

Warszawa, 2 sierpnia 2018 r.

NIW-KS OTO.1.2018 DP

Do wszystkich zainteresowanych

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

W związku z planowanym ogłoszeniem zamówienia zwracamy się z prośbą o przedstawienie szacunkowej wyceny wykonania usługi polegającej na wytworzeniu, wdrożeniu, utrzymaniu oraz rozwoju systemu informatycznego. System będzie służył do obsługi uczestników Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego „Korpus Solidarności”, realizowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO).

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, zawierające podatek od towarów i usług. Wobec powyższego zwracamy się do Państwa z prośbą o przedstawienie wartości szacunkowej zamówienia w przedmiocie jak niżej z uwzględnieniem opisu, zakresu, zadań, terminu wykonania, obowiązków umownych itp. opisanego przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wytworzeniu, wdrożeniu, utrzymaniu oraz rozwoju systemu informatycznego - System Obsługi Wolontariatu (SOW), który pozwoli na kompleksową obsługę uczestników Programu. SOW składał się będzie z dwóch zasadniczych modułów: części informacyjnej Programu (SOWI) oraz części kojarzeniowej dla uczestników, pozwalającej prowadzić ich rekrutację, prezentować oferty wolontariackie i utrzymywać z nimi relacji w oparciu narzędzie CRM (SOWK). Użytkownikami SOW będą osoby zainteresowane wolontariatem, a w szczególności wolontariusze i przedstawiciele organizacji korzystających z pomocy wolontariuszy.

Korzystanie z SOWI będzie ogólnie dostępne, natomiast pełne korzystanie z SOWK, będzie wymagało posiadania konta użytkownika.

Przedmiot zamówienia obejmuje także:

- przeszkolenie grupy 25 osób z obsługi systemu,
- usługi utrzymania,
- usługi rozwoju i modyfikacji,
- hosting systemu,
- przygotowanie powykonawczej dokumentacji systemu.

2. Ramowy harmonogram zamówienia

Opracowanie wersji testowej SOWI powinno nastąpić najpóźniej do 30 dni, a jego ostateczne wdrożenie do 60 dni od dnia podpisania umowy z wykonawcą.

W SOWK w pierwszej kolejności uruchomiona zostanie część pozwalająca na nabór aplikacji służącej się do przystąpienia do Programu zarówno wolontariuszy jak i organizacji, wyszukiwania ofert oraz moduł (panel) administracyjny. Prace deweloperskie powinny być poprzedzone opracowaniem dokumentacji analitycznej, która pozwoli na uszczegółowienie wymagań zamawiającego i będzie stanowiła punkt wyjścia do opracowania dokumentacji powykonawczej systemu. Opracowanie wersji testowej SOWK nastąpi w terminie do 60 dni od daty podpisania umowy, a wdrożenie pierwszej wersji systemu, o której wyżej powinno nastąpić do 90 dni od dnia podpisania umowy.

W terminie 14 dni od podpisania umowy Wykonawca wspólnie z Zamawiającym uzgodni szczegółowy harmonogram wykonania Zamówienia, wraz z określeniem etapów i założeń o których powyżej.

W ramach etapu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu uzgodnione w harmonogramie funkcjonalności, które mogą być sukcesywnie udostępniane w wersji produkcyjnej systemu.

W harmonogramie Wykonawca uwzględni, że SOW jest budowany metodą narastającą, w której po każdym etapie następuje zwiększenie liczby funkcjonalności dostępnych użytkownikom. z zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności powstanie serwis informacyjny, a w drugiej kolejności serwis kojarzeniowy

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w kolejnych etapach mogą następować zgłoszenia modyfikacji SOW funkcjonalności udostępnionych we wcześniejszych etapach, a wynikające ze zgłoszeń Użytkowników Systemu.

W wyniku otrzymanych zgłoszeń Wykonawca wraz z Zamawiającym uzgodni termin wdrożenia modyfikacji, jednak modyfikacje mające wpływ na funkcjonalność kolejnych etapów będą uwzględniane, jako pierwsze.

