

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA
WYBÓR WYKONAWCY DO OPRACOWANIA I WDROŻENIA PLATFORMY
INTERNETOWEJ „E-MOCNI” W RAMACH PROJEKTU PT. „E-MOCNI:
CYFROWE UMIEJĘTNOŚCI, REALNE KORZYŚCI” WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE
ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
ROZWOJU REGIONALNEGO, PROGRAMU OPERACYJNEGO POLSKA
CYFROWA, OŚ PRIORYTETOWA III CYFROWE KOMPETENCJE
SPOŁECZEŃSTWA, DZIAŁANIE 3.1 DZIAŁANIA SZKOLENIOWE NA RZECZ
ROZWOJU KOMPETENCJI CYFROWYCH.**

Nr postępowania 04/01/2017/WCH z dnia 19.01.2017 r.

1) NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja

ul. Chałubińskiego 9 lok. 9a

02-004 Warszawa

KRS 0000049694

NIP 527-13-11-973

www.aktywizacja.org.pl

2) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i wdrożenie platformy internetowej „e-Mocni” w ramach projektu pt. „e-Mocni: cyfrowe umiejętności, realne korzyści” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa III *Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa*, Działanie 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*.

a. **Przeznaczenie Platformy „e-Mocni” w kontekście realizowanego projektu:**

Platforma „e-Mocni” zostanie przygotowana z myślą o wsparciu działań lokalnych społeczności, ułatwieniu im wymiany doświadczeń i dobrych praktyk w ramach procesów szkoleniowych.

Na Platformie, przystosowanej do potrzeb osób starszych, z niepełnosprawnościami i z niskimi kompetencjami cyfrowymi, zostaną umieszczone materiały dydaktyczne powstałe w ramach projektu „e-Mocni”. Korzystanie z platformy projektu będzie formą budowania relacji wewnątrz grupy szkoleniowej, pozwoli również na stały kontakt z trenerem, a także na budowanie i rozwijanie nawyku używania narzędzi komunikacji i edukacji dostępnych on-line. Uczestnicy/czki projektu będą mieli/ały możliwość skorzystania z kursów stacjonarnych oraz e-learningowych stanowiących dodatkową możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji.

Platforma uruchomiona zostanie na stronie: www.e-mocni.org.pl (pod tym samym adresem, pod którym funkcjonuje obecna strona projektu). Przy czym pamiętać należy, że Platforma i strona są odrębnymi narzędziami. Logowanie jednak będzie podczipione pod istniejącą stronę, która może przekierowywać do np. subdomeny rejestracja.e-mocni.org.pl, która będzie wykonana w podobnym layoutie i będzie spójna wizualnie ze stroną www.e-mocni.org.pl

Platforma będzie też wspierać proces zarządzania projektem m.in. moduły rozliczeniowe, wskaźnikowe, związane z organizacją szkoleń oraz raportowanie zgodne z systemem realizacji projektów w PO PC.

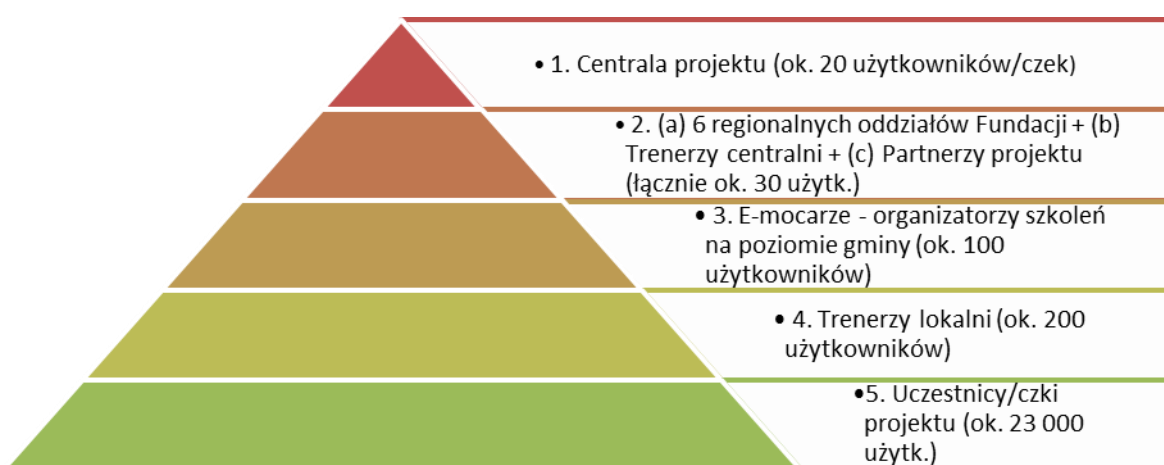
Wszystkie programy szkoleń i materiały dydaktyczne będą dostępne na Platformie „e-Mocni” i publikowane na licencji Common Creative 3.0 – uznanie autorstwa, zapewniającej możliwość dowolnego wykorzystywania utworu, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.

