

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące usługi polegającej na wytworzeniu, wdrożeniu, utrzymaniu oraz rozwoju Systemu Obsługi Dotacji (dalej: SOD, system), który pozwoli na kompleksową obsługę programów realizowanych przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (dalej: NIW-CRSO, realizator) drogą elektroniczną.

I. Nazwa i adres zamawiającego.

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
Al. Jana Pawła II 12
00-124 Warszawa
NIP: 7010780575
REGON: 368854582

II. Określenie przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wytworzeniu, wdrożeniu, utrzymaniu oraz rozwoju Systemu Obsługi Dotacji.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w rozdziale XVII niniejszego dokumentu.
3. Kod określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): Pakiety oprogramowania do przygotowywania formularzy (48325000-2), Systemy baz danych (48610000-7), Usługi w zakresie wsparcia systemu (72253200 – 5), Usługi szkolenia komputerowego (80533100-0).
4. Zleceniodawca na realizację przedmiotu zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę nieprzekraczającą w PLN równowartości 30 000 euro netto.

III. Dodatkowe informacje.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający – Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie niniejszego postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Przetwarzanie danych osobowych przez zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych. W związku z tym, wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do pisemnego poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność wykonawca złoży stosowne oświadczenie zgodnie z treścią formularza oferty.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji całości zamówienia – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Ramowy harmonogram zamówienia określony został w rozdziale XVII pkt 2 niniejszego dokumentu.

V. Warunki udziału wykonawców w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę powiązanego z zamawiającym kapitałowo lub osobowo.

Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe zamawiający rozumie 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - 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.
2. Wymagane minimalna w zakresie doświadczenia i kwalifikacji:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 usługi polegające na budowie i/lub modyfikacji i/lub utrzymaniu systemu informatycznego służącego do składania i obsługi wniosków (ofert) na kwotę 35 000,00 zł brutto każda z nich.

VI. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków.

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia określonych w ust. 1 rozdziału V zapytania ofertowego, wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych. Oświadczenie należy sporządzić według załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca, który nie potwierdzi braku podstaw wykluczenia zostanie wykluczony z postępowania.
3. Oferta wykonawcy wykluczonego podlega odrzuceniu.
4. Ocena spełniania warunku, o którym mowa w ust. 2 rozdziału V zostanie dokonana wg formuły "spełnia/nie spełnia" na podstawie złożonego wraz z ofertą wykazu usług stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Z treści załączonych dokumentów winno jednoznacznie wynikać, że ww. warunek wykonawca spełnia.

VII. Sposób udzielania wyjaśnień.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszej zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia wyjaśnień lub pozostawienia ich bez odpowiedzi. Zapytanie należy kierować na adres e-mail: generator@niw.gov.pl, podając w temacie e-maila „Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego”.
2. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres e-mail: generator@niw.gov.pl. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia każda ze stron na żądanie drugiej potwierdzi fakt ich otrzymania.
2. W przypadku niepotwierdzenia przez wykonawcę faktu otrzymania przekazanego przez zamawiającego oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji, o których mowa w pkt 1 zamawiający uzna, że dotarły one do wykonawcy w dniu i godzinie jego nadania i były czytelne.
3. Zamawiający nie będzie udzielał wyjaśnień na zapytania dotyczące treści niniejszego zapytania ofertowego kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub drogą telefoniczną.
4. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
Wyłącznie w zakresie przebiegu postępowania – Paweł Woźniak, tel. +48 601 901 225

IX. Termin związania złożoną ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Złożona oferta musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Ofertę stanowi:
 - a. wypełniony formularz oferty sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b. pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty),
 - c. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej.

Uwaga: Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa wyżej składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru w państwie, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, innego równoważnego dokumentu

- wydanego przez właściwy organ sądowy lub administracyjny państwa, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
 - Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną we właściwym, dla formy organizacyjnej wykonawcy, rejestrze lub zgodnie z pełnomocnictwem.
 - W przypadku dołączenia do oferty wymaganych dokumentów sporządzonych w innym języku niż język polski, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - Wszelkie skreślenia, poprawki, których dokonał wykonawca w ofercie winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 - Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - Oferty, których treść wykonawca zmieni po upływie terminu składania ofert, zamawiający odrzuci.
 - Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania oferty, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.

XI. Miejsce i termin składania oferty.

- Oferty należy przysyłać w wersji elektronicznej do dnia 8 sierpnia 2018 r. do godz. 15:00 na adres e-mail: generator@niw.gov.pl podając w temacie e-maila „Oferta dotycząca systemu obsługi dotacji”.
- Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

- Cenę brutto oferowaną za wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale XVII zapytania ofertowego należy umieścić w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- Wykonawca wskaże w formularzu oferty cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia zgodnie z wyceną znajdującą się w formularzu oferty.
- Walutą ceny oferty jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje stosowania walut obcych w rozliczeniu.
- Cena oferty musi być podana z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
- Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z należyтым wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym przeniesienia majątkowych praw autorskich, wszelkie obciążenia publicznoprawne podatek, w tym podatek od towarów i usług VAT.
- Cena określona przez wykonawcę jest ostateczna, nie będzie podlegała negocjacom i zostanie ustalona na cały okres trwania umowy.
- Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą prowadzone w złotych polskich.

8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Opis kryteriów wyboru oferty.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a. Kryterium – cena „C” – waga 60% (60% = 60 pkt).

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (60 pkt) otrzyma oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia podaną przez wykonawcę w formularzu oferty, natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n – najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert

C_o – cena brutto oferty ocenianej.

- b. Kryterium – czas usunięcia awarii „A” – waga 12% (12% = 12 pkt).

Za każdą godzinę poniżej zakładanej przez zamawiającego maksymalnej liczby godzin usunięcia awarii, o której mowa w pkt 7 rozdziału XVII niniejszego dokumentu wykonawca otrzyma 4 pkt, jednak nie więcej niż 12 punktów łącznie.

Jeżeli wykonawca przedstawi liczbę godzin równą wymaganej przez zamawiającego, oferta wykonawcy w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

- c. Kryterium – dostępność systemu „S” – waga 10% (10% = 10 pkt).

Za każde dodatkowe 0,2% do minimalnego poziomu dostępności systemu, o którym mowa w pkt 7 rozdziału XVII niniejszego dokumentu wykonawca otrzyma 2 pkt, jednak nie więcej niż 10 punktów łącznie.

Jeżeli wykonawca zaoferuje poziom dostępności systemu równy wymaganemu przez zamawiającego, oferta wykonawcy w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

- d. Kryterium – produkcyjne uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu „U” – waga 20% (20% = 20 pkt).

Za każdy dzień poniżej zakładanej przez zamawiającego maksymalnej liczby dni na produkcyjne uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu, o którym mowa w pkt 2 rozdziału XVII niniejszego dokumentu wykonawca otrzyma 1 pkt, jednak nie więcej niż 18 punktów łącznie.

Jeżeli wykonawca przedstawi liczbę dni równą wymaganej przez zamawiającego, oferta wykonawcy w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

2. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla każdej oferty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższy wzór:

$$LP = C + A + S + U$$

Gdzie:

LP - suma punktów uzyskanych przez ofertę we wszystkich kryteriach oceny ofert,

C – punkty za kryterium: cena,

A – punkty za kryterium: czas usunięcia awarii,

S – punkty za kryterium: dostępność systemu,

U – punkty za kryterium: produkcyjne uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu.

XIV. Udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy:
 - a. który nie podlega wykluczeniu,
 - b. którego oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego,
 - c. który otrzyma największą liczbę punktów spośród nieodrzuconych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów lub oświadczeń lub treści złożonych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o powyższe jedynie do wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie: oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych; z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
4. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a. wykonawca, który złożył ofertę zostanie wykluczony z postępowania,
 - b. treść oferty jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawienia omyłek, o których mowa w pkt 3,
 - c. wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełni dokumentów albo oświadczeń lub pełnomocnictw lub nie wyjaśnił treści oferty lub z treści oferty bądź udzielonych wyjaśnień przez wykonawcę wynika, że oferta nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym,
 - d. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - e. jeżeli cena oferty jest rażąco niska lub nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia,
 - f. jeżeli wyjaśnienia wykonawcy, w zakresie rażąco niskiej ceny nie będą w ocenie zamawiającego wystarczające do uznania, że cena oferty nie jest rażąco niska lub daje rękojmię należytego wykonania zamówienia,
 - g. jeżeli zawiera ona błędy w obliczeniu ceny niestanowiące omyłek rachunkowych,

- h. jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - i. z innych uzasadnionych przyczyn, w szczególności gdy wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania,
 - j. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku odrzucenia oferty, zamawiający powiadomi o tym fakcie wykonawcę, którego ofertę odrzucił. Zawiadomienie to zamawiający prześle na wskazany w ofercie adres e-mail. Odpowiedzialność za podanie niewłaściwego adresu e-mail ponosi wykonawca.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia z dwoma wykonawcami, którzy otrzymają najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami określonymi w zapytaniu.
7. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

