PiKS-III.524.2.2020 *Załącznik nr 1*

*do Zaproszenia do składania ofert*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa udostępnienia na serwerach Wykonawcy Platformy informatycznej, rozumianej jako narzędzie działające on-line, dostępne z przeglądarki internetowej, zwane dalej Platformą. Platforma ma umożliwić Zamawiającemu współpracę z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art 3 ust. 3 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie zlecania im zadań publicznych na zasadach określonych w tej ustawie. Platforma ma obejmować cały proces przeprowadzania konkursów, od ogłoszenia konkursu do podpisania umowy o realizację zadania publicznego, z  wykorzystaniem w szczególności interaktywnego Generatora Ofert oraz sporządzania w tym zakresie niezbędnych sprawozdań. Ponadto musi umożliwiać zlecanie tym podmiotom zadań do realizacji w trybie art. 19a. powyższej ustawy. W  przypadku zmiany przepisów w trakcie obowiązywania umowy, narzędzie będzie musiało zostać bezpłatnie dostosowane do aktualnego stanu prawnego.
2. Przedmiot zamówienia, będzie wykonywany w trzech etapach:
3. **Etap I:**
   1. przygotowanie, wdrożenie i udostępnienie Platformy Zamawiającemu,
   2. przeprowadzenie szkoleń dla co najmniej 20 użytkowników wskazanych przez Zamawiającego, w trzech turach, każda w wymiarze co najmniej 5 godzin zegarowych,
   3. udostępnienie Zamawiającemu w formie elektronicznej „Instrukcji użytkownika Platformy” oraz udzielenie Zamawiającemu niewyłącznej licencji, na czas realizacji Umowy,   
      do nieograniczonego terytorialnie udostępnienia na stronach internetowych Zamawiającego tych instrukcji, w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi nieograniczonej liczbie użytkowników.
4. **Etap II:**
5. udostępnienie Platformy Zamawiającemu oraz każdemu z potencjalnych użytkowników,   
   w sposób umożliwiający Zamawiającemu przeprowadzenie postępowań w ramach otwartych konkursów ofert oraz trybu wynikającego z art. 19 a ustawy, o której mowa powyżej, na realizację zadań Miasta,
6. bieżące archiwizowanie postępowań przeprowadzanych za pomocą Platformy,
7. umożliwienie Zamawiającemu pobierania aktualnej kopii bazy danych prowadzonych postępowań konkursowych – w całości lub dla wybranych postępowań,
8. udostępnienie funkcji sporządzania raportów i prowadzenia sprawozdawczości w zakresie prowadzonych postępowań.
9. **Etap III**:
10. archiwizacja bazy danych postępowań przeprowadzonych za pomocą Platformy przez   
    okres 5 lat, liczonych od następnego roku po zakończeniu postępowania konkursowego,
11. zapewnienie Zamawiającemu dostępu do bazy danych przeprowadzonych za pomocą Platformy postępowań w okresie ich archiwizacji, o którym mowa w lit. a),
12. zapewnienie publicznego dostępu do przeprowadzonych za pomocą Platformy postępowań w ramach wynagrodzenia umownego, w sposób umożliwiający wyłącznie ich przeglądanie,
13. przekazanie Zamawiającemu, po okresie archiwizacji, kompletnej bazy danych zawierającej wszystkie przeprowadzone za pomocą Platformy postępowania,
14. sporządzanie raportów i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych postępowań.
15. **Termin realizacji zamówienia:**

- od dnia zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia do dnia 31.12.2021 r.