Treści dostępne na Platformie „e-Mocni” skierowane będą przede wszystkim do osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu w gminach, jak i mieszkańców gmin, w których realizowane będą

działania (w tym w szczególności uczestników/czek szkoleń). Platforma zawierała będzie również informacje przydatne i atrakcyjne dla mediów, liderów opinii oraz innych osób, które będą zainteresowane projektem.

b. Opis modułów Platformy „e-Mocni”:

Struktura realizacji projektu POPC w kontekście użytkowników/czek platformy e-mocni (łącznie ok. 23 350 os. w ok. 7 typach użytkowników/czek /poziomach uprawnień)



Moduł / panel administracyjny platformy

1. główne grupy użytkowników/czek: 1. Centrala projektu (ok. 20 użytkowników/czek)
2. tworzenie/akceptacja kont użytkowników/czek
3. nadawanie/modyfikacja uprawnień
4. możliwość modyfikacji/dodawania nowych parametrów w poszczególnych modułach, np.:
 - a) dodawanie nowych projektów (wszystkie lub wybrane funkcjonalności do obsługi odrębnej grupy użytkowników/czek oraz odrębnego zespołu danych/dokumentów)
 - b) moduł rekrutacja – modyfikacja/dodawanie nowych typów danych zbieranych ankietą zgłoszeniową i cyfrowym IPD (modyfikacja/ rozszerzenie typów danych w bazie danych)
 - c) moduł rozliczeniowy – modyfikacja/dodawanie nowych parametrów kwalifikujących koszty do poszczególnych typów kosztów/zadań
 - d) moduł organizacja szkoleń – możliwość obsługi nowych typów wsparcia definiowanych w module programów szkoleniowych
 - e) moduł programów szkoleniowych – modyfikacja/dodawanie form wsparcia wraz z poszczególnymi parametrami

- f) moduł raportowania – modyfikacja/dodawanie szablonów raportów do sprawozdań z realizacji projektu

Moduł rekrutacja

1. główne grupy użytkowników/czek: 3. E-mocarze (ok. 100 użytkowników/czek)
2. baza danych (ok. 23 tys. os., każda ok. 50 typów danych)
3. dane pochodzą z dokumentów wypełnianych online na platformie – z ankiety zgłoszeniowej i cyfrowego IPD
4. w tym module zostają utworzone konta wszystkich uczestników/czek projektu
5. możliwość zamieszczania przy danych poszczególnych uczestników/czek skanów ich dokumentów rekrutacyjnych (ankiety zgłoszeniowej oraz oświadczeń niezbędnych na etapie rekrutacji)
6. wysoka jakość zabezpieczenia w dostępie do danych (GIODO + wytyczne funduszowe)
7. strukturalizacja dostępu (aktywnego i biernego) do danych:
 - a) e-mocarz (poziom gminy) - z jego profilu wprowadzane dane (i skany dokumentów) uczestników/czek z danej gminy; ma wgląd tylko do danych osób ze swojej gminy
 - b) pracownik Oddziału (poziom regionalny) - podgląd do danych osób ze swojego regionu; ew. możliwość wprowadzania/modyfikacji danych wprowadzanych przez e-mocarza
 - c) pracownik Centrali Fundacji Aktywizacja (podgląd wszystkich danych)

Moduł rozliczeniowy

1. główne grupy użytkowników/czek:
 - a) 1. Centrala projektu (ok. 20 użytkowników/czek)
 - b) 2. (a) 6 regionalnych oddziałów Fundacji (ok. 10 użytkowników/czek)
 - c) 3. E-mocarze (ok. 100 użytkowników/czek)
 - d) 4. Trenerzy lokalni (ok. 200 użytkowników/czek)
2. moduł agreguje dane z kilku procesów rozliczeniowych związanych z różnymi typami kosztów (różne typy transferu danych do platformy):
 - a) podstawowy proces rozliczeniowy – rozliczanie pracy e-mocarzy, rozliczanie pracy trenerów lokalnych (import danych z modułu organizacji szkoleń)
 - b) rozliczanie kosztów delegacji
 - c) rozliczanie zakupów
 - d) rozliczanie pracowników etatowych
 - e) rozliczanie kosztów partnerów
 - f) wkład własny – koszty gminy
3. moduł zawiera szczegółowy budżet projektu (z możliwością aktualizacji) i kategoryzuje koszty zgodnie z parametrami określonymi w budżecie projektu (zadanie, rodzaj kosztu, etc.) oraz zgodnie z lokalizacją (gmina, województwo, Oddział)

Moduł organizacja szkoleń

1. główne grupy użytkowników/czek:
 - a) E-mocarze (ok. 100 użytkowników/czek)
 - b) Uczestnicy/czki projektu (ok. 23 500 użytkowników/czek)
2. podmoduł szkoleń stacjonarnych