XV. Warunki zawarcia umowy, w tym zmian umowy.

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w załączniku nr 5 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej umowy. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszystkich pracowników wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści umowy w zakresie:
 - a. terminu realizacji umowy, w tym terminów określonych w harmonogramie realizacji zamówienia,
 - b. innych, nieistotnych zmian w stosunku do treści oferty wykonawcy,
 - c. zmiany przedmiotu umowy w szczególności ze względów organizacyjnych, technologicznych, osobowych lub gdy konieczne będą oszczędności środków publicznych,
 - d. zmiany postanowień umowy będące następstwem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a które mają wpływ na realizację umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień umowy,
 - e. wystąpienia zmian w strukturze i organizacji zamawiającego lub w procesach biznesowych w trakcie realizacji umowy, jeżeli zmiany takie istotnie wpływają na zakres i termin prac wykonawcy, przy czym wynagrodzenie wykonawcy nie może ulec podwyższeniu, a w razie ograniczenia zakresu prac wynagrodzenie wykonawcy ulega odpowiedniemu zmniejszeniu,
 - f. zmian w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających bezpośredni związek z umową dotyczącą niniejszego postępowania, z tym, że wynagrodzenie wykonawcy wskazane w umowie nie ulegnie podwyższeniu,
 - g. wystąpienia siły wyższej (siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewidywać i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) w zakresie dostosowania umowy do tych zmian,

- h. w przypadku powstałej po zawarciu umowy sytuacji braku środków zamawiającego na sfinansowanie wykonania umowy zgodnie z pierwotnie określonymi warunkami zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian polegających na ograniczeniu zakresu przedmiotowego umowy albo odstąpienia od umowy,
 - i. gdy, w związku z rozbieżnościami nastąpi potrzeba ujednoczenia postanowień umowy, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - j. działaniem osób trzecich, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności,
 - k. strony są uprawnione do dokonania zmiany o łącznej wartości nieprzekraczającej 10% wynagrodzenia brutto określonego w ofercie w związku ze zmianą sposobu lub zakresu przedmiotu umowy,
 - l. strony są uprawnione do zmiany umowy w zakresie materiałów, parametrów technicznych, technologii, sposobu i zakresu wykonania przedmiotu umowy, bez zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w następujących sytuacjach:
 - konieczności zrealizowania jakiegokolwiek części przedmiotu umowy, przy zastosowaniu odmiennych rozwiązań technicznych lub technologicznych, niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia, a wynikających ze stwierdzonych wad opisu przedmiotu zamówienia, zmiany stanu prawnego w oparciu, o który je przygotowano, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu umowy,
 - konieczności zrealizowania przedmiotu umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych ze względu na zmiany obowiązującego prawa,
 - m. dopuszcza wprowadzenie zmian technicznych i technologicznych w realizacji przedmiotu zamówienia, przy czym zmiany te nie mogą dotyczyć zwiększenia wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku gdy wystąpi pojawienie się nowszej technologii wykonania usług pozwalającej na zaoszczędzenie czasu realizacji przedmiotu umowy lub kosztów eksploatacji przedmiotu umowy,
 - n. wszelkie zmiany umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli NIW-CRSO i wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
4. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia będzie płatne na podstawie protokołów odbioru podpisanych przez zamawiającego bez zastrzeżeń potwierdzającego należyte wykonanie umowy, w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany w treści faktury VAT.

XVI. Postanowienia końcowe.

1. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego oraz nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NIW-CRSO (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niepodpisania umowy bez podania uzasadnienia zmiany decyzji.

3. Zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania NIW-CRSO do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia.
4. W przypadku unieważnienia postępowania, zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia oferty.
5. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przekazać wszystkie niezbędne informacje potrzebne do wypełnienia treści umowy oraz wskazać osobę/osoby uprawnione do zawarcia umowy wraz z dokumentami uprawniającymi do zawarcia umowy, o ile nie wynika to ze złożonych wraz z ofertą dokumentów.
7. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy muszą posiadać ze sobą stosowne dokumenty potwierdzające umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
9. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

XVII. Przedmiot zamówienia.

1. Wstęp.

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wytworzeniu, wdrożeniu, utrzymaniu oraz rozwoju systemu SOD, który będzie służył do obsługi wniosków dotacyjnych składanych w ramach konkursów ogłaszanych przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Użytkownikami Systemu Obsługi Dotacji będą:

- NIW-CRSO jako podmiot odpowiedzialny za nabór i ocenę wniosków o dotację, przyznanie środków na realizację zadań opisanych we wnioskach oraz rozliczenie dotacji,
- wnioskodawcy tj. podmioty ubiegające się o dotację w ramach programów realizowanych przez NIW-CRSO,
- eksperci zewnętrzni dokonujący oceny wniosków o dotację.

System SOD będzie składał się z trzech podstawowych modułów funkcjonalnych:

- modułu realizatora,
- modułu wnioskodawcy,
- modułu oceny.

NIW-CRSO, jako realizator programów, będzie dysponował narzędziem, które pozwoli na:

- przeprowadzenie naboru wniosków,
- weryfikację formalną wniosku,
- automatyczne tworzenie list wniosków (pozytywnych/negatywnych formalnie, pozytywnych/negatywnych merytorycznie, przeznaczonych do realizacji, rezerwowych, odrzuconych),
- zautomatyzowane przygotowywanie umów,

- prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami,
- weryfikację sprawozdań i rozliczeń przedstawianych przez wnioskodawców.

W ramach systemu wnioskodawca otrzyma możliwość:

- zapoznania się z informacjami na temat programu/konkursu,
- skorzystania z pomocy kontekstowej,
- wypełnienia i złożenia wniosku (wstępnego i pełnego),
- zapoznania się z wynikami oceny formalnej i merytorycznej,
- prowadzenia korespondencji z NIW-CRSO,
- zapoznania się i zatwierdzenia umowy o dotację,
- sprawozdania się z efektów realizowanego zadania,
- rozliczenia przyznanej dotacji.

System SOD pozwoli również na prowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dotację. Ocena merytoryczna wspierana będzie wybranymi danymi importowanymi z ocenianego wniosku. Wyniki oceny merytorycznej będą stanowiły podstawę do tworzenia list wniosków, o których mowa powyżej. Korzystanie z systemu będzie wymagało posiadania indywidualnego konta użytkownika. System powinien zostać zaprojektowany i zbudowany tak, aby mógł obsłużyć również narzędzia autoryzacji – uwierzytelnienia przez profil zaufany lub kwalifikowalny podpis elektroniczny. Implementacja ww. funkcjonalności nie jest przedmiotem niniejszego zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje także:

- usługi asysty technicznej i konserwacji,
- usługi rozwoju i modyfikacji,
- usługi hostingu systemu,
- usługi transferu wiedzy,
- przeniesienie na NIW-CRSO majątkowych praw autorskich do systemu.

2. Ramowy harmonogram zamówienia.

Umowa z wykonawcą systemu zostanie zawarta na okres 12 miesięcy. Projekt harmonogramu przewiduje, że opracowanie i uruchomienie wersji testowej systemu SOD powinno nastąpić najpóźniej w okresie 30 dni od dnia podpisania umowy z wykonawcą. System budowany będzie w oparciu o model przyrostowy – w pierwszej kolejności uruchomiona zostanie część pozwalająca na nabór wniosków (moduł wnioskodawcy), która wymaga zaimplementowania formularzy wniosków (wstępnych i pełnych). Prace deweloperskie będą poprzedzone przeprowadzeniem analizy, która pozwoli na uszczegółowienie wymagań zamawiającego i będzie stanowiła również punkt wyjścia do dalszych prac i opracowania dokumentacji powykonawczej systemu. Produkcyjne uruchomienie pierwszej wersji systemu (w zakresie pozwalającym na uruchomienie naboru wniosków) powinno nastąpić nie później niż 40 dni od dnia podpisania umowy. Produkcyjne uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu nie powinno nastąpić później niż 90 dni od podpisania umowy z wykonawcą systemu.

Lp.	Opis zadania	Czas realizacji zadania (dni kalendarzowe)
	Podpisanie umowy z wykonawcą systemu (rozpoczęcie produkcji systemu)	

1.	Uruchomienie wersji testowej modułu wnioskodawcy (rozpoczęcie testów)	Nie później niż 30 dni od dnia zawarcia umowy
2.	Uruchomienie wersji produkcyjnej modułu wnioskodawcy (w zakresie pozwalającym na uruchomienie naboru wniosków)	Nie później niż 40 dni od dnia zawarcia umowy
3.	Testowe uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu (rozpoczęcie testów)	Nie później niż 80 dni od dnia zawarcia umowy
4.	Produkcyjne uruchomienie wszystkich modułów funkcjonalnych systemu	Nie później niż 90 dni od dnia zawarcia umowy
5.	Świadczenie usług asysty technicznej i konserwacji	Od dnia uruchomienia wersji produkcyjnej modułu wnioskodawcy do dnia zakończenia umowy
6.	Świadczenie usług rozwoju i modyfikacji systemu	Od dnia produkcyjnego uruchomienia wszystkich modułów funkcjonalnych systemu do dnia zakończenia umowy
7.	Świadczenie usług hostingu systemu	Od dnia uruchomienia wersji produkcyjnej modułu wnioskodawcy do dnia zakończenia umowy
8.	Świadczenie usług transferu wiedzy	Przez cały okres realizacji umowy
8.1	Opracowanie i przekazanie dokumentacji systemu	Nie później niż 60 dni od dnia produkcyjnego uruchomienia wszystkich modułów funkcjonalnych systemu

3. Ogólna koncepcja rozwiązania.

Zakłada się, że system podzielony będzie na trzy podstawowe moduły funkcjonalne, grupujące poszczególne funkcje:

- moduł wnioskodawcy – moduł przeznaczony dla wnioskodawców składających wnioski,
- moduł realizatora – moduł przeznaczony dla użytkowników, którzy będą odpowiedzialni za zarządzanie Wnioskiem przesłanym przez wnioskodawcę,
- moduł oceny – moduł przeznaczony dla ekspertów zewnętrznych, którzy będą odpowiedzialni za ocenę wniosków o dotację.