3. Ogólna koncepcja rozwiązania

Zakłada się, że SOW składał się będzie z dwóch głównych części: SOWI i SOWK, w których można wyodrębnić dodatkowe moduły, grupujące poszczególne funkcje. Obydwie części muszą być spójne względem siebie pod względem graficznym.

1. SOWI, który składać się będzie m.in. z części prezentującej ofertę programową Korpusu Solidarności, części poświęconej aktualnie prowadzonym działaniom, relacjom z realizowanych wolontariatów, części prezentującej materiały promocyjne Programu, materiały pomocne w organizacji wolontariatu. W SOWI widoczny będzie kalendarz w którym prezentowane będą nadchodzące wydarzenia, będzie możliwość prezentacji materiałów video.



2. SOWK składać się będzie m.in. z elementów:

- moduł uczestnika o statusie Wolontariusz - przeznaczony dla wolontariuszy rejestrujących się w systemie i składających oferty pomocy dla organizacji
- moduł uczestnika o statusie Organizacja - przeznaczony dla organizacji rejestrujących się w systemie i składających oferty pracy dla wolontariuszy
- moduł administratora – przeznaczony dla głównego administratora systemu oraz dla administratorów lokalnych, którzy będą odpowiedzialni za zarządzanie uczestnikami Programu na poziomie przypisanych im lokalizacji (województwo, powiat)
- moduł CRM - użytkownikom o statusie Organizacja oraz Administrator zostanie przypisany moduł CRM, pozwalający im na zarządzanie relacjami z innymi użytkownikami systemu wg. określonego schematu

SOWK powinien uwzględniać także możliwość rozbudowy w następnych etapach o kolejne moduły m.in.:

- moduł systemu benefitowego (przypisywania punktów w zależności od liczby przepracowanych godzin) i połączenie go w systemie z każdym z kont uczestnika programu. Moduł zbliżony do programów lojalnościowych
- moduł umożliwiający online dokonanie samooceny kompetencji wolontariackich wolontariuszy Programu
- moduł umożliwiający organizacjom online samoocenę kompetencji w zakresie współpracy z wolontariuszami Programu

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. Zapewnienie i utrzymanie łącza internetowego pozwalającego na komunikację z użytkownikami systemu leży po stronie wykonawcy.

5. Istotne wymagania

5.1. Wymagania pozafunkcjonalne:

- system musi zostać dostarczony w formie aplikacji webowej oraz w ograniczonym zakresie funkcjonalnym w formie aplikacji na urządzenia mobilne,
- korzystanie z SOWI będzie powszechnie dostępne, natomiast dostęp dla uczestnika Programu do pełnej funkcjonalności do SOWK będzie możliwy za pośrednictwem indywidualnego konta użytkownika,
- SOWK musi umożliwiać założenie i obsługę co najmniej 60 tys. kont użytkowników,
- praca przez Internet musi wykorzystywać bezpieczny protokół transmisji danych/szyfrowanie połączeń,

- w SOWK zostaną utworzone zestawy uprawnień dla następujących rodzajów użytkowników:
 - administrator główny systemu - dla całego systemu.;
 - administrator lokalny systemu - dla ograniczonych zasobów systemu (określonych lokalizacją geograficzną uczestników)
 - uczestnik - dla wolontariusza i organizacji.
- system powinien posiadać mechanizmy ograniczające ryzyko wprowadzenia nieprawidłowych danych, 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 systemu przez użytkowników jest możliwe przy pomocy komputera z dostępem do sieci internetowej z zainstalowaną jedną z rekomendowanych przeglądarek internetowych oraz przy pomocy urządzeń mobilnych,
- wykonawca przygotowuje oraz udostępni środowisko testowe oraz dane testowe o parametrach pozwalających na przeprowadzenie testów,
- wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia dla zamawiającego instruktaży i szkoleń na temat sposobu działania i obsługi systemu przez użytkowników,
- wykonawca wykona dokumentację systemu.

