań do wykonania został szczegółowo opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Główny formularz modułu Obsługa dokumentów
- rozdział: Obsługa panelu informacji o zadaniach i procesach -> Panel Moje zadania

2.4.2 Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku

W zakładce moje zadania odszukujemy zadanie związane z weryfikacją protokołu z czynności badania rynku i dwukrotnie klikamy lewym klawiszem myszki w dowolnym miejscu tego zadania.



NR	TYTUŁ	STATUS	WYKONAWCA	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	CZYNNOŚĆ
108006	Uzupełnienie protokołu z czynności badania rynku	Do wykonania				52. Uzupełnienie protokołu z ... Protokół z czynności badania rynku
108002	Opis faktury zakupu FV/2014/0010 przez Kancelarię	Do wykonania				212. Opisywanie faktury zaku... Obsługa faktury zakupu
107984	Opis faktury zakupu FV/2014/0010 przez Kancelarię	Do wykonania				212. Opisywanie faktury zaku... Obsługa faktury zakupu
107969	Opis faktury zakupu FV/2014/0010 przez Kancelarię	Do wykonania				212. Opisywanie faktury zaku... Obsługa faktury zakupu
107951	Opis faktury zakupu FVRA/UAS 2/459073/14 przez jednostkę merytoryczną	W toku	NADOLNA HALINA	2014-10-08 12:48		30. Opisanie faktury zakupu Obsługa faktury zakupu

Rysunek 6 Wybór zadania do realizacji

2.4.3 Rozpoczęcie wykonania zadania

Po wykonaniu czynności odszukania i uruchomienia szczegółów zadania (dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszki) system w sposób automatyczny uruchomi nową zakładkę zadania na której klikamy przycisk „Rozpocznij”. Szczegółowy sposób rozpoczynania zadania został opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Opis ogólnych funkcjonalności wykorzystywanych w zadaniach i procesach

2.4.4 Uzupelnienie protokolu z czynności badania rynku przez wnioskodawcę

Na tym etapie procesu pracownik wypełniający wniosek zobligowany jest do:

- zapoznania się z przyczyną zwrotu wniosku przez Kierownika SZP,
- opcjonalnego uzupełnienia listy potencjalnych wykonawców,
- podjęcia decyzji o wyborze wykonawcy poprzez uzupełnienie pola *Proponuję zawrzeć umowę z wykonawcą nr* wartością liczbową *Lp* wybranego wykonawcy wraz z podaniem uzasadnienia.

Uzupełnienie protokołu z czynności badania rynku
 Specyfikacja: Protokół z czynności badania rynku dla zamówień realizowanych na podstawie art. 4 pkt 8 Pzp
 Operacja: Uzupełnienie protokołu z czynności badania rynku
 Szczegóły operacji:

Jednostka wnioskująca: Kancelaria Ogólna

Przy realizacji zamówienia na: *

Numer zamówienia nadany w SKŚF: *

Propozycja wysłania zapytania do następujących wykonawców:

+ Dodaj - Usuń

LP	NAZWA WYKONAWCY	ADRES WYKONAWCY	CENA (NETTO) ...	CENA (BRUTTO)	UWAGI	INNE KRYTERIA
1	Firma 1	Poznań	1 000,00	1 230,00		

Proponuję zawrzeć umowę z wykonawcą nr: *

Uzasadnienie: *

Uzasadnienie: Proszę o uzupełnienie ofert wykonawców

ZAPISZ
ZATWIERDŹ I PRZEKAŹ ZADANIE

Rysunek 7 Formularz uzupełnienia wniosku

2.4.5 Potwierdzenie wprowadzonych danych

Po uzupełnieniu formularza należy kliknąć przycisk **ZATWIERDŹ I PRZEKAŹ ZADANIE**. System automatycznie wygeneruje zadanie zatwierdzenia wniosku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych.

2.5 KROK 4 – Zatwierdzenie protokołu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych

Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę, system w sposób automatyczny wygeneruje zadanie w procesie dedykowane do Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, które będzie polegać na zaakceptowaniu lub odrzuceniu wniosku.

