



Centrum Projektów Europejskich
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 9 lipca 2013 r.

Przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-56/PM/13

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)**

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **budowę dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów.**

Kody CPV:

72.00.00.00-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest budowa dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

ROZDZIAŁ II.
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej

współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ III.

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: zgodnie z wymogami zapisanymi w załączniku nr 1 do siwz (projekt umowy) oraz harmonogramem wyłonionego Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IV.

Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, - 3 usług tożsamy z przedmiotem zamówienia, tzn. polegających na zbudowaniu od podstaw baz danych opartych o technologię SQL z możliwością pracy interakcyjnej (interfejs oparty o technologię PHP) dla użytkowników końcowych nie posiadających specjalistycznej wiedzy, o wartości minimum 100 000 zł brutto (słownie: sto tysięcy zł.) każda, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane; załączyć dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
 - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
 - min. 1 menedżerem projektu – posiadającym doświadczenie min. 2-letnie w zarządzaniu projektami IT; wyższe wykształcenie informatyczne; doświadczenie w zarządzaniu projektem tworzenia, modyfikacji lub utrzymania przynajmniej jednej bazy danych, posiadającym certyfikat na poziomie PRINCE2 Foundation lub Project Management Professional lub równoważnym;
 - min. 1 analitykiem systemu – posiadającym wyższe wykształcenie informatyczne, doświadczenie min. 2-letnie w analizach systemu, przeprowadzenie analizy systemu przy przynajmniej jednym projekcie tworzenia bazy danych i / lub projekcie obejmującym modyfikację; doświadczenie w automatyzacji procesów;
 - min. 1 specjalistą w zarządzaniu bezpieczeństwem systemów informacyjnych – posiadającym wyższe wykształcenie informatyczne lub inżynierskie, doświadczenie min. 2-letnie w obszarze bezpieczeństwa systemów komputerowych, posiadającym aktualny certyfikat CISSP lub CISM;
 - min. 1 architektem rozwiązań – posiadającym wyższe wykształcenie informatyczne lub inżynierskie, doświadczenie w roli eksperta wiodącego, doświadczenie przy przynajmniej jednym projekcie związanym z system administracyjnym dokumentacji elektronicznej (przy projekcie związanym z repozytorium dokumentacji elektronicznej);

- min. 4 programistami w zespole – posiadającymi doświadczenie min. 3-letnie w pracy z użyciem technologii wymaganych dla spełnienia kontraktu, minimum jedna osoba w zespole musi posiadać certyfikat Zend Certified Engineer;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Dla wykazania spełniania powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ**.

ROZDZIAŁ V.

Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
2. Wykaz usług wykonanych należyście w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 2, wg wzoru określonego w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
3. Wykaz osób, o których mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 3, wg wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**.
4. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty jeden próbny egzemplarz każdego z materiałów w każdym z wymaganych kolorów, który będzie odpowiadał wszystkim wymaganiom Zamawiającego opisanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Próbne egzemplarze nie muszą mieć aplikacji/nadruków/znakowań identycznych z docelowymi, ale musi zostać zachowana wymagana w specyfikacji kolorystyka (np. logo monochromatyczne lub kolorowe), a technologia użyta do ich naniesienia musi być identyczna z użytą przy wykonywaniu zamówienia.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

ROZDZIAŁ VI.

Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;

- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert;**
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**
 - 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
 - 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
 - 7) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.
2. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
 3. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy – **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.** W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
 4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pkt 2, 3, 4 i 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

- 2) pkt 5 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i 10-11 ustawy.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VII.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się

w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.

5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami: Piotr Maciołek, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: piotr.maciolek@cpe.gov.pl;
 - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2** dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII.

Wadium

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: **6 000,00 PLN** (słownie: *sześć tysięcy złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wnieśli wadium w akceptowanej formie zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**. Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak CPE-II-261-56/PM/13*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6a.
- 6a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta

została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 9a. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX. **Termin związania oferta**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminy związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
państwowa jednostka budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**
**„Oferta w postępowaniu znak: CPE-II-261-56/PM/13 – na budowę dwóch baz danych
służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych
przez beneficjentów.**
Nie otwierać przed 26.07.2013 r. przed godz. 10.15”.

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 26 lipca 2013 r. do godz. 10:00.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

ROZDZIAŁ XI.
Zmiana i wycofanie ofert

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

ROZDZIAŁ XII.
Otwarcie ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 26 lipca 2013 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ XIII.
Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
2. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIV.
Kryteria oceny ofert

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz oceniać będzie oferty w następujący sposób:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1	<p>Cena całkowita przedmiotu zamówienia.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium ofertom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 45.</p> <p>Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia, wg wzoru: ilość pkt. oferty ocenianej = najniższa cena wszystkich ofert/ cena oferty ocenianej x 45 pkt. 	<p>max. 45 punktów</p>
2	<p>Zawartość merytoryczna oferty.</p> <p>W ramach niniejszego kryterium ofertom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 40.</p> <p>Zamawiający będzie stosował następujące podkryteria:</p>	<p>max. 40 punktów</p>
2a	<p>Kompletność opisu sposobu realizacji wymagań i użytych technologii.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała opisy: <ul style="list-style-type: none"> ○ technologii użytych dla wszystkich modułów ○ wszystkich planowanych zastosowanych dodatków i rozwiązań firm trzecich ○ górnych limitów obciążenia rozwiązania ○ struktury plików eksportu ○ stosowanej metodologii prowadzenia projektu ○ dostarczanych dokumentów analizy ○ dostarczanej dokumentacji technicznej ○ dostarczanej dokumentacji użytkownika oraz projekt graficzny aplikacji • 10 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała opisy: <ul style="list-style-type: none"> ○ technologii dla min. 50% modułów, w tym modułu statystyk ○ min. 50% planowanych dodatków i rozwiązań firm trzecich ○ stosowanej metodologii prowadzenia projektu ○ dostarczanych dokumentów analizy ○ dostarczanej dokumentacji technicznej • 5 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała opisy: <ul style="list-style-type: none"> ○ technologii dla mniej niż 50% modułów w tym modułu statystyk ○ stosowanej metodologii prowadzenia projektu ○ dostarczanych dokumentów analizy • 0 punktów otrzyma oferta, która nie będzie spełniała w/w kryteriów 	
2b	<p>Szczegółowość harmonogramu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 15 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała harmonogram uwzględniający: <ul style="list-style-type: none"> ○ punkty milowe dla każdego z elementów zamówienia, każdego z modułów, testów, wdrożenia z terminem wykonania w odniesieniu od terminu podpisania umowy ○ wyrażone w roboczościach zaangażowanie członków zespołu zamawiającego i dostawcy w podziale na role, główne zadania i podzadania wykonywane przy każdym elemencie zamówienia i module 	

	rozwiązania	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ terminy prezentacji wykonanych prac w fazie produkcji 	
	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała harmonogram uwzględniający: <ul style="list-style-type: none"> ○ punkty milowe dla każdego z elementów zamówienia, każdego z modułów, testów, wdrożenia z terminem wykonania w odniesieniu od terminu podpisania umowy ○ wyrażone w roboczościach zaangażowanie członków zespołu dostawcy w podziale na role, główne zadania i podzadania wykonywane przy każdym elemencie zamówienia i module rozwiązania • 5 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała harmonogram uwzględniający: <ul style="list-style-type: none"> ○ punkty milowe dla każdego z elementów zamówienia, , testów, wdrożenia z terminem wykonania w odniesieniu od terminu podpisania umowy ○ wyrażone w roboczościach zaangażowanie członków zespołu dostawcy w podziale na role przy każdym elemencie zamówienia i module rozwiązania • 0 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała harmonogram nie spełniający w/w kryteriów 	
2c	Proponowanych możliwości dostosowania aplikacji do potrzeb zamawiającego.	
	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała opis możliwości dostosowania aplikacji pod kątem: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definiowania raportów statystyk ○ Parametryzacji aplikacji wewnętrznej ○ Wprowadzania wartości domyślnych formularzy ○ Parametryzacji naborów ○ Wykorzystania dostarczonego rozwiązania do obsługi innych programów w ramach CPE • 5 punktów otrzyma oferta, która będzie zawierała opis możliwości dostosowania aplikacji pod kątem: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definiowania raportów statystyk ○ Parametryzacji aplikacji wewnętrznej ○ Parametryzacji naborów • 0 punktów otrzyma oferta, która nie będzie spełniała w/w kryteriów 	
3	Czasu realizacji projektu.	max. 15 punktów
	W ramach niniejszego kryterium ofertom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 15.	
	Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta, która zaproponuje najkrótszy okres realizacji, wg wzoru	
	ilość pkt. oferty ocenianej = najkrótszy czas realizacji projektu ze wszystkich ofert w dniach / czas realizacji oferty ocenianej x 15 pkt	

W przypadku przyznania wykonawcy łącznie 0 punktów w kryterium 2, jego oferta ulegnie odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp – treść oferty nie odpowiada treści SIWZ!!!

3. **Harmonogram projektu: Wykonawca powinien przedstawić harmonogram realizacji projektu, uwzględniający wszystkie etapy projektu, w tym zadania do wykonania, czas ich trwania, wymagane zasoby, kamienie milowe, zasoby wymagane po stronie CPE. Harmonogram powinien uwzględniać kamienie milowe, między innymi tj.: rozpoczęcie projektu, akceptacja analizy i projektu, rozpoczęcie implementacji, zakończenie implementacji, zakończenie testów akceptacyjnych, zakończenie projektu. Harmonogram nie powinien zawierać konkretnych dat - czasy trwania poszczególnych zadań powinny być wyrażone w dniach roboczych.**
4. **Metodologia: Wykonawca musi zaproponować sprawdzoną i stosowaną przez niego metodologię prowadzenia projektu, która zostanie zastosowana w stosunku do niniejszego projektu.**

ROZDZIAŁ XV.
Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej ilości zdobytych punktów.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII.
Zawarcie umowy

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII.
Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIX.

Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XX.

Postanowienia końcowe

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na

ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.

5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**

- 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
- 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
- 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy o przynależności lub nie do grupy kapitałowej;
- 6) **załącznik nr 6** – wykaz wykonanych usług;
- 7) **załącznik nr 6** – wykaz osób.

UMOWA

UMOWA NR

zawarta, w dniu w Warszawie
pomiędzy

Skarbem Państwa- państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Marka Zawisłaka** - Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 18 października 2012 r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a firmą z siedzibą w przy ul., posiadającą numer identyfikacji REGON oraz NIP, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS/wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, reprezentowanym przez Pana/Panią –
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

Lub¹

Panem/Paniązamieszkałym/zamieszkałą w przy ul.,legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze oraz numerze PESEL....., i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP
zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

§1**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest stworzenie i wdrożenie rozwiązania wspierającego obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach programu PL-BY-UA oraz LT-PL-RU w następujących obszarach, zwanego dalej Systemem:
 - Wypełnianie wniosków przez beneficjentów
 - Zarządzanie złożonymi wnioskami
 - Ocena wniosków
 - Ranking wniosków
 - Kontraktowanie projektów
 - Raportowanie wykonania projektów i wypłata środków dla beneficjentów
 - Wizyty monitorujące projektów
 - Monitorowanie stanu wdrażania programu

¹ Dotyczy osób fizycznych

- Tworzenie statystyk i raportów
 - Zakup licencji koniecznych do korzystania z oprogramowania
 - Wsparcie techniczne użytkowników w trakcie i po okresie wdrażania.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie dialogu konkurencyjnego nr CPE-II-261-20/JM/11, zgodnie z art. 60a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§2

Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska –Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 (PL-BY-UA) oraz Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja 2007 – 2013 (LT-PL-RU).
2. Wartość przedmiotu Umowy określonego w załączniku nr 1, Strony ustalają na kwotę netto00 zł (słownie: złotych 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie00 zł brutto (słownie: 00/100).
3. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie całkowite w 3 ratach według poniższego harmonogramu:
 - 1) 1 rata w wysokości 40 % całkowitego wynagrodzenia (z wyłączeniem kosztu rocznej obsługi gwarancyjnej) – po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego po etapie wdrożenia systemu oraz przeszkoleniu użytkowników, dotyczy obu rozwiązań (PL-BY-UA i LT-PL-RU)
 - 2) 2 rata w wysokości 40 % całkowitego wynagrodzenia (z wyłączeniem kosztu rocznej obsługi gwarancyjnej) – po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego po etapie dostarczenia dokumentacji użytkownika, utrzymaniowej oraz kodów źródłowych, dotyczy obu rozwiązań (PL-BY-UA i LT-PL-RU)
 - 3) 3 rata w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia (z wyłączeniem kosztu rocznej obsługi gwarancyjnej) – po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego po etapie świadczenia miesięcznego wsparcia powdrożeniowego.
4. Za wykonywanie usług gwarancyjnych, ujętych w umowie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy, z dołu, wynagrodzenie miesięczne (ryczałt) w wysokości zł brutto (słownie:); odpowiednio dla PL-BY-UA i LT-PL-RU.
5. Wartość przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty należne Wykonawcy związane z realizacją Umowy, kosztów instalacji, szkoleń, dokumentacji, licencji i serwisu gwarancyjnego, przekazania praw autorskich z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, ewentualnych upustów i rabatów.
6. Podstawę do wystawienia rachunku/faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru poszczególnych etapów i miesięcznych okresów gwarancyjnych, których jeden egzemplarz zostanie dołączony do rachunku/faktury VAT.
7. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę:
 - jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 6. Osobą upoważnioną do akceptacji protokołu odbioru jest Paweł Słowikowski – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 lub osoba zastępująca go w danym dniu i Małgorzata Woźniak – Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu Współpracy Transgranicznej Litwa - Polska – Rosja 2007 – 2013 lub osoba zastępująca ją w danym dniu, w zależności, której bazy dotyczy.

- przekazanie Zamawiającemu pełnej dokumentację technicznej Systemu zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej na nośniku CD/DVD.
- 8. Wykonawca wystawi rachunek/fakturę VAT, wskazując, jako płatnika:
*Centrum Projektów Europejskich,
ul. Domaniewska 39 a, 02-672 Warszawa
NIP 701 015 88 87*
- 9. Wynagrodzenie wynikające z rachunku/faktur VAT Zamawiający zapłaci przelewem bankowym na rachunek wskazany na rachunku /fakturze VAT, w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/ rachunku. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
- 10. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 3

Realizacja Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalizmu wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy w dwóch etapach:
Etap I – wdrożenie usługi - w terminie do 90 dni od dnia podpisania umowy;
Etap II – odbiór jakościowy - w terminie do 30 dni od zakończenia Etapu I.
3. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy niezbędne dane i informacje, będące w jego posiadaniu i możliwe do udostępnienia, warunkujące wykonanie Umowy w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę takiej potrzeby.
4. Etap I polega na prawidłowym wdrożeniu systemu oraz przeszkoleniu użytkowników, dotyczy obu rozwiązań, dostarczeniu dokumentacji użytkownika, utrzymaniowej oraz kodów źródłowych, dotyczy obu rozwiązań (PL-BY-UA i LT-PL-RU).
5. Etap II polega na przeprowadzaniu przez Zamawiającego testów akceptacyjnych, tj. sprawdzenie wszystkich wymagań funkcjonalnych dostarczanego produktu i potwierdzenie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy, podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego po etapie świadczenia miesięcznego wsparcia powdrożeniowego.
6. Podstawą dokonania odbioru jakościowego jest przeprowadzenie z pozytywnym skutkiem testów akceptacyjnych.
7. Zainstalowane oprogramowanie zostanie poddane weryfikacji przez Zamawiającego w ciągu 30 dni od daty ich zainstalowania przez Wykonawcę. Zamawiający zgłosi swoje uwagi w formie elektronicznej na adres
8. Brak zgłoszenia, w tym czasie uwag uznaje się za zaakceptowanie, po którym zostanie podpisany protokół.
9. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Zamawiający do kontaktów wyznacza przedstawiciela:
10. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca do kontaktów wyznacza przedstawiciela:
11. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.
12. Wykonawca w terminie realizacji umowy Etapu I przeprowadzi szkolenie dla 30 osób korzystających z aplikacji użytkowników Zamawiającego z każdego Wspólnego Sekretariatu Technicznego (PL-BY-UA i LT-PL-RU).
13. Wykonawca w terminie realizacji przeprowadzi szkolenie dla 3 administratorów z zakresu modułu zarządzania i administracją systemem.

14. Szkolenia, o których mowa w ust. 13 i 14 zorganizowane zostaną w siedzibie Zamawiającego.

§ 4

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na wszystkie usługi i dostarczone produkty wykonane w ramach Umowy na okres 12 miesięcy od daty końcowego bezusterkowego odbioru Systemu („Okres Gwarancji”).
2. Bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru Etapu II.
3. Wykonawca odpowiada za prawidłową instalację oprogramowania będącego przedmiotem Umowy.
4. W okresie trwania gwarancji Wykonawca zapewni stały kontakt, w języku polskim, w celu udzielania konsultacji oraz udzielenia wsparcia technicznego, w dni robocze w godz. 8:15 – 16:15. W tym celu Wykonawca wskaże w dokumentacji nazwiska osób, adresy mailowe i numery telefonów do kontaktów w tych sprawach. Połączenie telefoniczne i fax`owe musi być dostępne ze stacjonarnego telefonu sieci publicznej.
5. Gwarancja obejmuje usuwanie wszelkich awarii dotyczących przedmiotu umowy powstałych nie z winy Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z gwarancji w sposób zapobiegający utracie danych Zamawiającego, do których będzie miał dostęp w trakcie wykonania naprawy. W przypadku, gdy dokonanie usunięcia wady wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do usuwania awarii oraz umożliwić Zamawiającemu dokonanie kopii zapasowych danych.
7. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
8. Zamawiający będzie miał możliwość dokonywania zgłoszenia awarii w formie telefonicznej, faksowej oraz e-mailowej.
9. Zgłoszenie telefoniczne awarii potwierdzone zostanie przez Zamawiającego za pośrednictwem faksu lub poprzez e-mail do siedziby serwisu Wykonawcy zgodnie z wzorem zgłoszenia awarii, który zostanie dołączony przez Wykonawcę do dokumentacji.
10. Wykonawca gwarantuje usunięcie awarii:

Kategoria błędu	Okres zwyczajny		Okres szczytu *	
	Reakcja	Rozwiązanie	Reakcja	Rozwiązanie
Krytyczny	2 h	1 d	15 min	2 h
Wysoki	4 h	2 d	15 min	1 d
Średni	1 d	1 tydz.	2 h	3 d
Niski	1 d	1 mies.	1 d	1 tydz.

- 1) błąd krytyczny systemu: uniemożliwia użytkowanie całego systemu, powoduje utratę danych lub naruszenie ich spójności, w wyniku której niemożliwe jest poprawne działanie oprogramowania i dalsza eksploatacja systemu jest niemożliwa,
- 2) błąd krytyczny modułu: powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych jednego lub kilku modułów systemu – pozostałe moduły systemu pracują prawidłowo i dalsza eksploatacja systemu jest możliwa chociaż w ograniczonej funkcjonalności.

11. Wykonawca zapewni 250 godzin wsparcia technicznego, w ramach którego wprowadzone zostaną modyfikacje oprogramowania systemu zgłoszone przez Zamawiającego. Wykonawca przystąpi do realizacji tychże modyfikacji oprogramowania po wcześniejszej wycenie czasochłonności zlecenia i akceptacji tej wyceny przez Zamawiającego.

W ramach okresu udzielonej gwarancji Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) usunięcia wszystkich zidentyfikowanych błędów w oprogramowaniu,
- 2) dokonania naprawy w uzgodnionym terminie.

W ramach asysty technicznej Wykonawca będzie zobowiązany do:

- 1) aktualizacji Systemu związanej ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, opublikowanych w Dzienniku Ustaw lub Monitorze Polskim, bez potrzeby wnioskowania o takie dostosowanie ze strony Zamawiającego,
- 2) udzielanie telefonicznych, e-mailowych lub pisemnych konsultacji dotyczących eksploatacji systemu, w dni robocze w godzinach pracy, tj. od 8.15 do 16.15.
- 3) monitorowanie wydajności, konfiguracji i integralności systemu oraz zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania.

§ 5

Kary umowne

- 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:**

- 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
 - 2) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy;
 - 3) 0,15% wartości brutto przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy;
 - 4) Za przekroczenie przewidzianego czasu reakcji na incydenty oraz czasu rozwiązywania błędów kary będą naliczane zgodnie z opisem zawartym w Warunkach utrzymania rozwiązania zawartych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
 3. W przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych kar umownych przekroczy 15% wartości brutto przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
 4. Obowiązek zapłaty lub zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
 5. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, w zakresie przekraczającym wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z rachunków/faktur VAT.

§ 6

Licencje

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 2, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do stworzonego przez siebie oprogramowania wraz kodami źródłowymi w postaci elektronicznej oraz dokumentacji wraz z prawem do dokonywania opracowań i zmian, do wyłącznego, nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania Systemem, jak również dokumentacja techniczną, w całości i we fragmentach na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz

poza jej granicami oraz udziela Zamawiającemu wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.

2. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie pola eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym w szczególności:
 - 1) utrwalanie całości lub poszczególnych elementów Systemu na wszelkich nośnikach dostępnych w chwili zawarcia Umowy, w szczególności na nośnikach magnetycznych umożliwiającą eksploatację Systemu
 - 2) zwielokrotnianie całości lub poszczególnych elementów Systemu przy użyciu wszelkich technik dostępnych w chwili zawarcia Umowy, w tym na nośnikach, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przetwarzanie, archiwizowanie, drukowanie i publikowanie danych przetwarzanych przez oprogramowanie,
 - 4) przenoszenie oprogramowania na inny komputer (jednostkę) Zamawiającego bez utraty licencji i bez dodatkowych opłat,
 - 5) tworzenie, przechowywanie i użytkowanie kopii zapasowych całego Systemu, wraz z danymi,
 - 6) wielokrotne użycie jednego obrazu nośnika w procesie instalacji i tworzenia kopii zapasowych,
 - 7) w zakresie rozpowszechniania Systemu w inny sposób: wprowadzenie do pamięci ROM lub innego rodzaju pamięci trwałej komputera oraz do pamięci nietrwałej RAM,
 - 8) publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy uprawniony przez Zamawiającego do korzystania mógł mieć dostęp do Systemu w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności w zakresie wykorzystania Systemu dla celów przygotowania innych koniecznych systemów informatycznych;
 - 9) testowanie oprogramowania i korzystanie z oprogramowania w celach edukacyjnych i szkoleniowych
 - 10) uruchamianie i utrzymywanie aktywnej kopii Systemu lub każdej jego części w celu zwiększenia bezpieczeństwa lub dostępności
 - 11) prawo jednoczesnego korzystania z Systemu przez wszystkich upoważnionych pracowników oraz inne upoważnione osoby, zgodnie z wymaganiami, co do poziomów dostępu i ról określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie działania wykonywane w ramach umowy mogące stanowić przedmiot praw autorskich będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób lub podmiotów.
4. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę praw autorskich osób trzecich, o których mowa w ust. 3, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną z tytułu naruszenia tych praw.
5. Wykonawca oświadcza, iż żaden z elementów zainstalowanego systemu nie posiada mechanizmów programowych umożliwiających przekazywanie automatyczne jakichkolwiek danych poza sieć Zamawiającego. Automatyczne przekazywanie jakichkolwiek danych poza sieć Zamawiającego wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub zaniechał działania, do którego był zobowiązany.

7. Zamawiający, z chwilą odbioru nabywa prawo własności do wszelkich nośników przekazanych Zamawiającemu, na których utrwalono System.

§ 7

Poufność

Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie dane i informacje zwane dalej informacjami poufnymi, które Strony uzyskały w związku z realizacją umowy. Odpowiedzialność Stron za dochowanie tajemnicy obejmuje także zachowania ich pracowników i podwykonawców.

§8

Siła wyższa

1. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
2. W rozumieniu niniejszej Umowy siła wyższa oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
4. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji umowy, Strony zobowiązują się w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4 ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy.

§9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca rażąco nie przestrzega postanowień umowy,
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy, a opóźnienie w rozpoczęciu pracy przekroczy 20 dni,
 - 3) Wykonawca nie kontynuuje prac zgodnie z umową, pomimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego i otrzymanego przez Wykonawcę,
 - 4) Wykonawca dostarczył oprogramowanie bez kodów źródłowych lub niezgodne z Dokumentacją.
 - 5) Wykonawca dostarczył elementy systemu niespełniające wymogów określonych w Dokumentacji,
2. W przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1 – 3, zastosowanie mają postanowienia § 5 umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku rażącego nieprzestrzegania postanowień umowy przez Zamawiającego. W takim wypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikającego z niniejszej umowy bez zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mieć będą obowiązujące przepisy prawa w tym przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z dn. 23 kwietnia 1964 nr 16 poz.93 z późn. zm.), ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r. Nr 90, poz.631, z późn.zm.), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część .
4. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adres poczty elektronicznej na potrzeby składania zawiadomień:
.....

