

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
na wdrożenie, udostępnienie i utrzymanie
internetowej platformy (Generatora wniosków) do obsługi procedur zlecania
organizacjom pozarządowym wykonania zadań publicznych związanych z
realizacją zadań Gminy-Miasta Płock

I. OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.** Wdrożenie, udostępnienie i utrzymanie internetowej platformy (Generatora wniosków) do obsługi procedur zlecania organizacjom pozarządowym wykonania zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy-Miasta Płock, w trybach określonych w art. 11 oraz art. 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2018 r. poz. 450 z późn zm.) zwanej dalej „**Generatorem wniosków**”.

Zleceniobiorca będzie zobowiązany do utrzymania platformy od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku, tj. w latach 2018; 2019, 2020.

Generator wniosków musi zapewnić obsługę 300 formularzy ofertowych składanych przez oferentów w ramach ww. trybów.

Generator wniosków musi zapewniać w całym okresie umowy zgodność z wymogami określonymi w przepisach prawnych, a w szczególności z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz świadczenia usług drogą elektroniczną.

Generator wniosków zabezpiecza pełną funkcjonalność systemu określoną w Szczegółowym Opisie Zamówienia.

Kod CPV: 48514000-4

- 2.** Przeprowadzenia 2 szkoleń wdrażających dla maksymalnie 30 przedstawicieli Urzędu Miasta Płocka w dwóch grupach szkoleniowych po 15 osób (w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w siedzibie Zamawiającego).

Kod CPV: 800000000-4

- 3.** Przeprowadzenie 2 prezentacji Generatora wniosków dla organizacji pozarządowych (w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, w siedzibie Zamawiającego).

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wymagania prawne

Przedmiot zamówienia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie aplikacji wykorzystywanych przez jednostki publiczne, w tym między innymi spełniać wymagania następujących aktów prawnych:

1. Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000),
2. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024),
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 113 i poz. 1744),
4. Ustawy o ochronie baz danych z 27 lipca 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 128 poz. 1402, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 oraz z 2007 r. Nr 99, poz. 662 i Nr 176, poz. 1238),
5. Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.),

6. Rozporządzenia Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz.U. z 2005 r., Nr 217, poz. 1836),
7. Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015 r. poz. 719).

Ogólne zasady funkcjonowania Generatora wniosków

1. Generator wniosków musi być dostosowany do standardów WCAG 2.0 zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności.
2. Generator wniosków musi być zainstalowany i uruchomiony w infrastrukturze informatycznej Wykonawcy jako usługa w modelu SaaS.
3. Korzystanie przez Zamawiającego z Generatora wniosków nie będzie stanowić naruszenia majątkowych praw autorskich osób trzecich.
4. Dostosowanie wzoru oferty wniosków, ramowego wzoru umowy o realizację zadania publicznego oraz sprawozdania z wykonania zadania publicznego w przypadku wprowadzenia ich zmiany na szczeblu centralnym (przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego) w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia aktu prawnego wprowadzającego powyższe zmiany.
5. Utrzymanie i serwis systemu oraz infrastruktury teleinformatycznej.
6. Dostęp do Generatora wniosków przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez sieć Internet z wykorzystaniem co najmniej następujących przeglądarek: MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, przy zachowaniu wymogów bezpieczeństwa informacji, bez ograniczeń w korzystaniu ze wszystkich modułów i funkcjonalności systemu.
7. Dostęp do Instrukcji obsługi systemu
8. Generator wniosków umożliwi pracę co najmniej 200 użytkowników jednocześnie - system powinien wykonywać pojedynczą operację zapisu/odczytu danych przy 200 jednoczesnych połączeniach z serwisem, w czasie nie dłuższym niż 5 sekund.
9. Wsparcie programisty w wymiarze 5 godzin rocznie.
10. Generator wniosków musi być prawidłowo obsługiwany na urządzeniach mobilnych.
11. Hosting danych klienta.
12. Zabezpieczenie techniczne i formalne danych wprowadzanych do Generatora wniosków.
13. Wsparcie techniczne oraz usługi gwarancyjne dostępne poprzez linię telefoniczną (Helpdesk) w dni robocze w godz. 8:00-15:30 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Generator wniosków informuje użytkownika o wykonywanych operacjach poprzez wyświetlanie właściwych komunikatów, tak by wyeliminować popełnianie błędów.
15. Generowanie ofert, umów, sprawozdań co najmniej w aplikacjach służących do otwierania plików w formatach PDF, MS Word, Open Office.
16. Generator wniosków musi posiadać możliwość przywrócenia usuniętych elementów i informacji.
17. W przypadku awarii zostanie uruchomiona prezentacja tymczasowej statycznej strony głównej, komunikaty o ostrzeżeniach, błędach, informacjach w Systemie prezentowane będą w języku polskim.
18. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi, usuwaniem ujawnionych awarii, usterek.