Moduły funkcjonalne SOD muszą być napisane w tej samej technologii.

Pomiędzy modułami możliwa będzie komunikacja (wymiana danych) np. prowadzenie korespondencji pomiędzy użytkownikami systemu SOD lub import danych z wniosku do karty oceny.

System zawierać będzie moduł integracyjny z komponentem logowania, który po uwierzytelnieniu będzie wywoływać funkcje odpowiedniego modułu.

4. Infrastruktura techniczna systemu.

Infrastruktura techniczna systemu zostanie zapewniona przez wykonawcę, który zapewni odpowiedni poziom usług utrzymaniowych, procedur awaryjnych, procedur przywracania oraz procedur konserwacji. Przez infrastrukturę techniczną należy rozumieć serwery, macierze dyskowe, oprogramowanie wirtualizacyjne, system kopii zapasowych oraz sieć zapewniającą do nich dostęp. Dostarczone rozwiązanie powinno spełniać wymagania dotyczące możliwości obsługi systemu przy zadanym obciążeniu.

Zapewnienie i utrzymanie łącza internetowego leży po stronie wykonawcy.

5. Istotne wymagania dotyczące systemu.

5.1. Wymagania pozafunkcjonalne:

5.1.1. Ogólne wymagania pozafunkcjonalne:

- system musi zostać dostarczony w formie aplikacji webowej,
- komunikacja z użytkownikami w graficznym interfejsie użytkownika systemu ma odbywać się w języku polskim,
- dostęp do systemu będzie możliwy za pośrednictwem indywidualnego konta użytkownika,
- praca przez Internet musi wykorzystywać bezpieczny protokół transmisji danych/szyfrowanie połączeń,
- w systemie zostaną utworzone zestawy uprawnień dla następujących rodzajów użytkowników:
 - dla całego systemu: administrator systemu,
 - dla modułu realizatora:
 - użytkownik rozszerzony – uprawnienia użytkownika odpowiadają uprawnieniom dyrektora/kierownika NIW-CRSO,
 - użytkownik podstawowy – uprawnienia użytkownika odpowiadają uprawnieniom pracownika NIW-CRSO,
 - dla modułu wnioskodawcy: wnioskodawca,
 - dla modułu oceny:
 - użytkownik oceniający – uprawnienia użytkownika odpowiadają uprawnieniom eksperta dokonującego oceny merytorycznej wniosków,
 - użytkownik koordynujący ocenę – uprawnienia użytkownika odpowiadają uprawnieniom pracownika NIW-CRSO koordynującego ocenę (np. przydzielającego wnioski do oceny ekspertom zewnętrznym).
- system SOD powinien posiadać mechanizmy ograniczające ryzyko wprowadzenia nieprawidłowych danych, w szczególności poprzez zapewnienie kontroli uprawnień użytkowników oraz walidację formularza wniosku,
- interfejs graficzny użytkownika ma być zgodny z Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) z uwzględnieniem poziomu AA,
- korzystanie z SOD przez użytkowników jest możliwe przy pomocy komputera z dostępem do sieci internetowej z zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądark internetowych,

- wykonawca przygotowuje oraz udostępni środowisko testowe oraz dane testowe o parametrach pozwalających na przeprowadzenie testów,
- wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia dla zamawiającego szkoleń w zakresie sposobu działania i obsługi Systemu przez użytkowników.

5.1.2. Wymagania w zakresie bezpieczeństwa

- system musi zostać wyposażony w środki ochrony spełniające wymagania klasy C2 (zgodnie z dokumentem Trusted Computer System Evaluation Criteria),
- praca przez Internet musi wykorzystywać bezpieczny protokół transmisji danych/szyfrowanie połączeń,
- system musi zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem 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. 2016 r. poz. 113),
- system musi wymuszać by hasła były zgodne z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2014 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) na poziomie podwyższonym – hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków, zawiera małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne,
- system musi wymuszać zmianę hasła. Nowe hasło nie może być takie same jak 10 ostatnio użytych haseł,
- system powinien zablokować czasowo dostęp do konta po 7 nieudanych próbach zalogowania. System powinien wyświetlić odpowiedni komunikat odnośnie zablokowania konta. System wyświetli ekran umożliwiający zresetowanie hasła powodujący wysłanie wiadomości na adres e-mail przypisany do konta,
- podczas rejestracji nowego użytkownika system wymusi podanie loginu i hasła użytkownika, przy czym login (nazwa wymyślona przez wnioskodawcę lub adres e-mail) musi być unikatowy w ramach całego systemu,
- logowanie możliwe będzie poprzez podanie loginu oraz wprowadzenie hasła,
- system uniemożliwi dostęp do konta bez uwierzytelnienia,

5.1.3. Wymagania w zakresie platformy:

- system musi pracować pod kontrolą uzgodnionych z NIW-CRSO systemów operacyjnych,
- wymagania wobec użytkowników systemu, ograniczają się do posiadania dostępu do Internetu, korzystania z jednej z rekomendowanych w niniejszym dokumencie przeglądarek internetowych oraz posiadania konta użytkownika w SOD,
- korzystanie z systemu przez użytkowników jest możliwe przy pomocy komputera z dostępem do sieci internetowej z zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądarek internetowych:

Przeglądarka	Wersja
Google Chrome	Od wersji 32
Mozilla Firefox	Od wersji 34

Opera	Od wersji 26
Safari	Od wersji 5
Internet Explorer	Od wersji 11

- korzystanie z systemu przez użytkowników możliwe jest także przy pomocy urządzeń mobilnych z dostępem do sieci internetowej,
- interfejs systemu jest responsywny, jego rozmiar, wygląd i układ dostosowuje się automatycznie do możliwości urządzenia, na którym jest wyświetlany.

5.1.4. Wymagania na zgodność z prawem i normami:

- system musi być dostosowany do polskiego ustawodawstwa, charakteru działalności oraz regulacji wewnętrznych NIW-CRSO,
- system musi być zaprojektowany zgodnie z zasadami określonymi w normie ISO 9241-210:2010 lub równoważnej,
- wdrożenie systemu będzie przeprowadzone zgodnie z wytycznymi norm PN-ISO/IEC 20000-1 lub równoważnej i PN-ISO/IEC 20000-2 lub równoważnej.

5.1.5. Wymagania wydajnościowe:

- system musi umożliwiać założenie i obsługę co najmniej 100 tys. kont użytkowników,
- system zapewni wydajność przetwarzania danych nie mniejszą od 80% wydajności systemu nieobciążonego w warunkach obciążenia 2000 konkurującymi sesjami użytkowników, w ramach których użytkownicy aktywnie i nieprzerwanie realizują standardowe zadania związane w wypełnianiem, edycją, wysyłaniem i obsługą wniosków,
- NIW-CRSO jest uprawniony do prowadzenia testów sprawdzających dotrzymanie parametrów wydajnościowych systemu,
- zakładany czas odpowiedzi systemu powiązanych z pomyślną realizacją kolejnych kroków procesów składaniem edycji i obsługi wniosków nie powinien przekraczać 2 sekund w przypadku standardowych zapytań i obsługi formularzy. Podany czas dotyczy wszystkich czynności związanych z wysyłaniem, edycją i obsługą wniosków i nie dotyczy czasu wyszukiwania danych, wysyłania plików, oraz innych czynności związanych z wykonywaniem bardzo złożonych operacji na danych, które nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem.

5.1.6. Wymagania na testy:

- wykonawca przygotowuje oraz udostępni środowisko testowe oraz dane testowe o parametrach pozwalających na przeprowadzenie zarówno testów funkcjonalnych, jak też testów wydajnościowych. W dniu zakończenia umowy wykonawca prześle NIW-CRSO wszystkie dane testowe znajdujące się na dzień zakończenia umowy w środowisku testowym,
- udostępnienie środowiska testowego nastąpi najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia testów,
- środowisko testowe będzie zlokalizowane na infrastrukturze wykonawcy,
- wykonawca opracuje przypadki testowe. Przypadki testowe muszą uwzględniać przynajmniej testy systemowe, bezpieczeństwa i obciążeniowe,
- w testach uczestniczą osoby wskazane przez wykonawcę i NIW-CRSO,

- testy prowadzone będą zgodnie z przygotowanym przez wykonawcę i zatwierdzonym przez NIW-CRSO planem testów,
- przypadki testowe muszą obejmować wszystkie wymagania dotyczące systemu zawarte w dokumentacji przetargowej i uszczegółowione w ramach prac analitycznych,
- wykonawca udostępni NIW-CRSO narzędzie pozwalające na rejestrowanie wykrytych błędów,
- podczas trwania testów wykonawca zobowiązany jest do rejestracji:
 - wszystkich wykrytych błędów i przypisanie ich do odpowiednich kategorii,
 - czasu potrzebnego na przeprowadzenie pojedynczych testów lub serii testów,
 - liczby poprawionych błędów.