§ 11

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 - zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z dnia ... / odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści

1	Spis treści	23
2	Wprowadzenie.....	25
3	Elementy zamówienia	25
3.1	Część I.....	25
3.2	Część II.....	28
4	Opis wymagań dla rozwiązania - Część I.....	31
4.1	Moduły	31
4.2	Użytkownicy	32
4.3	Architektura.....	32
4.4	Opis procesu	34
4.5	Szczegółowe wymagania.....	37
4.5.1	Architektura.....	37
4.5.2	Wymagania ogólne.....	38
4.5.3	Aplikacja wewnętrzna	40
4.5.4	Aplikacja dla beneficjentów	42
4.5.5	Ocena.....	44
4.5.6	Ranking	44
4.5.7	Kontraktowanie	45
4.5.8	Raportowanie wykonania	45
4.5.9	Wizyty monitorujące	46
4.5.10	Notatki	46
4.5.11	Monitorowanie programu	46
4.5.12	Statystyki	46
4.5.13	Administracja aplikacją	48
5	Opis wymagań dla rozwiązania - Część II	48
5.1	Moduły	48
5.2	Użytkownicy	49
5.3	Architektura.....	49
5.4	Opis procesu.....	51

5.5	Szczegółowe wymagania.....	54
5.5.1	Architektura.....	54
5.5.2	Wymagania ogólne.....	55
5.5.3	Aplikacja wewnętrzna	57
5.5.4	Aplikacja dla beneficjentów	59
5.5.5	Ocena.....	61
5.5.6	Ranking	61
5.5.7	Kontraktowanie	61
5.5.8	Raportowanie wykonania	62
5.5.9	Wizyty monitorujące	63
5.5.10	Notatki	63
5.5.11	Monitorowanie programu	63
5.5.12	Statystyki	63
5.5.13	Administracja aplikacją	64
6	Warunki utrzymania rozwiązania.....	65
7	Załączniki	66
7.1	Część I.....	66
7.2	Część II.....	66
8	Słownik.....	67

Wprowadzenie

Przedmiotem zamówienia jest stworzenie i wdrożenie rozwiązania wspierającego obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach programu PL-BY-UA oraz rozwiązania wspierającego obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach programu LT-PL-RU w następujących obszarach:

- Wypełnianie wniosków przez beneficjentów
- Zarządzanie złożonymi wnioskami
- Ocena wniosków
- Ranking wniosków
- Kontraktowanie projektów
- Raportowanie wykonania projektów i wypłata środków dla beneficjentów
- Wizyty monitorujące projektów
- Monitorowanie programu
- Tworzenie statystyk i raportów

Zamówienie składa się z dwóch części – pierwsza część przeznaczona jest dla programu PBU, druga dla programu LPR.

Rozwiązania z każdej części zamówienia powinny być całkowicie rozdzielnymi systemami, obsługującymi oddzielnie i niezależnie od siebie program PBU i program LPR. Proces wdrażania rozwiązania, szkoleń i utrzymania powinien być oddzielny dla obu rozwiązań.

Elementy zamówienia

Część I - PBU

W skład rozwiązania wchodzi następujące produkty oraz usługi, które dostawca powinien dostarczyć:

- 1) Analiza funkcjonalna – dokument opisujący szczegółowo m. in. wszystkie realizowane przez rozwiązanie przypadki użycia, aktorów w rozwiązaniu oraz formularze.
- 2) Projekt – projekt techniczny rozwiązania zawierający m. in. informacje jak zostaną zaimplementowane poszczególne przypadki użycia oraz ostateczną architekturę rozwiązania.
- 3) Scenariusze testów – scenariusze testów aplikacji, które zostaną przeprowadzone w trakcie odbioru rozwiązania. Scenariusze powinny obejmować wszystkie przypadki użycia i aktorów.
- 4) Aplikacja dla beneficjentów
 - a. Zwierająca 3 moduły: wypełniania wniosków, raportowania wykonania oraz zmiany budżetu.
 - b. Zawierająca instalator
 - c. Z przekazaniem pełnych praw autorskich oraz z nieograniczonymi prawami do dystrybucji aplikacji bez dodatkowych kosztów.
 - d. Dla jednego naboru – uwzględniająca następujące formularze (dołączone jako załączniki do zamówienia):
 - i. Annex A Application form II CfP – wniosek dla naboru drugiego
 - ii. Annex B II CfP – budżet dla wniosku dla naboru drugiego
 - iii. Annex C- Logical framework II CfP – matryca logiczna dla naboru drugiego
 - iv. Annex D Project description in English II CfP – podsumowanie wniosku w języku angielskim dla naboru drugiego
 - v. Annex V - Request for payment II CfP – wniosek o wypłatę dla naboru drugiego
 - vi. Interim financial report II CfP – raport finansowy pośredni dla naboru drugiego
 - vii. Annex VI Interim report narrative part II CfP – część opisowa raportu pośredniego dla naboru drugiego
 - viii. Annex VI_Brief narrative report II CfP – krótki raport opisowy dla naboru drugiego
 - ix. Final financial report II CfP – raport finansowy końcowy dla naboru drugiego
 - x. Annex VI Final report narrative part II CfP - część opisowa raportu końcowego dla naboru drugiego
- 5) Aplikacja wewnętrzna z bazą danych
 - a. Zwierająca wszystkie moduły, z wyłączeniem modułu wypełniania wniosków, którego funkcjonalność jest uwzględniona w module zarządzania wnioskami.

- b.** Zawierająca instalator.
 - c.** Z przekazaniem pełnych praw autorskich oraz z nieograniczonymi prawami do dystrybucji aplikacji bez dodatkowych kosztów.
 - d.** Obsługująca wszystkie nabory programu już zakończone oraz nabory trwające w momencie składania oferty, uwzględniająca następujące formularze:
 - i.** Annex A Application form II CfP – wniosek dla naboru drugiego
 - ii.** Annex B II CfP – budżet dla wniosku dla naboru drugiego
 - iii.** Annex C- Logical framework II CfP – matryca logiczna dla naboru drugiego
 - iv.** Annex D Project description in English II CfP – podsumowanie wniosku w języku angielskim dla naboru drugiego
 - v.** Annex V - Request for payment II CfP – wniosek o wypłatę dla naboru drugiego
 - vi.** Interim financial report II CfP – raport finansowy pośredni dla naboru drugiego
 - vii.** Annex VI Interim report narrative part II CfP – część opisowa raportu pośredniego dla naboru drugiego
 - viii.** Annex VI_Brief narrative report II CfP – krótki raport opisowy dla naboru drugiego
 - ix.** Final financial report II CfP – raport finansowy końcowy dla naboru drugiego
 - x.** Annex VI Final report narrative part II CfP - część opisowa raportu końcowego dla naboru drugiego
 - e.** Szablon umowy, wypełniany automatycznie przez system na podstawie szablonu umowy z załącznika „Annex F - Standard Contract Special Conditions II” - Umowa dla naboru drugiego.
- 6) Wdrożenie bazy danych**
- a.** Licencje i nośniki oprogramowania bazy danych oraz innych komponentów instalowanych centralnie. Licencje powinny obejmować jeden fizyczny serwer z 1 procesorem 6 rdzeniowym 12 wątkowym model: Intel® Xeon® Processor E5-2420.
 - b.** Dokumentacja kont systemowych wraz z wymaganymi uprawnieniami.
 - c.** Instalacja oprogramowania bazy danych oraz niezbędnych komponentów na fizycznym serwerze produkcyjnym ze skonfigurowanym połączeniem sieciowym dostarczonym przez zamawiającego. Serwer będzie ustawiony w strefie DMZ.
 - d.** Konfiguracja połączenia bazy danych do aplikacji wewnętrznej zarówno z wewnętrznej sieci jak i z sieci zewnętrznej (Internet).
 - e.** Zasilenie bazy danych danymi słownikowymi przekazanymi przez Zamawiającego.
 - f.** Dokumentacja ustawień sieciowych niezbędnych do prawidłowego działania bazy danych.
 - g.** Rozwiązanie do tworzenia kopii zapasowych bazy danych wraz z konfiguracją regularnego tworzenia kopii
 - h.** Certyfikat służący do szyfrowania danych przesyłanych pomiędzy bazą danych a aplikacją wewnętrzną oraz do odszyfrowania zaszyfrowanych plików wyeksportowanych z aplikacji dla beneficjentów.
- 7) Obraz wirtualnego środowiska testowego**
- a.** Stworzenie obrazu maszyny wirtualnej kompatybilnego z VM Ware Server łącznie z systemem operacyjnym
 - b.** Licencje i nośniki oprogramowania bazy danych oraz innych komponentów instalowanych centralnie. Licencje powinny obejmować jeden wirtualny serwer z 4 rdzeniami wirtualnymi oraz 5 licencji dostępowych dla serwera testowego. Użytkownicy licencji testowych będą także użytkownikami licencji na serwerze produkcyjnym. Dostawca powinien uwzględnić w wycenie możliwość wykorzystania przez użytkowników jednej licencji dostępowej do obydwu środowisk, jeżeli pozwala na to model licencyjny.
 - c.** Instalacja oprogramowania bazy danych oraz niezbędnych komponentów na zwirtualizowanym serwerze testowym ze skonfigurowanym połączeniem sieciowym.
 - d.** Konfiguracja połączenia bazy danych do aplikacji wewnętrznej zarówno z wewnętrznej sieci jak i z sieci zewnętrznej.
 - e.** Zasilenie bazy danych danymi słownikowymi przekazanymi przez Zamawiającego.
 - f.** Przekazanie obrazu na nośniku.

- g. Certyfikat służący do szyfrowania danych przesyłanych pomiędzy bazą danych a aplikacją wewnętrzną oraz do odszyfrowania zaszyfrowanych plików wyeksportowanych z aplikacji dla beneficjentów. W ramach możliwości powinien zostać użyty ten sam certyfikat co dla środowiska produkcyjnego
- 8) Szkolenie użytkowników**
- a. 3 dniowe szkolenie grupy 30 osób z korzystania z aplikacji.
 - b. 1 dniowe szkolenie grupy 3 osób z zarządzania aplikacją (administratorów).
 - c. Szkolenia powinny się odbyć w siedzibie zamawiającego. Część szkoleń powinna mieć formę warsztatów, w celu umożliwienia użytkownikom przećwiczenia głównych funkcjonalności każdego z modułów
 - d. Zamawiający dostarczy sprzęt dla uczestników testów
 - e. Szkolenia powinny być wykonywane na środowisku produkcyjnym. Po zakończeniu szkoleń środowisko powinno zostać wyczyszczone z danych wprowadzonych w trakcie szkolenia.
 - f. Szkolenia i materiały powinny być w języku angielskim.
- 9) Dokumentacja użytkownika**
- a. Instrukcja w języku angielskim obsługi aplikacji dla beneficjentów, uwzględniająca wszystkie przypadki użycia, wraz z instrukcją instalacji.
 - b. Instrukcja w języku angielskim obsługi aplikacji wewnętrznej, uwzględniająca wszystkie przypadki użycia, wraz z instrukcją instalacji.
- 10) Dokumentacja utrzymaniowa**
- a. Instrukcja instalacji bazy danych uwzględniająca dokumentację kont systemowych umożliwiającą samodzielną instalację bazy danych ze wszystkimi niezbędnymi komponentami na świeżym środowisku, zapewniającą pełną funkcjonalność systemu.
 - b. Instrukcja utrzymaniowa umożliwiająca utrzymanie aplikacji w działaniu, wymieniająca wymagane czynności administracyjne.
 - c. Instrukcja tworzenia kopii zapasowych i odtwarzania, umożliwiająca odtworzenie bazy danych po awarii pliku z bazą danych oraz umożliwiająca odtworzenie całego rozwiązania w połączeniu z instrukcją instalacji bazy danych (Scenariusze Disaster Recovery).
 - d. Instrukcja rozwiązywania najczęstszych problemów, umożliwiająca administratorom wykonanie działań usuwających skutki błędnych działań użytkowników lub nieobsłużonych wyjątków w procesie.
- 11) Kod źródłowy z dokumentacją techniczną**
- a. Kod źródłowy rozwiązań napisanych przez dostawcę lub jego podwykonawców i użyty w rozwiązaniu, nie będący częścią standardowego produktu, zawierający komentarze opisujące działanie kodu.
 - b. Skrypty bazy danych umożliwiające odtworzenie bazy danych, poprzez uruchomienie na środowisku bazy danych
 - c. Instalatory dodatkowych komponentów instalowanych na bazie danych
 - d. Dokumentację techniczną opisującą użyte biblioteki, zewnętrzne komponenty, konfigurację ustawień platformy, połączenia pomiędzy modułami, strukturę bazy danych, procedury bazy danych.
- 12) Import danych statystycznych z naborów odbytych naborów oraz naborów będących w trakcie realizacji w momencie składania ofert. W załączniku „Import danych” znajduje się przykładowa struktura danych do importu. Dane do importu zostaną dostarczone przez zamawiającego, dostawca powinien dostosować dane w taki sposób, by były one przyjęte przez system.**
- 13) Wsparcie testów akceptacyjnych**
- a. Wsparcie przeprowadzenia testów akceptacyjnych wg. scenariuszy testów.
 - b. Udostępnienie środowiska do przeprowadzenia testów.
- 14) Wsparcie powdrożeniowe**
- a. 5 dniowe wsparcie po uruchomieniu rozwiązania. Obecność konsultanta dostawcy w siedzibie CPE w celu weryfikacji pracy rozwiązania oraz wsparcia użytkowników i administratorów.

- b. Miesięczne wsparcie po uruchomieniu rozwiązania. Dostępność konsultanta pod telefonem i ze zdalnym dostępem w celu udzielania porad w korzystaniu z rozwiązania oraz wsparcia administracyjnego.
- 15) Utrzymanie rozwiązania przez okres roku.
- a. Utrzymanie systemu w pełnej funkcjonalności operacyjnej wg. warunków utrzymania rozwiązania.
 - b. Instalowanie niezbędnych poprawek do systemu operacyjnego oraz systemu bazy danych.

Część II - LPR

W skład rozwiązania wchodzi następujące produkty oraz usługi, które dostawca powinien dostarczyć:

- 1) Analiza funkcjonalna – dokument opisujący szczegółowo m. in. wszystkie realizowane przez rozwiązanie przypadki użycia, aktorów w rozwiązaniu oraz formularze.
- 2) Projekt – projekt techniczny rozwiązania zawierający m. in. informacje jak zostaną zaimplementowane poszczególne przypadki użycia oraz ostateczną architekturę rozwiązania.
- 3) Scenariusze testów – scenariusze testów aplikacji, które zostaną przeprowadzone w trakcie odbioru rozwiązania. Scenariusze powinny obejmować wszystkie przypadki użycia i aktorów.
- 4) Aplikacja dla beneficjentów
 - a. Zawierająca 3 moduły: wypełniania wniosków, raportowania wykonania oraz zmiany budżetu.
 - b. Zawierająca instalator
 - c. Z przekazaniem pełnych praw autorskich oraz z nieograniczonymi prawami do dystrybucji aplikacji bez dodatkowych kosztów.
 - d. Dla jednego naboru – uwzględniająca następujące formularze:
 - i. Annex A Application form I CfP – wniosek dla pierwszego naboru
 - ii. Annex B I CfP – budżet dla wniosku dla pierwszego naboru
 - iii. Annex C- Logical framework I CfP – matryca logiczna dla pierwszego naboru
 - iv. Annex V - Request for payment I CfP – wniosek o wypłatę dla pierwszego naboru
 - v. Interim financial report I CfP – raport finansowy pośredni dla pierwszego naboru
 - vi. Annex VI Interim report narrative part I CfP – część opisowa raportu pośredniego dla pierwszego naboru
 - vii. Annex VI_Brief narrative report I CfP – krótki raport opisowy dla naboru pierwszego
 - viii. Final financial report I CfP – raport finansowy końcowy dla pierwszego naboru
 - ix. Annex VI Final report narrative part I CfP - część opisowa raportu końcowego dla pierwszego naboru
 - x. Annex A Application form for LSP – wniosek dla projektów strategicznych
 - xi. Annex B for LSP – budżet wniosku dla projektów strategicznych
 - xii. Annex C- Logical framework for LSP – matryca logiczna dla projektów strategicznych
 - xiii. Annex V - Request for payment for LSP – wniosek o wypłatę dla projektów strategicznych
 - xiv. Interim financial report for LSP – raport finansowy pośredni dla projektów strategicznych
 - xv. Annex VI Interim report narrative par for LSP – część opisowa raportu pośredniego dla projektów strategicznych
 - xvi. Annex VI_Brief narrative report for LSP – krótki raport opisowy dla projektów strategicznych
 - xvii. Final financial report for LSP – raport finansowy końcowy dla projektów strategicznych
 - xviii. Annex VI Final report narrative part for LSP - część opisowa raportu końcowego dla projektów strategicznych
- 5) Aplikacja wewnętrzna z bazą danych
 - a. Zawierająca wszystkie moduły, z wyłączeniem modułu wypełniania wniosków, którego funkcjonalność jest uwzględniona w module zarządzania wnioskami.
 - b. Zawierająca instalator.

- c. Z przekazaniem pełnych praw autorskich oraz z nieograniczonymi prawami do dystrybucji aplikacji bez dodatkowych kosztów.
- d. Obsługująca dwa typów projektów: tj. projekty z pierwszego naboru wniosków i projekty strategiczne (LSP):
 - i. Annex A Application form I CfP – wniosek dla naboru pierwszego
 - i. Annex B I CfP – budżet dla wniosku dla naboru pierwszego
 - ii. Annex C- Logical framework I CfP – matryca logiczna dla naboru pierwszego
 - iii. Annex V - Request for payment I CfP – wniosek o wypłatę dla naboru pierwszego
 - iv. Interim financial report I CfP – raport finansowy pośredni dla naboru pierwszego
 - v. Final financial report I CfP – raport finansowy końcowy dla naboru pierwszego
 - vi. Annex A Application form for LSP – wniosek dla projektów strategicznych
 - vii. Annex B for LSP – budżet wniosku dla projektów strategicznych
 - viii. Annex C- Logical framework for LSP – matryca logiczna dla projektów strategicznych
 - ix. Annex V - Request for payment for LSP – wniosek o wypłatę dla projektów strategicznych
 - x. Interim financial report for LSP – raport finansowy pośredni dla projektów strategicznych
 - xi. Annex VI Interim report narrative part for LSP – część opisowa raportu pośredniego dla projektów strategicznych
 - xii. Annex VI_Brief narrative report for LSP – krótki raport opisowy dla projektów strategicznych
 - xiii. Final financial report for LSP – raport finansowy końcowy dla projektów strategicznych
 - xiv. Annex VI Final report narrative part for LSP - część opisowa raportu końcowego dla projektów strategicznych
- e. Szablon umowy, wypełniany automatycznie przez system na podstawie szablonu umowy z załącznika „Annex D - Grant Contract (Special Conditions)” - Umowa dla naboru pierwszego lub umowa dla projektów strategicznych (LSP).

6) Wdrożenie bazy danych

- a. Licencje i nośniki oprogramowania bazy danych oraz innych komponentów instalowanych centralnie. Licencje powinny obejmować jeden fizyczny serwer z 1 procesorem 6 rdzeniowym 12 wątkowym model: Intel® Xeon® Processor E5-2420.
- b. Dokumentacja kont systemowych wraz z wymaganymi uprawnieniami.
- c. Instalacja oprogramowania bazy danych oraz niezbędnych komponentów na fizycznym serwerze produkcyjnym ze skonfigurowanym połączeniem sieciowym dostarczonym przez zamawiającego. Serwer będzie ustawiony w strefie DMZ.
- d. Konfiguracja połączenia bazy danych do aplikacji wewnętrznej zarówno z wewnętrznej sieci jak i z sieci zewnętrznej (Internet).
- e. Zasilenie bazy danych danymi słownikowymi przekazanymi przez Zamawiającego.
- f. Dokumentacja ustawień sieciowych niezbędnych do prawidłowego działania bazy danych.
- g. Rozwiązanie do tworzenia kopii zapasowych bazy danych wraz z konfiguracją regularnego tworzenia kopii
- h. Certyfikat służący do szyfrowania danych przesyłanych pomiędzy bazą danych a aplikacją wewnętrzną oraz do odszyfrowania zaszyfrowanych plików wyeksportowanych z aplikacji dla beneficjentów.

7) Obraz wirtualnego środowiska testowego

- a. Stworzenie obrazu maszyny wirtualnej kompatybilnego z VM Ware Server łącznie z systemem operacyjnym
- b. Licencje i nośniki oprogramowania bazy danych oraz innych komponentów instalowanych centralnie. Licencje powinny obejmować jeden wirtualny serwer z 4 rdzeniami wirtualnymi oraz 5 licencji dostępowych dla serwera testowego. Użytkownicy licencji testowych będą także użytkownikami licencji na serwerze produkcyjnym. Dostawca powinien uwzględnić w

wycenienie możliwość wykorzystania przez użytkowników jednej licencji dostępowej do obydwu środowisk, jeżeli pozwala na to model licencyjny.

- c.** Instalacja oprogramowania bazy danych oraz niezbędnych komponentów na zvirtualizowanym serwerze testowym ze skonfigurowanym połączeniem sieciowym.
 - d.** Konfiguracja połączenia bazy danych do aplikacji wewnętrznej zarówno z wewnętrznej sieci jak i z sieci zewnętrznej.
 - e.** Zasilenie bazy danych danymi słownikowymi przekazanymi przez Zamawiającego.
 - f.** Przekazanie obrazu na nośniku.
 - g.** Certyfikat służący do szyfrowania danych przesyłanych pomiędzy bazą danych a aplikacją wewnętrzną oraz do odszyfrowania zaszyfrowanych plików wyeksportowanych z aplikacji dla beneficjentów. W ramach możliwości powinien zostać użyty ten sam certyfikat co dla środowiska produkcyjnego
- 8) Szkolenie użytkowników**
- a.** 3 dniowe szkolenie grupy 30 osób z korzystania z aplikacji.
 - b.** 1 dniowe szkolenie grupy 3 osób z zarządzania aplikacją (administratorów).
 - c.** Szkolenia powinny się odbyć w siedzibie zamawiającego. Część szkoleń powinna mieć formę warsztatów, w celu umożliwienia użytkownikom przećwiczenia głównych funkcjonalności każdego z modułów
 - d.** Zamawiający dostarczy sprzęt dla uczestników testów
 - e.** Szkolenia powinny być wykonywane na środowisku produkcyjnym. Po zakończeniu szkoleń środowisko powinno zostać wyczyszczone z danych wprowadzonych w trakcie szkolenia.
 - f.** Szkolenia i materiały powinny być w języku angielskim.
- 9) Dokumentacja użytkownika**
- a.** Instrukcja w języku angielskim obsługi aplikacji dla beneficjentów, uwzględniająca wszystkie przypadki użycia, wraz z instrukcją instalacji.
 - b.** Instrukcja w języku angielskim obsługi aplikacji wewnętrznej, uwzględniająca wszystkie przypadki użycia, wraz z instrukcją instalacji.
- 10) Dokumentacja utrzymaniowa**
- a.** Instrukcja instalacji bazy danych uwzględniająca dokumentację kont systemowych umożliwiającą samodzielną instalację bazy danych ze wszystkimi niezbędnymi komponentami na świeżym środowisku, zapewniającą pełną funkcjonalność systemu.
 - b.** Instrukcja utrzymaniowa umożliwiająca utrzymanie aplikacji w działaniu, wymieniająca wymagane czynności administracyjne.
 - c.** Instrukcja tworzenia kopii zapasowych i odtwarzania, umożliwiająca odtworzenie bazy danych po awarii pliku z bazą danych oraz umożliwiająca odtworzenie całego rozwiązania w połączeniu z instrukcją instalacji bazy danych (Scenariusze Disaster Recovery).
 - d.** Instrukcja rozwiązywania najczęstszych problemów, umożliwiająca administratorom wykonanie działań usuwających skutki błędnych działań użytkowników lub nieobsłużonych wyjątków w procesie.
- 11) Kod źródłowy z dokumentacją techniczną**
- a.** Kod źródłowy rozwiązań napisanych przez dostawcę lub jego podwykonawców i użyty w rozwiązaniu, nie będący częścią standardowego produktu, zawierający komentarze opisujące działanie kodu.
 - b.** Skrypty bazy danych umożliwiające odtworzenie bazy danych, poprzez uruchomienie na środowisku bazy danych
 - c.** Instalatory dodatkowych komponentów instalowanych na bazie danych
 - d.** Dokumentację techniczną opisującą użyte biblioteki, zewnętrzne komponenty, konfigurację ustawień platformy, połączenia pomiędzy modułami, strukturę bazy danych, procedury bazy danych.
- 12) Import danych statystycznych z naborów odbytych naborów oraz naborów będących w trakcie realizacji w momencie składania ofert. W załączniku „Import danych” znajduje się przykładowa struktura danych do importu. Dane do importu zostaną dostarczone przez zamawiającego, dostawca powinien dostosować dane w taki sposób, by były one przyjęte przez system.**

- 13) Wsparcie testów akceptacyjnych
 - a. Wsparcie przeprowadzenia testów akceptacyjnych wg. scenariuszy testów.
 - b. Udostępnienie środowiska do przeprowadzenia testów.
- 14) Wsparcie powdrożeniowe
 - a. 5 dniowe wsparcie po uruchomieniu rozwiązania. Obecność konsultanta dostawcy w siedzibie CPE w celu weryfikacji pracy rozwiązania oraz wsparcia użytkowników i administratorów.
 - b. Miesięczne wsparcie po uruchomieniu rozwiązania. Dostępność konsultanta pod telefonem i ze zdalnym dostępem w celu udzielania porad w korzystaniu z rozwiązania oraz wsparcia administracyjnego.
- 15) Utrzymanie rozwiązania przez okres roku.
 - a. Utrzymanie systemu w pełnej funkcjonalności operacyjnej wg. warunków utrzymania rozwiązania.
 - b. Instalowanie niezbędnych poprawek do systemu operacyjnego oraz systemu bazy danych.

Opis wymagań dla rozwiązania - Część I - PBU

Część I zamówienia to rozwiązanie przeznaczone do obsługi programu PBU.