19. Generator posiada mechanizm automatycznego wykonywania kopii zapasowych danych. Mechanizm kopii zapasowych danych musi zapewniać skuteczne odtwarzanie Systemu po awarii.
20. Autozapis i zapis manualny ofert i sprawozdań będących w fazie opracowania oraz możliwość edytowania oferty i sprawozdania na każdym etapie pracy, do czasu wysłania.
21. Dostęp do bazy konkursów ogłaszanych na platformie przez innych klientów.

Opis funkcjonalności Generatora wniosków w poszczególnych modułach

1. MODUŁ OGŁOSZENIA OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
 - 1) Publikacja ogłoszeń o otwartych konkursach ofert.
 - 2) Wyszukiwanie i przeglądanie wszystkich konkursów wprowadzonych do systemu.
 - 3) Kreator konkursu umożliwiający wprowadzenie parametrów ofert wymaganych w formularzu wniosku, m.in. termin złożenia oferty, sfera pożytku publicznego, okres realizacji zadania, limity wkładu własnego finansowego, osobowego i rzeczowego, możliwość wnoszenia wkładu w postaci świadczeń odbiorców zadania i rzeczowego, przeznaczania dotacji na inwestycje, wymagalność szczegółowego opisu rezultatów zadania.
 - 4) Możliwość dodawania konkursów podzielonych na zadania z różnymi kwotami środków do rozdysponowania.
 - 5) Możliwość szybkiego dostępu i przeglądania konkursów w kluczowych fazach tj. trwa nabór, trwa ocena, rozstrzygnięte.
 - 6) Możliwość dołączania wzorów załączników i dokumentacji konkursowej do ogłoszenia konkursowego w formie plików do pobrania.
2. MODUŁ PRZYGOTOWANIA OFERT REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
 - 1) Wypełniania i składania ofert wraz z wymaganymi załącznikami.
 - 2) Elektroniczny formularz oferty może zawierać rubryki niewidoczne na wydruku oferty, służące do wprowadzania danych pobieranych do umowy (np. nr konta organizacji).
 - 3) Automatyczny kalkulator zaimplementowany do budżetu formularza ofertowego obliczający wartości całkowite kosztów na podstawie informacji o cenie jednostkowej, liczbie jednostek, wysokości wkładu; z funkcją sprawdzania zgodności wysokości wkładów własnych (całkowitego, finansowego i osobowego) z parametrami konkursu, (informacja dla oferenta o wprowadzeniu nieprawidłowych wartości oraz wartościach oczekiwanych).
 - 4) Blokada złożenia błędnie wypełnionej oferty, w tym uniemożliwiająca złożenie oferty w przypadku braku wypełnienia wszystkich wymaganych pól, zawierającej nieprawidłowe dane formalne, niezgodne z oczekiwanymi wysokościami wkładów lub całkowitych kosztów zadania (rozwiązania uniemożliwiające złożenie oferty nieprawidłowej ze względów formalnych).
 - 5) Możliwość dołączania załączników do oferty i blokada możliwości złożenia oferty bez wymaganych załączników.
 - 6) Możliwość eksportowania i importowania oferty z/do systemu w formacie .xml. Wykonawca w ramach dokumentacji administratora, dokona szczegółowego opisu struktury pliku .xml, który będzie wykorzystywany do eksportu i importu danych.
 - 7) Możliwość edytowania oferty na każdym etapie, do czasu wysłania.
 - 8) Oznaczanie ofert unikatowym numerem seryjnym i sumą kontrolną.
 - 9) Nadawanie złożonej ofercie numeru sprawy, zgodnego z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Urzędzie Miasta Płocka.
 - 10) Wyszukiwanie ofert, co najmniej po: numerze technicznym, numerze oferty, tytule oferty, nazwie oferenta, numerze NIP, numerze KRS wśród wszystkich złożonych ofert.
 - 11) Dostęp do bazy i historii własnych ofert dla oferentów.