5.2. Wymagania funkcjonalne:

System musi obsługiwać proces wypełniania, składania, oceny i obsługi wniosków o dotację w ramach programów realizowanych przez NIW-CRSO. Uproszczony model procesu aplikowania i obsługi dotacji w ramach programów NIW-CRSO określony został w punkcie 6 niniejszego dokumentu.

5.2.1 Ogólne wymagania funkcjonalne:

- zamawiający szacuje, że liczba formularzy wniosków nie przekroczy 10 sztuk, z których każdy będzie liczył ok 100 pól (+/- 30%). Przykładowe wzory formularzy stanowią załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
- system musi umożliwiać dwuetapowy nabór wniosków. Na pierwszym etapie składane będą i weryfikowane w sposób uproszczony wnioski wstępne. Na drugim etapie, wybrani wnioskodawcy składać będą wnioski pełne. Wnioski weryfikowane będą w sposób opisany w punkcie 6 niniejszego dokumentu,
- zestaw informacji importowanych automatycznie do wniosku z repozytorium informacji o wnioskodawcy zostanie określony na etapie budowy systemu,
- zestaw informacji importowanych automatycznie z wniosku do innych formularzy (np. karty oceny merytorycznej) zostanie określony na etapie budowy systemu,
- system ma umożliwić automatyczną rejestrację i śledzenie historii operacji wykonywanych przez użytkowników wraz z historyczną zawartością pól,
- system oznaczać będzie etapy procedowania wniosku (sprawy) poprzez oznaczanie wniosków statusami. Przykładowe statusy informacyjne wymienione zostały poniżej:
 - zapisany roboczo,
 - złożony,
 - negatywny formalnie do poprawienia,
 - poprawiony po uwagach,
 - negatywny formalnie odrzucony,
 - przekazany do oceny merytorycznej,
 - negatywny merytorycznie,
 - pozytywny merytorycznie – rankingowy,
 - pozytywny merytorycznie – rezerwowany,
 - rezygnacja przed przyznaniem dotacji,
 - dotacja przyznana,
 - rezygnacja po przyznaniu dotacji,
 - zawarta umowa,

- rezygnacja po zawartej umowie
- dotacja wypłacona,
- rozliczenie/sprawozdanie złożone,
- rozliczenie/sprawozdanie zaakceptowane,
- rozliczenie/sprawozdanie niezaakceptowane,
- rozliczenie/sprawozdanie do poprawienia,
- system umożliwiać będzie dołączanie do sprawy załączników w formatach PDF lub JPG (wielkość pliku do 20 MB),
- system ma umożliwić tworzenie sprawozdań/raportów na podstawie danych wprowadzanych przez użytkowników,
- system ma umożliwić tworzenie szablonów pism i wysyłkę korespondencji do wnioskodawców (zarówno w systemie, jak i na skrzynki podane podczas rejestracji użytkownika),
- system będzie umożliwiać komunikację pomiędzy użytkownikami w ramach poszczególnych modułów funkcjonalnych (wiadomości, komunikaty systemowe, zmiany statusów wniosku),
- system wyposażony będzie w narzędzia pomocy dla użytkowników,
- rejestracja nowych użytkowników będzie się odbywać poprzez ogólnodostępny formularz rejestracyjny. NIW-CRSO zastrzega sobie możliwość tworzenia kont użytkowników przy wykorzystaniu pliku importowego,
- w ramach analizy poprzedzającej prace deweloperskie wykonawca uszczegółowi przypadki użycia znajdujących się w niniejszym dokumencie,
- NIW-CRSO szacuje, że łączna liczba szablonów dokumentów w systemie, tj. wniosków, umów, sprawozdań, formularzy rozliczeniowych, kart oceny i pism nie przekroczy 70 sztuk.

5.2.2 Wymagania funkcjonalne modułu wnioskodawcy:

- moduł wnioskodawcy będzie pozwalał w szczególności na realizację następujących przypadków użycia:
 - rejestracja konta,
 - edycja konta,
 - edycja wniosku,
 - złożenie wniosku,
 - przeglądanie spraw (wniosków),
 - wymiana korespondencji z NIW-CRSO, w tym wnoszenie odwołania od negatywnej oceny formalnej wniosku,
 - podgląd umowy,
 - zatwierdzenie umowy,
 - podpis umowy (po implementacji narzędzi autoryzacji, o których mowa powyżej),
 - przygotowanie rozliczenia/sprawozdania,
 - złożenie rozliczenia/sprawozdania
- w przypadku wnioskodawców (organizacji pozarządowych i innych podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku) posiadających konto w systemie, rejestracja nowego użytkownika konta odbywa się poprzez formularz dostępny w module wnioskodawcy,
- utworzenie nowego wniosku poprzedzone będzie wyborem roli w jakiej występują dany użytkownik (jeśli użytkownik powiązany jest z więcej niż jednym podmiotem, na rzecz którego

może złożyć wniosek) oraz wyborem programu i konkursu w ramach którego wniosek będzie składany,

- wybór roli i programów/konkursów spowoduje wyświetlenie listy formularzy wniosków adekwatnej dla danej roli,
- wybór właściwego formularza umożliwi rozpoczęcie wypełniania wniosku,
- nowoutworzony wniosek zawierać będzie dane wnioskodawcy podane podczas rejestracji,
- pola formularza posiadać będą odpowiednie do zawartości formaty, maski wprowadzania oraz sumy kontrolne,
- dostępne będą dwa tryby zapisu wniosku (części wniosku): zapis roboczy oraz zatwierdzenie,
- zapis roboczy umożliwi zapisanie wniosku (części wniosku) w dowolnym momencie, bez sprawdzenia poprawności i kompletności wprowadzonej treści,
- zatwierdzenia powodować będzie dodatkowo uruchomienie mechanizmu walidującego. Sprawdzana będzie kompletność, w tym dołączenie wymaganych załączników i poprawność wypełnienia, w tym spełnianie wymogów formalnych i logika podanych informacji,
- zatwierdzenie wniosku (wszystkich części wniosku) umożliwi złożenie formularza,
- złożenie wniosku zatwierdzonego przez wnioskodawcę powodować będzie wysłanie automatycznej wiadomości zawierającej potwierdzenie złożenia wniosku,
- system umożliwi wnioskodawcy, który otrzymał dotację, rozliczenie wsparcia poprzez wypełnienie formularza rozliczeniowego oraz formularza sprawozdania merytorycznego, a także dołączenie dokumentów rozliczeniowych. Formularze rozliczenia/sprawozdania merytorycznego powinny być wstępnie uzupełniane przez system na podstawie danych z wniosku i umowy o dotację.

Wymagania funkcjonalne modułu wnioskodawcy określone zostaną szczegółowo na etapie analizy, o której mowa w rozdziale dotyczącym ramowego harmonogramu zamówienia.

5.2.3 Wymagania funkcjonalne modułu realizatora:

- w ramach modułu realizatora wydzielone zostaną następujące poziomy uprawnień:
 - użytkownik rozszerzony,
 - użytkownik podstawowy,
- moduł realizatora będzie pozwalał w szczególności na realizację następujących przypadków użycia:
 - edycja konta,
 - wymiana korespondencji (w tym automatyczny mailing do wnioskodawców),
 - wyszukiwanie wnioskodawców, spraw (wniosków), umów,
 - przeglądanie i edycja wszystkich/obsługiwanych spraw (wniosków),
 - przydzielanie spraw (wniosków) na każdym etapie jej procedowania (np. weryfikacja formalna, rozliczenie),
 - zmiana statusów informacyjnych sprawy,
 - ocena formalna wniosku,
 - tworzenie i akceptacja list wniosków,
 - generowanie umowy,
 - zatwierdzanie umowy,
 - podpisywanie umowy (po implementacji narzędzi autoryzacji, o których mowa powyżej),

