

Szczecin, dnia 13.09.2023 r.

Zapytanie ofertowe nr 2/KPO/2023

Szanowni Państwo!

Polska Fundacja Przedsiębiorczości planując realizację projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO), zaprasza do przedstawienia oferty zgodnie z poniższą specyfikacją:

Przedmiot zamówienia	<p>Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Usługę wdrożenia systemu informatycznego z modułem gromadzenia i przetwarzania danych, zgodnie z poniższymi specyfikacjami dotyczącymi obsługi wyboru przedsięwzięć MŚ, obejmującą:<ol style="list-style-type: none">a. Ocenę wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem,b. Zawieranie i rozliczanie umów o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem,c. Rozliczanie i przygotowywanie sprawozdawczości do Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP)d. prowadzenie kontroli nad MŚP.2. Usługę zapewnienia stałej opieki informatycznej oraz serwisu systemu w przypadku pojawienia się problemów z systemem w trakcie naboru wniosków oraz realizacji projektu, obejmującą okres od uruchomienia serwisu do 31 maja 2026 roku. <p>Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) zapewni Operatorowi regionalnemu dostęp do Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) w celu gromadzenia wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem. Operator będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie naboru wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem w Lokalnym Systemie Informatycznym udostępnionym przez PARP (warunek wynikający z konkursu, który nie podlega zmianie). System informatyczny będący przedmiotem zamówienia ma służyć dalszej obsłudze wniosków zgromadzonych przez Zamawiającego w systemie udostępnionym przez PARP.</p> <p>System informatyczny podzielony zostanie na następujące moduły:</p> <p>MODUŁ 1. OCENA WNIOSKÓW – termin uruchomienia modułu nie później niż 31 stycznia 2024r.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ocena merytoryczna i formalna wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem- Procedura odwoławcza- Przygotowanie list rankingowych na podstawie ocenionych wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem- funkcjonalności umożliwiające prowadzenie i dokumentowanie pracy Komisji Oceny Przedsięwzięć <p>MODUŁ 2. ZAWIERANIE UMÓW – optymalny termin uruchomienia 31 marca 2024r.</p> <ul style="list-style-type: none">- Przygotowanie i zawieranie umów o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.
----------------------	---



- Przygotowywanie i zawieranie aneksów do umów.
- Możliwość wygenerowania następujących danych z systemu:
 - a. Zakończony proces zawarcia 25 % umów o objęcie wsparciem przedsięwzięć MŚP
 - b. Zakończony proces zawarcia 50 % umów o objęcie wsparciem przedsięwzięć MŚP
 - c. Zakończony proces zawarcia 75 % umów o objęcie wsparciem przedsięwzięć MŚP
 - d. Zakończony proces zawarcia umów o objęcie wsparciem przedsięwzięć MŚP

MODUŁ 3. ZMIANY – optymalny termin uruchomienia modułu 31 marca 2024r.

- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków MŚP o zmiany w umowach, w tym weryfikacja dokumentów niezbędnych do wprowadzenia zmian do umowy.
- Akceptowanie zmian w granicach określonych umową
- Odrzucenie wniosków o wprowadzenie zmian w umowach jeśli zmiany są niezgodne z umową lub obowiązującymi przepisami prawa.
- Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości zmian nie wymagających sporządzenia aneksu, zgodnie z postanowieniami umowy.

MODUŁ 4. ROZLICZENIE - optymalny termin uruchomienia modułu 31 marca 2024r.

- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków MŚP o rozliczenie otrzymanego wsparcia.
- Możliwość załączania dokumentów rozliczeniowych (np. dokumentów księgowych, potwierdzeń płatności itp.)
- Rozliczanie wniosków o płatność zgodnie z umową.
- Zatwierdzenie rekomendacji płatności na rzecz MŚP.
- Negatywna weryfikacja wniosku o płatność. Odesłanie wniosku o płatność/ celem poprawienia/uzupełnienia.
- Prowadzenie ewidencji zatwierdzonych wniosków o płatność i środków wypłaconych do wysokości limitu.

MODUŁ 5. SPRAWOZDAWCZOŚĆ - optymalny termin uruchomienia modułu 31 marca 2024r.