- 12) Możliwość podglądu przez organizatora konkursu liczby i treści przygotowywanych ofert i ich podstawowych parametrów tj. podmiot składający, całkowite koszty realizacji zadania, wysokość kwoty wnioskowanej.
 - 13) Filtrowanie ofert według zadań konkursowych oraz na poszczególnych etapach wg statusu oferty.
 - 14) Możliwość pobierania ofert złożonych do konkursu (indywidualnie i seryjnie) w formacie gotowym do wydruku (MS Word, PDF, Open Office).
 - 15) Podział ofert ze względu na status:
 - oferty oczekujące (edytowane przez oferentów, przed złożeniem do konkursu),
 - oferty złożone,
 - oferty ocenione formalnie pozytywnie/negatywnie,
 - ocenione merytorycznie pozytywnie/negatywnie,
 - oferty w trakcie poprawy (zwrócone do oferenta),
 - oferty poprawione,
 - oferty dofinansowane.
3. MODUŁ OCENA OFERT – MERYTORYCZNY I FORMALNY
- 1) Ocena formalna ofert on-line, możliwa do wykonania przez wielu użytkowników jednocześnie
 - 2) Możliwość zwracania oferty zawierającej błędy z możliwością wskazania pól do poprawy w wyznaczonym przez pracownika Urzędu czasie
 - 3) Możliwość składania oświadczeń o braku powiązań ekspertów i oferentów.
 - 4) Ocena merytoryczna ofert on-line, możliwa do wykonania przez wielu użytkowników jednocześnie
 - 5) Możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny formalnej.
 - 6) Możliwość wprowadzania do systemu kryteriów oceny merytorycznej zgodnych z procedurami przyjętymi w Urzędzie i nadawania kryteriom wartości punktowych
 - 7) Możliwość wprowadzania do oferty uzasadnień i komentarzy do oceny, które są włączane w treść karty oceny formalnej/merytorycznej w formie uwag.
 - 8) Możliwość publikowania kart oceny formalnej i merytorycznej.
 - 9) Możliwość wprowadzania ostatecznej kwoty proponowanego dofinansowania
 - 10) Możliwość publikowania informacji o rozstrzygnięciu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.
4. MODUŁ PRZYGOTOWANIA UMÓW O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
- 1) Sporządzanie i edycja umów o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego.
 - 2) Możliwość wypełnienia i generowania aktualizacji harmonogramu realizacji zadania publicznego, aktualizacji opisu poszczególnych działań, oraz aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania.
 - 3) Możliwość indywidualnej edycji umów.
 - 4) Możliwość przygotowania aneksów do umów.
 - 5) Informowanie o etapie przygotowania umowy
 - przygotowane umowy,
 - umowy uzupełnione,
 - umowy do podpisu,
 - umowy podpisane,
 - 6) Informowanie na etapie realizacji zadań
 - aneksowanie umów
 - aneksy do podpisu
 - aneksy niepodpisane lub podpisane

5. MODUŁ SPRAWOZDAWCZOŚCI Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) Wypełnianie i składanie sprawozdań z realizacji zadań na podstawie danych zawartych w ofertach (dane formalne i finansowe).
- 2) Możliwość sortowania wprowadzonych faktur/rachunków według daty wystawienia i numerze pozycji kosztowej.
- 3) Automatyczne przeprowadzanie operacji matematycznych w sprawozdaniu w tabelach zawierających dane finansowe.
- 4) Możliwość importowania danych do zestawienia dokumentów finansowych oraz wkładu rzeczowego/osobowego, z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego do sprawozdania przygotowanego na udostępnionym wzorze.
- 5) Weryfikacja rachunkowej części sprawozdania względem zapisów umowy:
 - zaznaczanie i wskazywanie wartości przekroczeń w pozycjach kosztorysu,
 - zaznaczanie niezgodnych z terminem realizacji zadania dat wystawienia dokumentów księgowych i dokonania zapłaty.
- 6) Blokada złożenia błędnie wypełnionego sprawozdania, w tym uniemożliwiająca złożenie sprawozdania w przypadku braku wypełnienia wszystkich wymaganych pól.
- 7) Możliwość edytowania sprawozdania na każdym etapie, do czasu wysłania.
- 8) Możliwość zwracania sprawozdania zawierającego błędy wraz z możliwością wskazania zakresu i pól do modyfikacji w wyznaczonym przez pracownika Urzędu czasie.
- 9) Informowanie na etapie sprawozdawczości:
 - sprawozdania złożone lub niezłożone,
 - sprawozdania do poprawy,
 - sprawozdania poprawione,
 - sprawozdania odrzucone,
 - sprawozdania rozliczone,

6. MODUŁ STATYSTYCZNY

- 1) Agregowanie i wyświetlanie danych dotyczących przeprowadzanych konkursów tj. liczba i wartość składanych ofert, całkowita wartość wnioskowana ofert, liczba ofert ocenionych pozytywnie formalnie/merytorycznie, wartość całkowita/wnioskowana ofert ocenionych pozytywnie, liczba przyznanych dotacji, wartość wnioskowana/przyznana dotacji
- 2) Możliwość pobrania gotowego raportu dotyczącego przeprowadzonych za pomocą systemu konkursów,
- 3) Możliwość pobrania z systemu danych w formie pliku do samodzielnego przetwarzania w arkuszu kalkulacyjnym

7. MODUŁ KOMUNIKACYJNY

- 1) Możliwość wysyłania korespondencji seryjnej do użytkowników systemu podzielonych na grupy/wydziały/konkursy oraz wewnątrz grup w sposób umożliwiający nadanie szybkiego komunikatu do dowolnej grupy użytkowników systemu.
- 2) Możliwość wysyłania korespondencji indywidualnej do poszczególnych oferentów,
- 3) Automatycznych powiadomień o złożeniu oferty, odblokowaniu jej do poprawy, zmianie statusu umowy do oferentów,
- 4) Wszystkie dane dotyczące konkursów, oferty, umowy, sprawozdania i pozostała dokumentacja konkursowa powinny być cały czas dostępne w systemie,
- 5) Tworzenie kopii zapasowych min. jeden raz w ciągu doby,
- 6) Możliwość pobierania dokumentacji w dowolnej ilości, w dowolnym czasie.