- a) wybór przez e-mocarza konkretnego typu szkolenia z bazy typów szkoleń tworzonej w ramach modułu programów szkoleniowych
 - b) automatyczne generowanie wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji szkolenia (listy obecności, materiały szkoleniowe, materiały dodatkowe, pretesty i testy kompetencji, ankiety poszkoleniowe)
 - c) automatyczne generowanie zaproszenia na to szkolenie i możliwość wysłania z konta e-mocarza do wszystkich uczestników z danej gminy (domyślne ustawienie: „informacja do wszystkich uczestników projektu z danej gminy”)
 - d) możliwość zdalnego zapisywania się uczestników na szkolenia; komunikacja z e-mocarzem w tym zakresie; zatwierdzanie uczestników na dane szkolenie przez e-mocarza
 - e) komunikacja z kalendarzami trenerów lokalnych i trenerów centralnych
3. podmoduł szkoleń e-learningowych
- a) możliwość wejścia poprzez platformę e-mocni na platformę e-learningową <http://www.aktywizacja.edu.pl/> (do kategorii kursów dedykowanych projektowi) lub do konkretnych szkoleń umiejscowionych na platformie e-learningowej)
 - b) modyfikacja platformy e-learningowej pod kątem współpracy z platformą e-mocni
 - c) funkcjonalność polegająca na rozróżnianiu przez platformę e-mocni (np. na bazie złożenia danych z modułu rekrutacji i modułu organizacji szkoleń lub poprzez wybór typu w ramach tego modułu) 2 typów korzystania ze szkoleń elearningowych przez uczestników/czki projektu: pełnego (uczestnik/czka korzysta tylko ze wsparcia w postaci szkoleń e-learningowych – ok. 2350 osób zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie) i uzupełniającego (uczestnik/czka korzysta ze szkoleń e-learningowych jako uzupełnienie szkoleń stacjonarnych)
 - d) komunikacji z platformy e-learningowej do platformy szkoleniowej – informacja o tym, który uczestnik/czka szkolenia rozpoczął/zakończył z sukcesem dane szkolenie e-learningowe, ile czasu mu ono zajęło –w podziale na typy wspomniane powyżej (informacja do modułu wskaźnikowego, raportów ze szkoleń etc.)

Moduł raportowania

1. główne grupy użytkowników/czek:
 - a) 1. Centrala projektu (ok. 20 użytkowników/czek)
 - b) 2. (a) 6 regionalnych oddziałów Fundacji (ok. 10 użytkowników/czek)
 - c) 3. E-mocarze (ok. 100 użytkowników/czek)
2. raport „Uczestnicy/czki projektu”
 - a) generowany na podstawie wybranych danych z modułu rekrutacja
 - b) generowany w określonej formie pliku csv (import do systemu SL2014)
3. raport „Zestawienie dokumentów finansowych”
 - a) generowany na podstawie wybranych danych z modułu rozliczeniowego
 - b) generowany w określonej formie pliku xls (import do systemu SL2014)
4. raporty wskaźnikowe
 - a) złożenie danych z modułu organizacji szkoleń z modułem rekrutacji (informacja, czy dany uczestnik/czka/dana gmina zalicza się już do konkretnego wskaźnika)
 - b) wskaźniki podstawowe (z wniosku o dofinansowanie) – raportowane w formacie optymalnym pod kątem przenoszenia danych do systemu SL2014



- c) wskaźniki dodatkowe zdefiniowane przez Fundację Aktywizacja
- 5. raporty budżetowe
 - d) możliwość generowania różnych zestawień (w postaci tabel/wykresów) na bazie danych z modułu rozliczeniowego
- 6. raport pomiaru kompetencji
 - a) złożenie danych z modułu rekrutacji (gł. IPD) i modułu organizacji szkoleń (ankiety badające kompetencje po szkoleniach)
- 7. raporty z działań merytorycznych
 - a) złożenie danych z modułu rekrutacji (dane o uczestnikach/czkach, lokalizacji), modułu organizacji szkoleń (m.in. typy szkoleń) i modułu komunikacyjno-promocyjnego
 - b) możliwość dowolnego, krzyżowego zestawiania (w postaci tabel/wykresów) danych związanych ze szkoleniami i działaniami komunikacyjno-informacyjnymi na poziomie gminy po różnych parametrach: typy szkoleń, różne grupy uczestników/czek projektu (kobiety, mężczyźni, grupy wiekowe, osoby z niepełnosprawnościami etc.), parametry związane z lokalizacją (gmina, województwo, Oddział)

Moduł repozytorium dokumentów

1. główne grupy użytkowników/czek:
 - a) 1. Centrala projektu (ok. 20 użytkowników/czek)
 - b) 2. (b) Trenerzy centralni (ok. 10 użytkowników/czek)
 - c) 2. (c) Partnerzy projektu (ok. 30 użytkowników/czek)
2. baza wszystkich formularzy, dokumentów wewnętrznych oraz materiałów szkoleniowych i promocyjnych wykorzystywanych w realizacji projektu
3. moduł zawiera poszczególne pliki w podziale na aktualne (dostępne „pod ręką”) i archiwalne
4. moduł skomunikowany z wszystkimi innymi modułami – dostarcza do nich aktualne wersje poszczególnych formularzy, dokumentów, materiałów niezbędnych do realizacji działań w danym module

