

Szczecin, dnia 14 czerwca 2017 r.

Zapytanie ofertowe nr 4/FUR/2017

Szanowni Państwo!

Polska Fundacja Przedsiębiorczości, realizując Projekt pn.: „Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 - 2020, zaprasza do przedstawienia oferty zgodnie z poniższą specyfikacją:

Przedmiot zamówienia	<p>Zaprojektowanie i wykonanie strony internetowej Projektu „Fundusz Usług Rozwojowych w województwie zachodniopomorskim” z panelem zarządzającym dla użytkowników, umożliwiającym samodzielną edycję tekstów oraz zamieszczanie zdjęć.</p> <p>Strona winna zawierać oryginalną i nowoczesną grafikę identyfikującą projekt i spełniającą wymagania dotyczące oznaczenia projektów realizowanych ze środków UE.</p> <p>Strona winna być pozycjonowana.</p> <p>Strona winna posiadać hosting.</p> <p>Zawartość strony stanowią 4 moduły.</p> <p>1. Moduł informacyjny</p> <p>o cechach:</p>	
	ELEMENT	OPIS
	Funkcja wiodąca	Dostarczenie informacji o projekcie, uporządkowanej według pól: - opis projektu, - aktualności, - galeria, - FAQ, - przydatne linki, - dane kontaktowe.
	Pole opis projektu	Pozwalające na zamieszczenie tekstu wraz z elementami graficznymi, np. schemat ubiegania się o wsparcie w ramach Projektu, o obszerności odpowiadającej 4 do 6 str. A4 tekstu zapisanego czcionką o wielkości odpowiadającej Calibri 11
	Pole aktualności	Pozwalające na zamieszczenie tekstu z możliwością zamieszczania zdjęć, pozwalająca na wyświetlenie 1 - 2 pełnych artykułów oraz zawierająca skróty do wcześniejszych artykułów.
	Pole galeria	Umożliwiające zamieszczanie zdjęć, ew. innych elementów graficznych.
	Pole FAQ	Zestawiające najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi, umożliwiające dodawanie elementów graficznych, które mogą być pomocne przy odpowiedzi.
	Pole przydatne linki	Uruchamiane poprzez element graficzny, np. logo.
	Pole dane kontaktowe	Adres, nr tel., mail itp. do biura centralnego PFP i biur w terenie.
	Pozostałe wymagania	- Samodzielne dodawanie nieograniczonej ilości aktualności, porad, artykułów tematycznych,

- Wyszukiwarka treści Instant search (po wpisaniu poszukiwanej frazy wyniki wyszukiwania pojawiają się w formie listy rozwijalnej bez konieczności przejścia do wyników wyszukiwania,
- Sticky menu (pasek nawigacyjny, który podąża za użytkownikiem, który przemieszcza się w dół strony),
- Edytor wizualny ułatwiający zmianę układu treści na stronie metodą przeciągnij i upuść,
- Technologia Responsive web design (możliwość korzystania za pomocą urządzeń mobilnych),
- Samodzielnie konfigurowany slider,
- Możliwość udostępniania artykułów i podstrona na portalach social media: Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn,
- Funkcjonalność optymalizacji artykułów pod SEO (wyszukiwanie organiczne),
- Moduł do samodzielnego tworzenia ankiet i formularzy,
- Wymagana prawem informacja o zbieraniu plików cookie,
- Konfiguracja dostępu dla wyznaczonych przez Zamawiającego użytkowników,
- Konfiguracja ścieżek konwersji w Google Analytics (umożliwia śledzenie źródeł, z których pochodziły osoby, które przesłały zapytanie lub zgłoszenie).

2. Moduł formularza kontaktowego

Stanowiący elektroniczny formularz kontaktowy, o cechach:

ELEMENT	OPIS
Szablon formularza kontaktowego	Zawierający pola edytowalne do umieszczenia podstawowych danych kontaktowych jak imię i nazwisko, nazwa firmy, nr tel., email, treść zapytania.
Część nieedytowalna	Zawierająca oświadczenia i upoważnienia, np. do przetwarzania danych w zakresie odpowiedzi na złożenie formularza.
Komunikacja	Wypełniony formularz winien być automatycznie przekazywany na wskazany adres email Zamawiającego.
Inne	Możliwość ustawienia unikalnej strony umożliwiającej śledzenie konwersji po przesłaniu formularza w Google Adwords, Google Analytics oraz Facebook Ads .