W celu rozpoczęcia zadania, Kierownik SZP zobligowany jest do wykonania następujących czynności:

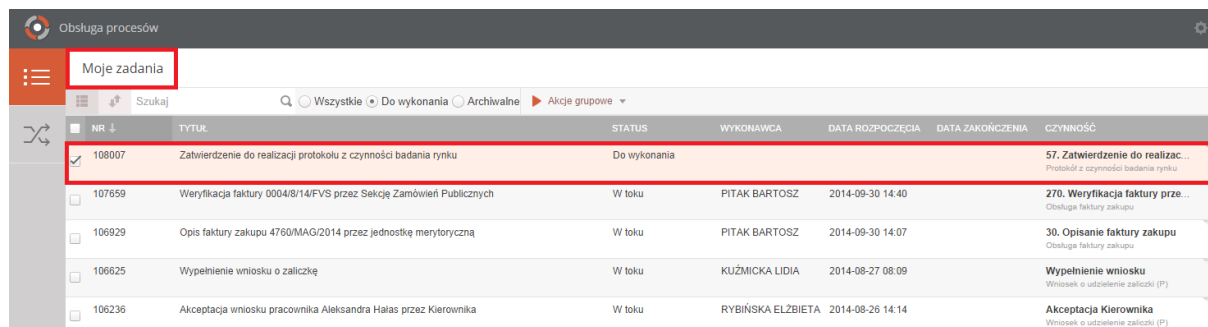
2.5.1 Wybór sekcji zadań do wykonania

Wybór i obsługa sekcji zadań do wykonania został szczegółowo opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Główny formularz modułu Obsługa dokumentów
- rozdział: Obsługa panelu informacji o zadaniach i procesach -> Panel Moje zadania

2.5.2 Odszukanie zadania do wykonania, związanego z protokołem z czynności badania rynku

W zakładce moje zadania odszukujemy zadanie związane z zatwierdzeniem protokołu z czynności badania rynku i dwukrotnie klikamy lewym klawiszem myszki w dowolnym miejscu tego zadania.



NR ↓	TYTUŁ	STATUS	WYKONAWCA	DATA ROZPOCZĘCIA	DATA ZAKOŃCZENIA	CZYNNOŚĆ
1068007	Zatwierdzenie do realizacji protokołu z czynności badania rynku	Do wykonania				57. Zatwierdzenie do realizac... Protokół z czynności badania rynku
107859	Weryfikacja faktury 0004/8/14/FVS przez Sekcję Zamówień Publicznych	W toku	PITAK BARTOSZ	2014-09-30 14:40		270. Weryfikacja faktury prze... Obsługa faktury zakupu
106929	Opis faktury zakupu 4760/MAG/2014 przez jednostkę merytoryczną	W toku	PITAK BARTOSZ	2014-09-30 14:07		30. Opisanie faktury zakupu Obsługa faktury zakupu
106625	Wypełnienie wniosku o zaliczkę	W toku	KUŹMICKA LIDIA	2014-08-27 08:09		Wypełnienie wniosku Wniosek o udzielenie zaliczki (P)
106236	Akceptacja wniosku pracownika Aleksandra Hajas przez Kierownika	W toku	RYBIŃSKA ELŻBIETA	2014-08-26 14:14		Akceptacja Kierownika Wniosek o udzielenie zaliczki (P)

Rysunek 8 Wybór zadania do realizacji



2.5.3 Rozpoczęcie wykonania zadania

Po wykonaniu czynności odszukania i uruchomienia szczegółów zadania (dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszki) system w sposób automatyczny uruchomi nową zakładkę zadania na której klikamy przycisk „Rozpocznij”. Szczegółowy sposób rozpoczynania zadania został opisany w podręczniku użytkownika:

- podręcznik: AWF_Obieg dokumentów Podręcznik użytkownika
- rozdział: Opis ogólnych funkcjonalności wykorzystywanych w zadaniach i procesach

2.5.4 Zatwierdzenie protokołu z czynności badania rynku przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych

Na tym etapie procesu Kierownik SZP zobligowany jest do:

- zapoznania się i weryfikacji protokołu z czynności badania rynku
- podjęcia decyzji o akceptacji bądź odrzuceniu wniosku

Na dole formularza system prezentuje dodatkową opcję, która służy do podjęcia decyzji o akceptacji bądź odrzuceniu wniosku.



Zatwierdzenie do realizacji protokołu z czynności badania rynku

Specyfikacja:
Operacja: Zatwierdzenie do realizacji protokołu z czynności badania rynku
Szczegóły operacji:

LP	NAZWA WYKONAWCY	ADRES WYKONAWCY	CENA (NETTO) ...	CENA (BRUTTO)	UWAGI	INNE KRYTERIA
1	Firma 1	Poznań	1 000,00	1 230,00		

Proponuję zawrzeć umowę z wykonawcą nr:

Uzasadnienie:

Zwróć do wnioskodawcy ze względu na zmianę realizatora:

Uzasadnienie:

ZATWIERDZENIE DO REALIZACJI PROTOKOŁU Z CZYNNOŚCI BADANIA RYNKU

Akceptuję Nie akceptuję

Uzasadnienie:

ZAPISZ
POTWIERDŹ

Rysunek 9 Opcja Akceptacja / Odrzucenie zadania

Domyślnie zaznaczona jest opcja akceptacji z możliwością jej zmiany.