Moduł programów szkoleniowych

1. główne grupy użytkowników/czek:
 - a) 2. (b) Trenerzy centralni (ok. 10 użytkowników/czek)
 - b) 4. Trenerzy lokalni (ok. 200 użytkowników/czek)
2. przestrzeń pracy trenerów centralnych i ich współpracy z trenerami lokalnymi przy tworzeniu szkoleń stacjonarnych i e-learningowych (komunikacja, tworzenie i zatwierdzanie szkoleń)
3. ustalenie dokładnych parametrów wszystkich szkoleń (m.in. obszar kompetencji, ew. regionalizacja, nazwa szkolenia, sugerowana ilość godzin szkolenia, sugerowana ilość dni szkolenia, określone pretesty i testy pomiaru kompetencji, ankiety ewaluacyjne etc.) i ich udostępnienie w module organizacji szkoleń
4. elementy grywalizacji i nagradzania za największą aktywność trenerów lokalnych w tworzeniu szkoleń

Moduł komunikacyjno-informacyjny

1. główne grupy użytkowników/czek: wszystkie grupy użytkowników/czek
2. wewnętrzne narzędzie do komunikacji między wszystkimi użytkownikami/czkami (i/lub w danych grupach użytkowników/czek) platformy



3. elementy grywalizacji (budowanie klimatu „pozytywnej konkurencji”) związanej z aktywnością danych uczestników/czek projektu/ gmin na platformie
4. komunikacja poszczególnych elementów platformy ze stroną www.e-mocni.org.pl
5. wtyczki zapewniające komunikację platformy z wybranymi portalami społecznościowymi

c. Platforma „e-mocni”, a spełnienie warunków zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Zakres tematyczny i skala projektu powodują konieczność przygotowania narzędzi o charakterze modelowym, czyli takich, które z powodzeniem będzie można stosować w różnych jednostkach samorządu terytorialnego - bez względu na ich rodzaj czy wielkość. Preferowane będzie użycie sprawdzonych technologii webowych z zakresu oprogramowania typu open source. Pod uwagę będzie brany dostęp do dokumentacji technicznej technologii i możliwość jej dalszego rozwoju w oparciu o dostępność specjalistów na rynku. Wszystkie wybrane technologie muszą mieć możliwość wsparcia dla standardu WCAG 2.0 na poziomie AA i AAA.

Platforma „e-Mocni” musi być narzędziem w pełni dostosowanym do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, umożliwiając im pełną dostępność do treści na niej zamieszczanych. Platforma musi spełniać wymagania standardu WCAG 2.0 na poziomie AA, a w niektórych elementach nawet na poziomie AAA (poziom nadobowiązkowy w stosunku do wymagań określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności). Najwyższy poziom zgodności ze standardem WCAG 2.0. jest istotnym kryterium dla narzędzi edukacyjnych kierowanych do tak szerokiej i zróżnicowanej grupy docelowej.

d. Przeniesienie majątkowych praw autorskich.

W ramach zapłaconego wynagrodzenia, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie (w tym prawa do kodu źródłowego) do wszelkich produktów wytworzonych przez Wykonawcę na potrzeby realizacji Platformy, w tym w szczególności Dokumentacji, Oprogramowania Dedykowanego lub innych elementów Platformy, wytworzonych przez Wykonawcę w ramach zawartej Umowy. We wskazanym zakresie Wykonawca udzieli Zamawiającemu możliwość wykonywania prawa zależnego. Wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawo własności nośników, na których utrwalono wyżej wymienione rezultaty.

W zakresie, w jakim Platforma jest zbudowana w oparciu o produkty lub komponenty firm trzecich, w szczególności Oprogramowanie Standardowe, wymagane jest, aby do tej części Wykonawca udzielił Zamawiającemu licencji (sublicencji). Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu licencje w ilości wystarczającej do spełnienia warunków technicznych i funkcjonalnych oraz opis w formie tabeli, które



komponenty są licencjonowane, a które przekazane i za jakie funkcje w systemie odpowiadają. Licencje powinny umożliwiać wprowadzanie zmian do oprogramowania przez Zamawiającego lub innego wskazanego przez Zamawiającego dostawcę, tj. możliwość wykonywania prawa zależnego.