5.2. Ogólne wymagania funkcjonalne SOWK:

- system musi obsługiwać proces wypełniania, składania i obsługi wniosków rekrutacyjnych osób chcących przystąpić do Programu Zamawiający szacuje, że liczba unikalnych formularzy wniosków zamieszczonych w serwisie nie przekroczy 10 sztuk, a liczba pól w formularzu wahać się będzie od 20 do 100,
- system ma umożliwić automatyczną rejestrację
- system umożliwiać będzie dołączanie do sprawy załączników,
- system ma umożliwić tworzenie sprawozdań/raportów na podstawie danych wprowadzanych przez użytkowników,
- system umożliwiać będzie komunikację elektroniczną między wybranymi grupami uczestników w tym moduł do wysyłki sms
- system ma umożliwić tworzenie szablonów pism i wysyłkę korespondencji do uczestników (zarówno w systemie, jak i skrzynki podane podczas rejestracji użytkownika),
- system wyposażony będzie w narzędzia pomocy dla użytkowników,
- rejestracja odbywała się będzie poprzez ogólnodostępny formularz rejestracyjny.

5.3. Wymagania funkcjonalne modułu uczestnika - Wolontariusz

Jedną z funkcjonalności realizowanych w ramach zbierania informacji o podmiotach zainteresowanych wolontariatem będzie rejestracja wolontariusza. Wolontariusze będą mogli zgłaszać chęć uczestnictwa w Programie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego

zamieszczonego na jednej z podstron upublicznionej części serwisu. Moduł ten składał się będzie z dwóch formularzy: informacji o wolontariuszu (profil wolontariusza) oraz oferty pomocy deklarowanej przez wolontariusza.

- Formularz zgłoszenia (rejestrowy) wolontariusza będzie zawierał info o wolontariuszu
- Formularz oferty pomocy będzie zawierał szczegóły o pomocy jaką oferuje wolontariusz

Pola formularzy posiadać będą odpowiednie do zawartości formaty, maski wprowadzania,

Zalogowany użytkownik o statusie Wolontariusz na swoim profilu będzie mógł wykonywać m.in. następujące działania:

- Zarządzać swoim profilem
- Dodawać i usuwać swoje oferty pomocy
- Wyszukiwać oferty pracy
- Otrzymywać automatyczne mailowe powiadomienia o nowych ofertach zamieszczonych w serwisie pasujących do profilu zainteresowań uczestnika
- Przechowywać interesujące oferty pracy w zakładce „ulubione oferty”
- Przeglądać oferty pracy przypisane mu automatycznie przez system i przechowywane w zakładce „pasujące oferty”
- Kontaktować się mailowo z autorami (Organizacjami) wybranych ofert pracy
- Mieć podgląd do umowy / regulaminu przystąpienia do Programu i możliwość zatwierdzenia umowy/regulaminu
- Dokumentować na swoim profilu liczbę przepracowanych godzin, rodzaj wykonywanych prac, miejsce prac, a także dołączać pliki (video, zdjęcia ...). System będzie sumował liczbę przepracowanych godzin w skali miesiąca, roku, lat.
- Ocenić współpracę z organizacją, na rzecz której wykonywał prace

5.4. Wymagania funkcjonalne modułu uczestnika: Organizacja

Jedną z funkcjonalności realizowanych w ramach zbierania informacji o podmiotach zainteresowanych wolontariatem będzie rejestracja Organizacji. Organizacje będą zgłaszać chęć uczestnictwa w programie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na jednej z podstron upublicznionej części serwisu. Moduł ten składał się będzie z dwóch formularzy: informacji o organizacji oraz oferty pracy kierowanej do wolontariuszy.