- Przygotowanie modułu gromadzenia danych dotyczących sprawozdawczości przedsięwzięć MŚP objętych wsparciem.
- Operator sprawozdaje i przekazuje do PARP informacje i dokumentację dotyczącą każdego wspartego projektu. System informatyczny powinien umożliwić generowanie szeregu danych i dokumentów automatycznie, by usprawnić proces raportowania do PARP.
- W szczególności możliwość wygenerowania rejestrów:
 - Rejestr zatwierdzonych wniosków o objęcie przedsięwzięć MŚP wsparciem.
 - Rejestr wniosków MŚP nieobjętych wsparciem (ocenionych negatywnie).
 - Rejestr umów o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.
 - Rejestr rozwiązanych umów o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.
 - Rejestr zmian w umowach o objęcie przedsięwzięcia MŚP wsparciem.
 - Baza danych dotycząca wniosków o płatność zatwierdzanych/ odrzucanych przez operatora.
 - Baza/ ewidencja nieprawidłowości i zwrotów.
 - Rejestr kontroli.

MODUŁ 6. KONTROLA - optymalny termin uruchomienia modułu 31 marca 2024r.

- Przygotowanie modułu gromadzenia danych dotyczących kontroli przedsięwzięć MŚP objętych wsparciem



- Przygotowanie Harmonogramu kontroli na podstawie metodyki wyboru próby przedsięwzięć MŚP do kontroli na miejscu realizacji

Cechy modułów:

ELEMENT	OPIS
Funkcja wiodąca	Jako SYSTEM ELEKTRONICZNY umożliwiający elektroniczną korespondencję, w sposób bezpieczny, w kierunku od użytkownika zewnętrznego do Zamawiającego.
Rejestracja wpływu składanej elektronicznej dokumentacji	Nadaje unikalny numer, rejestruje datę, godzinę i minutę wpływu przy użyciu zegara uniemożliwiającego manipulację.
Baza danych	Zestawiająca istotne dane wprowadzane przez użytkowników, umożliwiająca obsługę od 500 do około 4000 rekordów,. Liczbę rekordów należy traktować wyłącznie jako orientacyjną.
Komunikacja z XLSX	Dane gromadzone w bazie danych winny być importowalne do pliku xlsx.
Użytkownicy	Dostęp zewnętrznych użytkowników bez instalacji dodatkowego oprogramowania/aplikacji.
Mechanizmy weryfikacji	Mechanizmy weryfikacji formalnej, obejmujące co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> - kompletność wypełnienia, - kryterium MŚP, - kryterium lokalizacji na terenie woj. zachodniopomorskiego, pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, zgodnie z położeniem siedziby bądź prowadzonej działalności. -
Mechanizmy wyłapujące błędy	Sprawdzają poprawność wypełnienia co najmniej takich pól jak NIP, numer rachunku bankowego.
Mechanizmy obliczeniowe	Obliczające podstawowe wartości wynikające z treści wniosku, jak np. wielkość wsparcia na podstawie parametrów opisujących przedsiębiorcę i jego pracowników.
Słowniki	Wspomagające weryfikację automatyczną przy użyciu np. bazy gmin w województwie, kodów PKD.
Umowa	Jako generator umów wypełnianych przy użyciu szablonu i danych z formularza

Pozostałe wymagania

1. W stosunku do panelu przedsiębiorcy/osoby oceniającej:
 - możliwość samodzielnej rejestracji i odzyskiwania hasła,
 - możliwość ustawienia własnego hasła po zalogowaniu,
 - dostęp do wszystkich dostępnych działań,
 - dostęp do dokumentów wypełnionych przez daną osobę oraz do dokumentów udostępnionych przez Zamawiającego dokumentów
 - dostęp do kolejnych kroków możliwy dopiero po zakończeniu poprzednich (według procedury określonej przez Zamawiającego),
 - wizualne oznaczenie kroków, które zostały wykonane podczas wcześniejszych sesji,
 - czytelna nawigacja z oznaczeniem miejsca, w którym znajduje się aktualnie użytkownik, ilości etapów, które pozostały do zakończenia i oznaczenia etapów, który już zostały zakończone,



- skrzynka odbiorcza wiadomości z możliwością filtrowania wiadomości wysłanych, odebranych i przeczytanych oraz oznaczania np. gwiazdką wybranych wiadomości w celu łatwiejszego odnalezienia (możliwość filtrowania).