Moduły

Każdy z obszarów wspieranych przez rozwiązanie powinien być wspierany odpowiednim modułem rozwiązania:

1. Wypełnianie wniosków
Moduł umożliwiający beneficjentom wypełnienie wniosku aplikacyjnego. Treść wniosku przekazywana jest do WST w celu wprowadzenia do bazy wniosków.
2. Zarządzanie wnioskami
Moduł umożliwiający pracownikom sekretariatu programu wprowadzanie otrzymanych wniosków aplikacyjnych do bazy wniosków oraz modyfikację danych w już wprowadzonych wnioskach. Moduł częściowo pokrywa się z funkcjonalnością modułu wypełniania wniosków – moduły mają wspólną część do wprowadzania i edycji wniosku, wszystkie dane wprowadzane w module wypełniania wniosku mogą być także wypełniane w tym module. Różnica pomiędzy modułem wypełniania wniosków a modułem zarządzania wnioskami polega na tym, że moduł do wypełniania wniosków służy do wypełnienia jednego/kilku wniosków przez jednego beneficjenta i wyeksportowania go. Moduł do zarządzania wnioskami służy do zarządzania wszystkimi wnioskami w bazie danych i importu przesłanych wniosków.
3. Ocena
Moduł umożliwiający przeprowadzenie procesu oceny technicznej i merytorycznej wniosków znajdujących się w bazie wniosków. Ocena techniczna pozwala to na odrzucenie wniosków niespełniających kryteriów formalnych, ocena merytoryczna dostarcza obiektywne kryterium rankingu wniosków.
4. Ranking
Moduł umożliwiający wybór wniosków, które zostaną przyjęte do programu (udzielone zostanie im dofinansowanie). Podczas tworzenia rankingu brana jest ocena wniosków z procesu oceny oraz ograniczenia budżetowe programu.
5. Kontraktowanie
Moduł umożliwiający obsługę procesu kontraktowania projektów, dla których wnioski zostały wybrane podczas rankingu. W trakcie kontraktowania ustalane są ostateczne założenia projektu, w tym budżet oraz tworzona jest umowa na podstawie, której będzie realizowane dofinansowanie projektu.
6. Raportowanie wykonania i wypłata środków
Moduł umożliwiający beneficjentom, których wnioski zostały zakontraktowane, raportowanie wykonania projektów pod kątem realizacji założeń budżetowych. Raportowanie opiera się na danych wprowadzonych we wniosku. Moduł umożliwia obsługę procesu wypłaty środków dla beneficjentów programu. Obejmuje rejestrację wniosków beneficjentów o wypłatę środków oraz m. in. odnotowanie informacji o przekazaniu wniosku do Instytucji Zarządzającej oraz o dacie wypłaty środków lub powódzie odmowy.
7. Wizyty monitorujące
Moduł umożliwiający planowanie oraz raportowanie wyników wizyt monitorujących realizowanych projektów.
8. Notatki

Moduł umożliwiający wprowadzanie notatek do systemu i wiązanie ich z wybranymi obiektami – np. wnioskami, beneficjentami, raportami.

9. Monitorowanie programu

Moduł umożliwiający na definiowanie wskaźników identyfikujących powstanie w programie sytuacji wymagającej interwencji WST oraz powiadamiający o wystąpieniu takich sytuacji.

10. Statystyki programu

Moduł umożliwiający zbieranie statystyk dotyczących programu na podstawie danych znajdujących się w bazie i generowanie na ich podstawie raportów.

Dodatkowo rozwiązanie powinno posiadać:

11. Moduł administracyjny

Moduł umożliwiający centralne zarządzanie rozwiązaniem – np. nadawanie uprawnień, ustawianie wartości parametrów rozwiązania, monitorowanie pracy aplikacji i wykonywanie innych czynności administracyjnych.

Użytkownicy

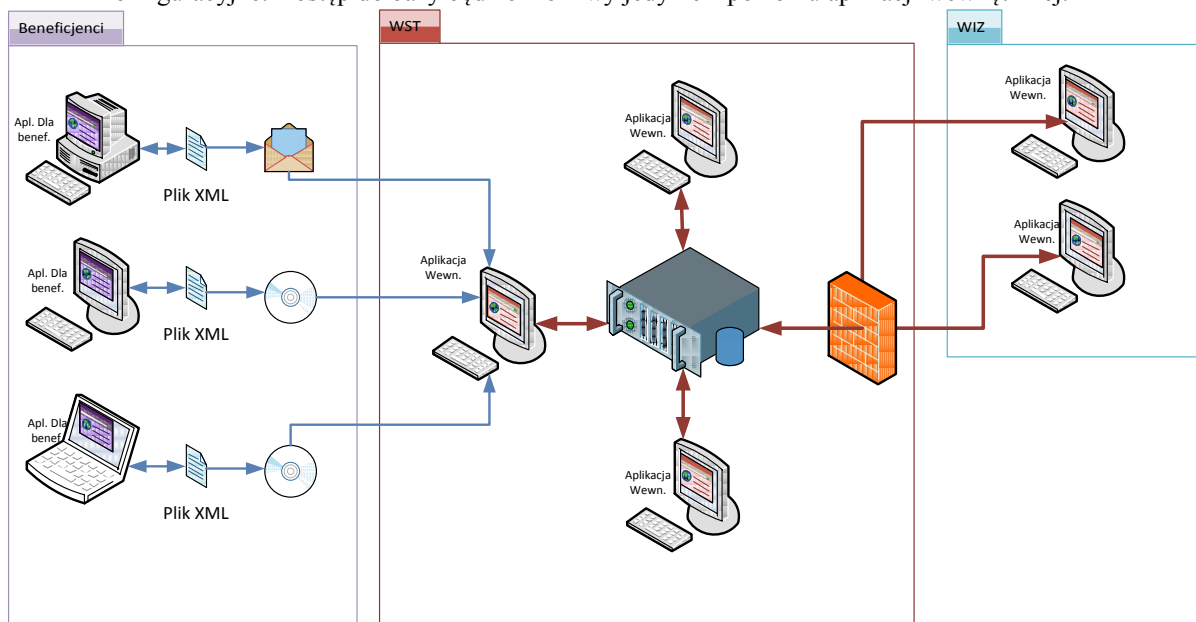
Z rozwiązania będą korzystały następujące grupy użytkowników:

1. Beneficjenci – osoby ubiegające się o dofinansowanie lub prowadzące projekty objęte dofinansowaniem. Nie mają dostępu do centralnej bazy danych, wypełniają wnioski i raportują budżet za pomocą dedykowanej aplikacji.
2. Wprowadzający dane – pracownicy WST. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do wprowadzania i modyfikowania wszystkich danych.
3. Przeglądający dane – członkowie Wspólnego Komitetu Monitorującego, Komisji Oceniającej oraz inne wybrane osoby. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do przeglądania wybranych danych oraz wprowadzania komentarzy
4. Administratorzy – wskazane osoby z CPE. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do wprowadzania i modyfikowania wszystkich danych oraz do czynności administracyjnych.

Architektura

Przyjęto założenie, że rozwiązanie będzie składało się z 2 oddzielnych aplikacji oraz centralnej bazy danych:

- Aplikacji wewnętrznej, składającej się z wszystkich w/w modułów, służącej do pełnego wykorzystania możliwości rozwiązania. Aplikacja ta będzie korzystała z danych przechowywanych w centralnej bazie danych. Aplikacja będzie dostępna zarówno dla wprowadzających dane jak i przeglądających oraz administratorów.
- Aplikacji dla beneficjentów, składającej się z modułów „Wypełnianie wniosków”, „oraz „Raportowanie wykonania i wypłata środków”, służącej do wypełniania wniosków oraz w przypadku zakontraktowania projektu do raportowania wykonania. Aplikacja nie posiada połączenia z centralną bazą danych i korzysta z plików XML do przechowywania informacji oraz przekazywania ich do WST.
- Centralnej bazy danych, w której będą przechowywane wszystkie dane rozwiązania oraz ustawienia konfiguracyjne. Dostęp do bazy będzie możliwy jedynie z poziomu aplikacji wewnętrznej.

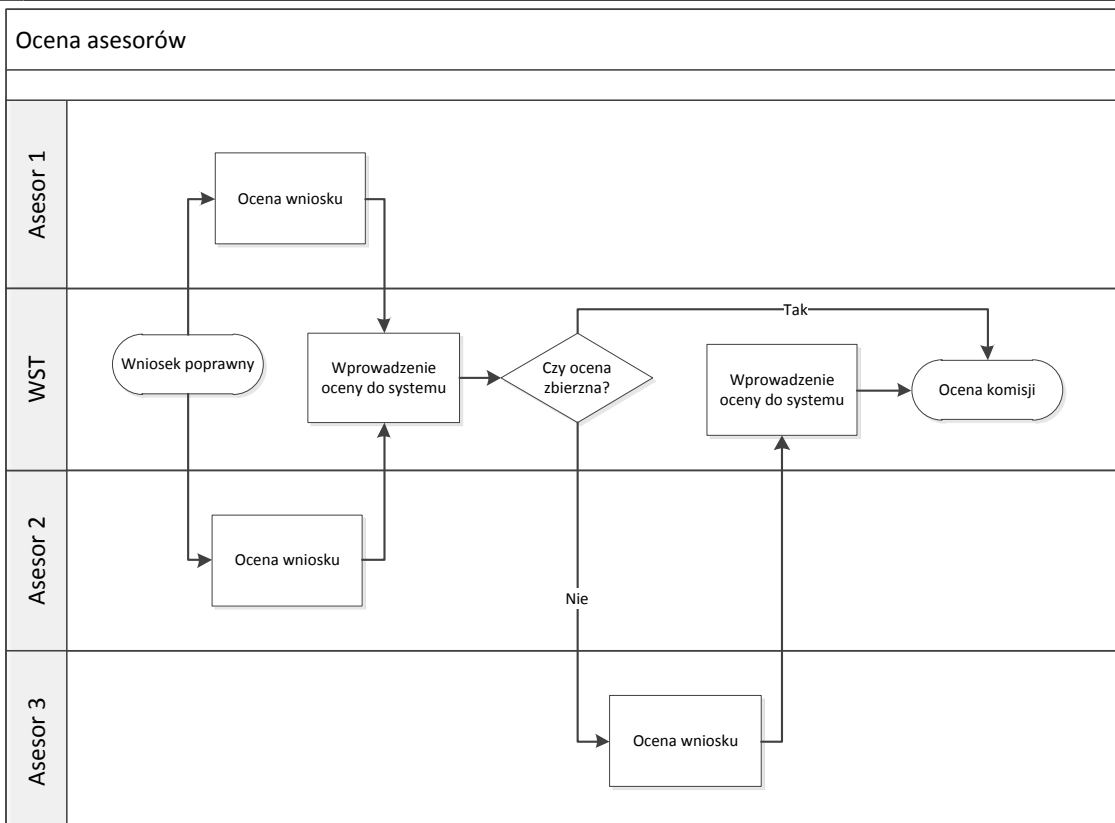
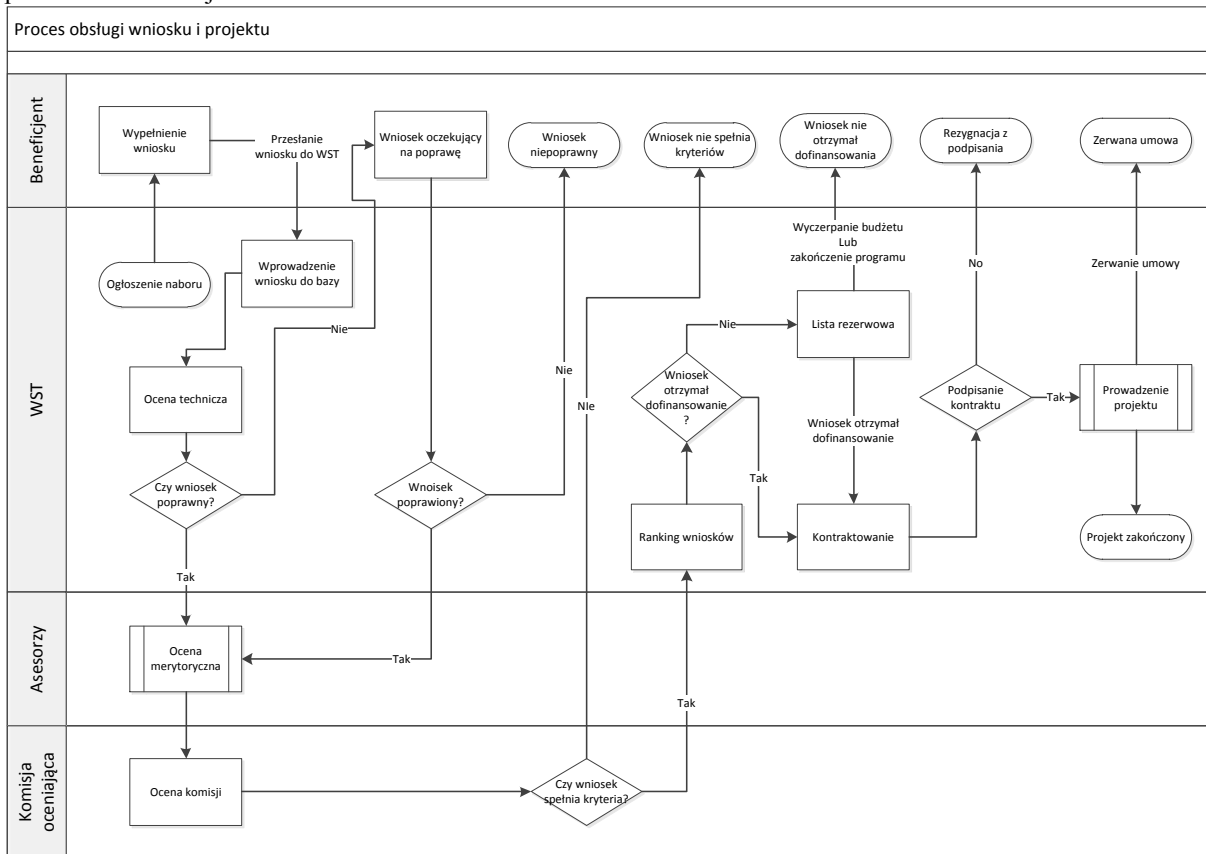


Opis procesu

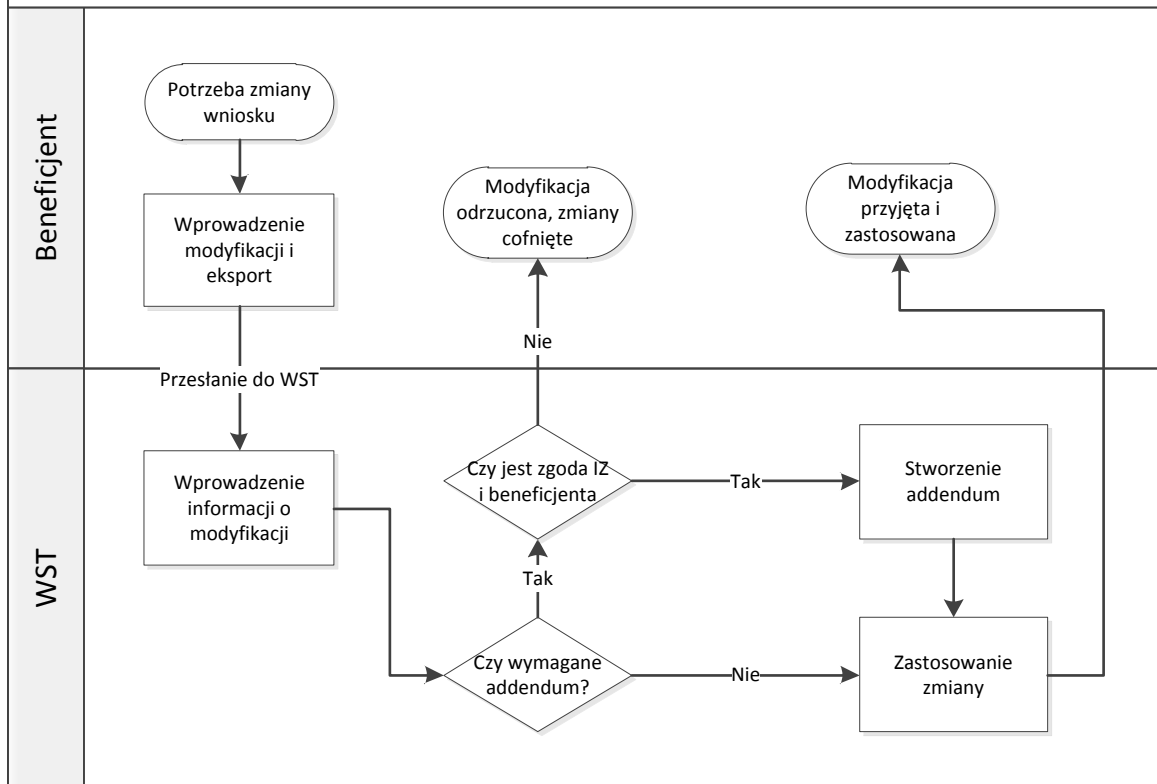
Poniżej znajduje się ogólna definicja głównego procesu, który ma obsługiwać rozwiązanie:

1. WST programu ogłasza nabór wniosków i publikuje informacje o sposobie ich składania oraz udostępnia do pobrania aplikację dla beneficjentów, zawierającą formularze właściwe dla danego naboru.
2. Beneficjenci pobierają aplikację i za jej pomocą wypełniają wniosek. Przed upływem terminu naboru eksportują dane wniosku, drukują wniosek i przesyłają plik XML i wydrukowany, podpisany wniosek do WST.
3. W określonym terminie WST otwiera wnioski i wprowadza je do centralnej bazy. Jeżeli wnioski były przesłane w wersji elektronicznej to są importowane do rozwiązania, jeżeli były przesłane jedynie w wersji papierowej to są wprowadzane ręcznie przez pracowników WST.
4. Po wprowadzeniu wnioski podlegają ocenie technicznej. Jeżeli wniosek jest niekompletny WST prosi składającego wniosek o uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli wniosek nie zostanie poprawiony w terminie lub zostanie poprawiony niewłaściwie, to jest odrzucony. Zmiany dotyczą wyjaśnienia niejasnych kwestii lub uzupełnienia danych adresowych, mogą również wpłynąć na budżet. Wniosek może zostać także odrzucony z powodu przesłania po terminie.
5. Jeżeli wniosek jest kompletny to podlega ocenie. Ocena wykonywana jest niezależnie przez 2 asesorów. Jeżeli w ich ocenie występuje duża rozbieżność to oceny dokonuje trzeci asesor. Po przejściu oceny asesorów wniosek trafia do ocen komisji oceniającej. Wszystkie oceny oraz rekomendacje są rejestrowane w rozwiązaniu.
6. Wszystkie wnioski, które spełniły minimalne kryteria naboru i nie zostały odrzucone podlegają rankingowi. W trakcie rankingu brany jest pod uwagę budżet przeznaczony na bieżący nabór i obszar wdrażania- wybierane są do kontraktowania wnioski, które posiadają najwyższe oceny i mieszczą się w budżecie.
7. Wnioski, które są wybrane do zakontraktowania mają przygotowywane umowy. W trakcie tego procesu mogą zostać wprowadzane zmiany do wniosku, matrycy logicznej i budżetu – w obszarach określonych przez WST. Po uzgodnieniu szczegółów umowy tworzony jest kontrakt, który jest podstawą korzystania beneficjenta ze środków programu. Beneficjent może prowadzić projekt jedynie w ramach określonych umową. W rozwiązaniu główna weryfikacja położona jest na realizację budżetu. Beneficjent składający wniosek, który został wybrany do zakontraktowania może wycofać wniosek. W takim wypadku wybierane są kolejne projekty z rankingu na miejsce wycofanego wniosku.
8. Beneficjent może za zgodą WST wprowadzać zmiany do wniosku, matrycy logicznej i budżetu (termin realizacji projektu, działania, realokacje). W określonych przypadkach zmiany mogą być dokonane tylko poprzez addenda do umowy.
9. Po podpisaniu umowy i w trakcie trwania projektu beneficjent zobowiązany jest do raportowania wykonania projektu. Istnieją 2 raporty – opisowy oraz finansowy. Harmonogram raportu opisowego wynika z umowy i zależy od daty rozpoczęcia wdrażania projektu. Pierwszy wniosek o płatność może być realizowany bez raportu finansowego.
10. Raport finansowy beneficjent przesyła łącznie z wnioskiem o wypłatę. Raportowanie finansowe oparte jest o budżet zatwierdzony w umowie. Raport z wykonania może być przez WST zaakceptowany lub zwrócony do poprawy. Ostatni raport tworzony jest przy zakończeniu projektu.
11. WST, Po przyjęciu raportu, jeżeli był dołączony do wniosku o wypłatę, przekazuje wniosek o wypłatę do WIZ, która dokonuje wypłaty. WIZ informuje WST o fakcie dokonania wypłaty. Wszystkie te zdarzenia powinny być zarejestrowane w rozwiązaniu.
12. W trakcie trwania projektu pracownicy WST mogą dokonywać wizyt monitorujących. Wizyty mają na celu weryfikację postępu projektu oraz zgodności przedstawianych raportów i dokumentów ze stanem faktycznym. Informacje o planowanych wizytach oraz o wynikach wizyt są odnotowywane w rozwiązaniu.
13. Umowa może być anulowana w przypadku niedotrzymania przez beneficjenta jej warunków.
14. Po zakończeniu projektu beneficjent składa raport końcowy, który także podlega weryfikacji WST.

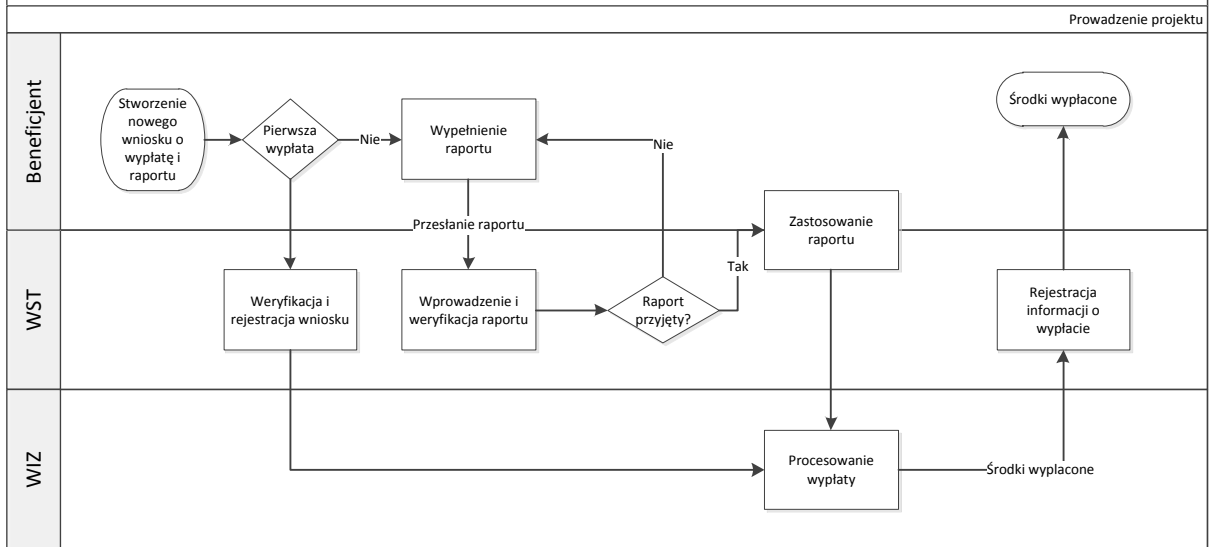
Szczegóły procesów oraz dokładny ich przebieg powinny zostać doprecyzowane w trakcie analizy przedwdrożeniowej.



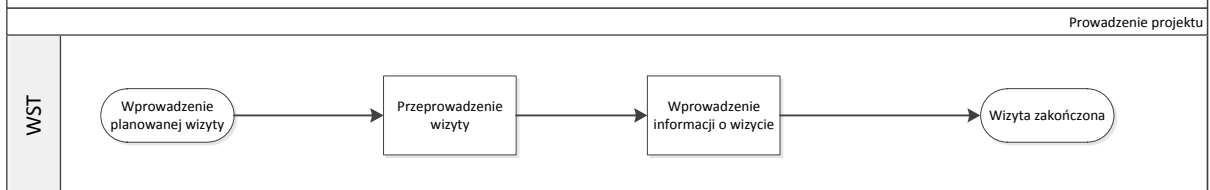
Zmiana wniosku



Raportowanie i wypłaty



Wizyty monitorujące



Szczegółowe wymagania

Architektura

Aplikacja wewnętrzna powinna się komunikować z bazą danych za pomocą zaszyfrowanego połączenia po wybranym porcie i aliasie.

Ponieważ aplikacja wewnętrzna może być używana poza siecią wewnętrzną CPE, konieczne jest szyfrowanie transmisji danych zarówno przychodzących jak i wychodzących. Domyślnie korzystanie z danych powinno odbywać się po porcie 80 gdyż ten port jest domyślnie otwarty w sieciach instytucji. Aplikacja powinna pozwalać na zmianę nr portu z poziomu modułu administracyjnego oraz alias, po którym będzie następowało połączenie z serwerem. Powinna istnieć możliwość skonfigurowania dwóch oddzielnych połączeń - zewnętrznego i wewnętrznego.

Aplikacja powinna obsłużyć brak połączenia z bazą danych w sposób niepowodujący utraty danych wprowadzonych do aplikacji i umożliwiający przesłanie danych po ponownym połączeniu. Aplikacja powinna informować użytkownika o problemach z połączeniem.

Certyfikat do szyfrowania powinien dostarczyć dostawca.

Instalacja aplikacji wewnętrznej i aplikacji dla beneficjentów powinna być realizowana przez kreator.

Jeżeli aplikacja kliencka będzie wymagała instalacji, to powinna być realizowana przez kreator.

Kreator powinien pozwolić użytkownikowi na:

- instalację, deinstalację i naprawę instalacji
- wybór lokalizacji zainstalowanych plików
- konfigurację połączenia z bazą danych (dla aplikacji wewnętrznej, powinny być wprowadzone domyślne ustawienia) łącznie z przetestowaniem połączenia.

Korzystanie z aplikacji wewnętrznej powinno wymagać zalogowania się użytkownika.

Podczas uruchomienia aplikacji wewnętrznej system powinien wymagać podania przez użytkownika loginu i hasła. Po zweryfikowaniu poprawności dostarczonych danych system powinien weryfikować przydzielone uprawnienia i udostępnić właściwe funkcjonalności.

Po piątym pod rząd wprowadzeniu niepoprawnego hasła system powinien blokować konto i informować o tym fakcie użytkownika, którego konto zostało zablokowane oraz administratorów. Powinien również umożliwić użytkownikom wygenerowanie nowego hasła dla swojego konta i przesłania go na e-mail zdefiniowany w profilu.

Korzystanie z rozwiązania powinno odbywać się poprzez aplikację kliencką.

Użytkownicy powinni móc korzystać z rozwiązania i zarządzać nim poprzez desktopową aplikację kliencką.