- generowanie raportów,
- zarządzanie kontami użytkowników niższego szczebla,
z zastrzeżeniem, że poszczególne przypadki użycia będą dostępne dla określonych użytkowników, z różnym poziomem uprawnień, np. możliwość zatwierdzania umowy zostanie udostępniona użytkownikowi rozszerzonemu,
- moduł realizatora będzie odpowiedzialny za zarządzanie sprawami (wnioskami), w szczególności będzie posiadać dostęp do następujących zasobów:
 - złożone wnioski – baza zawierająca wszystkie wnioski wpływające do realizatora,
 - listy wniosków – baza zawierająca listy wniosków po weryfikacji merytorycznej,
 - umowy – baza zawierająca wszystkie umowy wygenerowane przez realizatora,
 - sprawozdania – baza zawierająca wszystkie dokumenty rozliczeniowe i sprawozdania przekazane przez wnioskodawców,
 - oceny – baza zawierająca wyniki ocen,
 - pliki eksportowe – baza plików eksportowych,
- moduł zawierać będzie rejestr prowadzonych spraw podzielony na: rejestr spraw bieżących (przydzielonych i nieprzydzielonych – sprawa przydzielana będzie przez użytkownika rozszerzonego użytkownikowi podstawowemu), rejestr spraw zakończonych, rejestr wszystkich spraw,
- użytkownik podstawowy posiadać będzie dostęp do wniosków (spraw) przydzielonych mu przez użytkownika rozszerzonego,
- zmiany poszczególnych etapów obsługi wniosku (sprawy) spowodują aktualizację statusu informacyjnego oraz wysłanie informacji do użytkownika powiązanego ze sprawą (przykładowo, złożenie sprawozdania przez wnioskodawcę spowoduje zmianę statusu informacyjnego na „rozliczenie/sprawozdanie złożone” i wysłanie informacji systemowej do użytkownika podstawowego, któremu przydzielono tą sprawę),
- moduł realizatora pozwoli na zatwierdzanie wstępnych list wniosków, o których mowa w rozdziale dotyczącym wymagań funkcjonalnych modułu oceny,
- system musi umożliwiać generowanie i edycję umów, pism z automatycznie wprowadzanymi danymi wnioskodawcy,
- system umożliwi generowanie raportów z każdego etapu cyklu życia wniosku od złożenia do rozliczenia,
- system umożliwi generowanie raportów w ramach danego programu lub konkursu. Szczegółowy zakres informacji zostanie określony na etapie analizy.

Wymagania funkcjonalne modułu realizatora określone zostaną szczegółowo na etapie analizy, o której mowa w rozdziale dotyczącym ramowego harmonogramu zamówienia.

5.2.4 Wymagania funkcjonalne modułu oceny:

- w ramach modułu oceny wydzielone zostaną następujące poziomy uprawnień:
 - użytkownik oceniający,
 - użytkownik koordynujący ocenę,
- moduł oceny będzie pozwalał w szczególności na realizację następujących przypadków użycia:
 - edycja konta,
 - wymiana korespondencji,
 - przydzielanie wniosków do oceny,

- przeglądanie wniosków przydzielonych do oceny,
 - ocena merytoryczna wniosku,
 - zmiana statusów informacyjnych sprawy,
 - generowanie raportów,
 - zarządzanie kontami użytkowników niższego szczebla,
- z zastrzeżeniem, że poszczególne przypadki użycia będą dostępne dla określonych użytkowników, z różnym poziomem uprawnień, np. możliwość przydzielanie wniosku do oceny zostanie udostępniona użytkownikowi koordynującemu ocenę,
- wynik oceny merytorycznej będzie wymagać zatwierdzenia przez użytkownika koordynującego ocenę,
 - w ramach modułu tworzone będą automatycznie wstępne listy wniosków,
 - listy tworzyć będą wszystkie wnioski ocenione merytorycznie w ramach danego konkursu.
- Wymagania funkcjonalne modułu oceny określone zostaną szczegółowo na etapie opracowywania dokumentacji analitycznej, o której mowa w rozdziale dotyczącym ramowego harmonogramu zamówienia.

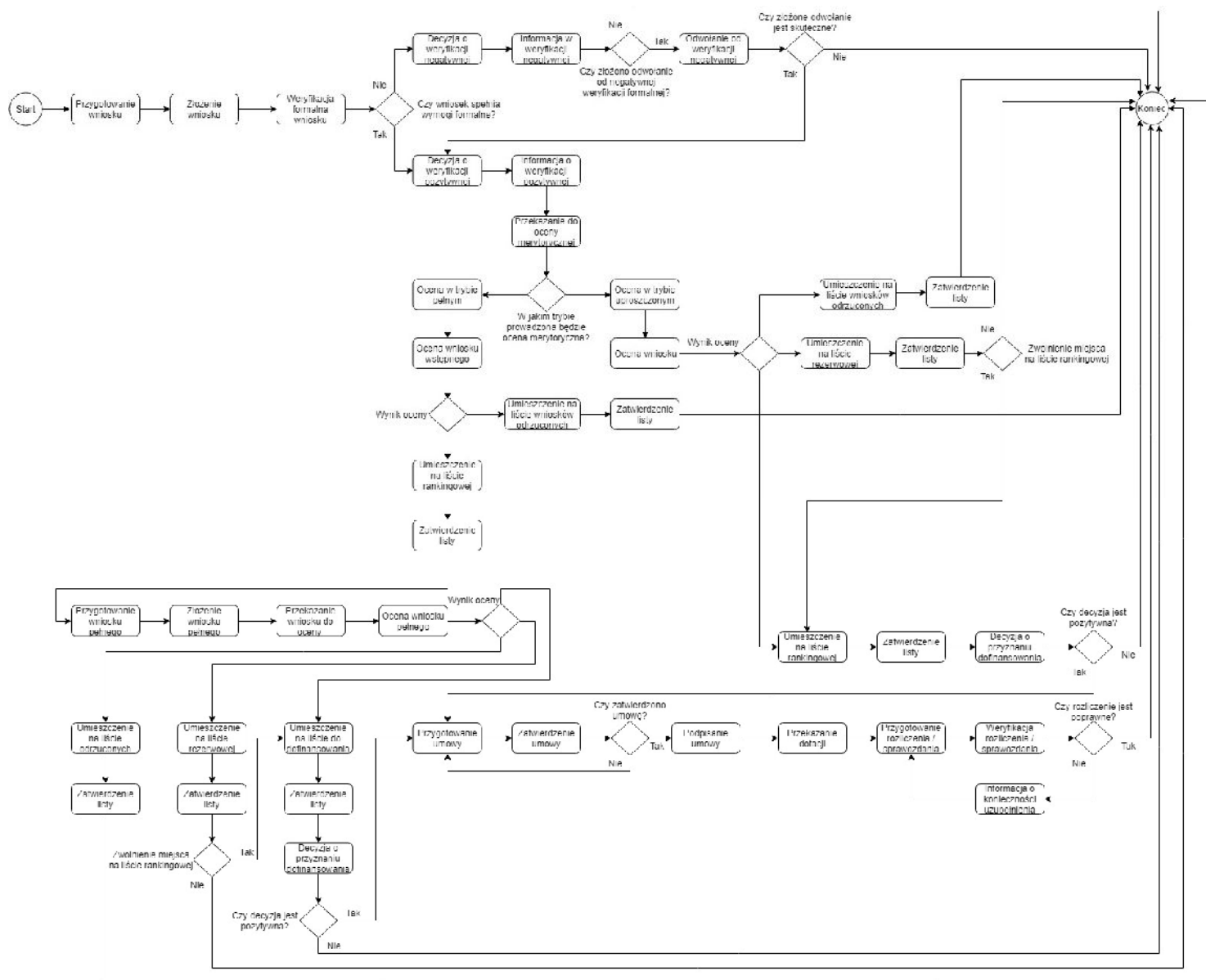
5.2.5 Zestaw wymagań dla roli administratora systemu:

- administrator systemu będzie miał możliwość realizacji następujących przypadków użycia:
 - tworzenie i zarządzanie kontami użytkowników,
 - tworzenie i zarządzanie szablonami dokumentów (w tym edycja umowy, pisma z zachowaniem ich historycznej wersji i numeracją wersji),
 - zarządzania narzędziami pomocy dla użytkowników systemu,
 - eksport danych,
 - edycja własnego konta,
- administrator systemu będzie obsługiwał narzędzia pomocy dla użytkowników:
 - pomoc kontekstową dla poszczególnych ekranów użytkowników i pól w formularzu wprowadzaną przez administratora systemu przy pomocy edytora pomocy,
 - interfejs umożliwiający dołączanie pomocy w postaci plików PDF,
 - listę odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (FAQ) wprowadzaną przez administratora systemu przy pomocy edytora,
- administrator systemu będzie obsługiwał narzędzie służące do projektowania i generowanie raportów (w tym raportów dotyczących aktywności użytkowników):
 - narzędzie pozwoli na tworzenia raportów na podstawie danych z poszczególnych modułów funkcjonalnych systemu. W szczególności raporty uwzględnią dane wprowadzane do pól wniosków, pól formularzy kart ocen, statusów wniosków, dane użytkowników,
 - administrator systemu będzie miał możliwość każdorazowego wyboru danych potrzebnych do stworzenia danego raportu (tworzenie szablonów raportów),
 - administrator systemu będzie miał możliwość zapisywania i udostępniania użytkownikom modułu realizatora stworzonego szablonu raportu,
 - raporty generowane będą w formie tabelarycznej, w postaci plików .csv, .xlsx, .pdf,
 - w przypadku generowania raportów z danymi osobowymi, system będzie rejestrował każdą taką operację.