Szczegółowa zawartość formularza oraz funkcjonalne powiązania i zależności pomiędzy poszczególnymi obszarami dostępna jest u Zamawiającego.

3. Moduł dokumentacji zgłoszeniowej do Projektu

Stanowiący generator dokumentacji do wypełnienia i przekazania do Zamawiającego przez zewnętrznego użytkownika strony (potencjalny uczestnik Projektu). W skład dokumentacji wchodzi szablony:

1. formularz zgłoszeniowy,
2. formularz danych uczestnika.

Szczegółowa zawartość poszczególnych formularzy oraz funkcjonalne powiązania i zależności pomiędzy poszczególnymi obszarami dostępna jest u Zamawiającego.

Cechy modułu:

ELEMENT	OPIS
---------	------

Funkcja wiodąca	Jako generator wniosku, umożliwiającą 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.
Obsługuje dwa rodzaje składanej dokumentacji	Pozwala składać dokumenty z poziomu przedsiębiorcy (formularz zgłoszeniowy) i z poziomu pracownika (formularz danych uczestnika).
Szablon formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy	Zawierający pola edytowalne do umieszczenia wymaganych danych w odniesieniu do przedsiębiorstwa. Schemat obsługi: <ol style="list-style-type: none"> wypełnienie formularza, kompletne wypełnienie formularza pozwala na jego zamknięcie, zamknięty formularz jest drukowany i podpisywany przez wypełniającego, podpisany formularz jest skanowany i wczytywany, wczytany formularz jest przesyłany na wskazany adres mailowy Zleceniodawcy, a dane z wersji elektronicznej wczytywane do bazy danych.
Szablon formularza danych uczestnika	Zawierający pola edytowalne do umieszczenia wymaganych danych w odniesieniu do pracownika Schemat obsługi: <ol style="list-style-type: none"> wypełnienie formularza, kompletne wypełnienie formularza pozwala na jego zamknięcie, zamknięty formularz jest drukowany i podpisywany przez wypełniającego, podpisany formularz jest skanowany i wczytywany, wczytany formularz jest przesyłany na wskazany adres mailowy Zleceniodawcy, a dane z wersji elektronicznej wczytywane do bazy danych.
Baza danych	Zestawiająca istotne dane wprowadzane przez użytkowników, umożliwiająca obsługę od 5500 do około 6500 rekordów, uporządkowanych hierarchicznie na dwóch poziomach. Pierwszy poziom stanowią przedsiębiorcy (1000 do 1500), drugi ich pracownicy (4500 do 5000). 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 zgodnie z położeniem siedziby bądź prowadzonej działalności.
Mechanizmy wyłapujące błędy	Sprawdzają poprawność wypełnienia co najmniej takich pól jak NIP, PESEL, 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, bazy gmin w Strefie Specjalnego

	Włączenia, kodów PKD.
Umowa	Jako generator umów wypełnianych przy użyciu szablonu i danych z formularza. Zamyka proces zgłoszenia.

3. Moduł dokumentacji rozliczeniowej

Stanowiący elektroniczny formularz służący, wraz z załącznikami, do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej wydatkowanie środków, przy wykorzystaniu szablonu formularza rozliczeniowego. Posiada cechy:

Funkcja wiodąca	Jako skrzynka podawcza umożliwiająca elektroniczną korespondencję, w sposób bezpieczny, w kierunku od użytkownika zewnętrznego do Zamawiającego.
Szablon formularza rozliczeniowego	Zawierający pola edytowalne do umieszczenia danych pozwalających na zestawienie dokumentów dotyczących wydatków poniesionych w ramach projektu.
Mechanizm autoryzujący	Pozwalający na zweryfikowanie tożsamości nadawcy.