W ramach dostawy licencji dla Oprogramowania Standardowego, od Wykonawcy wymaga się dostarczenia:

- Certyfikatu zakupu oprogramowania,
- Gwarancji producenta dla poprawnego funkcjonowania Oprogramowania Standardowego (wsparcie techniczne producenta, usługi asysty technicznej producenta, aktualizacje oprogramowania, przygotowanie poprawek w tym poprawek krytycznych, przygotowanie aktualizacji podyktowanych zmianami w przepisach i wymogach prawnych, przygotowywanie skryptów służących do migracji na nową wersję oprogramowania, przeprowadzanie certyfikacji z innymi produktami/wersjami produktów producenta lub innych producentów) na okres od zawarcia Umowy do upływu 3 lat od daty wdrożenia Platformy;
- Potwierdzenia zgodności zasad licencjonowania Oprogramowania Standardowego i Oprogramowania Powiązanego z proponowaną architekturą logiczną fizyczną oraz wymaganiami sprzętowymi. Od Wykonawcy wymaga się wskazania nośników z oprogramowaniem lub wskazania miejsca do pobrania oprogramowania wraz z instrukcją.

e. Zgodność Platformy „e-mocni” z normami i przepisami

1. Platforma musi spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu 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. poz. 526) oraz usługi hostingu.
2. Platforma musi realizować wytyczne określone w Rozporządzeniu 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. 2004 nr 100 poz. 1024).
3. Platforma musi realizować wytyczne określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922) z uwzględnieniem faktu, że na Platformie „e-Mocni gromadzone będą również wrażliwe dane osobowe.
4. W dniu przekazania Platformy przez Wykonawcę, musi ona zapewniać Opis Przedmiotu Zamówienia – opracowanie i wdrożenie platformy internetowej „e-Mocni” w ramach projektu pt. „e-Mocni: cyfrowe umiejętności, realne korzyści” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa III Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych oraz musi być zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz wynikającymi z tego aktu zmianami przepisów krajowych, w zakresie określonym w niniejszym rozdziale.
5. Platforma musi być prawidłowo oznaczona zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
6. Platforma musi realizować **Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.**
7. Platforma musi być zgodna z założeniami Podręcznika **Beneficjenta 2014-2020 do SL2014.**

3) ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

1. Zoperacjonalizowanie (we współpracy z Zamawiającym w formie min. 50 godzin doradztwa i warsztatów na etapie przygotowawczym) poszczególnych procesów wspieranych przez platformę – uszczegółowienie założeń dla wszystkich modułów. Stały kontakt z Zamawiającym oraz uwzględnianie stanowiska Zamawiającego w kwestiach merytorycznych związanych z wyborem danego rozwiązania i jego implementacji w trakcie procesu projektowania, wykonania i wdrażania Platformy.
2. Logowanie do platformy e-Mocni ma się odbywać przez domenę Zamawiającego www.e-mocni.org.pl.
3. Przeprowadzanie stacjonarnych szkoleń specjalistycznych z obsługi systemu dla osób wskazanych przez Zamawiającego (min. 50 godz. szkoleń / warsztatów / usług doradczych) w tym terminowe rozliczenie się z przeprowadzonego szkolenia. Szkolenia odbywać się będą w Centrali Zamawiającego (Warszawa) oraz w 6 oddziałach Zamawiającego: Poznań, Warszawa, Łódź, Rzeszów, Opole, Białystok i obejmować będzie łącznie ok. 350 uczestników/czek. **UWAGA! Zmiana liczby osób w stosunku do omyłkowo podanej w aktualizacji zapytania z dnia 31.01.2017 r.**
4. Konfiguracja platformy – osadzenie warstwy graficznej oraz wdrożenie zaprojektowanej struktury.
5. Opracowanie instrukcji obsługi oraz manuali dla platformy oraz poszczególnych sekcji (w tym wersji instrukcji przetłumaczonej na polski język migowy).
6. Uruchomienie Platformy wraz z wykonaniem testów funkcjonalnych. W szczególności Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakwestionowania propozycji implementacji opisanych w niniejszym dokumencie funkcjonalności, polegającej na jej uruchomieniu bez wyjaśnienia sposobu jej działania. Nie jest możliwe zaoferowanie systemu typu „blackbox”, w którym Zamawiający jest jedynie odbiorcą danej funkcjonalności, a wszystkie procesy związane z jej obsługą znajdują się wyłącznie po stronie Wykonawcy rozwiązania.
7. Przedstawienie Zamawiającemu przed ostatecznym przyjęciem przedmiotu usługi wyników zewnętrznego audytu dostępności platformy dla osób z niepełnosprawnościami (audyt zgodności ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA) wraz z poświadczeniem wdrożenia rekomendacji wynikających z audytu.
8. Zapewnienie wsparcia (help-desk) dla Zamawiającego w półrocznym okresie od odbioru przedmiotu umowy w liczbie minimum 120 godzin. Przy założeniu, że błędy będą zgłaszane przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę lub w narzędziu, które zaproponuje Wykonawca. Do zgłoszenia powinny być nadane 3 statusy: zgłoszony, w trakcie realizacji, wykonany.