- system musi zostać wyposażony w rejestr zdarzeń, do którego dostęp będą mieli użytkownicy z uprawnieniami administratora systemu. W rejestrze gromadzone będą informacje dotyczące wszystkich operacji wykonywanych przez użytkowników z wyszczególnieniem:
 - typu operacji (dodanie, usunięcie, edycja),
 - daty wykonania operacji,
 - treści zmiany,
 - loginu użytkownika,
 - ip stacji roboczej.

Wymagania dla roli administratora systemu określone zostaną szczegółowo na etapie analizy, o której mowa w rozdziale dotyczącym ramowego harmonogramu zamówienia.

6. Uproszczony model procesu aplikowania i obsługi dotacji w ramach programów NIW-CRSO.



7. Usługa asysty technicznej i konserwacji.

- świadczenie usługi polegać ma na:
 - zapewnieniu nieprzerwanego i bezawaryjnego działania systemu – zamawiający wymaga zapewnienia ciągłości działania systemu przez 24 godziny 7 dni w tygodniu 365 dni w roku („24/7/365”) przez cały okres obowiązywania umowy na poziomie 99%, z uwzględnieniem okna serwisowego w godzinach 23:00 – 5:00,
 - zapewnieniu utrzymania parametrów wydajnościowych systemu – zamawiający wymaga zapewnienia parametrów wydajnościowych, o których mowa w pkt 5.1.5 rozdziału XVII niniejszego dokumentu,
 - obsłudze zgłoszeń dotyczących wad systemu oraz usuwaniu wad systemu – zamawiający wymaga, aby usunięcie awarii (rozumianej jako całkowite zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy systemu lub poszczególnych ich części) następowało nie później niż po 6 godzinach roboczych od momentu jej zgłoszenia, a usunięcie pozostałych wad (rozumianych jako inna niż awaria niezgodność pracy systemu z określonymi przez zamawiającego wymaganiami) w nie później niż po 24 godzinach roboczych od momentu jej zgłoszenia,
 - kontrolowaniu funkcjonowania oraz dokonywaniu okresowych przeglądów funkcjonowania systemu,
 - wykonywaniu bieżących aktualizacji,
 - poprawianiu ewentualnych pomyłek użytkowników,
 - odzyskiwaniu danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku wad systemu,
 - wydawaniu rekomendacji dotyczących przeprowadzania rozwoju i modyfikacji systemu,
 - zapewnieniu stałej opieki i wsparcia użytkowników przy rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z obsługą i funkcjonowaniem systemu,
 - aktualizowaniu dokumentacji oraz kodów źródłowych systemu, w związku z prowadzeniem usługi asysty technicznej i konserwacji.
- świadczenie usług asysty technicznej i konserwacji będzie rozliczane ryczałtowo co kwartał.
- zgłaszanie awarii i wad systemu będzie następowało za pośrednictwem udostępnionego przez wykonawcę portalu serwisowego.

8. Usługa modyfikacji i rozwoju.

- świadczenie usługi polegać ma na:
 - przygotowywaniu systemu do wymagań konkursów ogłaszanych przez NIW-CRSO,
 - ustalaniu z NIW-CRSO szczegółowych warunków wykonania konkretnej zmiany w systemie,
 - dokonywaniu zmian w systemie wynikających z potrzeb NIW-CRSO,
 - opracowywaniu i wdrażaniu nowych funkcjonalności lub dokonywaniu wszelkich innych zmian w systemie w zakresie wskazanym przez NIW-CRSO, w tym wynikających ze zmian przepisów prawa, zaleceń audytorów, kontrolerów, zmieniających się wymogów technologicznych oraz optymalizacji procesów biznesowych,
 - dokonywaniu zmian na potrzeby integracji z innymi systemami wykorzystywanymi przez NIW-CRSO,

- aktualizowaniu dokumentacji oraz kodów źródłowych systemu, w związku z prowadzeniem usługi modyfikacji i rozwoju.
- usługa modyfikacji i rozwoju świadczona będzie przez wykonawcę na rzecz zamawiającego w maksymalnym limicie 200 roboczogodzin, jednak nie dłużej niż do wyczerpania przez zamawiającego ww. limitu roboczogodzin,
- modyfikacje systemu będą zgłaszane w miarę potrzeb i rozliczane co kwartał na podstawie faktycznie wykorzystanej liczby roboczogodzin,
- modyfikacje systemu będą zgłaszane za pośrednictwem udostępnionego przez wykonawcę portalu serwisowego,
- do momentu wykorzystania limitu roboczogodzin, o którym mowa powyżej zamawiający ma prawo składać wykonawcy zamówienia, a wykonawca zobowiązany jest do ich realizacji,
- zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania w całości limitu roboczogodzin oraz zastrzega sobie prawo wykorzystania dostępnych roboczogodzin w dowolnym momencie trwania umowy,
- wykonawca nie może odmówić realizacji zamówienia, poza przypadkami, gdy realizacja usługi spowoduje przekroczenie limitu roboczogodzin,
- w przypadku, gdy realizacja usługi spowoduje pojawienie się wady, wykonawca zobowiązany jest do wstrzymania prac nad usługą, do czasu skutecznego usunięcia wady,
- zamawiania usług modyfikacji i rozwoju dokonywane jest przez upoważnionych pracowników zamawiającego wskazanych w umowie,
- procedura realizacji zadań w ramach usług modyfikacji i rozwoju składa się z etapów:
 - Faza I – wycena,
 - Faza II – realizacja,
- Faza I inicjowana jest przez zamawiającego poprzez wysłanie zlecenia do wykonawcy. Zlecenie musi zawierać opis zamówienia oraz proponowany termin realizacji zadania,
- w przypadku wątpliwości co do zakresu planowanych prac strony dokonują ustaleń w trybie roboczym,
- wycena, o której mowa powyżej musi zawierać szacunkową liczbę roboczogodzin niezbędną do realizacji zadania oraz termin realizacji zadania,
- zamawiający zobowiązany jest do przekazania wykonawcy informacji o akceptacji lub odrzuceniu przedstawionego przez wykonawcę wyniku Fazy I,
- zamawiającemu przysługuje prawo weryfikacji i akceptacji sposobu oraz czasochłonności wykonania przez wykonawcę usług, który został przedstawiony przez wykonawcę, w tym prowadzenia w tej sprawie ewentualnych negocjacji z wykonawcą,
- zamawiający ma prawo zrezygnować z realizacji Fazy II. Realizacja Fazy I nie powoduje skutków finansowych dla zamawiającego,
- Faza II – realizacja inicjowany jest przez zamawiającego po akceptacji Fazy I,
- wykonawca przystępuje do realizacji usługi po otrzymaniu od zamawiającego zamówienia Fazy II,
- zakończenie realizacji zadania potwierdzone jest przy pomocy poczty elektronicznej przez upoważnionego pracownika zamawiającego wskazanego w umowie,
- w wyniku wykonania usługi modyfikacji i rozwoju wykonawca dostosuje adekwatne do sytuacji partie dokumentacji systemu,

- zakończenie zadania oznacza możliwość ujęcia zadania w protokole odbioru usług modyfikacji i rozwoju,
- wraz z protokołem odbioru dostarczane są przez wykonawcę zaktualizowana dokumentacja systemu oraz zaktualizowana wersja kodów źródłowych systemu. Przekazany materiał musi zawierać wszelkie informacje pozwalające zamawiającemu lub podmiotom wybranym przez zamawiającego na samodzielne korzystanie z produktów, a także na ich samodzielne utrzymywanie i dalszy rozwój.

9. Usługi hostingu systemu.

Wykonawca odpowiedzialny jest za instalację, konfigurację i utrzymanie systemu na platformie hostingowej.

Usługa hostingu obejmować będzie w szczególności:

- udostępnienie na potrzeby działania systemu infrastruktury teleinformatycznej, w tym łącz do transmisji danych,
- zapewnienie dostępności infrastruktury teleinformatycznej usług,
- zapewnienie utrzymania parametrów wydajnościowych usługi.

Usługa hostingu systemu zapewni:

- ciągłość działania systemu przez 24 godziny 7 dni w tygodniu 365 dni w roku („24/7/365”) przez cały okres obowiązywania umowy na poziomie 99%, z uwzględnieniem okna serwisowego w godzinach 23:00 – 5:00,
- tworzenie i odtwarzanie kopii zapasowych wykonywanych minimum raz dziennie i przechowywanych przez minimum siedem dni,
- bezpieczeństwo danych i zabezpieczenie przed dostępem nieupoważnionych użytkowników,
- udostępnienie środowiska zastępczego maksymalnie w ciągu czterech godzin. Środowisko zastępcze powinno pozwalać na podstawową obsługę systemu w trakcie przywracania działania środowiska podstawowego.

10. Usługa transferu wiedzy.

Świadczenie usługi polegać ma na:

- przygotowaniu i prowadzeniu dla NIW-CRSO szkoleń na temat obsługi i funkcjonowania systemu,
- udzielaniu NIW-CRSO lub innym podmiotom wskazanym przez NIW-CRSO konsultacji na temat architektury, kodów źródłowych oraz dokumentacji systemu,
- przygotowaniu dokumentacji systemu.

Potrzeby transferu wiedzy dla systemu w zakresie szkoleń opisane zostały w pkt 10.1.

Potrzeby transferu wiedzy dla systemu w zakresie konsultacji zgłaszane będą na bieżąco.