Aplikacja wewnętrzna oraz aplikacja dla beneficjentów powinna pracować na systemach operacyjnych Windows (wersja XP, Vista oraz 7) w wersji 32 bitowej w wersji językowej Angielskiej, Polskiej, Ukraińskiej i Rosyjskiej.

Rozwiązanie powinno być napisane w popularnym języku obiektowym

Język, w którym zostanie napisane rozwiązanie musi być językiem obiektowym, mieszczącym się w pierwszej dziesiątce indeksu najpopularniejszych języków programowania TIOBE.

Kod źródłowy powinien być opisany zgodnie z dobrymi praktykami.

Wymaganie nie dotyczy kodu oprogramowania firm trzecich, na którym oparte jest rozwiązanie.

Zamawiający dopuszcza stosowanie innych języków w obszarach, gdzie użycie innego języka jest zalecane (np. TSQL lub PL/SQL w procedurach bazy danych).

Rozwiązanie powinno być oparte o relacyjną bazę danych.

Rozwiązanie powinno być oparte o relacyjną bazę danych, zdolną do przechowywania binariów plików (BLOB) zarówno w plikach bazy danych jak i w zewnętrznym magazynie BLOB (Remote BLOB Storage lub analogiczny).

Rozwiązanie powinno korzystać z centralnej bazy danych.

Rozwiązanie powinno przetrzymywać wszystkie wprowadzone informacje w jednej centralnej bazie danych. Dostęp do bazy danych byłby możliwy tylko z poziomu aplikacji wewnętrznej dla uwierzytelnionych i uprawnionych użytkowników.

Rozwiązanie powinno posiadać architekturę trzywarstwową.

Rozwiązanie powinno posiadać 3 odseparowane warstwy - prezentacji, logiki biznesowej i warstwy danych.

Rozwiązanie powinno wydajnie obsłużyć spodziewane obciążenie systemu.

Rozwiązanie powinno mieć czas reakcji krótszy niż 3 sekund przy wykonywaniu głównych czynności w systemie - m.in. otwieranie formularza edycji, przełączenie się między zakładkami, wyszukiwanie w słownikach, filtrowanie listy elementów.

Długotrwałe operacje, wymagające obciążających obliczeń lub pobrania wielu danych powinny być realizowane w oddzielnym wątku, tak, aby zapewnić responsywność aplikacji. Użytkownik powinien być informowany o trwaniu takich operacji.

Spodziewane średnie obciążenie bazy danych to:

- 30 użytkowników równoczesnych, 100 zdefiniowanych użytkowników
- 700 wniosków w naborze, min 1 nabór rocznie, planowane przechowywanie danych co najmniej 10 naborów
- 40 MB danych na wniosek
- 4 raporty finansowe na wniosek
- 10 raportów opisowych na wniosek

W systemie powinny być przewidziane szczyty obciążenia, występujące po terminie składania wniosków - w trakcie wprowadzania wniosków do centralnej bazy danych.

Rozwiązanie powinno wysyłać wiadomości e-mail

Rozwiązanie powinno potrafić wysyłać e-maile do użytkowników. Zdarzenia powodujące wysłanie wiadomości opisane w innych wymaganiach.

Wysyłanie maili powinno być realizowane przez wewnętrzny serwer pocztowy rozwiązania - rozwiązanie nie powinno korzystać z serwerów pocztowych innych systemów do wysyłania e-maili.

Wymagania ogólne

Aplikacja dla beneficjentów w obszarach wspólnych z aplikacją wewnętrzną powinna posiadać ten sam interfejs.

Aplikacja dla beneficjentów w obszarach wprowadzania wniosków, raportowania wykonania oraz zmiany budżetu powinna posiadać zasadniczo ten sam interfejs, co aplikacja wewnętrzna. W zakresie formularzy różnice pomiędzy tymi aplikacjami będą sprowadzały się zazwyczaj do innej walidacji oraz dostępności do pól. Innymi słowy przewiduje się wykorzystanie tych samych formularzy w obydwu aplikacjach z uwzględnieniem ewentualnego dostosowania walidacji i dostępności pól oraz źródła pochodzenia danych (baza danych dla aplikacji wewnętrznej vs wewnętrzne słowniki aplikacji dla beneficjentów).

Dostawca powinien wziąć ten fakt przy szacowaniu czasochłonności tworzenia formularzy dla obu aplikacji.

Aplikacje powinny być w języku angielskim.

Aplikacja wewnętrzna i zewnętrzna powinny mieć interfejs (m. in. Treści formularzy, opis pól, komunikaty systemowe) w w języku angielskim).

Formularze muszą pozwalać na tymczasowy zapis.

Formularze w systemie są rozbudowane i wypełnienie ich jednorazowo przez użytkownika może nie być możliwe. Użytkownicy muszą mieć w dowolnym momencie wypełniania formularza możliwość zapisu danych bez ostatecznego zatwierdzenia/przesłania formularza. Podczas takiego zapisu niektóre walidacje pól mogą zostać pominięte. Jeżeli zapis wykonywany jest przez aplikację wewnętrzną, to przesłane dane nie powinny być brane pod uwagę w statystykach.

Formularze powinny dostarczać użytkownikowi informacji niezbędnych do prawidłowego wypełnienia

Formularze powinny uwzględniać m. in.:

- tytuł pola
- opis pola
- pomoc kontekstową (tooltip) - dla każdego pola może pojawić się dodatkowa informacja o tym, jakie dane przyjmuje pole, do czego służy, co użytkownik powinien w nie wprowadzić, itp.
- monit o potwierdzenia wykonania operacji usuwających lub niedających się cofnąć
- informację o długotrwałych operacjach - wykonywanie w tle lub blokowanie formularza, z możliwością anulowania (tam gdzie to możliwe)
- wyjaśnienie dla komunikatów błędów walidacji - informacja, czemu dana wartość nie została przyjęta

Formularze powinny dynamicznie reagować na dane wprowadzone przez użytkowników

Wpisanie lub wybór wartości w polu może skutkować pokazaniem/ukryciem pól B i C, zmianą ich opisu, ustawieniem ich, jako tylko do odczytu lub zmianą wartości, które można wybrać w tych polach oraz wartości domyślnych (np. Wybór „Polska” w polu "Kraj" powoduje załadowanie do pola "Region" listy regionów w „Polsce”, zmiana wyboru w polu "Region" powoduje pokazanie pola „Powiat” i załadowanie do niego listy powiatów w danym regionie; wybór „Ukraina” w polu „Kraj” powoduje zmianę pola „Region” ale pole „Powiat” nie jest dostępne; zaznaczenie pola "Inne koszty" powoduje pojawienie się dodatkowego pola na wpisanie opisu kosztów, itp.).

Zmiana wartości w polu, od którego zależą inne pola może wywoływać ostrzeżenie dla użytkownika o możliwej utracie już wpisanych danych (np. zmiana wyboru kraju może spowodować usunięcie wartości z pól regionu i powiatu, które bezpośrednio i pośrednio zależą od wyboru kraju).

Formularze powinny posiadać dynamiczne sekcje i zakładki.

Na formularzach mogą wystąpić sekcje oraz zakładki grupujące pola.

Zakładki powinny umożliwić zgrupowanie pól i sekcji w logiczne grupy, oraz umożliwić szybkie przejście pomiędzy różnymi częściami formularza. Dostępność zakładek może zależeć od wartości wprowadzonych przez użytkowników w pola formularza. Zmiana zakładek nie powinna mieć wpływu na dane wpisane do zakładki.

Sekcje powinny umożliwić zgrupowanie pól na zakładce w logiczne grupy w celu uporządkowania wyglądu formularza. Dostępność sekcji może zależeć od wartości wprowadzonych przez użytkowników w pola formularza.

Formularze składania wniosków oraz raportowania powinny być wzorowane na istniejących formularzach.

Obecnie beneficjenci wypełniają wnioski i raportują wykonanie w dokumentach Word i Excel.

Rozwiązanie powinno odwzorowywać te formularze -zawierać te same pola oraz ich opisy.

Formularze powinny być odpowiednio rozbudowane o obsługę zdarzeń w celu uzyskania wymaganej logiki działania formularza oraz weryfikacji poprawności jego wypełnienia.

Zarówno w aplikacji wewnętrznej jak i w aplikacji dla beneficjentów powinny zostać użyte te same formularze, z zastrzeżeniem, że aplikacja wewnętrzna może mieć inne ustawienia walidacji, pozwalające na mniej restrykcyjne wprowadzanie danych. Ma to na celu umożliwienie zarejestrowanie nieprawidłowo wypełnionego wniosku przekazanego w formie papierowej.

Na formularzach mogą występować m. in. następujące rodzaje pól:

- pola tekstowe jednoliniowe
- pola tekstowe wieloliniowe
- listy wyboru jednokrotnego
- listy wyboru wielokrotnego
- pola zaznaczania wielokrotnego (lista checkbox)
- pola zaznaczania jednokrotnego (radio button)
- listy wyboru z wyszukiwaniem
- tabele

Formularze powinny obsługiwać standardowe zachowanie klawiatury wg. ustawień regionalnych systemu

Formularze powinny następujące skróty klawiszowe:

- Ctrl + S - zapis danych formularza
- Ctrl + C - skopiowanie wartości do schowka systemowego
- Ctrl + V - wklejenie wartości ze schowka systemowego
- Ctrl + X - wycięcie wartości i skopiowanie do schowka systemowego
- Ctrl + Z - cofnięcie ostatniej operacji
- Ctrl + Y - powtórzenie ostatniej operacji
- Tab - przejście do kolejnego pola formularza
- shift + Tab - przejście do poprzedniego pola formularza

Formularze powinny w wybranych miejscach pozwalać na dodawanie i usuwanie wierszy oraz kolumn w tabelach.

Formularze powinny umożliwiać kopiowanie i przeklejanie wartości wielu komórek tabeli na raz w celu umożliwienia kopiowania i wklejania danych do formularza z arkuszy kalkulacyjnych.

Pełna lista formularzy, które dostawca będzie musiał zamodelować znajduje się w rozdziale "Składniki zamówienia". Tam też znajdują się odnośniki do załączników zawierających obecne formularze.

Formularze powinny być dostosowane tak, by mogły obsługiwać wszystkie zadane nabory oraz by uwzględniały możliwości, które daje aplikacja do wypełniania formularzy (np. rezygnacja z niektórych pól, które musiały być powtarzane w formularzach Word/Excel, a które w aplikacji mogą zostać automatycznie wyliczone).

Rozwiązanie powinno udostępniać listy słownikowe, umożliwiające wiązanie z nimi głównych obiektów.

W rozwiązaniu powinna być uwzględniona możliwość korzystania z użytkowników z list słownikowych (np. lista beneficjentów i partnerów, lista obszarów, itp.).

Ponieważ listy słownikowe mogą zawierać dużą liczbę elementów podczas wyboru wartości z list słownikowych użytkownicy powinni móc wyszukiwać po wielu atrybutach obiektu ze słownika.

Wpisy na listach słownikowych powinny umożliwić wersjonowanie - użytkownik powinien mieć możliwość wyboru czy chce stworzyć nową wersję wpisu czy też zmodyfikować istniejącą. Jest to istotne, ponieważ w systemie do wpisu słownikowego mogą być powiązane inne obiekty, które powinny być powiązane do poprzedniej wersji obiektu (np. przy zmianie adresu beneficjenta, poprzedni wniosek powinien być powiązany ze starym adresem beneficjenta).

Listy słownikowe powinny umożliwiać móc posiadać równocześnie zawartość w wielu językach. Ma to na celu umożliwienie uzyskanie takich samych danych niezależnie od języka oraz import formularzy wypełnionych w różnych językach do angielskojęzycznej aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno weryfikować wartości wpisane w pola formularzy.

Wartości wpisane w pola formularzy powinny być walidowane przez system pod kątem:

- wymagalności - czy pole wymaga wpisania wartości
- zakresu danych

Walidacja pola może zależeć od wartości innego pola formularza (np. pole A może być wymagane, jeżeli pole B jest wypełnione, wartość pola A nie może być większa od wartości pola B i nie może być mniejsza od sumy wartości pól C i D).

Walidacja pola może być blokująca lub ostrzegająca - rozwiązanie może ostrzec, że w polu znajduje się nieprawidłowa wartość i pozwolić zapisać zmiany lub też nie przyjąć wprowadzonej wartości i nie pozwolić na zapis. Ustawienie walidacji może być różne dla różnych użytkowników oraz różne przy zapisie i zapisie z eksportem.

Rozwiązanie powinno wyświetlać informacje o obiektach zależnych.

Na formularzach szczegółów obiektu powinny w wybranych przypadkach być wyświetlane obiekty zależne od danego obiektu - np. dla beneficjenta lista wszystkich jego wniosków. Taka lista powinna umożliwiać filtrowanie i sortowanie.

Aplikacja wewnętrzna

Wszystkie dane wprowadzane przez użytkowników oraz ustawienia aplikacji powinny być wprowadzane z poziomu aplikacji wewnętrznej

Rozwiązanie nie powinno wymagać od użytkowników bezpośredniego wprowadzania danych do bazy danych lub zmiany wartości plików na centralnym serwerze. Cała interakcja z systemem powinna odbywać się za pośrednictwem aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwić uprawnionym użytkownikom dodawać, edytować i usuwać wpisy na listach obiektów.

Uprawnieni użytkownicy powinni mieć prawo dodawać, edytować i usuwać wybrane elementy list z poziomu interfejsu aplikacji wewnętrznej, bez potrzeby łączenia się bezpośrednio z bazą danych.

Rozwiązanie powinno uwzględniać fakt, że różne grupy użytkowników mogą mieć różne uprawnienia do oglądania i edycji wpisów oraz do poszczególnych atrybutów każdego z obiektów.

Każdy obiekt w systemie powinien posiadać informacje o: autorze, dacie stworzenia, dacie ostatniej modyfikacji oraz osobie dokonującej ostatniej modyfikacji.

Rozwiązanie powinno umożliwić ręczne wprowadzenie danych wniosku i raportu oraz modyfikację danych już wprowadzonych do systemu za pomocą aplikacji klienckiej.

Wprowadzanie nowych danych i edycja już wprowadzonych powinna odbywać się przy użyciu tego samego formularza. Dostępność pól do edycji i przeglądania na formularzu dodawania może być inna od formularza edycji.

Rozwiązanie powinno umożliwić import wniosku i raportu z przeprowadzeniem weryfikacji poprawności zaimportowanych danych.

Zaimportowane dane powinny być automatycznie wprowadzone przez system do formularza wprowadzania danych w celu umożliwienia weryfikacji zaimportowanych danych i ich ewentualnej

korekty. W przypadku wystąpienia problemów z importem niektórych danych, system powinien zaimportować poprawne dane i wyróżnić pola formularza, do których dane nie zostały zaimportowane oraz wyświetlić prawdopodobny powód wystąpienia problemu (brak danych, zły format danych, wartość spoza dozwolonego zakresu, itp.). Dane nie powinny być przesyłane do bazy danych podczas importu - powinny wypełnić formularz i być zapisane dopiero na żądanie użytkownika. Przed rozpoczęciem importu danych, plik do zaimportowania powinien zostać zweryfikowany pod kątem poprawności jego struktury.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotny import wniosku i raportu.

Beneficjenci mogą wielokrotnie przysyłać nowe wersje wniosku i raportu. Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotny import takiego wniosku/raportu oraz umożliwić odrzucenie zmian wprowadzonych przez zaimportowaną wersję.

Użytkownicy powinni móc dla wybranego wniosku zaimportować nową wersję wniosku przesłaną przez beneficjenta. Po imporcie system powinien wyświetlić informację o tym, które dane zostały zmienione we wniosku w stosunku do poprzedniej wersji.

Importowanie powoduje powstanie nowej wersji wniosku/raportu.

Wnioski, raporty i oceny oraz powiązane z nimi elementy powinny być wersjonowane.

System powinien przechowywać historię zmian we wnioskach, raportach i ocenach oraz innych obiektach, które są z nimi powiązane i których historia zmian jest niezbędna do śledzenia historii obiektów głównych. Historia powinna uwzględniać m. in. informacje:

- kto dokonał zmiany
- kiedy zmiana została wykonana
- które atrybuty zostały zmienione oraz jaką nową wartość otrzymały.

Historia zmian powinna uwzględniać także stworzenie nowego obiektu.

Rozwiązanie powinno umożliwiać przeglądanie listy obiektów. Listy powinny dać się filtrować i sortować po wielu parametrach oraz eksportować.

Zawartość list obiektów (wniosków, raportów, ocen, itp.) powinna być wyświetlana w formie widoków. Jedna lista może mieć wiele widoków, przeznaczonych dla różnych użytkowników. Każdy widok jest zdefiniowany kolumny, które wyświetla w określonej kolejności, sortowanie oraz filtrowanie domyślne.

Użytkownik powinien móc na żądanie filtrować i posortować widok wg. innych parametrów.

Filtrowanie powinno pozwalać na użycie różnych operatorów (=, <, >, zawiera, zaczyna się od, itp.) oraz ustalenie wielu parametrów na raz (np. nr zaczyna się od 2012 i data wprowadzenia >2012-06-12).

Widok listy w bieżącej strukturze oraz z wyświetlanymi danymi powinno dać się wyeksportować do aplikacji Excel lub pliku CSV.

Rozwiązanie powinno pozwolić na obsługę wielu naborów.

W systemie powinna istnieć możliwość obsługi wielu naborów. Wnioski są zawsze powiązane z dokładnie jednym naborem. W ramach każdego naboru mogą być zbierane inne informacje na wnioskach i raportach oraz mogą być brane inne wzorce umów.

Dane ze wszystkich naborów powinny dać się porównywać w zakresie tych samych danych oraz powinna być możliwość tworzenia statystyk ze wszystkich lub wybranych naborów. Formularze w różnych naborach oraz dane zbierane w czasie naborów będą się różniły maksymalnie w 5% całkowitej ilości pól i kolumn tabel.

Aplikacja wewnętrzna powinna umożliwiać użytkownikom wybierać, z którym naborem chcą pracować.

Administrator aplikacji powinien mieć możliwość ustalenia, do których naborów można dołączać lub edytować dane, w celu uniemożliwienia zmiany danych dla już zamkniętego naboru.

Administratorzy rozwiązania powinni móc z poziomu interfejsu graficznego dodać nowy nabór. Tak dodany nabór będzie korzystał z formularzy i struktury danych ostatniego naboru. Nabór dodany przez administratorów może posiadać własne parametry, takie jak: budżet w podziale na obszary, progi punktowe dla wniosków, terminy, wzór umowy, itp.

Implementacja nowych naborów wymagających zmian w aplikacji wewnętrznej oraz tworzenia nowej wersji aplikacji dla beneficjentów, np. zmiany formularzy, zmiany struktury danych, zmiana sposobu oceny, ranking, kontraktowania będzie wykonywana przez dostawcę (lub firmę trzecią wybraną przez zamawiającego) na podstawie oddzielnego zamówienia.

Rozwiązanie powinno umożliwiać dołączanie załączników.

Użytkownicy powinni mieć możliwość dołączania plików do wybranych obiektów (np. umowy, wniosku, raportu). Użytkownicy powinni móc wybrać pliki z lokalnych zasobów komputera

użytkowników, nośników przenośnych lub udziałów sieciowych i przekazać je do bazy danych równocześnie łącząc z wybranym obiektem. Załączone pliki powinny być dostępne dla wszystkich użytkowników mogących oglądać wybrany obiekt, bez potrzeby posiadania dodatkowych uprawnień (pliki powinny być przechowywane w centralnej bazie danych).

Rozwiązanie nie może wymagać od użytkownika dwustopniowego dodawania załączników - tzn. wgrywania załącznika do centralnej biblioteki i następnie łączenia go z wybranym obiektem. Taka funkcjonalność może być opcjonalna.

Rozwiązanie powinno wykrywać próbę nadpisania już załączonego pliku i umożliwić użytkownikowi podjęcie decyzji - nadpisania istniejącego pliku lub zmiany nazwy wgrywanego pliku.

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrowanie i śledzenie obecnego stanu wniosku/projektu oraz przeglądanie historii zmian stanu.

Wnioski posiadają określone stany, zdefiniowane w opisie procesu. Użytkownicy powinni mieć możliwość:

- zmiany stanu procesu - zmiana może nastąpić automatycznie po określonym działaniu (np. Wprowadzeniu opinii komisji oceniającej) bądź poprzez ręczne wywołanie (np. oznaczenie wniosku jako wybranego do zakontraktowania). Użytkownicy powinni mieć możliwość zmiany stanu procesu jedynie w zakresie zgodnym z logiką procesu. Administratorzy powinni posiadać możliwość cofnięcia zmiany stanu w przypadku przypadkowej zmiany.
- Stwierdzenia, w jaki stanie znajduje się obecnie wybrany wniosek zarówno na liście wniosków jak i na formularzu edycji/przeglądania szczegółów wniosku
- sprawdzenia w historii wniosku jak zmieniał się jego stan - kto i kiedy spowodował zmianę

Stan wniosku może wpływać na opcje, jakie są dostępne dla wniosku (np. wniosek zakontraktowany może zostać anulowany lub można do niego dodać raport, do wniosku w ocenie można tylko wprowadzić oceny, itd.)

Rozwiązanie powinno umożliwiać wydruk wybranych ekranów.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku widoku listy elementów, który przeglądają.

Wydruk powinien zawierać dane, które są wyświetlane na widoku.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku ekranów podglądu/edycji szczegółów elementów, które przeglądają.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku wniosków oraz raportów w tej samej formie, w jakiej są one drukowane przez aplikację dla beneficjentów.

Rozwiązanie powinno umożliwić zapis pełnego wniosku z danymi raportu

Aplikacja wewnętrzna powinna pozwolić na zapis wszystkich danych z wniosku (łącznie ze zmianami i raportami) w celu przekazania danych wniosku z aplikacji wewnętrznej do beneficjenta. Ma to na celu umożliwienie beneficjentom raportowania do wniosków, które były wykonane poza aplikacją dla beneficjentów (np. przed wdrożeniem rozwiązania) na podstawie danych wprowadzonych przez WST do systemu, bez potrzeby ponownego ręcznego wprowadzania danych przez beneficjenta.

Plik z danymi z wniosku z aplikacji wewnętrznej powinien być wykonany w tym samym formacie i z tą samą strukturą danych, jak plik z aplikacji dla beneficjentów.

Aplikacja dla beneficjentów

Beneficjenci powinni móc stworzyć i zarządzać dowolną ilością wniosków.

Beneficjenci powinni mieć możliwość stworzenia dowolnej ilości wniosków dla naboru, dla którego przeznaczona jest aplikacja. Do aplikacji równocześnie może być załadowany tylko jeden wniosek. W celu wczytania lub stworzenia nowego wniosku konieczne jest zamknięcie już otwartego.

Aplikacja dla beneficjentów powinna umożliwiać wypełnianie w językach polskim, angielskim, ukraińskim i rosyjskim.

Aplikacja powinna użytkownikowi pozwolić na wybór języka, w którym chce wypełniać formularz. Wybór wpływa na dostępne wartości w listach słownikowych. Wartości wybrane na listach słownikowych powinny zawierać analogiczną zawartość po zmianie języka oraz po eksporcie do WST, np., jeżeli użytkownik w języku polskim wybierze opcję "Częściowo" to po zmianie języka na angielski oraz po imporcie do aplikacji wewnętrznej pole to powinno mieć wartość "Partially".

Wybór języka nie wpływa na opisy pól formularza.

Aplikacja dla beneficjentów powinna zapisywać i odczytywać dane formularza z plików na dysku

komputera użytkownika lub wybranym nośniku.

Zapis danych wniosku i raportów stworzonych w aplikacji powinien się odbywać w dedykowanej, domyślnej lokalizacji. Użytkownik powinien móc zmienić tę lokalizację zapisu oraz móc określić nazwę pliku.

Odczyt danych wniosku i raportów powinien odbywać się poprzez wybór pliku przez użytkownika z domyślnej lokalizacji lub lokalizacji wybranej przez użytkownika.

Dane zapisane w pliku powinny być kompletne - tzn. pozwolić użytkownikowi na pracę na innym środowisku z użyciem jedynie zapisanego pliku i aplikacji. Pliki powinny być obsługiwane przez wersje aplikacji na dowolny wspierany system operacyjny, tak, aby umożliwić przeniesienie wniosku pomiędzy komputerami pracującymi na dwóch różnych systemach operacyjnych.

Aplikacja powinna monitorować użytkownika o zapis zmian we wniosku przy próbie zamknięcia aplikacji, stworzenia nowego wniosku lub wczytania wniosku z pliku.

Przy otwarciu aplikacji powinien być ładowany ostatnio używany plik wniosku.

Plik powinien być zapisany w formacie, który nie pozwala na modyfikację jego treści poza aplikacją.

Aplikacja dla beneficjentów powinna umożliwiać wielokrotne wykonanie eksportu wniosku lub raportu.

Eksport służy do zakończenia pracy nad wybranym wnioskiem/raportem i przekazania danych wniosku/raportu do WST.

Eksport wniosku lub raportu różni się od zapisu tym, że służy do finalnego zapisu wniosku/raportu w celu przekazania do WST. Po pierwszym eksporcie wniosku aplikacja blokuje możliwość modyfikacji wniosku aż do etapu kontraktowania - użytkownik ręcznie oznacza w aplikacji, że wniosek przeszedł do etapu kontraktowania i w ten sposób odblokowuje możliwość modyfikacji wniosku i tworzenia raportów.

Po eksporcie robiony jest automatycznie zapis wniosku oraz tworzona jest nowa wersja wniosku.

Podczas eksportu powinna zostać wygenerowana suma kontrolna dla wniosku, uwzględniająca również czas eksportu. Suma kontrolna powinna być zapisana razem z wnioskiem i być widoczna na wydruku.

W wyniku eksportu powinien powstać plik XML zawierający dane wyeksportowanego wniosku/raportu. W pliku powinny się znaleźć jedynie dane wybranego wniosku lub raportu.

Wyeksportowany plik powinien być zaszyfrowany kluczem publicznym w celu uniemożliwienia odczytu pliku przez osoby niepowołane.