Szczegółowa zawartość formularza oraz funkcjonalne powiązania i zależności pomiędzy poszczególnymi obszarami dostępna jest u Zamawiającego.

Pozostałe wymagania

- W stosunku do panelu osoby wnioskującej:
 - możliwość samodzielnej rejestracji i odzyskiwania hasła,
 - możliwość ustawienia własnego hasła po zalogowaniu,
 - dostęp do wszystkich dostępnych działań,
 - dostęp do wypełnionych wniosków (tylko wypełnionych przez daną osobę),
 - 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 uczestnik, 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).
- Moduł dokumentacji zgłoszeniowej do projektu:
 - umożliwi automatyczne zapisywanie wprowadzonych informacji (w przypadku utraty połączenia z Internetem, ponowne uruchomienie formularza umożliwi odzyskanie wprowadzonych treści),
 - zawiera pola warunkowe: ukrywanie lub dodawanie pól formularza w zależności od udzielonych wcześniej odpowiedzi,
 - w pełni uzupełniony wniosek zostanie automatycznie wysłany po kliknięciu przycisku wyślij do bazy danych oraz w formacie pdf na e-mail uczestnika, 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 automatycznego wygenerowania imiennego certyfikatu potwierdzającego zakończone działanie, które uczestnik może pobrać i

wydrukować.

3. Możliwość samodzielnej administracji stroną przez Zamawiającego (cms):

- preferowane wykorzystania systemu cms na licencji Open Source np. WordPress,
- 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.

4. Zarządzanie platformą do generowania wniosków:

- tworzenie intuicyjnych ścieżek dla wnioskodawców w formie kolejnych kroków, które należy wykonać np. krok 1: określenie celu rozwojowego, krok 2: wypełnienie wniosków, krok 3: przesłanie skanów dokumentów,
- czytelna nawigacja z oznaczeniem już wykonanych kroków,
- możliwość filtrowania uczestników według statusu w wybranym etapie: „wszyscy”, „nie rozpoczęli”, „w trakcie”, „ukończyli”,
- możliwość wysłania wiadomości e-mail do wybranego uczestnika i/lub grupy o określonym statusie,
- możliwość pobrania raportu o postępach w formacie csv,
- możliwość ustawienia automatycznych powiadomień e-mail wysyłanych do uczestników po ukończeniu poszczególnych etapów,
- możliwość przesyłania pytań przez uczestników do konsultanta. Po wysłaniu pytania i udzieleniu odpowiedzi uczestnik otrzyma na wskazany e-mail informację o udzielonej odpowiedzi. Odpowiedzi oraz wysłane pytania będą dostępne również w skrzynce odbiorczej uczestnika dostępnej w ramach platformy,
- możliwość kontaktu z konsultantem za pomocą chatu (w przypadku jeśli konsultant jest niedostępny wyświetlana jest informacja o braku możliwości połączenia),
- możliwość dodania w wybranych etapach filmów wideo w formacie SCORM 1.2 i/lub Tin Can API (możliwość raportowania kto z uczestników zapoznał się z materiałem),
- możliwość przygotowania szczegółowego raportu z przebiegu poszczególnych czynności wykonywanych na platformie przez uczestników,
- możliwość tworzenia grup i przydzielania uczestników projektu,
- możliwość dodawania przez administratora informacji, z którymi musi się zapoznać każdy uczestnik po zalogowaniu (po zatwierdzeniu za pomocą przycisku informacja znika i nie pojawia się po raz kolejny).

5. Nagranie i publikacja filmów edukacyjnych z wyjaśnieniem:

- przy wskazanych przez Zamawiającego kluczowych procesach uczestnik będzie miał możliwość uruchomienia i obejrzenia filmu z instrukcjami,
- treść narracji zostanie dostarczona przez Zamawiającego,
- w zakresie usługi Wykonawcy jest nagranie profesjonalnego lektora, przygotowanie warstwy graficznej, produkcja i przekazanie praw autorskich do nagranych filmów,
- filmy mają zawierać w zależności od przedstawionych treści ilustrację graficzną w formie animacji i grafik oraz nagranie ekranu prezentujące czynności, które uczestnik powinien wykonać,
- filmy powinny zostać opublikowane w sposób umożliwiający odtwarzanie