2. Moduł rozliczenie, moduł sprawozdawczość, moduł ocena:

- umożliwia automatyczne zapisywanie co 5 minut oraz przy przechodzeniu między zakładkami formularzy elektronicznych
- zawiera pola warunkowe: ukrywanie lub dodawanie pól formularza w zależności od udzielonych wcześniej odpowiedzi,
- w pełni uzupełniony dokument zostanie automatycznie wysłany po kliknięciu przycisku wyślij do bazy danych oraz w formacie pdf na e-mail użytkownika, wskazany podczas procesu zakładania konta,
- możliwość dodawania do formularza skanów podpisanych dokumentów tylko w wybranych formatach np. pdf, jpg i png,
- możliwość określenia maksymalnego rozmiaru przesyłanego skanu dokumentu,
- możliwość wysłania wiadomości e-mail do wybranego użytkownika i/lub grupy o określonym statusie,
- możliwość pobrania raportu o postępach w formacie csv,

3. Możliwość samodzielnej administracji systemem przez Zamawiającego:

- możliwość tworzenie kont dostępowych dla użytkowników z różnymi uprawnieniami,
- dostępna dla administratora łatwa możliwość włączenia lub wyłączenia dostępu do poszczególnych modułów dla wybranych użytkowników lub grup użytkowników,
- łatwe dodawanie treści bez znajomości html,
- eksport danych przesłanych za pomocą formularzy do formatu xlsx lub csv.
- możliwość ustawienia automatycznych powiadomień e-mail wysyłanych do użytkowników po ukończeniu poszczególnych etapów,
- możliwość przesyłania pytań przez użytkowników do pracowników Zamawiającego . Po wysłaniu pytania i udzieleniu odpowiedzi użytkownik otrzyma na wskazany e-mail informację o udzielonej odpowiedzi. Odpowiedzi oraz wysłane pytania będą dostępne również w skrzynce odbiorczej użytkownika dostępnej w ramach platformy,
- możliwość kontaktu z pracownikiem Zamawiającego za pomocą chatu (w przypadku jeśli konsultant jest niedostępny wyświetlana jest informacja o braku możliwości połączenia),
- możliwość przygotowania szczegółowego raportu z przebiegu poszczególnych czynności wykonywanych na platformie przez użytkowników,
- możliwość tworzenia grup i przydzielania użytkowników projektu,
- możliwość filtrowania użytkowników według określonego statusu,
- możliwość dodawania przez administratora informacji, z którymi musi się zapoznać każdy użytkownik po zalogowaniu (po zatwierdzeniu za pomocą przycisku informacja znika i nie pojawia się po raz kolejny), w podziale na grupy np. przedsiębiorcy/eksperci.

4. System musi umożliwiać załączanie i pobieranie instrukcji wypełniania dokumentacji przez beneficjentów i pracowników Zamawiającego



5. Utrzymanie i pomoc techniczna:

- dostawca powinien zapewnić dostęp do systemu dla personelu klienta także w okresie 3 miesięcy po planowanej dacie zakończenia projektu, tj. do 31 sierpnia 2026r.
- po powyżej wskazanym terminie Wykonawca przekaże dane związane z prowadzeniem w systemie czynności przez Zamawiającego:
 - a. w formie bazodanowej oraz logów
 - b. w formie archiwum plików, w czytelnej strukturze katalogowej - wygenerowane pliki (dokumenty) powstałe w systemie w toku prowadzenia procedur przez Zamawiającego Dane powinny być kompletne na dzień zamknięcia dostępu do systemu.
- Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie zasobów IT, w tym sprzętowych i oprogramowania, do prawidłowego działania systemu, w szczególności:
 - a. zapewnienia dostępu do systemu w 98% w skali miesiąca
 - b. zapewnienia możliwości pracy minimum 800 użytkownikom jednocześnie bez odczuwalnego pogorszenia czasu odpowiedzi systemu na zdarzenia wywoływane przez jego użytkowników
- kopie zapasowe plików i bazy danych wykonywane 2 x na dobę; przechowywane min. 20 dni,
- certyfikat SSL.
- Wykonawca zapewni szkolenie użytkowników Zamawiającego oraz instrukcja obsługi:
 - po wdrożeniu Zamawiający wymaga zorganizowania 2 x 2h szkoleń w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie, z zakresu obsługi i administracji platformy.
 - Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć również instrukcję obsługi w formacie pdf

Rozwiązania funkcjonalne lub techniczne przedstawione w OPZ mogą zostać zastąpione rozwiązaniami ekwiwalentnymi w drodze ustaleń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na etapie analizy poprzedzającej wdrożenie lub wdrażania systemu.