Jeżeli we wniosku/raporcie nie były wykonywane zmiany to możliwy jest ponowny eksport tego samego wniosku lub raportu niepowodujący ponownej generacji sumy kontrolnej - taki eksport służy jedynie ponownemu wygenerowaniu pliku eksportu.

Klucze użyte do szyfrowania/odszyfrowania powinien dostarczyć dostawca.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotne wprowadzenie zmian do wniosku po wyborze wniosku do zakontraktowania.

Jeżeli wniosek został wybrany do podpisania kontraktu, to wnioskodawca może wniosek zmienić wg. zaleceń WST. Wnioskodawca powinien móc zmienić dowolne fragmenty we wniosku.

Zmiany mogą być wykonywane w czasie kontraktowania oraz w trakcie implementacji projektu.

Zmiany mogą uwzględniać zarówno treść wniosku, partnerów jak i budżet. Niektóre dane mogą zostać zablokowane do edycji po pierwszym eksporcie wniosku. Modyfikacja budżetu może objąć jedynie te wartości, które nie zostały już oznaczone w raporcie wykonania jako wykorzystane, tzn. nie jest możliwa zmiana wartości linii budżetowej poniżej wartości środków już wykorzystanych w tej linii. System powinien informować użytkownika o wprowadzeniu zmian, które wymagają addenda do umowy - np. zmianę treści wniosku, zmianę wartości linii budżetowej o wartość większą niż 15%, termin realizacji.

Po dokonaniu zmian wnioskodawca powinien móc wyeksportować zmieniony wniosek w celu przesłania do WST.

Aplikacja dla beneficjentów powinna pozwalać na przeglądanie wersji wniosku i raportów

Beneficjent powinien móc przeglądać poprzednie wersje wniosku oraz raportów. Każda wersja powinna mieć informacje o dacie eksportu oraz sumę kontrolną. Suma kontrolna służyłaby do weryfikacji, czy wniosek wydrukowany jest zgodny z wnioskiem elektronicznym oraz czy nie był modyfikowany.

Użytkownik powinien mieć możliwość przywrócenia poprzedniej wersji.

Rozwiązanie powinno wymagać potwierdzenia zmian wymagających addenda.

Zmiany wymagające addenda nie powinny być automatycznie zastosowane w systemie, ale powinny oczekiwać na potwierdzenie powstania addenda. Jeżeli wprowadzone zmiany wymagają addenda, to użytkownik musi móc potwierdzić w aplikacji fakt powstania addenda.

Jeżeli użytkownik potwierdzi postanie addenda, to zmiany są zastosowane. Użytkownik musi mieć też możliwość odrzucenia zmian, w przypadku odrzucenia zmian przez WST i braku zgody na addenda.

Aplikacja dla beneficjentów powinna pozwalać na wydruk wniosków i raportów.

Beneficjenci zobowiązani są do przekazywania wniosków i raportów w formie elektronicznej oraz papierowej. Aplikacja powinna umożliwić im wydruk wniosków i raportów w formie odwzorowującej obecne formularze Word i Excel. Zachowanie formy jest istotne, gdyż jest ona narzucona przez założenia programu oraz umowę, którą podpisują beneficjenci.

Ocena

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrację wyników oceny technicznej.

Użytkownicy powinni móc oznaczyć w systemie, czy wniosek spełnia kryteria i przeszedł ocenę techniczną. Jeżeli wniosek nie przeszedł oceny powinna być możliwość zarejestrowania m. in. komentarza i daty wysłania uwag do beneficjenta z prośbą o poprawę wniosku oraz zarejestrowania przesłania przez beneficjenta poprawionej wersji wniosku i zaimportowania jej.

Użytkownicy powinni móc także oznaczyć wniosek jako odrzucony i móc podać powody odrzucenia, włączając możliwość wyboru kategorii powodu odrzucenia i wprowadzenia komentarza. Wnioski odrzucone powinny zakończyć obieg i nie powinny być objęte kolejnymi etapami oceny.

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrację głównych kryteriów oceny merytorycznej dla każdego wniosku.

Użytkownicy powinni móc zarejestrować główne parametry oceny dla każdego z wniosków.

Rozwiązanie powinno umożliwiać rejestrację 4 ocen - 3 asesorów i komisji oceniającej. Ocena składa się ze wskaźników liczbowych oraz rekomendacji asesora.

Rozwiązanie powinno wyliczać średnią ocen z ocen dwóch asesorów, jeżeli ich opinie są zbieżne. W przypadku rozbieżności opinii, do średniej powinna być brana tylko ocena asesora - średnia będzie się równała jego ocenie.

Po wprowadzeniu wymaganej ilości ocen asesorów rozwiązanie powinno automatycznie zmienić stan wniosku, w celu oznaczenia, że wniosek oczekuje na ocenę komisji oceniającej.

Rozwiązanie powinno automatycznie wykrywać konieczność oceny wniosku przez trzeciego asesora.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników wielkości różnic, których wystąpienie będzie wymagało wprowadzenia 3 asesora.

Po wystąpieniu zdefiniowanych różnic rozwiązanie powinno poinformować użytkownika wprowadzającego dane o konieczności wprowadzenia oceny 3 asesora.

Rozwiązanie powinno automatycznie wykrywać niespełnienie przez wniosek kryteriów.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników progów oceny, które wniosek musi przekroczyć, aby być uwzględnionym w rankingu.

Po wprowadzeniu opinii komisji oceniającej system powinien automatycznie sprawdzić, czy progi zostały przekroczone i wyświetlić odpowiedni status opinii.

Po wprowadzeniu oceny komisji oceniającej system powinien automatycznie wykryć, czy wniosek przekroczył wymagane progi i czy został dopuszczony do rankingu.

Ranking

Rozwiązanie powinno automatycznie wskazywać wnioski kwalifikujące się do kontraktowania

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników wielkości budżetu dla wybranego priorytetu w wybranym naborze. System powinien automatycznie wykrywać, które wnioski dotyczące danego priorytetu w określonym naborze mieszczą się w tak zdefiniowanym budżecie. Kolejność wyboru wniosków zależy od opinii komisji oceniającej - od najwyższej oceny.

Rozwiązanie powinno dynamicznie reagować na zmianę wielkości budżetu, zmianę ocen komisji oraz wykluczenie wniosków z rankingu, m. in. z powodu odmowy podpisania umowy.

Rozwiązanie powinno umożliwiać ręczną zmianę kolejności wniosków w rankingu

Użytkownicy powinni mieć możliwość ręcznej zmiany kolejności wniosków w rankingu – np. w przypadku gdy wniosek znajdujący się tuż poza listą rankingową nie mieści się w budżecie naboru, a kolejny wniosek posiada niższy budżet i mógłby zostać włączony do kontraktowania.

Kontraktowanie

System powinien umożliwić automatyczne generowanie umowy na podstawie wzorca umowy i danych z wniosku.

System powinien posiadać dla każdego naboru wzorce umów w formie plików MS Word 2007/2010 (DOCX). Taki szablon będzie zawierał obszary, które powinny zostać wypełnione wybranymi danymi z wniosku i obiektów z nim powiązanych.

W trakcie kontraktowania użytkownik może wybrać wniosek, dla którego chce wygenerować umowę. System umożliwi użytkownikowi wybór wzorca umowy, który powinien być użyty, wypełni zaznaczone obszary umowy odpowiednimi danymi i udostępni do pobrania plik MS Word z uzupełnioną treścią. Wygenerowany dokument MS Word będzie można modyfikować.

Definiowanie wzorca umowy i łączenie z danymi z bazy będzie wykonywane w trakcie definiowania naboru, wg zasad określonych w wymaganiu dla naborów.

Przykład umowy, na podstawie której powinien powstać szablon znajduje się w załączniku „Umowa dla naboru drugiego” dla części I.

System powinien pozwolić na zdefiniowanie terminów raportowania

Na podstawie wybranej opcji płatności system powinien automatycznie określić ilość raportów finansowych oraz wypłat.

System powinien automatycznie wyliczyć terminy składania raportów opisowych na podstawie daty wejścia w życie umowy oraz okresów zdefiniowanych we właściwościach naboru. Domyślnie raportowanie opisowe powinno odbywać się co 4 miesiące od daty wejścia w życie umowy, beneficjent ma 21 dni na złożenie raportu. Wyliczone daty powinny być móc wykorzystane przez moduł monitorujący.

Raportowanie wykonania

Raportowanie powinno odbywać się za pomocą formularza wzorowanego na obecnych formularzach.

Raportowanie w trakcie trwania projektu powinno odbywać się przy pomocy formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załączniki do SIWZ: Interim financial report II CfP oraz Annex VI Interim report narrative part II CfP).

Raportowanie po zakończeniu projektu powinno odbywać się przy pomocy formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załączniki do SIWZ Final financial report II CfP) oraz Annex VI Final report narrative part II CfP).

Dla każdego naboru będą użyte te same formularze. Dostawca powinien w aplikacji wewnętrznej dostosować formularze z naboru drugiego tak, by mogły obsługiwać wszystkie nabory obsługiwane przez system i wymienione w zamówieniu.

Raportowanie może odbywać się tylko do wskazanego wniosku.

Raportowanie wykonania projektu może być wykonane tylko dla wskazanego wniosku. Użytkownik musi załadować do aplikacji wybrany wniosek, żeby móc dodawać i edytować raporty wykonania.

Raporty opierają się na danych wprowadzonych we wniosku, zmodyfikowanych przez modyfikacje budżetu i addenda oraz na danych z poprzednich raportów.

Dane raportów powinny być zapisywane do tego samego pliku, co plik wniosku

Beneficjenci powinni móc dodawać do raportów załączniki.

W aplikacji dla beneficjentów powinna być możliwość dodania załącznika do raportu. Taki załącznik powinien zostać dołączony do pliku eksportu i następnie być zaimportowany razem z samym raportem.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotne wprowadzenie zmian do raportu.

Beneficjenci powinni mieć możliwość wielokrotnej zmiany raportu i eksportu takiego raportu w celu przekazania do WST.

Rozwiązanie powinno umożliwić wprowadzanie wielu raportów.

Beneficjent może przekazać wiele raportów z implementacji projektu. Każdy z raportów może mieć wiele wersji - WST może wielokrotnie odsyłać raport do korekty a beneficjent może wielokrotnie go poprawiać.

Ilość raportów finansowych, które powinien przekazać beneficjent wynika z opcji płatności wskazanej w module kontraktowania. Ilość raportów opisowych wynika z długości trwania projektu oraz interwałów raportowania zdefiniowanych w aplikacji.

Użytkownicy aplikacji dla beneficjentów oraz aplikacji wewnętrznej powinni mieć możliwość stworzenia nowego raportu. Nowy raport powinien bazować na danych z budżetu oraz danych z poprzednich raportów. Dane te mogą także ograniczać wartości, które można wprowadzać w nowym raporcie.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie terminów przesłania raportów opisowych

Raportowanie opisowe powinno odbywać się w wynikających z daty wejścia w życie umowy.

Raporty opisowe powinny być wykonywane za pomocą formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załącznik do SIWZ Annex VI_Brief narrative report II Cfp).

System powinien pozwolić na oznaczenie, że raport dla określonego terminu wpłynął, wprowadzenia daty wpłynięcia, dodanie załącznika do definicji raportu oraz krótkiego opisu.

Wizyty monitorujące

Możliwość raportowania wizyty monitorującej dla projektu

Rozwiązanie powinno umożliwić zarejestrowanie szczegółów wizyty monitorującej, m.in.: termin (data), załączniki, notatkę, status.

Notatki

Rozwiązanie powinno umożliwić wprowadzanie i edycję notatek

Użytkownicy aplikacji wewnętrznej powinni mieć możliwość wprowadzenia notatek przy wybranych obiektach (m. in. beneficjentach, partnerach, wnioskach, umowach, raportach). Każda notatka powinna posiadać tytuł, opis, datę, rodzaj, załączniki oraz dodatkowe pola zdefiniowane w trakcie analizy.

Notatka może być użyta przez użytkowników np. do dodania komentarza, zanotowania szczegółów kontaktu z beneficjentem lub przekazania informacji innym użytkownikom.

Rozwiązanie powinno umożliwić wysłanie notatki przez e-mail

Użytkownik powinien mieć możliwość wprowadzenia w notatce adresata – zarówno z bazy użytkowników systemu, bazy beneficjentów/partnerów jak i ręcznie. Rozwiązanie powinno udostępnić opcje wysłania treści i załączników notatki wiadomością e-mail na adres pocztowy adresata.

Monitorowanie programu

Możliwość definiowania wskaźników wymagających interwencji WST

Rozwiązanie powinno udostępniać możliwość ustawiania parametrów wskaźników dla projektów: terminowość, raporty, przekroczenie linii budżetowych, kwoty. Ustawienia powinny być definiowane per nabór. Rozwiązanie nie musi umożliwiać definiowania nowych lub zmiany definicji wskaźników a jedynie zmianę ich parametrów (np. procentową wartość przekroczenia linii budżetowej, e-mail osoby, która ma zostać powiadomiona).

Przykładowe wskaźniki:

- brak zarejestrowanego raportu opisowego po przekroczeniu wymaganej daty złożenia wniosku
- przekroczenie przez wszystkie projekty w programie budżetu dla działań w obszarach przylegających 20% wartości całego budżetu programu
- przekroczenie daty zakończenia projektu
- upłynięcie terminu złożenia wyjaśnienia
- upłynięcie terminu zatwierdzenia raportu
- upłynięcie terminu płatności
- upłynięcie terminu odpowiedzi na komentarze do wizyty monitorującej

Powiadomienie o wystąpieniu sytuacji wymagającej interwencji WST

W oparciu o definiowane wskaźniki system musi powiadomić o sytuacji wymagającej interwencji poprzez wiadomość e-mail. Implementacja mechanizmu wyzwającego powinna być wykonana na centralnej bazie danych, tak by nie była zależna od aplikacji wewnętrznej – aplikacja wewnętrzna powinna wyświetlać komunikaty z centralnej bazy.

Statystyki

Rozwiązanie powinno wyświetlać statystyki w formie raportów.

Rozwiązanie powinno umożliwiać przeglądanie raportów zdefiniowanych w systemie poprzez aplikację wewnętrzną. Raporty mogą mieć formę tabel z danymi lub wykresów. Rozwiązanie nie powinno wymagać od użytkowników ponownego zalogowania się w celu obejrzenia raportu. Zamawiający dopuszcza wyświetlania raportów w formie ramki (Iframe) wewnątrz aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwiać parametryzowanie raportów

Rozwiązanie powinno umożliwiać użytkownikom na zmianę parametrów gotowych raportów z poziomu ekranu przeglądania raportów wewnątrz aplikacji wewnętrznej, poprzez:

- modyfikację filtrów wyświetlanych danych
- zmianę widoczności danych raportu
- zmianę sortowania
- zmianę grupowania

Dostawca powinien dostarczyć predefiniowane raporty.

Razem z modułem powinny być przygotowane następujące raporty oraz tablice i widoki danych udostępniające dane do tych raportów:

- Raporty tabelaryczne (raporty mogące być zaimplementowane także jako widoki listy projektów)
 - Złożone projekty
 - Projekty odrzucone technicznie
 - Projekty do oceny
 - Projekty po ocenie
 - Projekty odrzucone merytorycznie
 - Zatwierdzone projekty
- Raporty podsumowujące
 - Wartość projektów wg priorytetu i działania po kraju i regionie
 - Liczba i wartość projektów wg priorytetu i działania
 - Projekty wg regionów
 - Projekty wg typów
 - Projekty wg obszaru
 - Projekty wg beneficjentów i parterów
 - Projekty wg partnerstwa
 - Projekty wg oceny
 - Projekty wg powodu odrzucenia

Wymiary raportów oraz wartości wyświetlane na raportach zostaną określone w trakcie analizy, wstępny układ danych w raportach ukazany jest w załączniku „Przykładowe raporty”.

Raporty mogą zawierać dane zarówno z wniosków jak i powiązanych z nimi obiektów, np. raportów, ocen.

Rozwiązanie powinno umożliwiać eksport danych raportów.

Rozwiązanie powinno umożliwić eksport danych wyświetlanych w formie tabel do formatu CSV lub XLSX.

Rozwiązanie powinno umożliwić zapisanie wykresów do plików graficznych lub plików PDF/Word/PPT.

Rozwiązanie powinno umożliwiać graficzne definiowanie własnych raportów

Rozwiązanie powinno umożliwiać użytkownikom na graficzne definiowanie raportów. Definiowanie raportów może być wykonywane w oddzielnym narzędziu.

W czasie definiowania raportu użytkownik powinien móc wybrać dane, które chce użyć do raportu. Dane mogą pochodzić z dowolnej tabeli lub widoku bazy danych. Dane mogą być łączone z wielu tabel/widoków na podstawie wybranych relacji.

Użytkownik w trakcie definiowania raportu powinien móc określić typ raportu oraz sposób jego wyświetlania - ustalić wymiary, użyte w raporcie, filtrowanie i sortowanie danych, grupowanie danych, agregację danych. Rozwiązanie powinno umożliwiać definiowanie raportów graficznych (wykresów) oraz liczbowych (tabel z danymi).

Narzędzie do definiowania raportów powinno zapewniać co najmniej takie możliwości konfiguracji raportu, jakie dostarczają tabele i wykresy przestawne programu MS Excel 2007.

Użytkownicy powinni móc zapisać do systemu gotowy raport i udostępnić go innym użytkownikom.

Administracja aplikacją

Administracja rozwiązaniem powinna być możliwa dla użytkowników biznesowych.

Bieżąca administracja rozwiązaniem powinna być możliwa dla użytkowników biznesowych po przeszkoleniu. Administracja powinna być realizowana za pomocą graficznego interfejsu użytkownika, z poziomu aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwiać śledzenie aktywności użytkowników

System powinien rejestrować następujące zdarzenia w systemie:

- logowanie do systemu - IP i nazwa maszyny, z której nastąpiło połączenie
- przeglądanie szczegółów wpisu na liście - lista, zastosowane filtry
- dodanie nowego wpisu na liście - lista
- edycja szczegółów wpisu - lista, ID elementu
- usunięcie wpisu - lista, ID elementu

- generowanie raportu - rodzaj raportu, parametry użyte

oprócz powyższych danych każdy wpis w rejestrze powinien zawierać pełną datę i godzinę zdarzenia oraz login użytkownika wywołującego to zdarzenie.

Przeglądanie rejestru zdarzeń powinno odbywać się za pomocą listy, którą można filtrować i sortować po wszystkich parametrach. Powinna być dostępna opcja eksportu wyświetlonych danych do pliku CSV.

Rozwiązanie powinno umożliwiać zarządzanie uprawnieniami.

W systemie powinna istnieć zdefiniowana określona liczba grup uprawnień, do których mogą być przypisywani użytkownicy. Grupy uprawnień miałyby na sztywno określone uprawnienia do obiektów w systemie.

Uprawnieni użytkownicy powinni posiadać możliwość dodania i usunięcia użytkownika z grupy uprawnień. Użytkownik może być przypisany do wielu grup.

Wstępnie zostały zidentyfikowane następujące grupy uprawnień:

- Wprowadzający dane
- Przeglądający dane
- Administratorzy

Rozwiązanie powinno umożliwiać zarządzanie użytkownikami.

System powinien posiadać własny rejestr użytkowników. W rejestrze powinna być możliwość zdefiniowania m. in. Imienia i Nazwiska, adresu e-mail, loginu i hasła.

Uprawnieni użytkownicy powinni mieć możliwość:

- dodania użytkownika
- edycji danych użytkownika, w tym zmiany hasła
- zablokowania/odblokowania użytkownika
- usunięcia użytkownika

Rozwiązanie powinno umożliwić zarządzanie zmiennymi systemowymi.

W systemie powinna być zdefiniowana pewna liczba zmiennych systemowych, wpływających na pracę systemu (np. adres serwera SMTP). Wybrani użytkownicy powinni móc zmieniać wartości tych zmiennych z poziomu aplikacji wewnętrznej.

Opis wymagań dla rozwiązania - Część II - LPR

Część I zamówienia to rozwiązanie przeznaczone do obsługi programu LPR.

Moduły

Każdy z obszarów wspieranych przez rozwiązanie powinien być wspierany odpowiednim modułem rozwiązania:

1. Wypełnianie wniosków

Moduł umożliwiający beneficjentom wypełnienie wniosku aplikacyjnego. Treść wniosku przekazywana jest do WST w celu wprowadzenia do bazy wniosków.

2. Zarządzanie wnioskami

Moduł umożliwiający pracownikom sekretariatu programu wprowadzanie otrzymanych wniosków aplikacyjnych do bazy wniosków oraz modyfikację danych w już wprowadzonych wnioskach. Moduł częściowo pokrywa się z funkcjonalnością modułu wypełniania wniosków – moduły mają wspólną część do wprowadzania i edycji wniosku, wszystkie dane wprowadzane w module wypełniania wniosku

mogą być także wypełniane w tym module. Różnica pomiędzy modulem wypełniania wniosków a modulem zarządzania wnioskami polega na tym, że moduł do wypełniania wniosków służy do wypełnienia jednego/kilku wniosków przez jednego beneficjenta i wyeksportowania go. Moduł do zarządzania wnioskami służy do zarządzania wszystkimi wnioskami w bazie danych i importu przesłanych wniosków.

3. Ocena
Moduł umożliwiający przeprowadzenie procesu oceny technicznej i merytorycznej wniosków znajdujących się w bazie wniosków. Ocena techniczna pozwala to na odrzucenie wniosków niespełniających kryteriów formalnych, ocena merytoryczna dostarcza obiektywne kryterium rankingu wniosków. Ocena nie dotyczy projektów strategicznych –LSP.
4. Ranking
Moduł umożliwiający wybór wniosków, które zostaną przyjęte do programu (udzielone zostanie im dofinansowanie). Podczas tworzenia rankingu brana jest ocena wniosków z procesu oceny oraz ograniczenia budżetowe programu. Ranking nie dotyczy projektów strategicznych –LSP.
5. Kontraktowanie
Moduł umożliwiający obsługę procesu kontraktowania projektów, dla których wnioski zostały wybrane podczas rankingu. W trakcie kontraktowania ustalane są ostateczne założenia projektu, w tym budżet oraz tworzona jest umowa na podstawie, której będzie realizowane dofinansowanie projektu.
6. Raportowanie wykonania i wypłata środków
Moduł umożliwiający beneficjentom, których wnioski zostały zakontraktowane, raportowanie wykonania projektów pod kątem realizacji założeń budżetowych. Raportowanie opiera się na danych wprowadzonych we wniosku. Moduł umożliwia obsługę procesu wypłaty środków dla beneficjentów programu. Obejmuje rejestrację wniosków beneficjentów o wypłatę środków oraz m. in. odnotowanie informacji o przekazaniu wniosku do Instytucji Zarządzającej oraz o dacie wypłaty środków lub powódzie odmowy.
7. Wizyty monitorujące
Moduł umożliwiający planowanie oraz raportowanie wyników wizyt monitorujących realizowanych projektów.
8. Notatki
Moduł umożliwiający wprowadzanie notatek do systemu i wiązanie ich z wybranymi obiektami – np. wnioskami, beneficjentami, raportami.
9. Monitorowanie programu
Moduł umożliwiający na definiowanie wskaźników identyfikujących powstanie w programie sytuacji wymagającej interwencji WST oraz powiadamiający o wystąpieniu takich sytuacji.
10. Statystyki programu
Moduł umożliwiający zbieranie statystyk dotyczących programu na podstawie danych znajdujących się w bazie i generowanie na ich podstawie raportów.

Dodatkowo rozwiązanie powinno posiadać:

11. Moduł administracyjny
Moduł umożliwiający centralne zarządzanie rozwiązaniem – np. nadawanie uprawnień, ustawianie wartości parametrów rozwiązania, monitorowanie pracy aplikacji i wykonywanie innych czynności administracyjnych.

Użytkownicy

Z rozwiązania będą korzystały następujące grupy użytkowników:

1. Beneficjenci – osoby ubiegające się o dofinansowanie lub prowadzące projekty objęte dofinansowaniem. Nie mają dostępu do centralnej bazy danych, wypełniają wnioski i raportują budżet za pomocą dedykowanej aplikacji.
2. Wprowadzający dane – pracownicy WST. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do wprowadzania i modyfikowania wszystkich danych.
3. Przeglądający dane – członkowie Wspólnego Komitetu Monitorującego, Komisji Oceniającej oraz inne wybrane osoby. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do przeglądania wybranych danych oraz wprowadzania komentarzy
4. Administratorzy – wskazane osoby z CPE. W rozwiązaniu powinni mieć uprawnienia do wprowadzania i modyfikowania wszystkich danych oraz do czynności administracyjnych.

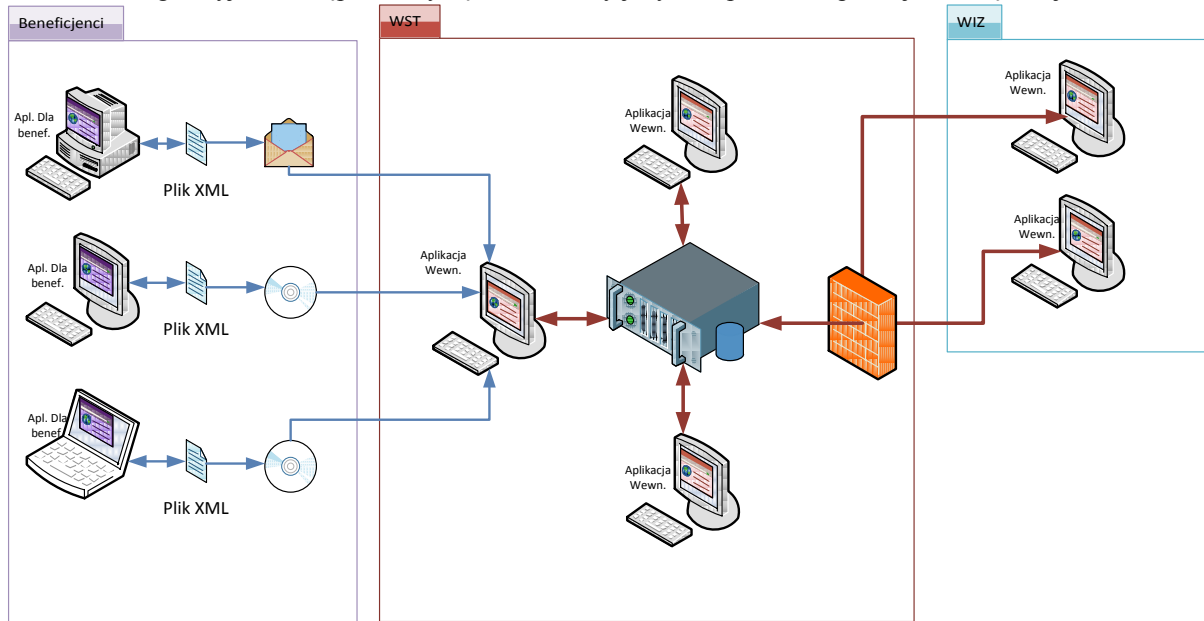
Architektura

Przyjęto założenie, że rozwiązanie będzie składało się z 2 oddzielnych aplikacji oraz centralnej bazy danych:

- Aplikacji wewnętrznej, składającej się z wszystkich w/w modułów, służącej do pełnego wykorzystania możliwości rozwiązania. Aplikacja ta będzie korzystała z danych przechowywanych w centralnej bazie

danych. Aplikacja będzie dostępna zarówno dla wprowadzających dane jak i przeglądających oraz administratorów.