Akceptacja

W celu akceptacji Kierownik SZP zobligowany jest do zaznaczenia opcji „Akceptuję” (o ile już nie jest zaznaczone). Dodatkowo istnieje opcja wpisania komentarza do akceptacji (w polu „Uzasadnienie”), który będzie prezentowany w dalszym etapie procesu (jest to czynność nieobowiązkowa).

Akceptacja wniosku przez Kierownika SZP spowoduje wygenerowanie powiadomienia do wnioskodawcy o zatwierdzeniu dokumentu protokołu i zakończeniu procesu.

Odrzucenie (brak akceptacji)


W celu odrzucenia (brak akceptacji) Kierownik SZP zobligowany jest do zaznaczenia opcji „Nie akceptuję”. W przypadku braku akceptacji wprowadzenie uzasadnienia jest obowiązkowe



(zaznaczenie opcji „Nie akceptuję” powoduje również automatyczną podpowiedź przez system treści uzasadnienia „Brak akceptacji” z możliwością jej zmiany).

Potwierdzenie faktu odrzucenia (braku) akceptacji spowoduje cofnięcie wniosku na poziom pracownika wypełniającego dokument protokołu celem naniesienia zmian zgodnie z informacją przekazaną w uzasadnieniu

2.5.5 Potwierdzenie akceptacji / odrzucenia

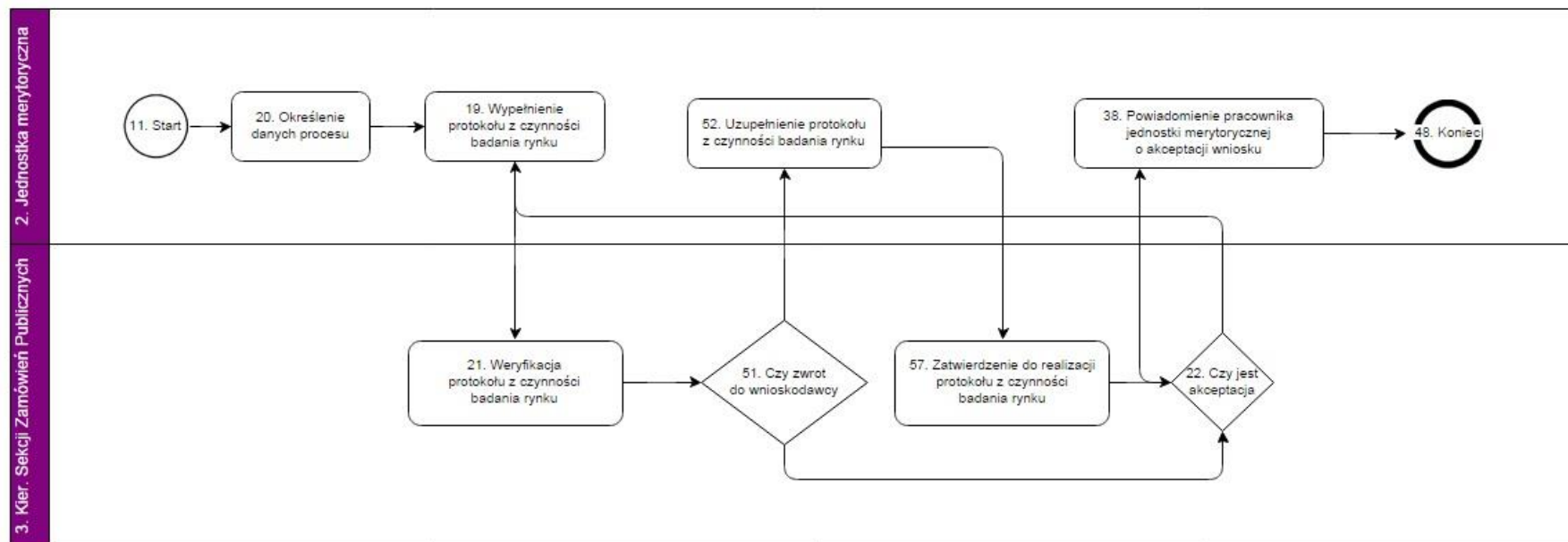
Po wyborze odpowiedniej opcji (akceptacja lub brak akceptacji) celem dalszego procesowania należy potwierdzić dokonany wybór – służy do tego przycisk 

Po potwierdzeniu przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, system generuje powiadomienie dla wnioskodawcy o zatwierdzeniu protokołu i kończy proces (w przypadku akceptacji) lub cofa dokument protokołu do wnioskodawcy w celu naniesienia zmian zgodnie z zaleceniami Kierownika SZP (w przypadku braku akceptacji).



2.6 Model BPMN procesu

Podgląd procesu: Protokół z czynności badania rynku



Rysunek 10 Model BPMN procesu