	<p>również na urządzeniach mobilnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilość filmów 4 szt. x maksymalnie 2 minuty nagrania. <p>6. Hosting, utrzymanie i pomoc techniczna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okres utrzymania hostingu 8 lat, - gwarantowane zasoby serwera dla platformy umożliwiające bezproblemową obsługę zgłoszeń (min 1x CPU 2GHz, min. 2 MB RAM, min. 100 GB dysku serwerowego w technologii SSD), - w przypadku wzmożonego obciążenia automatyczne skalowanie zasobów do 6 vCPU i 8 MB RAM, - kopie zapasowe plików i bazy danych wykonywane co godzinę; przechowywane min. 20 dni, - certyfikat SSL. <p>7. Szkolenie użytkowników oraz instrukcja obsługi: po wdrożeniu Zamawiający wymaga zorganizowania 2 x 2h szkoleń w siedzibie Zamawiającego w Szczecinie, z zakresu obsługi i administracji strony i platformy. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć również instrukcję obsługi w formacie pdf oraz filmy z instrukcjami prezentującymi obsługę najważniejszych modułów aplikacji.</p> <p>8. Wymagania wobec Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certyfikat ISO 9001 w zakresie wdrożeń systemów informatycznych; - Zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat minimum 3, potwierdzonych referencjami wdrożeń stron i aplikacji internetowych o wartości min 20.000 zł każde. <p>9. Wdrożenie nastąpi według następującego schematu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etap 1: przygotowanie makiety i wyglądu graficznego interfejsu wnioskodawcy do akceptacji Zamawiającego – termin do 5 dni od podpisania umowy. - Etap 2: Przygotowanie wersji beta strony i platformy w terminie do 21 dni od akceptacji wyglądu i makiet; - Etap 3: testowanie przez Zamawiającego. - Etap 4: Ewentualne poprawki, udostępnienie strony i platformy; <p>Każdy etap wymaga odrębnej akceptacji ze strony Zamawiającego, zarówno przed wykonaniem (konceptcja, projekt), jak i po wykonaniu (produkt wyjściowy).</p>
Oferta	<p>Oferta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listę przykładowych (nie mniej niż 3) wykonanych i zaprojektowanych stron internetowych w okresie ostatnich 3 lat wraz z referencjami, - oświadczenie o posiadaniu certyfikatu ISO 9001 w zakresie wdrożeń systemów informatycznych i/lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia posiadanego certyfikatu ISO w zakresie wdrożeń systemów informatycznych, - 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 brutto za kompleksowe wykonanie, wdrożenie przedmiotu zamówienia, przeszkolenie obsługi panelu zarządzającego i gwarancję przez okres 3 lat oraz hosting przez okres 8 lat. <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>Kody CPV:</p> <p>72413000-8 – usługi w zakresie projektowania stron www</p> <p>Termin uruchomienia w pełni funkcjonalnego przedmiotu zamówienia: nie później niż do dnia 1 września 2017 r.</p> <p>Zleceniodawca zapewni treść, komplet logotypów oraz wytyczne odnośnie zasad wizualizacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach EFS.</p> <p>Do zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy <i>Prawo Zamówień Publicznych</i>.</p> <p>Procedura Zapytania ofertowego zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą konkurencyjności.</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>30 czerwca 2017 r. (do godz. 12.00)</p> <ul style="list-style-type: none"> • osobiście, • faksem (91 312 92 01), • pocztą tradycyjną, • pocztą elektroniczną na adres d.mikolajczyk@pfp.com.pl. <p>W przypadku wysłania oferty pocztą elektroniczną, 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 – 50%, - doświadczenie – 10% - 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 – 15%. <p>Niespełnienie kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem oferty.</p>
Zleceniodawca	<p>Polska Fundacja Przedsiębiorczości ul. Monte Cassino 32, 70-466 Szczecin</p>

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z: p. Dariuszem Mikołajczykiem (tel. 91 312 92 06, e-mail d.mikolajczyk@pfp.com.pl).