- Aplikacji dla beneficjentów, składającej się z modułów „Wypełnianie wniosków”, „oraz „Raportowanie wykonania i wypłata środków”, służącej do wypełniania wniosków oraz w przypadku zakontraktowania projektu do raportowania wykonania. Aplikacja nie posiada połączenia z centralną bazą danych i korzysta z plików XML do przechowywania informacji oraz przekazywania ich do WST.
- Centralnej bazy danych, w której będą przechowywane wszystkie dane rozwiązania oraz ustawienia konfiguracyjne. Dostęp do bazy będzie możliwy jedynie z poziomu aplikacji wewnętrznej.

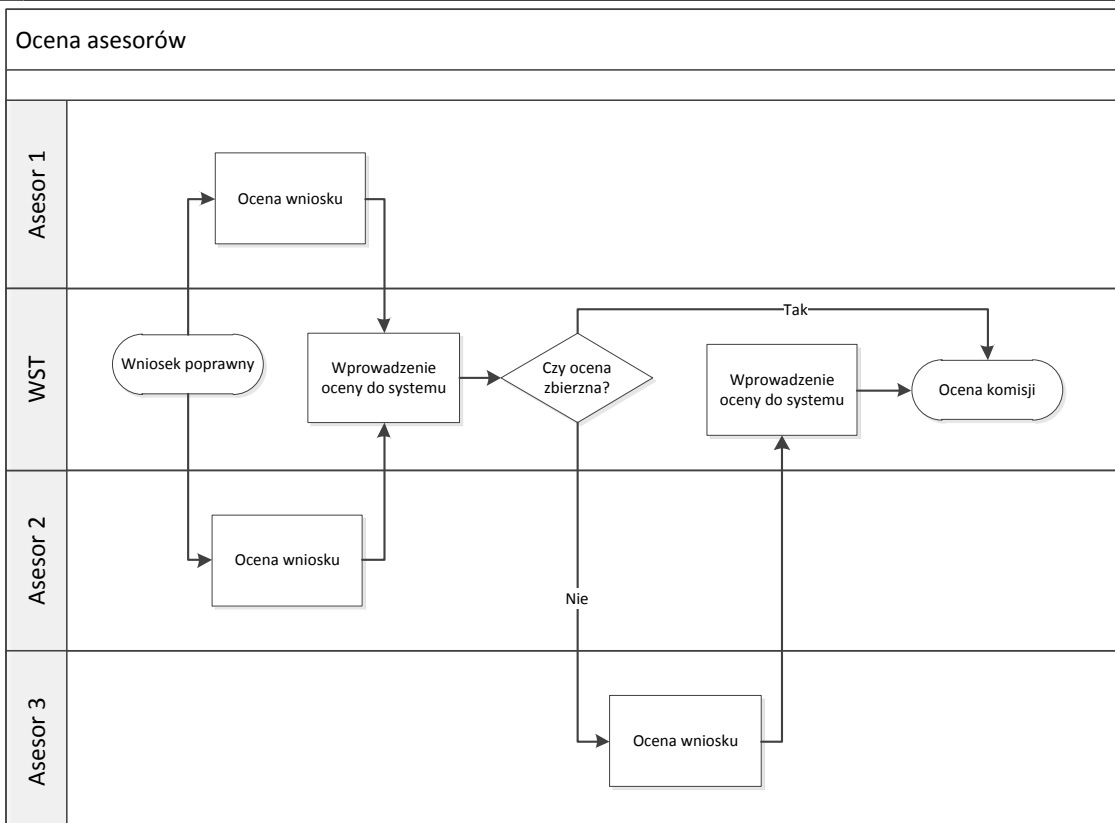
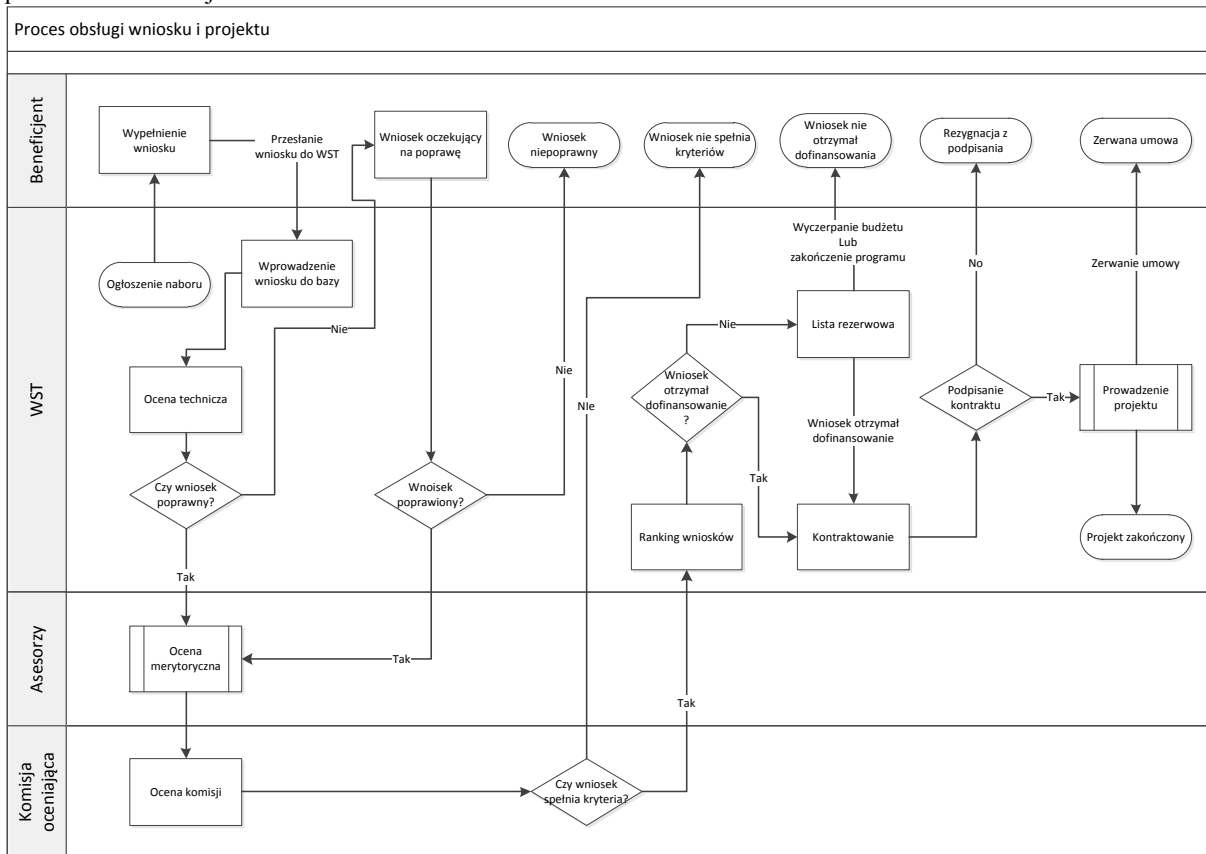


Opis procesu

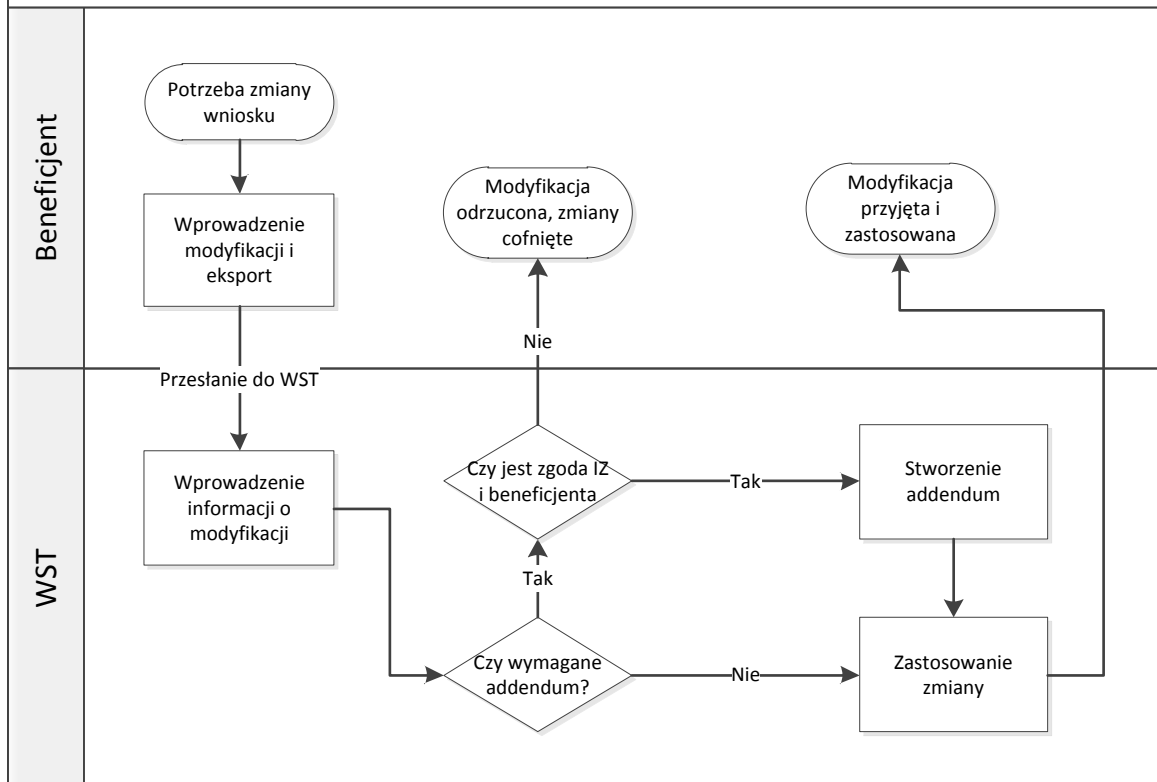
Poniżej znajduje się ogólna definicja głównego procesu, który ma obsługiwać rozwiązanie:

1. WST programu ogłasza nabór wniosków i publikuje informacje o sposobie ich składania oraz udostępnia do pobrania aplikację dla beneficjentów, zawierającą formularze właściwe dla danego naboru.
2. Beneficjenci pobierają aplikację i za jej pomocą wypełniają wniosek. Przed upływem terminu naboru eksportują dane wniosku, drukują wniosek i przesyłają plik XML i wydrukowany, podpisany wniosek do WST.
3. W określonym terminie WST otwiera wnioski i wprowadza je do centralnej bazy. Jeżeli wnioski były przesłane w wersji elektronicznej to są importowane do rozwiązania, jeżeli były przesłane jedynie w wersji papierowej to są wprowadzane ręcznie przez pracowników WST.
4. Po wprowadzeniu wnioski podlegają ocenie technicznej. Jeżeli wniosek jest niekompletny WST prosi składającego wniosek o uzupełnienie w określonym terminie. Jeżeli wniosek nie zostanie poprawiony w terminie lub zostanie poprawiony niewłaściwie, to jest odrzucony. Zmiany dotyczą wyjaśnienia niejasnych kwestii lub uzupełnienia danych adresowych, mogą również wpłynąć na budżet. Wniosek może zostać także odrzucony z powodu przesłania po terminie.
5. Jeżeli wniosek jest kompletny to podlega ocenie. Ocena wykonywana jest niezależnie przez 2 asesorów. Jeżeli w ich ocenie występuje duża rozbieżność to oceny dokonuje trzeci asesor. Po przejściu oceny asesorów wniosek trafia do ocen komisji oceniającej. Wszystkie oceny oraz rekomendacje są rejestrowane w rozwiązaniu. Ocena nie dotyczy projektów strategicznych –LSP.
6. Wszystkie wnioski, które spełniły minimalne kryteria naboru i nie zostały odrzucone podlegają rankingowi. W trakcie rankingu brany jest pod uwagę budżet przeznaczony na bieżący nabór i obszar wdrażania- wybierane są do kontraktowania wnioski, które posiadają najwyższe oceny i mieszczą się w budżecie. Ranking nie dotyczy projektów strategicznych –LSP.
7. Wnioski, które są wybrane do zakontraktowania mają przygotowywane umowy. W trakcie tego procesu mogą zostać wprowadzane zmiany do wniosku, matrycy logicznej i budżetu – w obszarach określonych przez WST. Po uzgodnieniu szczegółów umowy tworzony jest kontrakt, który jest podstawą korzystania beneficjenta ze środków programu. Beneficjent może prowadzić projekt jedynie w ramach określonych umową. W rozwiązaniu główna weryfikacja położona jest na realizację budżetu. Beneficjent składający wniosek, który został wybrany do zakontraktowania może wycofać wniosek. W takim wypadku wybierane są kolejne projekty z rankingu na miejsce wycofanego wniosku.
8. Beneficjent może za zgodą WST wprowadzać zmiany do wniosku, matrycy logicznej i budżetu (termin realizacji projektu, działania, realokacje). W określonych przypadkach zmiany mogą być dokonane tylko poprzez addenda do umowy.
9. Po podpisaniu umowy i w trakcie trwania projektu beneficjent zobowiązany jest do raportowania wykonania projektu. Istnieją 2 raporty – opisowy oraz finansowy. Harmonogram raportu opisowego wynika z umowy i zależy od daty rozpoczęcia wdrażania projektu. Pierwszy wniosek o płatność może być realizowany bez raportu finansowego.
10. Raport finansowy beneficjent przesyła łącznie z wnioskiem o wypłatę. Raportowanie finansowe oparte jest o budżet zatwierdzony w umowie. Raport z wykonania może być przez WST zaakceptowany lub zwrócony do poprawy. Ostatni raport tworzony jest przy zakończeniu projektu.
11. WST, Po przyjęciu raportu, jeżeli był dołączony do wniosku o wypłatę, przekazuje wniosek o wypłatę do WIZ, która dokonuje wypłaty. WIZ informuje WST o fakcie dokonania wypłaty. Wszystkie te zdarzenia powinny być zarejestrowane w rozwiązaniu.
12. W trakcie trwania projektu pracownicy WST mogą dokonywać wizyt monitorujących. Wizyty mają na celu weryfikację postępu projektu oraz zgodności przedstawianych raportów i dokumentów ze stanem faktycznym. Informacje o planowanych wizytach oraz o wynikach wizyt są odnotowywane w rozwiązaniu.
13. Umowa może być anulowana w przypadku niedotrzymania przez beneficjenta jej warunków.
14. Po zakończeniu projektu beneficjent składa raport końcowy, który także podlega weryfikacji WST.

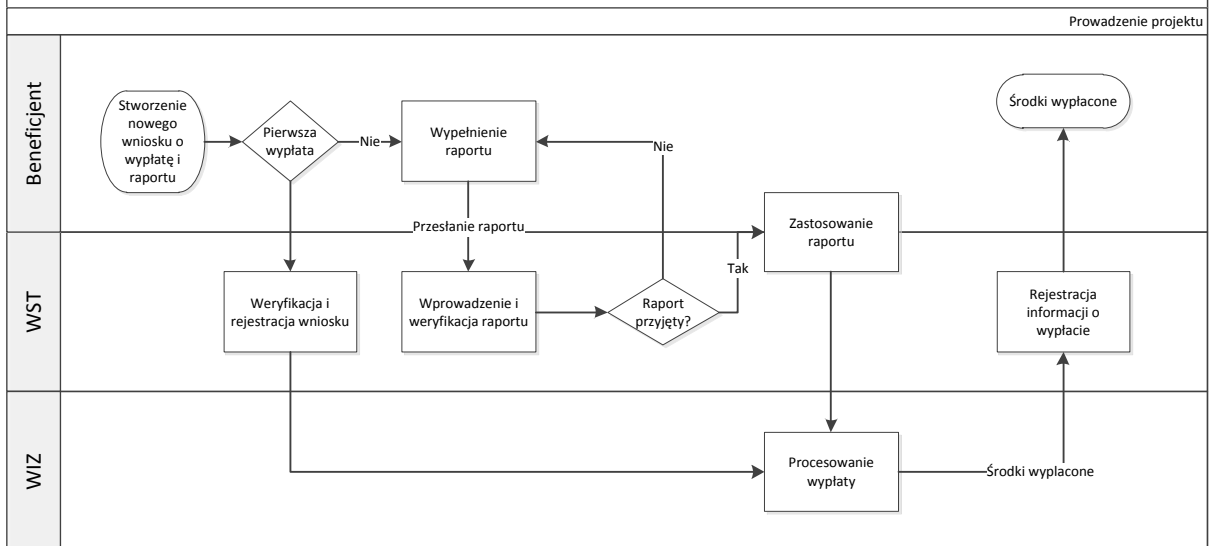
Szczegóły procesów oraz dokładny ich przebieg powinny zostać doprecyzowane w trakcie analizy przedwdrożeniowej.



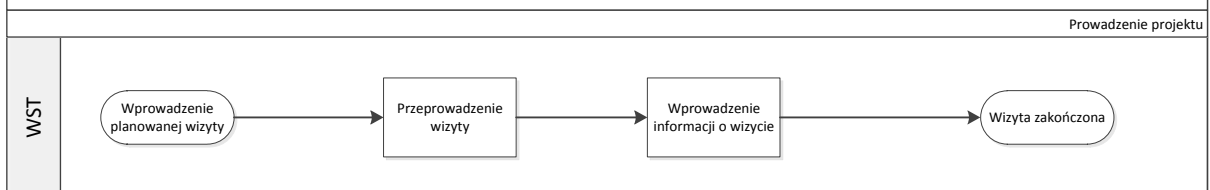
Zmiana wniosku



Raportowanie i wypłaty



Wizyty monitorujące



Szczegółowe wymagania

Architektura

Aplikacja wewnętrzna powinna się komunikować z bazą danych za pomocą zaszyfrowanego połączenia po wybranym porcie i aliasie.

Ponieważ aplikacja wewnętrzna może być używana poza siecią wewnętrzną CPE, konieczne jest szyfrowanie transmisji danych zarówno przychodzących jak i wychodzących. Domyślnie korzystanie z danych powinno odbywać się po porcie 80 gdyż ten port jest domyślnie otwarty w sieciach instytucji. Aplikacja powinna pozwalać na zmianę nr portu z poziomu modułu administracyjnego oraz alias, po którym będzie następowało połączenie z serwerem. Powinna istnieć możliwość skonfigurowania dwóch oddzielnych połączeń - zewnętrznego i wewnętrznego.

Aplikacja powinna obsłużyć brak połączenia z bazą danych w sposób niepowodujący utraty danych wprowadzonych do aplikacji i umożliwiający przesłanie danych po ponownym połączeniu. Aplikacja powinna informować użytkownika o problemach z połączeniem.

Certyfikat do szyfrowania powinien dostarczyć dostawca.

Instalacja aplikacji wewnętrznej i aplikacji dla beneficjentów powinna być realizowana przez kreator.

Jeżeli aplikacja kliencka będzie wymagała instalacji, to powinna być realizowana przez kreator.

Kreator powinien pozwolić użytkownikowi na:

- instalację, deinstalację i naprawę instalacji
- wybór lokalizacji zainstalowanych plików
- konfigurację połączenia z bazą danych (dla aplikacji wewnętrznej, powinny być wprowadzone domyślne ustawienia) łącznie z przetestowaniem połączenia.

Korzystanie z aplikacji wewnętrznej powinno wymagać zalogowania się użytkownika.

Podczas uruchomienia aplikacji wewnętrznej system powinien wymagać podania przez użytkownika loginu i hasła. Po zweryfikowaniu poprawności dostarczonych danych system powinien weryfikować przydzielone uprawnienia i udostępnić właściwe funkcjonalności.

Po piątym pod rząd wprowadzeniu niepoprawnego hasła system powinien blokować konto i informować o tym fakcie użytkownika, którego konto zostało zablokowane oraz administratorów. Powinien również umożliwić użytkownikom wygenerowanie nowego hasła dla swojego konta i przesłania go na e-mail zdefiniowany w profilu.

Korzystanie z rozwiązania powinno odbywać się poprzez aplikację kliencką.

Użytkownicy powinni móc korzystać z rozwiązania i zarządzać nim poprzez desktopową aplikację kliencką.

Aplikacja wewnętrzna oraz aplikacja dla beneficjentów powinna pracować na systemach operacyjnych Windows (wersja XP, Vista oraz 7) w wersji 32 bitowej w wersji językowej Angielskiej, Polskiej, Ukraińskiej i Rosyjskiej.

Rozwiązanie powinno być napisane w popularnym języku obiektowym

Język, w którym zostanie napisane rozwiązanie musi być językiem obiektowym, mieszczącym się w pierwszej dziesiątce indeksu najpopularniejszych języków programowania TIOBE.

Kod źródłowy powinien być opisany zgodnie z dobrymi praktykami.

Wymaganie nie dotyczy kodu oprogramowania firm trzecich, na którym oparte jest rozwiązanie.

Zamawiający dopuszcza stosowanie innych języków w obszarach, gdzie użycie innego języka jest zalecane (np. TSQL lub PL/SQL w procedurach bazy danych).

Rozwiązanie powinno być oparte o relacyjną bazę danych.

Rozwiązanie powinno być oparte o relacyjną bazę danych, zdolną do przechowywania binarów plików (BLOB) zarówno w plikach bazy danych jak i w zewnętrznym magazynie BLOB (Remote BLOB Storage lub analogiczny).

Rozwiązanie powinno korzystać z centralnej bazy danych.

Rozwiązanie powinno przetrzymywać wszystkie wprowadzone informacje w jednej centralnej bazie danych. Dostęp do bazy danych byłby możliwy tylko z poziomu aplikacji wewnętrznej dla uwierzytelnionych i uprawnionych użytkowników.

Rozwiązanie powinno posiadać architekturę trzywarstwową.

Rozwiązanie powinno posiadać 3 odseparowane warstwy - prezentacji, logiki biznesowej i warstwy danych.

Rozwiązanie powinno wydajnie obsłużyć spodziewane obciążenie systemu.

Rozwiązanie powinno mieć czas reakcji krótszy niż 3 sekund przy wykonywaniu głównych czynności w systemie - m.in. otwieranie formularza edycji, przełączenie się między zakładkami, wyszukiwanie w słownikach, filtrowanie listy elementów.

Długotrwałe operacje, wymagające obciążających obliczeń lub pobrania wielu danych powinny być realizowane w oddzielnym wątku, tak, aby zapewnić responsywność aplikacji. Użytkownik powinien być informowany o trwaniu takich operacji.

Spodziewane średnie obciążenie bazy danych to:

- 30 użytkowników równoczesnych, 100 zdefiniowanych użytkowników
- 700 wniosków w naborze, min 1 nabór rocznie, planowane przechowywanie danych co najmniej 10 naborów
- 40 MB danych na wniosek
- 4 raporty finansowe na wniosek
- 10 raportów opisowych na wniosek

W systemie powinny być przewidziane szczyty obciążenia, występujące po terminie składania wniosków - w trakcie wprowadzania wniosków do centralnej bazy danych.

Rozwiązanie powinno wysyłać wiadomości e-mail

Rozwiązanie powinno potrafić wysyłać e-maile do użytkowników. Zdarzenia powodujące wysłanie wiadomości opisane w innych wymaganiach.

Wysyłanie maili powinno być realizowane przez wewnętrzny serwer pocztowy rozwiązania - rozwiązanie nie powinno korzystać z serwerów pocztowych innych systemów do wysyłania e-maili.

Wymagania ogólne

Aplikacja dla beneficjentów w obszarach wspólnych z aplikacją wewnętrzną powinna posiadać ten sam interfejs.

Aplikacja dla beneficjentów w obszarach wprowadzania wniosków, raportowania wykonania oraz zmiany budżetu powinna posiadać zasadniczo ten sam interfejs, co aplikacja wewnętrzna. W zakresie formularzy różnice pomiędzy tymi aplikacjami będą sprowadzały się zazwyczaj do innej walidacji oraz dostępności do pól. Innymi słowy przewiduje się wykorzystanie tych samych formularzy w obydwu aplikacjach z uwzględnieniem ewentualnego dostosowania walidacji i dostępności pól oraz źródła pochodzenia danych (baza danych dla aplikacji wewnętrznej vs wewnętrzne słowniki aplikacji dla beneficjentów).

Dostawca powinien wziąć ten fakt przy szacowaniu czasochłonności tworzenia formularzy dla obu aplikacji.

Aplikacje powinny być w języku angielskim.

Aplikacja wewnętrzna i zewnętrzna powinny mieć interfejs (m. in. Treści formularzy, opis pól, komunikaty systemowe) w w języku angielskim).

Formularze muszą pozwalać na tymczasowy zapis.

Formularze w systemie są rozbudowane i wypełnienie ich jednorazowo przez użytkownika może nie być możliwe. Użytkownicy muszą mieć w dowolnym momencie wypełniania formularza możliwość zapisu danych bez ostatecznego zatwierdzenia/przesłania formularza. Podczas takiego zapisu niektóre walidacje pól mogą zostać pominięte. Jeżeli zapis wykonywany jest przez aplikację wewnętrzną, to przesłane dane nie powinny być brane pod uwagę w statystykach.