Wykonawca zobowiązany będzie do określenia terminu usunięcia lub obejścia błędu oraz przystąpienia do prac w odpowiedzi na zgłoszenie serwisowe w ramach gwarancji przy czym Zamawiający wymaga, aby:

a) w przypadku awarii krytycznych, rozumianych jako brak dostępu do Platformy lub utrata całkowitej funkcjonalności Platformy, w tym oprogramowania przystąpienie do prac najpóźniej w pierwszej godzinie roboczej dnia roboczego po zgłoszeniu wady przez Zleceniodawcę,

b) w przypadku awarii niekrytycznej (błędu zwykłego), kiedy portal funkcjonuje, lecz niedostępne są niektóre funkcjonalności przystąpienie do prac w ciągu jednego dnia roboczego od momentu zgłoszenia wady,

c) w przypadku pozostałych wad Platformy np. wyraźnego spowolnienia działania strony, a które w istotny sposób nie ograniczają funkcjonalności Platformy przystąpienie do prac w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia wady.

9. Realizacja zamówienia zgodnie z harmonogramem i terminami wskazanymi przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do pracy w podejściu zwinne (agile), tj. dostarczanie modułów w kolejnych iteracjach.
10. Zapewnienie serwisu gwarancyjnego i aktualizacji Platformy w terminach wskazanych przez Zamawiającego maksymalnie do dnia 31.07.2019 r.
11. Przekazanie pełnych autorskich praw majątkowych do Platformy (w tym praw do kodu źródłowego) oraz przeniesienia prawa własności nośników, na których utrwalono rezultaty realizacji Platformy lub udzielenia stosownych licencji (sublicencji) umożliwiających korzystania z Platformy zgodnie z jej przeznaczeniem oraz w zakresie nieograniczającym jej wartości użytkowej.
12. Zapewnienia Platformie hosting i utrzymanie w terminie do 31.07.2019 r. **UWAGA! Zmiana daty w stosunku do omyłkowo podanego terminu w aktualizacji zapytania z dnia 31.01.2017 r.**

4) ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający jest zobowiązany do:

1. Przekazania Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji oraz dokumentów, a także udzielenia pomocy w celu należytego wykonania przez Wykonawcę zamówienia,
2. Udostępnienia Wykonawcy domeny, na której stworzona zostanie Platforma „e-Mocni”.
3. Przeprowadzenie testów akceptacyjnych (tzw. UAT).
4. Utrzymywania stałego kontaktu z Wykonawcą w celu sprawnej realizacji zamówienia.

5) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacje, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia.

6) TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania usługi: od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.05.2017r.

Zamówienie realizowane będzie zgodnie z terminami wskazanymi w poniższym harmonogramie.

Harmonogram realizacji zamówienia

Etap realizacji zamówienia	Termin realizacji od...	Termin realizacji do...	Zadania
----------------------------	-------------------------	-------------------------	---------

1 etap	od momentu podpisania umowy	24.03.2017 r.	<p>We wskazanym okresie Wykonawca:</p> <p>a) zoperacjonalizuje (we współpracy z Zamawiającym w formie min. 50 godzin doradztwa i warsztatów na etapie przygotowawczym) poszczególne procesy wspierane przez platformę,</p> <p>a) wykona następujące moduły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - moduł/panel administracyjny platformy, - moduł rekrutacja - moduł rozliczeniowy - moduł organizacja szkoleń, zgodnie z ich opisem wskazanym w pkt 2, ppkt b zapytania; <p>b) wykona makiety następujących modułów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modułu raportowania, - modułu repozytorium, - moduł dokumentów, - moduł programów szkoleniowych, - moduł komunikacyjno – informacyjny zgodnie z opisem tych modułów znajdującym się w pkt 2, ppkt b, <p>c) przygotuje instrukcje wdrażające moduły wskazane w pkt a oraz wybrane elementy modułów wskazanych w pkt b.</p>
2 etap	24.03.2017 r.	31.05.2017 r.	<p>We wskazanym okresie Wykonawca:</p> <p>a) wykona moduły wskazane w pkt b (etap nr 1)</p> <p>b) wdroży i uruchomi Platformę e – Mocni wraz z przeprowadzeniem testów</p>

			<p>funkcjonalnych,</p> <p>c) przeprowadzi szkolenia specjalistyczne z obsługi systemu dla osób wskazanych przez Zamawiającego,</p> <p>d) przedstawi wyniki audytu dostępności platformy dla osób z niepełnosprawnościami (audyt zgodności ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA) wraz z poświadczeniem wdrożenia rekomendacji wynikających z audytu.</p>
3 etap	31.05.2017 r.	31.07.2019 r.	<p>We wskazanym okresie</p> <p>Wykonawca:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zapewnienia serwisu gwarancyjnego i aktualizacji Platformy w terminach wskazanych przez Zamawiającego. b) Zapewnienia Platformie hosting i utrzymanie <p>W ramach tego etapu Wykonawca zobowiązany jest również do zapewnienia wsparcia (help-desk) dla Zamawiającego w półrocznym okresie od odbioru przedmiotu umowy w liczbie minimum 120 godzin.</p>

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji całości Zamówienia lub poszczególnych jego etapów. Powyższa zmiana wprowadzona zostanie na wniosek Zamawiającego.