10.1. Wymagania dotyczące szkoleń

Szkolenia przeprowadza wykonawca systemu z uwzględnieniem następujących zasad:

- wykonawca systemu przeprowadzi szkolenia dla grupy do 20 pracowników NIW-CRSO,
- w trakcie szkolenia użytkownicy zapoznani zostaną ze wszystkimi dostępnymi funkcjonalnościami systemu,

- wykonawca opracuje i udostępni NIW-CRSO materiały szkoleniowe obejmujące tematy szkolenia,
- szkolenia powinny zostać przeprowadzone dwukrotnie: bezpośrednio po uruchomieniu modułu wnioskodawcy oraz po uruchomieniu pozostałych modułów systemu SOD,
- szkolenie powinno zostać przeprowadzone na terenie Warszawy,
- koszty dojazdu na miejsce szkolenia, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców pokrywa w całości wykonawca,
- koszty przeprowadzenia szkoleń pokrywa w całości wykonawca, z tym, że na uzasadniony wniosek wykonawcy, NIW-CRSO dopuszcza możliwość udostępnienia pomieszczeń, w których przeprowadzone zostaną szkolenia.

10.2. Wymagania dotyczące dokumentacji systemu

Wykonawca opracuje następujące kategorie dokumentacji systemu:

- dokumentacja użytkowa – zawierająca dokumentację dla użytkowników zewnętrznych (wnioskodawcy i eksperci zewnętrzni), użytkowników wewnętrznych (NIW-CRSO) oraz administratora systemu,
- dokumentacja administracyjna – zawierająca wszystkie niezbędne do utrzymania oprogramowania informacje, w szczególności opis instalacji i deinstalacji systemu, opis typowych czynności administracyjnych,
- dokumentacja analityczna – przedstawiająca zasady konstrukcji oraz opis funkcjonalny i techniczny systemu oraz jego poszczególnych modułów funkcjonalnych,
- dokumentacja wspierająca proces wytwórczy – wyjaśniająca zasady wytwarzania oprogramowania systemu, w szczególności zasady budowania kodu źródłowego do postaci wykonywalnej,
- dokumentacja kodu źródłowego – wyjaśniająca działanie kodu źródłowego, a w zasadniczej części stanowiąca jego komentarze,
- dokumentacja zapewnienia jakości – przedstawiająca zarówno podejście do zapewnienia jakości w ramach rozwoju systemu, jak i plany, specyfikacje oraz raporty z testów.

XVIII. Formularz oferty i pozostałe załączniki

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty:

Nazwa wykonawcy:	
Siedziba wykonawcy:	
REGON:	
NIP:	
Osoba do kontaktu:	
Adres email:	
Numer telefonu:	

Rodzaj usługi	Jednostka miary	Liczba	Koszt jednostkowy (brutto)	Łączny koszt (brutto)
Wytworzenie i uruchomienie systemu	usługa	1		
Koszt asysty technicznej i konserwacji systemu	miesiąc	12		
Koszt rozwoju i modyfikacji	roboczogodzina	200		
Koszt transferu wiedzy	usługa	1		
Koszt hostingu systemu	miesiąc	12		
			Całkowity koszt zamówienia (brutto):	

Deklarowany poziom dostępności usługi (SLA min. 99 % w skali roku):	
Deklarowana liczba dni od podpisania umowy do produkcyjnego uruchomienia wszystkich modułów funkcjonalnych systemu SOD:	
Deklarowana liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia awarii do momentu jej usunięcia:	

- Oświadczam, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.
- Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
- Oświadczamy, iż wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez zamawiającego informacji zawierających dane osobowe oraz, że poinformował pisemnie i uzyskał zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w ofercie oraz dokumentach składanych wraz z niniejszą ofertą lub będą podane w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu.
- Ofertę wraz z załącznikami składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Miejscowość i data:	Imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej:
----------------------------	---



--	--

Załącznik n 2 do zapytania ofertowego – Wykaz usług na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu:

Lp.	Zamawiający (nazwa i adres)	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (co najmniej 35 000,00 zł brutto)	Data wykonania zamówienia (od –do, np.: od 01.01.2016r. do 31.12.2017r.)
1.		Usługa polegająca na budowie i/lub modyfikacji i/lub utrzymaniu systemu informatycznego służącego do składania i obsługi wniosków (ofert) na kwotę 35 000,00 zł brutto (podać nazwę systemu):		
2.		Usługa polegająca na budowie lub modyfikacji systemu informatycznego służącego do składania i obsługi wniosków (ofert) na kwotę 35 000,00 zł brutto (podać nazwę systemu):		
(...)		Usługa polegająca na budowie lub modyfikacji systemu informatycznego służącego do składania i obsługi wniosków (ofert) na kwotę 35 000,00 zł brutto (podać nazwę systemu):		

Uwaga! Do każdej usługi wymienionej w wykazie należy dołączyć dowody potwierdzające należyte jej wykonanie.



Miejscowość i data:	Imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej:

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych

Składając niniejszą ofertę, oświadczam/y, że pomiędzy Wykonawcą -
(wpisać nazwę i adres Wykonawcy) a Zamawiającym Narodowym Instytutem Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, istnieją/ nie istnieją* wzajemne powiązania kapitałowe lub osobowe, wykluczające udział w niniejszym postępowaniu.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa powyżej, 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 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.

Miejscowość i data:	Imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej:

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Przykładowe wzory formularzy wniosków

Program Rozwoju Organizacji Obywatelskich

PROO

Priorytet 3 Rozwój instytucjonalny lokalnych
organizacji strażniczych i mediów obywatelskich

Regulamin konkursu

Edycja 2018

Wniosek



Przedmiot dotacji

Wsparcie inicjatyw służących rozwojowi instytucjonalnemu organizacji strażniczych i mediów obywatelskich, działających na rzecz tworzenia przestrzeni dla pluralistycznej debaty wokół istotnych spraw publicznych, monitorowania działań instytucji publicznych i prywatnych w duchu troski o dobro wspólne, w szczególności tam, gdzie podejmowane są decyzje lub stanowione jest prawo.

Formuła realizacji zadania

Wstaw znak X

Samodzielnie

W grupie partnerskiej

CZĘŚĆ A WNIOSKU – INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

W przypadku wniosków składanych przez grupę partnerską część A wniosku wypełnia osobno lider grupy i każdy z podmiotów wchodzących w skład grupy.

Czy jesteś uprawniony do ubiegania się o dotację w ramach konkursu?

Wstaw znak X

Tak

Nie

Nazwa wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej

Główny obszar aktywności wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej

Wstaw znak X

Organizacje strażnicze

Media obywatelskie

Forma prawna wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej

Numer NIP



Numer REGON

Numer KRS

Proszę wskazać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub numer z innego rejestru, ewidencji wraz z opisem z jakiego rejestru lub ewidencji pochodzi

Adres i dane teleadresowe wnioskodawcy/członka grupy partnerskiej

Miejscowość

Ulica, nr domu, nr lokalu

Gmina, kod pocztowy

Telefon

Adres e-mail

Strona www

Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację

Imię i nazwisko

Funkcja

Telefon

Adres e-mail

Zasoby wnioskodawcy/grupy partnerskiej

- *Prosimy opisać zasoby organizacji (ludzkie, materialne, finansowe).*
- *Proszę wskazać jakie są główne atuty organizacji, co sprawia, że jej działalność jest skuteczna.*
- *Należy w szczególności odnieść się do tych zasobów organizacji, które powodują, że jest ona niezależna.*
- *Warto odnieść się do źródeł finansowania działalności, zaangażowania wolontariuszy, zasobów sprzętowych i lokalowych.*

UWAGA! W przypadku, gdy zadanie będzie realizowane w grupie partnerskiej opis powinien uwzględniać zasoby grupy, ze szczególnym uwzględnieniem potencjału lidera oraz zawierać informację, w jaki sposób zasoby poszczególnych członków grupy partnerskiej uzupełniają się.

Problemy i potrzeby

- *Prosimy o wskazanie kluczowych problemów oraz potrzeb organizacji zarówno w odniesieniu do działalności programowej jak i rozwoju instytucjonalnego.*
- *Należy wskazać zarówno problemy i potrzeby „wewnętrzne”, odnoszące się od zasobów organizacji, jak i „zewnętrzne” odnoszące się do grup docelowych, „rynku” na którym działa organizacja.*
- *Rekomendowane jest zaprezentowanie problemów w formie listy punktowanej, a do każdego z problemów / potrzeb zawarcie krótkiego uszczegółowienia – co jest przyczyną dla danego problemu, od kiedy występuje, itp.*
- *Istotne jest wyselekcjonowanie najważniejszych ograniczeń dla rozwoju organizacji, takich które mają znaczenie strategiczne z punktu widzenia celów statutowych.*

CZĘŚĆ B WNIOSKU – INFORMACJE O ZADANIU

Tytuł zadania

Opis zadania

- Należy w zwięzły sposób opisać ogólne założenie zadania.
- Należy scharakteryzować interesariuszy działań, jakie będą podejmowane w ramach zadania.
- Należy wskazać spodziewane efekty realizacji zadania.