- Formularz zgłoszenia (rejestrowy) organizacji będzie zawierał m.in. info o organizacji
- Formularz oferty pracy będzie zawierał szczegóły dot. proponowanej wolontariuszom pracy.

Pola formularzy posiadać będą odpowiednie do zawartości formaty, maski wprowadzania,

Zalogowany użytkownik o statusie Organizacja na swoim profilu będzie mógł wykonywać m.in. następujące działania:



- o Zarządzać swoim profilem
- o Dodawać i usuwać swoje oferty pracy
- o Wyszukiwać oferty pomocy ze strony wolontariuszy
- o Otrzymywać automatyczne mailowe powiadomienia o nowych ofertach zamieszczonych w serwisie pasujących do profilu zainteresowań uczestnika
- o Przechowywać interesujące oferty pomocy w zakładce „ulubione oferty”
- o Przeglądać oferty pracy przypisane mu automatycznie przez system i przechowywane w zakładce „pasujące oferty”
- o Kontaktować się mailowo z autorami (Wolontariuszami) wybranych ofert pracy
- o Mieć podgląd do umowy / regulaminu przystąpienia do Programu i możliwość zatwierdzenia umowy/regulaminu
- o Dokumentować na swoim profilu liczbę przepracowanych godzin, rodzaj wykonywanych prac, miejsce prac, a także dołączać pliki (video, zdjęcia ...). System będzie sumował liczbę przepracowanych godzin w skali miesiąca, roku, lat.
- o Ocenić współpracę z Wolontariuszem, z którym współpracował – wystawiać zaświadczenia i opinie

5.5. Wymagania funkcjonalne modułu: Administrator Systemu

Jednym z elementów aplikacji będzie panel administracyjny. Dostęp do panelu będzie wymagał zalogowania się do systemu. Logować będą mogli się jedynie dedykowani użytkownicy: główny administrator systemu, lokalni administratorzy (partnerzy Programu), którzy posiadają aktywne konta założone przez głównego administratora serwisu.

Głównymi zadaniami realizowanymi przez panel administracyjny będzie:

- Możliwość edycji, usuwania, modyfikacji istniejących profili użytkowników systemu
- Tworzenie kont i nadawanie ograniczonych uprawnień administracyjnych dla lokalnych administratorów systemu
- Prezentacja informacji o wszystkich dodanych do serwisu ofertach (pracy, pomocy) wraz z wyróżnieniem nowych ofert tzn. dodanych do serwisu od ostatniego logowania się administratora.
- Wysyłanie mailingu do użytkowników serwisu – pojedynczego lub do określenie grupy docelowej.
- Wysyłanie wiadomości drogą SMS. Pozwalał on będzie na zdefiniowanie treści i jednoczesne wysłanie wiadomości SMS do wielu odbiorców
- Generowanie raportów (zestawień, wykresów), eksport danych zawartych w serwisie
- Edycja i wprowadzanie zmian w polach tekstowych – boxach widocznych na stronach serwisu (nie dotyczy pól, boxów z tytułami „guzików” banerów itp.)



- Moduł plików - pozwalał będzie administratorom na zamieszczanie na stronie serwisu (w dedykowanym miejscu) oraz w profilach użytkowników (wolontariuszy, organizatorów) szablonów dokumentów w postaci plików PDF, doc, docx, xls, xlsx, JPG, JPEG.
- Dodawanie informacji / ogłoszenia o wystąpieniu sytuacji kryzysowej (klęska żywiołowa lub katastrofa) i poszukiwaniu wolontariuszy do pomocy.

Dodatkowo, panel administracyjny udostępnił będzie narzędzia związane z administracją serwisem. Będą to np. możliwość edytowania oraz samodzielne konstruowanie i dodawanie nowych szablonów umów i pism, 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

5.6 Moduł zarządzania relacjami z wolontariuszami (CRM)

Moduł ma umożliwiać użytkownikom serwisu o statusie – Organizacja, zarządzanie informacjami, pracą i komunikacją z wolontariuszami - użytkownikami pozyskanymi za pośrednictwem serwisu Korpusu Solidarności.