2. Miejsce wykonania usługi: usługa realizowana będzie w miejscu realizacji działań Wykonawcy, a w przypadku spotkań oraz prowadzenia szkoleń specjalistycznych z obsługi systemu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają odpowiednie zaplecze wymagane do wytworzenia przedmiotu zamówienia.
2. Przygotowywali w ostatnich 3 latach 3 aplikacje webowe o wartości 100 000 zł każda potwierdzone referencjami.
3. Posiadają odpowiednie prawa własności do narzędzi oraz oprogramowania, przy użyciu, których zostaną wytworzone usługi na rzecz Zamawiającego będące w przedmiocie zapytania ofertowego z zastrzeżeniem, że Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z odszkodowaniami lub karami, w przypadku, gdy sposób tworzenia towaru lub usługi naruszy prawo własności innych podmiotów.
4. Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

8. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia oraz ewentualnych zamówień uzupełniających niezbędnych do sprawnej realizacji Platformy.
2. Zamawiający informuje, że zmiany w umowie nie będą dotyczyły rodzaju zadań świadczonych w ramach usługi opracowania i wdrożenia platformy internetowej „e-Mocni” wskazanych w pkt. 2 niniejszego zapytania „Opis przedmiotu zamówienia”.

9. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

- PLN

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona wg wzoru FORMULARZ OFERTY (załączniki nr 1, nr 2) i powinna być podpisana przez Wykonawcę. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
2. Do oferty należy dołączyć skany, co najmniej 3 referencji potwierdzających przygotowanie w ostatnich 3 latach aplikacji webowych o wartości 100 000zł każda.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca, który zdecyduje się na deklarację dodatkowych miesięcy wsparcia help-desk świadczonych ponad minimalną liczbę 120 wymaganych godzin wypełnia i załącza do oferty załącznik nr 3.
5. Wykonawca, który zdecyduje się udokumentować znajomość procesów obsługiwanych przez organizacje pozarządowe, metod ich wypracowywania



- i wspierania przez narzędzia IT do oferty załącza skan 1 referencji/rekomendacji potwierdzającej fakt stworzenia aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa.
6. Oferta powinna być sporządzona:
 - a. w języku polskim;
 - b. każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt. 3 ustawy z 29.09.1994 o rachunkowości;
 7. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Zawartość oferty:

Kompletna oferta musi zawierać, co najmniej:

- Formularz ofertowy zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- Skany co najmniej 3 referencji potwierdzających przygotowanie w ostatnich 3 latach aplikacji webowych o wartości 100 000,00 zł każda,

Dodatkowe dokumenty, które Wykonawca może załączyć do oferty zostały wskazane w pkt 10, ppkt 4 oraz ppkt 5.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Anna Gruszczyńska,
e-mail: anna.baraniecka@idn.org.pl

12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę zawierającą FORMULARZ OFERTY (załączniki nr 1, nr 2) wraz ze skanami co najmniej 3 referencji potwierdzających przygotowanie w ostatnich 3 latach aplikacji webowych o wartości 100 000,00 zł każda, należy składać do dnia 06.02.2017 r. do godziny 12.00 na adres e-mailowy: anna.baraniecka@idn.org.pl.

O zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.

13. WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału:

1. Oferenci, którzy są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy
 - a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

14. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. Wszelkie oferty, które nie spełnią warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt. 7 zapytania ofertowego lub nie będą kompletne zgodnie z pkt. 10 zapytania ofertowego zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej.
2. Oferty pozostałe zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium:
 - a. Cena.
 - b. Liczba dodatkowych miesięcy wsparcia help-desk.
 - c. Znajomość procesów obsługiwanych przez organizacje pozarządowe, metod ich wypracowywania i wspierania przez narzędzia IT potwierdzona poprzez stworzenie przynajmniej jednej aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa

3. Sposób oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów: 100

a. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „CENA” :

Opis kryterium:

Oferta powinna zawierać koszt całkowity brutto wyrażony w złotych polskich.

Całkowity koszt brutto obejmuje (łącznie z VAT) wszystkie zadania wskazane w pkt 3 niniejszego zapytania ofertowego.

Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację tego przedmiotu zamówienia.

Opis kryterium - cena oferowanej usługi: Kryterium może zdobyć maksymalnie 70% punktów. Kryterium oceniane jest według wzoru: $PC = ((C_{min} / C_{of}) * 70\%) * 100$, gdzie:

PC – liczba punktów przyznanych ofercie,

C_{min} – najniższa zaoferowana cena,

C_{of} – cena oferty ocenianej,

100 – współczynnik stały.

b. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „LICZBA DODATKOWYCH MIESIĘCY WSPARCIA HELP-DESK.