6. Wymagania wobec Wykonawcy:

- Zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat minimum 3, potwierdzonych referencjami wdrożeń systemów informatycznych do gromadzenia danych i generatorów wniosków o wartości min 100.000 zł każde.
- Wdrożenie modułów nastąpi według kolejności od modułu 1 do modułu 6, w terminach określonych w umowie właściwej oraz według następującego schematu:

Etap 1 – przygotowanie makiety i wyglądu graficznego – 10 dni roboczych po podpisaniu umowy właściwej

Etap 2 – przygotowanie wersji pełnej systemu informatycznego

Etap 3 testowanie przez Zamawiającego

Etap 4 – ewentualne poprawki, udostępnienie platformy

Każdy etap wymaga odrębnej akceptacji ze strony Zamawiającego, zarówno przed wykonaniem (koncepcja, projekt), jak i po wykonaniu (produkt wyjściowy).



Oferta	<p>Oferta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listę przykładowych (nie mniej niż 3) wykonanych i zaprojektowanych systemów informatycznych do gromadzenia danych i jego obsługi w okresie ostatnich 3 lat wraz z referencjami, - termin ostatecznego wykonania usługi, - okres, w jakim po wykonaniu usługi Zleceniobiorca będzie bezpłatnie dokonywał drobnych poprawek, - maksymalny czas reakcji na zgłoszenie w ramach gwarancji, - wartość wynagrodzenia netto oraz brutto łącznie za kompleksowe wykonanie, wdrożenie przedmiotu zamówienia, przeszkolenie obsługi panelu zarządzającego, a także w podziale na: <ol style="list-style-type: none"> a. poszczególne moduły, b. utrzymanie aplikacji w okresie obowiązywania umowy <p>Do oferty należy załączyć Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z PFP wypełnione na wzorze załączonym do zapytania ofertowego.</p>
Informacje dodatkowe	<p>Termin uruchomienia w pełni funkcjonalnego przedmiotu zamówienia: nie później niż do dnia 31 marca 2024r.</p> <p>Zamawiający zastrzega, iż planuje do 26 września 2023r. dokonać wyboru oferty i podpisać umowę warunkową z wybranym Wykonawcą. Warunkiem zawarcia umowy właściwej będzie uzyskanie dofinansowania przez Zamawiającego w ramach naboru ze środków KPO.</p> <p>Zleceniodawca zapewni treść, komplet logotypów oraz wytyczne odnośnie zasad wizualizacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach KPO.</p> <p>Do zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy <i>Prawo Zamówień Publicznych</i>.</p> <p>Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.</p>
Forma płatności	<p>Przelew w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury przez Sprzedawcę, wystawionej na podstawie protokołu odbioru.</p> <p>Faktura wystawiona i dostarczona na adres: Polska Fundacja Przedsiębiorczości ul. Monte Cassino 32 70-466 Szczecin NIP 851-22-42-911</p>
Termin nadsyłania ofert	<p>Data: 25 września 2023 r. (do godz. 16.00)</p> <p>poczta elektroniczną na adres m.kolodziejczyk@pfp.com.pl</p> <p>Sporządzoną ofertę należy wydrukować, podpisać, zeskanować i załączyć do maila.</p>
Kryteria wyboru/wagi punktowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kryteria formalne (dopuszczające): <ul style="list-style-type: none"> - termin złożenia oferty, - kompletność oferty. 2. Kryteria merytoryczne (wagi): <ul style="list-style-type: none"> - cena – 40%, - doświadczenie – 30%



	<ul style="list-style-type: none">- termin ostatecznej realizacji zlecenia – 20%,- okres, w jakim po wykonaniu usługi Zleceniobiorca będzie bezpłatnie dokonywał drobnych poprawek – 5%,- maksymalny czas reakcji na zgłoszenie w ramach gwarancji – 5%. <p>Niespełnienie kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem oferty.</p>
Zleceniodawca	Polska Fundacja Przedsiębiorczości ul. Monte Cassino 32, 70-466 Szczecin

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z: p. Moniką Kołodziejczyk, (tel. 91 428 36 52, e-mail: m.kolodziejczyk@pfp.com.pl).