Użytkownik serwisu o statusie Organizacja w pierwszym etapie korzystania z CRM stworzy grupę wolontariuszy (spośród użytkowników serwisu), która korzystać będzie z dostępnych funkcji CRM.

Moduł CRM zawierał będzie poniższe funkcjonalności:

- Kreator umów wolontariackich
- Tablica dostępna dla wszystkich członków grupy do publikowania przez wszystkich członków grupy informacji, ogłoszeń – publikacji informacji
- Wspólny kalendarz
- Mailing indywidualny i grupowy
- Wysyłka SMS-ów indywidualnie i grupowo
- Aktywność wolontariuszy – Karta Wolontariusza - moduł służący dokumentowaniu przez Wolontariusza i potwierdzaniu przez Organizację liczby przepracowanych godzin.
- Moduł do tworzenia rodzajów prac wolontariackich - dedykowanych do planowanego przez Placówkę wydarzenia. W ramach modułu Placówka może dowolnie definiować rodzaje prac i oferować je wolontariuszom.
- Publikacja na tablicy w obrębie grupy wybranych materiałów i informacji.
- Kreator, podziękowań, zaświadczeń – do edycji kilka szablonów podziękowań
- Kreator formularza ewaluacyjnego – moduł pozwalał będzie wolontariuszom wypełnić formularz ewaluacyjny on-line.

5.7 Wyszukiwanie ofert

W systemie zostaną udostępnione narzędzia (narzędzia wyszukiwujące) pozwalające na wyszukiwanie informacji o ofertach pracy i pomocy dodanych przez zarejestrowanych użytkowników. W systemie wyszukiwania dostępne będą dwa rodzaje dostępu:

- Ograniczony – dla użytkowników niezalogowanych
- Pełny – dla zalogowanych użytkowników którzy posiadają aktywne konta w systemie.

5.8 System automatycznych powiadomień

Jedną z funkcjonalności tworzonego systemu będzie automatyczne generowanie powiadomień o nowych (dodanych do systemu od czasu wysłania ostatnich powiadomień) pasujących ofertach. Oferty mogą być wysłane do wszystkich zarejestrowanych użytkowników serwisu. Warunkiem rozesłania maili będzie spełnienie następujących kryteriów: lokalizacja i rodzaj pracy.

Wygenerowany mail zawierać będzie informację o pojawieniu się pasujących ofertach oraz link do strony z listą pasujących ofert. Wysyłanie powiadomień odbywać się będzie codziennie w godzinach nocnych z wykorzystaniem np. systemu „kolejkowania” aby zapewnić skuteczność i płynność operacji.

6. Wymagania dotyczące szkoleń

- wykonawca systemu przeprowadzi szkolenia dla grupy 25 osób na temat sposobu działania i obsługi systemu przez użytkowników oraz dokumentacji systemu.
- w trakcie szkolenia użytkownicy zapoznani zostaną ze wszystkimi dostępnymi funkcjonalnościami systemu.
- szkolenie powinno zostać przeprowadzone dwukrotnie wg. harmonogramu ustalonego przez zamawiającego
- szkolenie powinno zostać przeprowadzone na terenie Warszawy.
- wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem szkolenia (dojazd trenerów, wyżywienie trenerów, mat. szkoleniowe itp.) ponosi wykonawca. Zamawiający może udostępnić sali i wyposażenia technicznego do przeprowadzenia szkoleń.

Prosimy o przysłanie szacunkowej wyceny oraz ramowego harmonogramu, który będzie zawierał terminy realizacji istotnych elementów zamówienia, zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr. 1, na adres email dariusz.pietrowski@niw.gov.pl do dnia 9 sierpnia 2018 r. do godz. 16:00.

W przypadku pytań prosimy o kontakt telefoniczny pod nr. telefonu 601 901 298

Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.