Cele zadania

- *Należy wskazać jakie cele zostaną osiągnięte dzięki wykorzystaniu środków pochodzących z dotacji.*
- *Cele powinny zostać ponumerowane, w dalszej części wniosku numeracja będzie odnosiła się do działań i rezultatów.*
- *Cele powinny być zwięzłe i konkretne, a także realne do osiągnięcia w okresie roku od złożenia wniosku o dotację.*
- *Do każdego zdefiniowanego celu można zawrzeć uzasadnienie powiązane z określonymi wcześniej potrzebami i problemami organizacji.*
- *Wskazane jest, aby opis odwoływał się do celów statutowych organizacji i pokazywał w jaki sposób cele statutowe są powiązane z celami, które zostaną osiągnięte dzięki dotacji.*
- *Należy odnieść się do rynku na jakim realizowane są usługi organizacji, czy i jakie inne organizacje/instytucje działają na rzecz tych samych celów? Jeśli takie działania są prowadzone, to w jakim zakresie działania planowane w projekcie będą uzupełniały lub wzmacniały już podjęte inicjatywy?*

Cel 1	...
Opis	...
Cel 2	...
Opis	...
...	...

Działania i ich uzasadnienie

- Należy opisać jakie działania zostaną podjęte w ramach wykorzystania dotacji.
- Należy obligatoryjnie odnieść się zarówno do działań związanych z realizacją celów statutowych organizacji (działań misyjnych), jak i rozwoju instytucjonalnego.
- Działania należy ponumerować, tak aby było możliwe jednoznaczne przyporządkowanie ich do zdefiniowanych wcześniej celów.
- W tym miejscu opis ma w sposób możliwie prosty i klarowny prezentować założenia rozwoju organizacji w oparciu o wykorzystanie środków dotacji.
- Należy zwrócić uwagę na to, w jaki sposób wsparcie instytucjonalne wpłynie na realizację celów statutowych organizacji.
- Opis powinien zawierać wszystkie informacje, które są istotne dla uzasadnienia potrzeby i sensowności podjęcia każdego z proponowanych działań.

Cel 1	(na podstawie danych z części „Cele” wniosku)
Działanie 1.1	...
Opis	...
Działanie 1.2	...
Opis	...
...	...
Cel 2	(na podstawie danych z części „Cele” wniosku)
Działanie 2.1	...
Opis	...
Działanie 2.2	...
Opis	...
...	...

Rezultaty zadania

- *Należy opisać rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji zaplanowanych działań.*
- *Rezultaty należy rozumieć jako bezpośrednie efekty zrealizowanych działań.*
- *Rezultaty dostarczają informacji o zmianach, jakie nas nastąpiły w wyniku realizacji działań z wykorzystaniem środków dotacji.*
- *W pierwszej kolejności należy zaprezentować rezultaty w formie opisowej, odnosząc się do wszystkich zdefiniowanych wcześniej celów oraz działań.*
- *Dla rezultatów należy zdefiniować mierzalne wskaźniki, które pozwolą na ocenę poziomu ich osiągnięcia.*
- *Do każdego z określonych wcześniej działań należy przyporządkować przynajmniej jeden wskaźnik rezultatu. Wskaźniki należy ponumerować, tak aby można je było precyzyjnie odnieść do celów i działań (Cel 1 – Działanie 1.1 – Wskaźnik rezultatu 1.1.1).*
- *Następnie każdy ze wskaźników należy przedstawić w formie tabelarycznej w ujęciu liczbowym podając wartość bazową i docelową, a także szczegółowo opisać w jaki sposób będzie mierzony dany wskaźnik oraz na podstawie jakich źródeł będzie można zweryfikować poziom jego osiągnięcia. Wiersze w tabeli należy skopiować niezbędną ilość razy.*
- *Należy pamiętać, że w związku z systemem rozliczania przez rezultaty dane zawarte w niniejszym punkcie są kluczowe z punktu widzenia przyznania dotacji na rozwój.*

...

Wskaźniki rezultatu

- *Dla rezultatów należy zdefiniować mierzalne wskaźniki, które pozwolą na ocenę poziomu ich osiągnięcia.*
- *Do każdego z określonych wcześniej działań należy przyporządkować przynajmniej jeden wskaźnik rezultatu. Wskaźniki należy ponumerować, tak aby można je było precyzyjnie odnieść do celów i działań (Cel 1 – Działanie 1.1 – Wskaźnik rezultatu 1.1.1).*
- *Każdy ze wskaźników należy przedstawić w ujęciu liczbowym podając wartość bazową i docelową, a także szczegółowo opisać w jaki sposób będzie mierzony dany wskaźnik oraz na podstawie jakich źródeł będzie można zweryfikować poziom jego osiągnięcia. Wiersze w tabeli należy skopiować niezbędną ilość razy.*

Lp.	Wskaźnik rezultatu	Wartość bazowa	Wartość docelowa
1.1.1	...		
Szczegółowy opis metod pomiaru wskaźnika	...		
1.1.2	...		
Szczegółowy opis metod	...		

pomiaru wskaźnika			
...			
Szczegółowy opis metod pomiaru wskaźnika			
2.1.1			
Szczegółowy opis metod pomiaru wskaźnika			
...			
Szczegółowy opis metod pomiaru wskaźnika			
<p>Promocja wsparcia w ramach PROO, rozpowszechnianie wyników</p> <p><i>Należy opisać w jaki sposób promowane będzie wsparcie uzyskane w ramach dotacji na rozwój. Zalecane jest możliwie szerokie informowanie o wsparciu w ramach programu opinii publicznej, interesariuszy działań programowych beneficjenta, itp. W tym celu konieczna jest też właściwa, zgodna z regulaminem konkursu wizualizacja wsparcia w ramach dotacji.</i></p> <p><i>Konieczne jest zaprezentowanie w jaki sposób upowszechniane będą informacje nt. rezultatów osiągniętych dzięki wsparciu w ramach dotacji na rozwój.</i></p>			

Trwałość rezultatów

Należy opisać w jaki sposób, przez jaki okres i w jakim zakresie zapewniona zostanie trwałość wsparcia uzyskanego w ramach dotacji na rozwój. Opisując trwałość rezultatów należy wziąć pod uwagę zapisy regulaminu konkursu, które obligują wnioskodawcę do zapewnienia trwałości i ciągłości rezultatów zadania poprzez prowadzenie przez beneficjenta analogicznej jak we wniosku działalności wydawniczej lub strażniczej przez okres 12 miesięcy po zakończeniu realizacji zadania.

Budżet

- Należy wskazać budżet dotacji na rozwój tylko i wyłącznie w odniesieniu do środków pochodzących z PROO.
- Wydatki muszą być jednoznacznie przyporządkowane do celów i działań, które będzie realizować organizacja.
- Plan finansowy powinien być możliwie szczegółowy, tak aby pozwalał na identyfikację konkretnych wydatków, które organizacja zamierza finansować ze środków dotacji.
- Należy pamiętać, że pomimo zasady rozliczania przez rezultaty wydatki finansowe ponoszone w ramach dotacji muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej.
- W przypadku, gdy zadanie będzie realizowane w grupie partnerskiej, poszczególne wydatki wykazane w tabeli budżetowej powinny być przyporządkowane do lidera bądź członka grupy partnerskiej uprawnionego do ubiegania się o dotację w ramach konkursu.
- W polu „Uwagi” należy zawrzeć wszystkie informacje, które mogą być istotne z punktu widzenia uzasadnienia dla poszczególnych wydatków oraz wiarygodności kalkulacji kosztów w stosunku do celu, działań i rezultatów, które zawarto we wniosku.

L.p.	Nazwa wydatku	Działanie dotyczące wydatku	Podmiot ponoszący wydatek	Kwota
1	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
2	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
3	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
4	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
5	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
6	...	(wielokrotny wybór z listy)	(wybór z listy)	
...	
Łączna kwota wnioskowanej dotacji				

Uwagi	
Osoba/osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy (członka grupy partnerskiej)	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Adres e-mail	
Imię i nazwisko	
Funkcja	
Telefon	
Adres e-mail	

Oświadczam, że: <i>W przypadku, gdy zadanie realizowane jest w grupie partnerskiej, oświadczenia składane są osobno przez lidera i każdego z członków grupy partnerskiej</i>	
Reprezentowany przez mnie podmiot jest uprawniony do udziału w konkursie.	TAK/NIE
Dane i informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe.	TAK/NIE
Reprezentowany przez mnie podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczca całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczca zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników ¹ .	TAK/NIE

¹ Tylko Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.</i>	TAK/NIE
<i>Proponowane działania będą realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego.</i>	TAK/NIE
<i>Zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej, nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez reprezentowany przez mnie podmiot.</i>	TAK/NIE
<i>Pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego².</i>	TAK/NIE
<i>Dane zawarte we wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją.</i>	TAK/NIE
<i>Reprezentowany przez mnie podmiot nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.</i>	TAK/NIE
<i>W zakresie związanym z niniejszym konkursem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000).</i>	TAK/NIE

² Tylko wnioskodawcy, którzy w ramach realizacji zadania planują pobieranie wpłat i opłat.

Przedstawione zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.