1. **Zakres świadczonych usług**:
   1. Udzielenie licencji na korzystanie z oprogramowania oraz przekazanych wraz   
      z oprogramowaniem instrukcji, w oparciu o które świadczona będzie usługa, w okresie obowiązywania umowy;
   2. Wdrożenie na serwerach Wykonawcy i udostępnienie Zamawiającemu gotowego do użytkowania oprogramowania;
   3. Definiowanie parametrów konkursu:
      1. Rejestracja osoby zgłaszającej.
      2. Określenie kategorii konkursu, w tym rodzajów zadań publicznych i tematu (powiązanego z artykułem bazy wiedzy).
      3. Definiowania kryteriów i skal ocen ofert konkursowych.
      4. Rejestracja dat: otworzenia konkursu, składania ofert, rozstrzygnięcia.
      5. Określenie wysokości kwoty dotacji.
      6. Informacje dotyczące jednostki organizacyjnej prowadzącej konkurs.
      7. Automatyczne nadawanie identyfikatorów dla konkursu i związanej z nim dokumentacji.
      8. Automatyczne utworzenie katalogu dla dokumentacji konkursu.
   4. Automatyczne tworzenie historii konkursu
      1. Automatyczne rejestrowanie wszystkich aktywności (oferty, pisma, maile, zadanie, dokumenty) związanych z prowadzeniem konkursu.
   5. Obsługa bazy ofert.
      1. Automatyczna rejestracja zgłoszonych ofert na podstawie wypełnionych formularzy elektronicznych (rejestracja daty wpływu, nadawanie unikalnego identyfikatora, wysyłanie e-mail z potwierdzeniem wpływu), możliwość rejestracji wersji papierowej z datą i godziną wpływu).
      2. Automatyczna rejestracja załączników przesłanych wraz z ofertą (w specjalnie utworzonym dla tego celu katalogu).
      3. Możliwość modyfikacji przez organizacje pozarządowe zapisanej oferty do momentu upływu terminu składania ofert.
      4. Walidacja ofert – kontrolowanie poprawności wprowadzonych danych na każdym etapie wypełniania.
      5. Oznaczanie statusu oferty (zaakceptowana, odrzucona, do uzupełnienia itp. oznaczanie pól do poprawy wraz z komentarzem).
      6. Opcję kodowania dokumentów elektronicznych polegających na nadaniu odrębnego ciągu znaków unikalnego dla każdego pliku.
      7. Możliwość asynchronicznego zapisywania danych zależnie uwarunkowanych w zależności od różnych zdarzeń (umieszczenie zegarka, który będzie informował o czasie, w którym wygaśnie sesja, by użytkownik mógł zapisać dane wprowadzone do generatora).
      8. Nadawanie automatycznych statusów w momencie zadekretowania oferty oraz przy ocenie formalnej – różne opcje min.: oferta jest niekompletna, wycofana, negatywnie oceniona pod względem formalnym, kompletna itp. Możliwość oznaczenia pól do poprawy wraz komentarzem. Możliwość wysłania informacji o uwagach i poleceniach poprawy dokumentacji wg przygotowanych szablonów.
      9. Możliwość podglądu i zapisu generowanych dokumentów w formacie pdf, rtf, doc, xml.
      10. Wyświetlanie checklist (z pytaniami np.: Czy jest sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok, czy dołączony jest odpis z KRS-u) i możliwość generowania pisma do oferenta o brakach.
      11. Możliwość dołączenia notatek do oceny oferty.
      12. Możliwość wypełnienia karty oceny merytorycznej na specjalnym formularzu.
      13. Nadawanie automatycznych statusów w momencie zadekretowania oferty oraz przy ocenie merytorycznej – różne opcje np. oferta jest niekompletna, (możliwość dodania komentarza), wycofana, negatywna, ocena merytoryczna oferty została oprotestowana, rekomendowana, nierekomendowana itp. Możliwość oznaczenia pól do poprawy wraz komentarzem.
      14. Generowanie protokołu komisji z oceny ofert.
      15. Rejestracja przyznanej dotacji w podziale na zadania.
      16. Zamieszczanie listy rankingowej złożonych i ocenionych ofert z propozycją przyznanej kwoty. Możliwość zatwierdzenia listy rankingowej z przyznanymi kwotami przez Prezydenta Miasta. Dostęp do listy rankingowej on-line gdzie uzupełnione zostaną dane o ostatecznej przyznanej kwocie.
      17. Możliwość załączenia do systemu zarządzenia w sprawie przyznania dotacji.
      18. Możliwość wysyłania pism informacyjnych.
   6. Obsługa bazy umów.
      1. Możliwość generowania umowy z szablonu z automatycznym wstawianiem danych organizacji pozarządowej. Możliwość modyfikacji umów wg obowiązujących wytycznych. Generowanie aneksów i załączników oraz numeru identyfikacyjnego umowy z możliwością jego edycji.
      2. Zapisywanie rekordu umowy zawierającego podstawowe informacje dotyczące umowy (nazwa oferenta, nazwa zadania, kwota, data realizacji itp.).
      3. Przechowywanie umowy oraz aneksów w specjalnie utworzonym katalogu. Ewidencja umów oraz aneksów. Rejestracja i podgląd historii zmian z odpowiednimi filtrami.
      4. Możliwość wysyłania pism informacyjnych wg szablonu.
      5. Możliwość generowania protokołu z kontroli oraz zaleceń pokontrolnych.
   7. Obsługa bazy sprawozdań.
      1. Automatyczna rejestracja nadsyłanych sprawozdań (rejestracja daty wpływu, nadawanie unikalnego identyfikatora, wysyłanie e-mail z potwierdzeniem wpływu).
      2. Automatyczna weryfikacja nadsyłanych sprawozdań (zgodnie z przyjętą procedurą weryfikacji).
      3. Oznaczanie statusu zadań (zaakceptowane, odrzucone, do uzupełnienia).
      4. Walidacja sprawozdań.
      5. Generowanie wezwań do uzupełnienia sprawozdań.
      6. Możliwość modyfikacji sprawozdań wg obowiązujących wytycznych, zgodnie z  obowiązującymi przepisami prawa.
      7. Możliwość wypełnienia pism informacyjnych wg szablonu.
2. **Platforma musi spełniać wszystkie wymagania prawne obowiązujące w Polsce,   
   a w szczególności określone w**:
   1. ustawie z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057),
   2. rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. 2018 r., poz. 2055),
   3. rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 r., poz. 2057),
   4. ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344),
   5. rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U z 2017 . poz. 2247 ze zm.),
   6. rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r.   
      w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (t.j. Dz. U.   
      z 2006 r. Nr 206, poz. 1518);
   7. ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.),
   8. przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

**Ponadto System powinien być wykonany z zastosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania witryn WWW, w zgodności z najnowszymi standardami wyznaczanymi przez W3C (World Wide Web Consortium) dla: HTML, XHTML, CSS oraz zoptymalizowana pod kątem czasu ładowania i spełniać wymogi WCAG 2.1. Komunikacja z platformą musi się odbywać z  użyciem protokołu TLS 1.2 lub silniejszym.**

1. **Wymagania ogólne Platformy:**Platforma musi zawierać co najmniej części funkcjonalne (moduły) realizujące następujące zadania:
   1. Postępowania konkursowe;
   2. Oferty,
   3. Umowy
   4. Raportowanie i sprawozdawczość,
   5. Archiwizacja.
2. **Dodatkowe uwagi**
   1. Platforma ma posiadać interfejs użytkownika w języku polskim.
   2. Platforma ma zapewniać poprawne wyświetlanie i pracę w najnowszych przeglądarkach internetowych (co najmniej Firefox, Chrome, Edge).
   3. Platforma w części publicznej, do poprawnej pracy, nie może wymagać od internauty instalowania dodatkowych wtyczek do przeglądarki internetowej.
   4. Platforma musi zawierać funkcjonalność drukowania, bezpośrednio ze strony internetowej.