Formularze powinny dostarczać użytkownikowi informacji niezbędnych do prawidłowego wypełnienia

Formularze powinny uwzględniać m. in.:

- tytuł pola
- opis pola
- pomoc kontekstową (tooltip) - dla każdego pola może pojawić się dodatkowa informacja o tym, jakie dane przyjmuje pole, do czego służy, co użytkownik powinien w nie wprowadzić, itp.
- monit o potwierdzenia wykonania operacji usuwających lub niedających się cofnąć
- informację o długotrwałych operacjach - wykonywanie w tle lub blokowanie formularza, z możliwością anulowania (tam gdzie to możliwe)
- wyjaśnienie dla komunikatów błędów walidacji - informacja, czemu dana wartość nie została przyjęta

Formularze powinny dynamicznie reagować na dane wprowadzone przez użytkowników

Wpisanie lub wybór wartości w polu może skutkować pokazaniem/ukryciem pól B i C, zmianą ich opisu, ustawieniem ich, jako tylko do odczytu lub zmianą wartości, które można wybrać w tych polach oraz wartości domyślnych (np. Wybór w polu "Kraj" powoduje załadowanie do pola "Region" listy regionów przypisanych do tego kraju, zmiana wyboru w polu "Region" powoduje pokazanie pola „Powiat” i załadowanie do niego listy powiatów w danym regionie; zaznaczenie pola "Inne koszty" powoduje pojawienie się dodatkowego pola na wpisanie opisu kosztów, itp.). Zmiana wartości w polu, od którego zależą inne pola może wywoływać ostrzeżenie dla użytkownika o możliwej utracie już wpisanych danych (np. zmiana wyboru kraju może spowodować usunięcie wartości z pól regionu i powiatu, które bezpośrednio i pośrednio zależą od wyboru kraju).

Formularze powinny posiadać dynamiczne sekcje i zakładki.

Na formularzach mogą wystąpić sekcje oraz zakładki grupujące pola.

Zakładki powinny umożliwić zgrupowanie pól i sekcji w logiczne grupy, oraz umożliwić szybkie przejście pomiędzy różnymi częściami formularza. Dostępność zakładek może zależeć od wartości wprowadzonych przez użytkowników w pola formularza. Zmiana zakładek nie powinna mieć wpływu na dane wpisane do zakładki.

Sekcje powinny umożliwić zgrupowanie pól na zakładce w logiczne grupy w celu uporządkowania wyglądu formularza. Dostępność sekcji może zależeć od wartości wprowadzonych przez użytkowników w pola formularza.

Formularze składania wniosków oraz raportowania powinny być wzorowane na istniejących formularzach.

Obecnie beneficjenci wypełniają wnioski i raportują wykonanie w dokumentach Word i Excel.

Rozwiązanie powinno odwzorowywać te formularze -zawierać te same pola oraz ich opisy.

Formularze powinny być odpowiednio rozbudowane o obsługę zdarzeń w celu uzyskania wymaganej logiki działania formularza oraz weryfikacji poprawności jego wypełnienia.

Zarówno w aplikacji wewnętrznej jak i w aplikacji dla beneficjentów powinny zostać użyte te same formularze, z zastrzeżeniem, że aplikacja wewnętrzna może mieć inne ustawienia walidacji, pozwalające na mniej restrykcyjne wprowadzanie danych. Ma to na celu umożliwienie zarejestrowanie nieprawidłowo wypełnionego wniosku przekazanego w formie papierowej.

Na formularzach mogą występować m. in. następujące rodzaje pól:

- pola tekstowe jednoliniowe
- pola tekstowe wieloliniowe
- listy wyboru jednokrotnego
- listy wyboru wielokrotnego
- pola zaznaczania wielokrotnego (lista checkbox)
- pola zaznaczania jednokrotnego (radio button)
- listy wyboru z wyszukiwaniem
- tabele

Formularze powinny obsługiwać standardowe zachowanie klawiatury wg. ustawień regionalnych systemu

Formularze powinny następujące skróty klawiszowe:

- Ctrl + S - zapis danych formularza
- Ctrl + C - skopiowanie wartości do schowka systemowego
- Ctrl + V - wklejenie wartości ze schowka systemowego
- Ctrl + X - wycięcie wartości i skopiowanie do schowka systemowego
- Ctrl + Z - cofnięcie ostatniej operacji
- Ctrl + Y - powtórzenie ostatniej operacji
- Tab - przejście do kolejnego pola formularza
- shift + Tab - przejście do poprzedniego pola formularza

Formularze powinny w wybranych miejscach pozwalać na dodawanie i usuwanie wierszy oraz kolumn w tabelach.

Formularze powinny umożliwiać kopiowanie i przeklejanie wartości wielu komórek tabeli na raz w celu umożliwienia kopiowania i wklejania danych do formularza z arkuszy kalkulacyjnych.

Pełna lista formularzy, które dostawca będzie musiał zamodelować znajduje się w rozdziale "Składniki zamówienia". Tam też znajdują się odnośniki do załączników zawierających obecne formularze.

Formularze powinny być dostosowane tak, by mogły obsługiwać wszystkie zadane nabory oraz by

uwzględniały możliwości, które daje aplikacja do wypełniania formularzy (np. rezygnacja z niektórych pól, które musiały być powtarzane w formularzach Word/Excel, a które w aplikacji mogą zostać automatycznie wyliczone).

Rozwiązanie powinno udostępniać listy słownikowe, umożliwiające wiązanie z nimi głównych obiektów.

W rozwiązaniu powinna być uwzględniona możliwość korzystania z użytkowników z list słownikowych (np. lista beneficjentów i partnerów, lista obszarów, itp.).

Ponieważ listy słownikowe mogą zawierać dużą liczbę elementów podczas wyboru wartości z list słownikowych użytkownicy powinni móc wyszukiwać po wielu atrybutach obiektu ze słownika. Wpisy na listach słownikowych powinny umożliwić wersjonowanie - użytkownik powinien mieć możliwość wyboru czy chce stworzyć nową wersję wpisu czy też zmodyfikować istniejącą. Jest to istotne, ponieważ w systemie do wpisu słownikowego mogą być powiązane inne obiekty, które powinny być powiązane do poprzedniej wersji obiektu (np. przy zmianie adresu beneficjenta, poprzedni wniosek powinien być powiązany ze starym adresem beneficjenta).

Listy słownikowe powinny umożliwiać mieć posiadać równocześnie zawartość w wielu językach. Ma to na celu umożliwienie uzyskanie takich samych danych niezależnie od języka oraz import formularzy wypełnionych w różnych językach do angielskojęzycznej aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno weryfikować wartości wpisane w pola formularzy.

Wartości wpisane w pola formularzy powinny być walidowane przez system pod kątem:

- wymagalności - czy pole wymaga wpisania wartości
- zakresu danych

Walidacja pola może zależeć od wartości innego pola formularza (np. pole A może być wymagane, jeżeli pole B jest wypełnione, wartość pola A nie może być większa od wartości pola B i nie może być mniejsza od sumy wartości pól C i D).

Walidacja pola może być blokująca lub ostrzegająca - rozwiązanie może ostrzec, że w polu znajduje się nieprawidłowa wartość i pozwolić zapisać zmiany lub też nie przyjąć wprowadzonej wartości i nie pozwolić na zapis. Ustawienie walidacji może być różne dla różnych użytkowników oraz różne przy zapisie i zapisie z eksportem.

Rozwiązanie powinno wyświetlać informacje o obiektach zależnych.

Na formularzach szczegółów obiektu powinny w wybranych przypadkach być wyświetlane obiekty zależne od danego obiektu - np. dla beneficjenta lista wszystkich jego wniosków. Taka lista powinna umożliwiać filtrowanie i sortowanie.

Aplikacja wewnętrzna

Wszystkie dane wprowadzane przez użytkowników oraz ustawienia aplikacji powinny być wprowadzane z poziomu aplikacji wewnętrznej

Rozwiązanie nie powinno wymagać od użytkowników bezpośredniego wprowadzania danych do bazy danych lub zmiany wartości plików na centralnym serwerze. Cała interakcja z systemem powinna odbywać się za pośrednictwem aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwiać uprawnionym użytkownikom dodawać, edytować i usuwać wpisy na listach obiektów.

Uprawnieni użytkownicy powinni mieć prawo dodawać, edytować i usuwać wybrane elementy list z poziomu interfejsu aplikacji wewnętrznej, bez potrzeby łączenia się bezpośrednio z bazą danych.

Rozwiązanie powinno uwzględniać fakt, że różne grupy użytkowników mogą mieć różne uprawnienia do oglądania i edycji wpisów oraz do poszczególnych atrybutów każdego z obiektów.

Każdy obiekt w systemie powinien posiadać informacje o: autorze, dacie stworzenia, dacie ostatniej modyfikacji oraz osobie dokonującej ostatniej modyfikacji.

Rozwiązanie powinno umożliwić ręczne wprowadzenie danych wniosku i raportu oraz modyfikację danych już wprowadzonych do systemu za pomocą aplikacji klienckiej.

Wprowadzanie nowych danych i edycja już wprowadzonych powinna odbywać się przy użyciu tego samego formularza. Dostępność pól do edycji i przeglądania na formularzu dodawania może być inna od formularza edycji.

Rozwiązanie powinno umożliwić import wniosku i raportu z przeprowadzeniem weryfikacji poprawności zaimportowanych danych.

Zaimportowane dane powinny być automatycznie wprowadzone przez system do formularza wprowadzania danych w celu umożliwienia weryfikacji zaimportowanych danych i ich ewentualnej korekty. W przypadku wystąpienia problemów z importem niektórych danych, system powinien

zaimportować poprawne dane i wyróżnić pola formularza, do których dane nie zostały zaimportowane oraz wyświetlić prawdopodobny powód wystąpienia problemu (brak danych, zły format danych, wartość spoza dozwolonego zakresu, itp.). Dane nie powinny być przesyłane do bazy danych podczas importu - powinny wypełnić formularz i być zapisane dopiero na żądanie użytkownika. Przed rozpoczęciem importu danych, plik do zaimportowania powinien zostać zweryfikowany pod kątem poprawności jego struktury.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotny import wniosku i raportu.

Beneficjenci mogą wielokrotnie przysyłać nowe wersje wniosku i raportu. Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotny import takiego wniosku/raportu oraz umożliwić odrzucenie zmian wprowadzonych przez zaimportowaną wersję.

Użytkownicy powinni móc dla wybranego wniosku zaimportować nową wersję wniosku przesłaną przez beneficjenta. Po imporcie system powinien wyświetlić informację o tym, które dane zostały zmienione we wniosku w stosunku do poprzedniej wersji.

Importowanie powoduje powstanie nowej wersji wniosku/raportu.

Wnioski, raporty i oceny oraz powiązane z nimi elementy powinny być wersjonowane.

System powinien przechowywać historię zmian we wnioskach, raportach i ocenach oraz innych obiektach, które są z nimi powiązane i których historia zmian jest niezbędna do śledzenia historii obiektów głównych. Historia powinna uwzględniać m. in. informacje:

- kto dokonał zmiany
- kiedy zmiana została wykonana
- które atrybuty zostały zmienione oraz jaką nową wartość otrzymały.

Historia zmian powinna uwzględniać także stworzenie nowego obiektu.

Rozwiązanie powinno umożliwiać przeglądanie listy obiektów. Listy powinny dać się filtrować i sortować po wielu parametrach oraz eksportować.

Zawartość list obiektów (wniosków, raportów, ocen, itp.) powinna być wyświetlana w formie widoków. Jedna lista może mieć wiele widoków, przeznaczonych dla różnych użytkowników. Każdy widok jest zdefiniowany kolumny, które wyświetla w określonej kolejności, sortowanie oraz filtrowanie domyślne.

Użytkownik powinien móc na żądanie filtrować i posortować widok wg. innych parametrów.

Filtrowanie powinno pozwalać na użycie różnych operatorów (=, <, >, zawiera, zaczyna się od, itp.) oraz ustalenie wielu parametrów na raz (np. nr zaczyna się od 2012 i data wprowadzenia > 2012-06-12).

Widok listy w bieżącej strukturze oraz z wyświetlanymi danymi powinno dać się wyeksportować do aplikacji Excel lub pliku CSV.

Rozwiązanie powinno pozwolić na obsługę wielu naborów.

W systemie powinna istnieć możliwość obsługi wielu naborów. Wnioski są zawsze powiązane z dokładnie jednym naborem. W ramach każdego naboru mogą być zbierane inne informacje na wnioskach i raportach oraz mogą być brane inne wzorce umów.

Dane ze wszystkich naborów powinny dać się porównywać w zakresie tych samych danych oraz powinna być możliwość tworzenia statystyk ze wszystkich lub wybranych naborów. Formularze w różnych naborach oraz dane zbierane w czasie naborów będą się różniły maksymalnie w 5% całkowitej ilości pól i kolumn tabel.

Aplikacja wewnętrzna powinna umożliwiać użytkownikom wybierać, z którym naborem chcą pracować.

Administrator aplikacji powinien mieć możliwość ustalenia, do których naborów można dołączać lub edytować dane, w celu uniemożliwienia zmiany danych dla już zamkniętego naboru.

Administratorzy rozwiązania powinni móc z poziomu interfejsu graficznego dodać nowy nabór. Tak dodany nabór będzie korzystał z formularzy i struktury danych ostatniego naboru. Nabór dodany przez administratorów może posiadać własne parametry, takie jak: budżet w podziale na obszary, progi punktowe dla wniosków, terminy, wzór umowy, itp.

Implementacja nowych naborów wymagających zmian w aplikacji wewnętrznej oraz tworzenia nowej wersji aplikacji dla beneficjentów, np. zmiany formularzy, zmiany struktury danych, zmiana sposobu oceny, ranking, kontraktowania będzie wykonywana przez dostawcę (lub firmę trzecią wybraną przez zamawiającego) na podstawie oddzielnego zamówienia.

Rozwiązanie powinno umożliwiać dołączanie załączników.

Użytkownicy powinni mieć możliwość dołączania plików do wybranych obiektów (np. umowy, wniosku, raportu). Użytkownicy powinni móc wybrać pliki z lokalnych zasobów komputera użytkowników, nośników przenośnych lub udziałów sieciowych i przekazać je do bazy danych

równocześnie łącząc z wybranym obiektem. Załączone pliki powinny być dostępne dla wszystkich użytkowników mogących oglądać wybrany obiekt, bez potrzeby posiadania dodatkowych uprawnień (pliki powinny być przechowywane w centralnej bazie danych).

Rozwiązanie nie może wymagać od użytkownika dwustopniowego dodawania załączników - tzn. wgrywania załącznika do centralnej biblioteki i następnie łączenia go z wybranym obiektem. Taka funkcjonalność może być opcjonalna.

Rozwiązanie powinno wykrywać próbę nadpisania już załączonego pliku i umożliwić użytkownikowi podjęcie decyzji - nadpisania istniejącego pliku lub zmiany nazwy wgrywanego pliku.

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrowanie i śledzenie obecnego stanu wniosku/projektu oraz przeglądanie historii zmian stanu.

Wnioski posiadają określone stany, zdefiniowane w opisie procesu. Użytkownicy powinni mieć możliwość:

- zmiany stanu procesu - zmiana może nastąpić automatycznie po określonym działaniu (np. Wprowadzeniu opinii komisji oceniającej) bądź poprzez ręczne wywołanie (np. oznaczenie wniosku jako wybranego do zakontraktowania). Użytkownicy powinni mieć możliwość zmiany stanu procesu jedynie w zakresie zgodnym z logiką procesu. Administratorzy powinni posiadać możliwość cofnięcia zmiany stanu w przypadku przypadkowej zmiany.
- Stwierdzenia, w jaki stanie znajduje się obecnie wybrany wniosek zarówno na liście wniosków jak i na formularzu edycji/przeglądania szczegółów wniosku
- sprawdzenia w historii wniosku jak zmieniał się jego stan - kto i kiedy spowodował zmianę

Stan wniosku może wpływać na opcje, jakie są dostępne dla wniosku (np. wniosek zakontraktowany może zostać anulowany lub można do niego dodać raport, do wniosku w ocenie można tylko wprowadzić oceny, itd.)

Rozwiązanie powinno umożliwiać wydruk wybranych ekranów.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku widoku listy elementów, który przeglądają.

Wydruk powinien zawierać dane, które są wyświetlane na widoku.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku ekranów podglądu/edycji szczegółów elementów, które przeglądają.

Użytkownicy powinni mieć możliwość wydruku wniosków oraz raportów w tej samej formie, w jakiej są one drukowane przez aplikację dla beneficjentów.

Rozwiązanie powinno umożliwić zapis pełnego wniosku z danymi raportu

Aplikacja wewnętrzna powinna pozwolić na zapis wszystkich danych z wniosku (łącznie ze zmianami i raportami) w celu przekazania danych wniosku z aplikacji wewnętrznej do beneficjenta. Ma to na celu umożliwienie beneficjentom raportowania do wniosków, które były wykonane poza aplikacją dla beneficjentów (np. przed wdrożeniem rozwiązania) na podstawie danych wprowadzonych przez WST do systemu, bez potrzeby ponownego ręcznego wprowadzania danych przez beneficjenta.

Plik z danymi z wniosku z aplikacji wewnętrznej powinien być wykonany w tym samym formacie i z tą samą strukturą danych, jak plik z aplikacji dla beneficjentów.

Aplikacja dla beneficjentów

Beneficjenci powinni móc stworzyć i zarządzać dowolną ilością wniosków.

Beneficjenci powinni mieć możliwość stworzenia dowolnej ilości wniosków dla naboru, dla którego przeznaczona jest aplikacja. Do aplikacji równocześnie może być załadowany tylko jeden wniosek. W celu wczytania lub stworzenia nowego wniosku konieczne jest zamknięcie już otwartego.

Aplikacja dla beneficjentów powinna umożliwiać wypełnianie w języku angielskim.

Aplikacja dla beneficjentów powinna umożliwiać wypełnianie w języku angielskim.

Aplikacja dla beneficjentów powinna zapisywać i odczytywać dane formularza z plików na dysku komputera użytkownika lub wybranym nośniku.

Zapis danych wniosku i raportów stworzonych w aplikacji powinien się odbywać w dedykowanej, domyślnej lokalizacji. Użytkownik powinien móc zmienić tę lokalizację zapisu oraz móc określić nazwę pliku.

Odczyt danych wniosku i raportów powinien odbywać się poprzez wybór pliku przez użytkownika z domyślnej lokalizacji lub lokalizacji wybranej przez użytkownika.

Dane zapisane w pliku powinny być kompletne - tzn. pozwolić użytkownikowi na pracę na innym środowisku z użyciem jedynie zapisanego pliku i aplikacji. Pliki powinny być obsługiwane przez

wersje aplikacji na dowolny wspierany system operacyjny, tak, aby umożliwić przeniesienie wniosku pomiędzy komputerami pracującymi na dwóch różnych systemach operacyjnych.

Aplikacja powinna monitorować użytkownika o zapis zmian we wniosku przy próbie zamknięcia aplikacji, stworzenia nowego wniosku lub wczytania wniosku z pliku.

Przy otwarciu aplikacji powinien być ładowany ostatnio używany plik wniosku.

Plik powinien być zapisany w formacie, który nie pozwala na modyfikację jego treści poza aplikacją.

Aplikacja dla beneficjentów powinna umożliwiać wielokrotne wykonanie eksportu wniosku lub raportu.

Eksport służy do zakończenia pracy nad wybranym wnioskiem/raportem i przekazania danych wniosku/raportu do WST.

Eksport wniosku lub raportu różni się od zapisu tym, że służy do finalnego zapisu wniosku/raportu w celu przekazania do WST. Po pierwszym eksporcie wniosku aplikacja blokuje możliwość modyfikacji wniosku aż do etapu kontraktowania - użytkownik ręcznie oznacza w aplikacji, że wniosek przeszedł do etapu kontraktowania i w ten sposób odblokowuje możliwość modyfikacji wniosku i tworzenia raportów.

Po eksporcie robiony jest automatycznie zapis wniosku oraz tworzona jest nowa wersja wniosku.

Podczas eksportu powinna zostać wygenerowana suma kontrolna dla wniosku, uwzględniająca również czas eksportu. Suma kontrolna powinna być zapisana razem z wnioskiem i być widoczna na wydruku.

W wyniku eksportu powinien powstać plik XML zawierający dane wyeksportowanego wniosku/raportu. W pliku powinny się znaleźć jedynie dane wybranego wniosku lub raportu.

Wyeksportowany plik powinien być zaszyfrowany kluczem publicznym w celu uniemożliwienia odczytu pliku przez osoby niepowołane.

Jeżeli we wniosku/raporcie nie były wykonywane zmiany to możliwy jest ponowny eksport tego samego wniosku lub raportu niepowodujący ponownej generacji sumy kontrolnej - taki eksport służy jedynie ponownemu wygenerowaniu pliku eksportu.

Klucze użyte do szyfrowania/odszyfrowania powinien dostarczyć dostawca.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotne wprowadzenie zmian do wniosku po wyborze wniosku do zakontraktowania.

Jeżeli wniosek został wybrany do podpisania kontraktu, to wnioskodawca może wniosek zmienić wg. zaleceń WST. Wnioskodawca powinien móc zmienić dowolne fragmenty we wniosku.

Zmiany mogą być wykonywane w czasie kontraktowania oraz w trakcie implementacji projektu.

Zmiany mogą uwzględniać zarówno treść wniosku, partnerów jak i budżet. Niektóre dane mogą zostać zablokowane do edycji po pierwszym eksporcie wniosku. Modyfikacja budżetu może objąć jedynie te wartości, które nie zostały już oznaczone w raporcie wykonania jako wykorzystane, tzn.

nie jest możliwa zmiana wartości linii budżetowej poniżej wartości środków już wykorzystanych w tej linii. System powinien informować użytkownika o wprowadzeniu zmian, które wymagają addenda do umowy - np. zmianę treści wniosku, zmianę wartości linii budżetowej o wartość większą niż 15%, termin realizacji .

Po dokonaniu zmian wnioskodawca powinien móc wyeksportować zmieniony wniosek w celu przesłania do WST.

Aplikacja dla beneficjentów powinna pozwalać na przeglądanie wersji wniosku i raportów

Beneficjent powinien móc przeglądać poprzednie wersje wniosku oraz raportów. Każda wersja powinna mieć informacje o dacie eksportu oraz sumę kontrolną. Suma kontrolna służyłaby do weryfikacji, czy wniosek wydrukowany jest zgodny z wnioskiem elektronicznym oraz czy nie był modyfikowany.

Użytkownik powinien mieć możliwość przywrócenia poprzedniej wersji.

Rozwiązanie powinno wymagać potwierdzenia zmian wymagających addenda.

Zmiany wymagające addenda nie powinny być automatycznie zastosowane w systemie, ale powinny oczekiwać na potwierdzenie powstania addenda. Jeżeli wprowadzone zmiany wymagają addenda, to użytkownik musi móc potwierdzić w aplikacji fakt powstania addenda.

Jeżeli użytkownik potwierdzi powstanie addenda, to zmiany są zastosowane. Użytkownik musi mieć też możliwość odrzucenia zmian, w przypadku odrzucenia zmian przez WST i braku zgody na addenda.

Aplikacja dla beneficjentów powinna pozwalać na wydruk wniosków i raportów.

Beneficjenci zobowiązani są do przekazywania wniosków i raportów w formie elektronicznej oraz papierowej. Aplikacja powinna umożliwić im wydruk wniosków i raportów w formie odwzorowującej obecne formularze Word i Excel. Zachowanie formy jest istotne, gdyż jest ona narzucona przez założenia programu oraz umowę, którą podpisują beneficjenci.

Ocena

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrację wyników oceny technicznej.

Użytkownicy powinni móc oznaczyć w systemie, czy wniosek spełnia kryteria i przeszedł ocenę techniczną. Jeżeli wniosek nie przeszedł oceny powinna być możliwość zarejestrowania m. in. komentarza i daty wysłania uwag do beneficjenta z prośbą o poprawę wniosku oraz zarejestrowania przesłania przez beneficjenta poprawionej wersji wniosku i zaimportowania jej.

Użytkownicy powinni móc także oznaczyć wniosek jako odrzucony i móc podać powody odrzucenia, włączając możliwość wyboru kategorii powodu odrzucenia i wprowadzenia komentarza. Wnioski odrzucone powinny zakończyć obieg i nie powinny być objęte kolejnymi etapami oceny.

Rozwiązanie powinno umożliwić rejestrację głównych kryteriów oceny merytorycznej dla każdego wniosku.

Użytkownicy powinni móc rejestrować główne parametry oceny dla każdego z wniosków.

Rozwiązanie powinno umożliwiać rejestrację 4 ocen - 3 asesorów i komisji oceniającej. Ocena składa się ze wskaźników liczbowych oraz rekomendacji asesora.

Rozwiązanie powinno wyliczać średnią ocen z ocen dwóch asesorów, jeżeli ich opinie są zbieżne. W przypadku rozbieżności opinii, do średniej powinna być brana tylko ocena asesora - średnia będzie się równała jego ocenie.

Po wprowadzeniu wymaganej ilości ocen asesorów rozwiązanie powinno automatycznie zmienić stan wniosku, w celu oznaczenia, że wniosek oczekuje na ocenę komisji oceniającej.

Rozwiązanie powinno automatycznie wykrywać konieczność oceny wniosku przez trzeciego asesora.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników wielkości różnic, których wystąpienie będzie wymagało wprowadzenia 3 asesora.

Po wystąpieniu zdefiniowanych różnic rozwiązanie powinno poinformować użytkownika wprowadzającego dane o konieczności wprowadzenia oceny 3 asesora.

Rozwiązanie powinno automatycznie wykrywać niespełnienie przez wniosku kryteriów.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników progów oceny, które wniosek musi przekroczyć, aby być uwzględnionym w rankingu.

Po wprowadzeniu opinii komisji oceniającej system powinien automatycznie sprawdzić, czy progi zostały przekroczone i wyświetlić odpowiedni status opinii.