Opis kryterium: Zgodnie z zadaniami po stronie Wykonawcy ujętymi w pkt 3 ppkt 8, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wsparcie help-desk dla Zamawiającego w półrocznym okresie od odbioru przedmiotu umowy w liczbie minimum 120 godzin. W celu zdobycia maksymalnie 15 dodatkowych punktów Wykonawca powinien zadeklarować liczbę dodatkowych miesięcy wsparcia help-desk (zakładając, że każdy miesiąc to śr. 20 godz. wsparcia) świadczonych ponad minimalną liczbę 120 wymaganych godzin.

Wykonawca, który zdecyduje się na deklarację dodatkowych miesięcy wsparcia help-desk wypełnia i załącza do oferty załącznik nr 3.

Kryterium może zdobyć maksymalnie 15% punktów.

Wykonawca, który zadeklaruje najwyższą liczbę dodatkowych miesięcy wsparcia help – desk otrzyma 15 pkt. Liczba punktów dla pozostałych Wykonawców zostanie obliczona proporcjonalnie według wzoru:

Kryterium oceniane jest według wzoru: $PHD = ((HDof / HDmax) * 15\%) * 100$, gdzie:

PHD – liczba punktów przyznanych ofercie,

HDof – liczba dodatkowych miesięcy wsparcia help-desk zadeklarowana przez Wykonawcę,

HDmax – najwyższa liczba zadeklarowanych miesięcy wsparcia help-desk,

100 – współczynnik stały.

c. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „Znajomość procesów obsługiwanych przez organizacje pozarządowe, metod ich wypracowywania i wspierania przez narzędzia IT potwierdzona poprzez stworzenie przynajmniej jednej aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa”

Opis kryterium: W ramach tego kryterium 15 pkt zostanie przyznane Wykonawcy, który udokumentuje znajomość procesów obsługiwanych przez organizacje pozarządowe, metod ich wypracowywania i wspierania przez narzędzia IT. W tym celu Wykonawca może:

- a) w ramach obowiązkowo przedłożonych referencji, o których mowa w pkt 10, ppkt 2 przedstawić skan co najmniej 1 referencji/rekomendacji potwierdzającej fakt stworzenia aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa, lub
- b) dodatkowo do tych referencji, o których mowa w pkt 10, ppkt 2 przedstawić skan co najmniej 1 referencji/rekomendacji potwierdzającej fakt stworzenia aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa.

W przypadku braku dołączenia do oferty takiego dokumentu Wykonawca otrzyma w ramach tego kryterium 0 pkt.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, która uzyska największą liczbę punktów na podstawie określonych wyżej kryteriów oceny według wzoru: $O = a + b + c$

Wyjaśnienia treści ofert i poprawienie oczywistych omyłek

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnienia (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności).

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Niezwłocznie po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnieniu jej wyboru.
- b) Odrzuceniu oferty (wraz z uzasadnieniem) w przypadku Wykonawców, których oferty zostały odrzucone.

16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

17. FINANSOWANIE

Zamówienie jest współfinansowane ze środków projektu pt. „e-Mocni: cyfrowe umiejętności, realne korzyści” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Oś priorytetowa III *Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa*, Działanie 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Do zapytania ofertowego dołączono wzory:

1. Formularza oferty – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego



3. Oświadczenie o udzieleniu przez Wykonawcę dodatkowej liczby miesięcy wsparcia help-desk – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego



Spis treści

1) NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	1
2) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	2
a. Przeznaczenie Platformy „e-Mocni” w kontekście realizowanego projektu:	2
b. Opis modułów Platformy „e-Mocni”:	3
Moduł / panel administracyjny platformy	3
Moduł rekrutacja	4
Moduł rozliczeniowy	4
Moduł organizacja szkoleń	4
Moduł raportowania	5
Moduł repozytorium dokumentów	6
Moduł programów szkoleniowych	6
Moduł komunikacyjno-informacyjny	6
c. Platforma „e-mocni”, a spełnienie warunków zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	7
d. Przeniesienie majątkowych praw autorskich.	7
e. Zgodność Platformy „e-mocni” z normami i przepisami.....	9
3) ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY	10
4) ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO	11
Zamawiający jest zobowiązany do:	11
5) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)	11
6) TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA	11
Harmonogram realizacji zamówienia.....	11
3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	14
4. WARUNKI ZMIANY UMOWY	14
5. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA	14



6.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	14
7.	OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI	15
8.	MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY	15
9.	WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	16
10.	KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY	16
a.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „CENA” :	16
b.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „LICZBA DODATKOWYCH MIESIĘCY WSPARCIA HELP-DESK.	17
c.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „Znajomość procesów obsługiwanych przez organizacje pozarządowe, metod ich wypracowywania i wspierania przez narzędzia IT potwierdzona poprzez stworzenie przynajmniej jednej aplikacji webowej, której odbiorcą była organizacja pozarządowa”	18
11.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	19
12.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	19
13.	FINANSOWANIE	19
14.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19