Po wprowadzeniu oceny komisji oceniającej system powinien automatycznie wykryć, czy wniosek przekroczył wymagane progi i czy został dopuszczony do rankingu.

Ranking

Rozwiązanie powinno automatycznie wskazywać wnioski kwalifikujące się do kontraktowania

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie przez użytkowników wielkości budżetu dla wybranego priorytetu w wybranym naborze. System powinien automatycznie wykrywać, które wnioski dotyczące danego priorytetu w określonym naborze mieszczą się w tak zdefiniowanym budżecie. Kolejność wyboru wniosków zależy od opinii komisji oceniającej - od najwyższej oceny.

Rozwiązanie powinno dynamicznie reagować na zmianę wielkości budżetu, zmianę ocen komisji oraz wykluczenie wniosków z rankingu, m. in. z powodu odmowy podpisania umowy.

Rozwiązanie powinno umożliwiać ręczną zmianę kolejności wniosków w rankingu

Użytkownicy powinni mieć możliwość ręcznej zmiany kolejności wniosków w rankingu – np. w przypadku gdy wniosek znajdujący się tuż poza listą rankingową nie mieści się w budżecie naboru, a kolejny wniosek posiada niższy budżet i mógłby zostać włączony do kontraktowania.

Kontraktowanie

System powinien umożliwić automatyczne generowanie umowy na podstawie wzorca umowy i danych z wniosku.

System powinien posiadać dla każdego naboru wzorce umów w formie plików MS Word 2007/2010 (DOCX). Taki szablon będzie zawierał obszary, które powinny zostać wypełnione wybranymi danymi z wniosku i obiektów z nim powiązanych.

W trakcie kontraktowania użytkownik może wybrać wniosek, dla którego chce wygenerować

umowę. System umożliwi użytkownikowi wybór wzorca umowy, który powinien być użyty, wypełni zaznaczone obszary umowy odpowiednimi danymi i udostępni do pobrania plik MS Word z uzupełnioną treścią. Wygenerowany dokument MS Word będzie można modyfikować.

Definiowanie wzorca umowy i łączenie z danymi z bazy będzie wykonywane w trakcie definiowania naboru, wg zasad określonych w wymaganiu dla naborów.

Przykład umowy, na podstawie której powinien powstać szablon znajduje się w załączniku „Umowa dla pierwszego naboru” części II.

System powinien pozwolić na zdefiniowanie terminów raportowania

Na podstawie wybranej opcji płatności system powinien automatycznie określić ilość raportów finansowych oraz wypłat.

System powinien automatycznie wyliczyć terminy składania raportów opisowych na podstawie daty wejścia w życie umowy oraz okresów zdefiniowanych we właściwościach naboru. Domyślnie raportowanie opisowe powinno odbywać się co 4 miesiące od daty wejścia w życie umowy, beneficjent ma 21 dni na złożenie raportu. Wyliczone daty powinny być móc wykorzystane przez moduł monitorujący.

Raportowanie wykonania

Raportowanie powinno odbywać się za pomocą formularza wzorowanego na obecnych formularzach.

Raportowanie w trakcie trwania projektu powinno odbywać się przy pomocy formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załączniki do SIWZ: Interim financial report I CfP oraz Annex VI Interim report narrative part I CfP).

Raportowanie po zakończeniu projektu powinno odbywać się przy pomocy formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załączniki do SIWZ Final financial report I CfP) oraz Annex VI Final report narrative part I CfP).

Dla każdego naboru będą użyte te same formularze. Dostawca powinien w aplikacji wewnętrznej dostosować formularze z naboru drugiego tak, by mogły obsługiwać wszystkie nabory obsługiwane przez system i wymienione w zamówieniu.

Raportowanie może odbywać się tylko do wskazanego wniosku.

Raportowanie wykonania projektu może być wykonane tylko dla wskazanego wniosku. Użytkownik musi załadować do aplikacji wybrany wniosek, żeby móc dodawać i edytować raporty wykonania. Raporty opierają się na danych wprowadzonych we wniosku, zmodyfikowanych przez modyfikacje budżetu i addenda oraz na danych z poprzednich raportów.

Dane raportów powinny być zapisywane do tego samego pliku, co plik wniosku

Beneficjenci powinni móc dodawać do raportów załączniki.

W aplikacji dla beneficjentów powinna być możliwość dodania załącznika do raportu. Taki załącznik powinien zostać dołączony do pliku eksportu i następnie być zaimportowany razem z samym raportem.

Rozwiązanie powinno umożliwić wielokrotne wprowadzenie zmian do raportu.

Beneficjenci powinni mieć możliwość wielokrotnej zmiany raportu i eksportu takiego raportu w celu przekazania do WST.

Rozwiązanie powinno umożliwić wprowadzanie wielu raportów.

Beneficjent może przekazać wiele raportów z implementacji projektu. Każdy z raportów może mieć wiele wersji - WST może wielokrotnie odsyłać raport do korekty a beneficjent może wielokrotnie go poprawiać.

Ilość raportów finansowych, które powinien przekazać beneficjent wynika z opcji płatności wskazanej w module kontraktowania. Ilość raportów opisowych wynika z długości trwania projektu oraz interwałów raportowania zdefiniowanych w aplikacji.

Użytkownicy aplikacji dla beneficjentów oraz aplikacji wewnętrznej powinni mieć możliwość stworzenia nowego raportu. Nowy raport powinien bazować na danych z budżetu oraz danych z poprzednich raportów. Dane te mogą także ograniczać wartości, które można wprowadzać w nowym raporcie.

Rozwiązanie powinno umożliwić zdefiniowanie terminów przesłania raportów opisowych

Raportowanie opisowe powinno odbywać się w wynikających z daty wejścia w życie umowy.

Raporty opisowe powinny być wykonywane za pomocą formularza, wzorowanego na obecnym załączniku VI do umowy (załącznik do SIWZ Annex VI Brief narrative report I CfP).

System powinien pozwolić na oznaczenie, że raport dla określonego terminu wpłynął, wprowadzenia daty wpłynięcia, dodanie załącznika do definicji raportu oraz krótkiego opisu.

Wizyty monitorujące

Możliwość raportowania wizyty monitorującej dla projektu

Rozwiązanie powinno umożliwić zarejestrowanie szczegółów wizyty monitorującej, m.in.: termin (data), załączniki, notatkę, status.

Notatki

Rozwiązanie powinno umożliwić wprowadzanie i edycję notatek

Użytkownicy aplikacji wewnętrznej powinni mieć możliwość wprowadzenia notatek przy wybranych obiektach (m. in. beneficjentach, partnerach, wnioskach, umowach, raportach). Każda notatka powinna posiadać tytuł, opis, datę, rodzaj, załączniki oraz dodatkowe pola zdefiniowane w trakcie analizy.

Notatka może być użyta przez użytkowników np. do dodania komentarza, zanotowania szczegółów kontaktu z beneficjentem lub przekazania informacji innym użytkownikom.

Rozwiązanie powinno umożliwić wysłanie notatki przez e-mail

Użytkownik powinien mieć możliwość wprowadzenia w notatce adresata – zarówno z bazy użytkowników systemu, bazy beneficjentów/partnerów jak i ręcznie. Rozwiązanie powinno udostępnić opcje wysłania treści i załączników notatki wiadomością e-mail na adres pocztowy adresata.

Monitorowanie programu

Możliwość definiowania wskaźników wymagających interwencji WST

Rozwiązanie powinno udostępniać możliwość ustawiania parametrów wskaźników dla projektów: terminowość, raporty, przekroczenie linii budżetowych, kwoty. Ustawienia powinny być definiowane per nabór. Rozwiązanie nie musi umożliwiać definiowania nowych lub zmiany definicji wskaźników a jedynie zmianę ich parametrów (np. procentową wartość przekroczenia linii budżetowej, e-mail osoby, która ma zostać powiadomiona).

Przykładowe wskaźniki:

- brak zarejestrowanego raportu opisowego po przekroczeniu wymaganej daty złożenia wniosku
- przekroczenie przez wszystkie projekty w programie budżetu dla działań w obszarach przylegających 20% wartości całego budżetu programu
- przekroczenie daty zakończenia projektu
- upływanie terminu złożenia wyjaśnienia
- upływanie terminu zatwierdzenia raportu
- upływanie terminu płatności
- upływanie terminu odpowiedzi na komentarze do wizyty monitorującej

Powiadomienie o wystąpieniu sytuacji wymagającej interwencji WST

W oparciu o definiowane wskaźniki system musi powiadomić o sytuacji wymagającej interwencji poprzez wiadomość e-mail. Implementacja mechanizmu wyzwającego powinna być wykonana na centralnej bazie danych, tak by nie była zależna od aplikacji wewnętrznej – aplikacja wewnętrzna powinna wyświetlać komunikaty z centralnej bazy.

Statystyki

Rozwiązanie powinno wyświetlać statystyki w formie raportów.

Rozwiązanie powinno umożliwiać przeglądanie raportów zdefiniowanych w systemie poprzez aplikację wewnętrzną. Raporty mogą mieć formę tabel z danymi lub wykresów.

Rozwiązanie nie powinno wymagać od użytkowników ponownego zalogowania się w celu obejrzenia raportu. Zamawiający dopuszcza wyświetlanie raportów w formie ramki (Iframe) wewnątrz aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwiać parametryzowanie raportów

Rozwiązanie powinno umożliwiać użytkownikom na zmianę parametrów gotowych raportów z poziomu ekranu przeglądania raportów wewnątrz aplikacji wewnętrznej, poprzez:

- modyfikację filtrów wyświetlanych danych
-

-
- zmianę widoczności danych raportu
 - zmianę sortowania
 - zmianę grupowania

Dostawca powinien dostarczyć predefiniowane raporty.

Razem z modulem powinny być przygotowane następujące raporty oraz tablice i widoki danych udostępniające dane do tych raportów:

- Raporty tabelaryczne (raporty mogące być zaimplementowane także jako widoki listy projektów)
 - Złożone projekty
 - Projekty odrzucone technicznie
 - Projekty do oceny
 - Projekty po ocenie
 - Projekty odrzucone merytorycznie
 - Zatwierdzone projekty
- Raporty podsumowujące
 - Wartość projektów wg priorytetu i działania po kraju i regionie
 - Liczba i wartość projektów wg priorytetu i działania
 - Projekty wg regionów
 - Projekty wg typów
 - Projekty wg obszaru
 - Projekty wg beneficjentów i parterów
 - Projekty wg partnerstwa
 - Projekty wg oceny
 - Projekty wg powodu odrzucenia

Wymiary raportów oraz wartości wyświetlane na raportach zostaną określone w trakcie analizy, wstępny układ danych w raportach ukazany jest w załączniku „Przykładowe raporty”.

Raporty mogą zawierać dane zarówno z wniosków jak i powiązanych z nimi obiektów, np. raportów, ocen.

Rozwiązanie powinno umożliwiać eksport danych raportów.

Rozwiązanie powinno umożliwić eksport danych wyświetlanych w formie tabel do formatu CSV lub XLSX.

Rozwiązanie powinno umożliwić zapisanie wykresów do plików graficznych lub plików PDF/Word/PPT.

Rozwiązanie powinno umożliwiać graficzne definiowanie własnych raportów

Rozwiązanie powinno umożliwiać użytkownikom na graficzne definiowanie raportów. Definiowanie raportów może być wykonywane w oddzielnym narzędziu.

W czasie definiowania raportu użytkownik powinien móc wybrać dane, które chce użyć do raportu. Dane mogą pochodzić z dowolnej tabeli lub widoku bazy danych. Dane mogą być łączone z wielu tabel/widoków na podstawie wybranych relacji.

Użytkownik w trakcie definiowania raportu powinien móc określić typ raportu oraz sposób jego wyświetlania - ustalić wymiary, użyte w raporcie, filtrowanie i sortowanie danych, grupowanie danych, agregację danych. Rozwiązanie powinno umożliwiać definiowanie raportów graficznych (wykresów) oraz liczbowych (tabel z danymi).

Narzędzie do definiowania raportów powinno zapewniać co najmniej takie możliwości konfiguracji raportu, jakie dostarczają tabele i wykresy przestawne programu MS Excel 2007.

Użytkownicy powinni móc zapisać do systemu gotowy raport i udostępnić go innym użytkownikom.

Administracja aplikacją

Administracja rozwiązaniem powinna być możliwa dla użytkowników biznesowych.

Bieżąca administracja rozwiązaniem powinna być możliwa dla użytkowników biznesowych po przeszkoleniu. Administracja powinna być realizowana za pomocą graficznego interfejsu użytkownika, z poziomu aplikacji wewnętrznej.

Rozwiązanie powinno umożliwiać śledzenie aktywności użytkowników

System powinien rejestrować następujące zdarzenia w systemie:

-
- logowanie do systemu - IP i nazwa maszyny, z której nastąpiło połączenie
 - przeglądanie szczegółów wpisu na liście - lista, zastosowane filtry
 - dodanie nowego wpisu na liście - lista
 - edycja szczegółów wpisu - lista, ID elementu
 - usunięcie wpisu - lista, ID elementu
 - generowanie raportu - rodzaj raportu, parametry użyte
- oprócz powyższych danych każdy wpis w rejestrze powinien zawierać pełną datę i godzinę zdarzenia oraz login użytkownika wywołującego to zdarzenie.

Przeglądanie rejestru zdarzeń powinno odbywać się za pomocą listy, którą można filtrować i sortować po wszystkich parametrach. Powinna być dostępna opcja eksportu wyświetlonych danych do pliku CSV.

Rozwiązanie powinno umożliwiać zarządzanie uprawnieniami.

W systemie powinna istnieć zdefiniowana określona liczba grup uprawnień, do których mogą być przypisywani użytkownicy. Grupy uprawnień miałyby na sztywno określone uprawnienia do obiektów w systemie.

Uprawnieni użytkownicy powinni posiadać możliwość dodania i usunięcia użytkownika z grupy uprawnień. Użytkownik może być przypisany do wielu grup.

Wstępnie zostały zidentyfikowane następujące grupy uprawnień:

- Wprowadzający dane
- Przeglądający dane
- Administratorzy

Rozwiązanie powinno umożliwiać zarządzanie użytkownikami.

System powinien posiadać własny rejestr użytkowników. W rejestrze powinna być możliwość zdefiniowania m. in. Imienia i Nazwiska, adresu e-mail, loginu i hasła.

Uprawnieni użytkownicy powinni mieć możliwość:

- dodania użytkownika
- edycji danych użytkownika, w tym zmiany hasła
- zablokowania/odblokowania użytkownika
- usunięcia użytkownika

Rozwiązanie powinno umożliwić zarządzanie zmiennymi systemowymi.

W systemie powinna być zdefiniowana pewna liczba zmiennych systemowych, wpływających na pracę systemu (np. adres serwera SMTP). Wybrani użytkownicy powinni móc zmieniać wartości tych zmiennych z poziomu aplikacji wewnętrznej.

Warunki utrzymania rozwiązania

- Zamawiający definiuje następujące kategorie błędów występujących w systemie:
 - Krytyczny – błąd uniemożliwiający korzystanie z głównych funkcjonalności modułu lub całości rozwiązania (tzn. funkcjonalności, które realizują główny cel modułu).
 - Wysoki – błąd znacznie utrudniający lub spowalniający korzystanie z głównych funkcjonalności modułu lub całości rozwiązania albo błąd uniemożliwiający korzystanie z dodatkowych funkcjonalności (tzn. funkcjonalności wspierających realizację głównego celu lub dodające dodatkową wartość do modułu) modułu lub całości rozwiązania.
 - Średni – błąd wymuszający korzystanie w sposób nieoptymalny z głównych funkcjonalności modułu lub całości rozwiązania albo błąd znacznie utrudniający lub spowalniający korzystanie z dodatkowych funkcjonalności modułu lub całości rozwiązania
 - Niski – błąd wymuszający korzystanie w sposób nieoptymalny z dodatkowych funkcjonalności modułu lub całości rozwiązania lub błąd związany z nieprawidłowym wyglądem interfejsu rozwiązania, nie wpływający na jego czytelność i użyteczność.
- Okresy szczytu
 - Rozwiązanie obsługuje proces, w którym występują tzn. szczyty, czyli okresy wzmożonej pracy na rozwiązaniu. Są to okresy w których trwa wypełnianie formularzy przez beneficjentów przed terminem składania wniosków oraz w których trwa wprowadzanie do centralnej bazy danych przekazanych przez beneficjentów

- Okresy szczytu będą definiowane przez zamawiającego z wyprzedzeniem 6 tygodni, nie częściej niż 2 razy w roku i będą trwały maksymalnie 14 dni.
- W okresach szczytu dostawca powinien zagwarantować wsparcie 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
- Czasy reakcji na incydenty
 - Zamawiający wymaga od dostawcy następujących czasów reakcji (podjęcia pracy nad zgłoszeniem) na zgłoszenie błędu oraz czasów rozwiązania błędu.

Kategoria błędu	Okres zwyczajny		Okres szczytu *	
	Reakcja	Rozwiązanie	Reakcja	Rozwiązanie
Krytyczny	2 h	1 d	15 min	2 h
Wysoki	4 h	2 d	15 min	1 d
Średni	1 d	1 tydz.	2 h	3 d
Niski	1 d	1 mies.	1 d	1 tydz.

- Czas reakcji mierzony jest w godzinach i dniach roboczych – tzn. liczony jest tylko w standardowym czasie pracy zamawiającego. (*) W okresie szczytu czas mierzony jest wg realnego czasu, gdyż jest on tożsamy z czasem roboczym.
- Jako rozwiązanie błędu dopuszcza się obniżenie jego kategorii poprzez wprowadzenie alternatywnego sposobu wykonania czynności lub poprawki obniżającej dotkliwość błędu.
- Kary za niedotrzymanie warunków utrzymania

Za przekroczenie w/w warunków utrzymania systemu Dostawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar w następującym wymiarze:

 - 0,5% całkowitej wartości zamówienia za każde 10% przekroczenia czasu reakcji.
 - Sposób wyliczenia kary: [wartość kontraktu netto] * (realne/cel - 1) * 0,005

Załączniki

Poniżej znajduje się lista załączników do zamówienia, które zostały wymienione w powyższej specyfikacji i służą do wyjaśnienia przedmiotu zamówienia:

Część I - PBU

1. Annex A Application form I CfP z opisem – wniosek dla naboru pierwszego z opisanymi polami formularza, pozwalający zrozumieć logikę wniosku, nie podlegający implementacji w rozwiązaniu
2. Annex B I CfP z opisem – budżet dla wniosku dla naboru pierwszego z opisanymi polami formularza, pozwalający zrozumieć logikę wniosku, nie podlegający implementacji w rozwiązaniu
3. Annex A Application form II CfP – wniosek dla naboru drugiego
4. Annex B II CfP – budżet dla wniosku dla naboru drugiego
5. Annex C - Logical framework II CfP – matryca logiczna dla naboru drugiego
6. Annex D Project description in English II CfP – podsumowanie wniosku w języku angielskim dla naboru drugiego
7. Annex V - Request for payment II CfP – wniosek o wypłatę dla naboru drugiego
8. Interim financial report II CfP – raport finansowy pośredni dla naboru drugiego
9. Final financial report II CfP – raport finansowy końcowy dla naboru drugiego
10. Annex F - Standard Contract Special Conditions II - umowa dla naboru drugiego
11. Import danych PBU – plik pokazujący strukturę danych z poprzednich naborów, które mają zostać zaimportowane do systemu
12. Przykładowe raporty – pogładowa struktura raportów, które mają zostać dostarczone z modulem statystyk
13. Annex VI – sprawozdanie: okresowe, miesięczne i końcowe

Część II - LPR

1. Annex A Application form LSP – formularz wniosku o dotację,
2. Annex A Application form – formularz wniosku o dotację,

3. LPR Annex B I CfP Budget LT-PL-RU LSP – budżet projektu,
4. LPR Annex B I CfP Budget LT-PL-RU – budżet projektu,
5. LPR Annex C - Logical framework LT-PL-RU LSP – matryca logiczna projektu,
6. LPR Annex C - Logical framework LT-PL-RU – matryca logiczna projektu,
7. LPR Annex D Grant contract Special conditions LSP – umowa o dofinansowanie,
8. LPR Annex D Grant contract Special conditions – umowa o dofinansowanie,
9. LPR Annex V - Request for payment II CfP – Wniosek o płatność LSP,
10. LPR Annex V - Request for payment II CfP – Wniosek o płatność,
11. LPR Final financial report LSP – raport finansowy,
12. LPR Final financial report – raport finansowy,
13. LPR Import danych LPR LSP,
14. LPR Import danych LPR,
15. LPR Interim financial report LSP – okresowy raport finansowy,
16. LPR Interim financial report – okresowy raport finansowy,
17. LPR Przykładowe raporty LSP,
18. LPR Przykładowe raporty.

Słownik

- CPE, Centrum Projektów Europejskich – zamawiający rozwiązanie, odpowiada za realizację programu EISP, którego częścią jest PBU oraz LPR.
- PBU, Program Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina, będący programem EISP. Głównym celem Programu jest wspieranie transgranicznych procesów rozwojowych. Cel Programu realizowany będzie poprzez niekomercyjne projekty w ramach następujących priorytetów: **Priorytet 1.** Wzrost konkurencyjności obszaru przygranicznego. **Priorytet 2.** Poprawa jakości życia. **Priorytet 3.** Współpraca sieciowa oraz inicjatywy społeczności lokalnych.
- LPR, Program Współpracy Transgranicznej LITWA- POLSKA-ROSJA , będący programem EISP. Program realizowany jest poprzez projekty w ramach następujących priorytetów: **Priorytet 1.** Przyczynianie się do rozwiązywania wspólnych problemów i wyzwań. **Priorytet 2.** Wspieranie rozwoju społecznego, gospodarczego i przestrzennego. **Priorytet 3.** Priorytet horyzontalny dotyczący kontaktów międzyludzkich.
- **WIZ, Wspólna Instytucja Zarządzająca** - Funkcję WIZ pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego Rzeczypospolitej Polskiej. WIZ jest odpowiedzialna za wdrożenie Programu zgodnie z zasadami ekonomii, skuteczności i efektywności oraz odpowiada za zapewnienie legalności i prawidłowości realizowanych przez niego działań. W rozwiązaniu WIZ jest reprezentowana przez komisję monitorującą oraz komisję oceniającą
- WST, Wspólny Sekretariat Techniczny Programu– oddzielny sekretariat dla każdego z programów, został utworzony przez WIZ w celu udzielania wsparcia WIZ w codziennym zarządzaniu programami PBU i LPR. Pracownicy WST są głównymi użytkownikami aplikacji wewnętrznej. WST PBU oraz WST LPR są częścią CPE.
- Rozwiązanie – implementacja rozwiązania w formie systemu komputerowego, składająca się z aplikacji, bazy danych, dokumentacji oraz know-how
- System – reprezentacja rozwiązania jako aktor w opisie wymagań w celu podkreślenia automatycznego działania rozwiązania.
- Aplikacja – program komputerowy dla systemu Windows, dostarczający użytkownikom pełną funkcjonalność rozwiązania.
- Baza danych – Centralne repozytorium danych wprowadzanych i wykorzystywanych przez użytkowników aplikacji wewnętrznej
- Moduł – część aplikacji, realizująca obszar funkcjonalności wydzielony w celu ułatwienia korzystania z aplikacji oraz uproszczenia opisu i implementacji. Moduły odpowiadają funkcjom spełnianym przez WST.

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....

Nr faksu ; Nr telefonu

e-mail

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPE-II-261-56/PM/13” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **budowę dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów**

składam/składamy niniejszą ofertę:

Wsparcie techniczne, miesięczna stawka ryczałtowa brutto zł

(słownie złotych:).

Łączna cena brutto wykonania zamówienia* zł

(słownie złotych:.....).

Czasu realizacji projektu (Etap I) dni

**Na łączną kwotę brutto zamówienia składa się koszt budowy baz danych +miesięczna stawka ryczałtowa brutto pomnożona przez ilość 12 miesięcy objętych okresem gwarancji.*

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-56/PM/13”.
2. Oświadczam/y/, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y/, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:
.....
4. Oświadczam/y/, że zapoznałem/liśmy/ się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPE-II-261-56/PM/13”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my/ do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej/ oferty zobowiązuję/zobowiązujemy/ się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y/ się za związanego/y/ niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y/, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

....., dn.2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
.....

.....
przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **budowę dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów,**

oświadczam/y/, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759

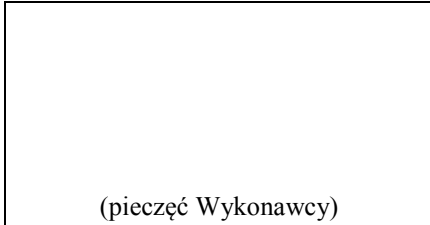
z późn. zm.):

WYKONAWCA

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dn. 2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

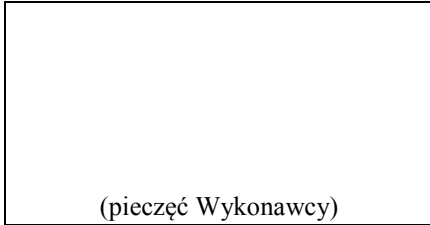
budowę dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów,

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. 2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY**



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....
przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez
Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**budowę dwóch baz danych służących do elektronicznego składowania, weryfikacji i
pracy na wnioskach składanych przez beneficjentów,**

**oświadczam/y/, że należę/ymy lub nie należę/ymy* do grupy kapitałowej,
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów
(Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)****

*** niewłaściwe skreślić**

**** w sytuacji gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej składa listę podmiotów do niej
należących, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r.
Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

....., dn. 2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG
(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)

Lp.	Nazwa usługi (przedmiot zamówienia)	Odbiorca	Data wykonania usługi (dzień-miesiąc-rok)	Wartość usługi
1				
2				
...				

....., dn. 2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/y)

WYKAZ OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Lp.	Imię i nazwisko Funkcja pełniona podczas realizacji zamówienia	Podstawa do dysponowania osobami	Wykształcenie	Opis kwalifikacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				

....., dn. 2013 r.

.....
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)