  
Myślenice 08.02.2017r.

**Zapytanie cenowe**

Dostawa oraz wdrożenie aplikacji elektronicznej do wyboru wniosków w ramach   
Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Platforma Oceny Projektów

1. **Zamawiający:**

Stowarzyszenie LGD „Między Dalinem i Gościbią”

**Zaprasza do składania ofert na:**

1. **Przedmiot zamówienia:** Dostawa oraz wdrożenie aplikacji elektronicznej do obsługi naboru wniosków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. **Przewidywany termin realizacji:** marzec 2017r.
3. **Warunki przyjęte przez zamawiającego:**

**Funkcje w odniesieniu do konkursów ogólnych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Panel Wnioskodawcy** | **Panel Administratora** | **Panel Rady** |
| przeglądanie informacji o naborach (status: trwający, w trakcie oceny, rozstrzygnięty ) | edytowanie i przeglądanie informacji o naborach danej LGD (status naboru: trwający, w trakcie oceny, rozstrzygnięty), dane poszczególnych naborów (numer naboru, cel/przedsięwzięcie, data publikacji, data rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków) | przeglądanie informacji o naborach danej LGD (status naboru: trwający, w trakcie oceny, rozstrzygnięty) |
| ogłoszenie o naborze i dane poszczególnych naborów (numer naboru, cel/przedsięwzięcie, data publikacji, data rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków itp.) | ogłaszanie konkursów | ogłoszenie o naborze i dane poszczególnych naborów (numer naboru, cel/przedsięwzięcie, data publikacji, data rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków itp.) |
| przeglądanie wyników naboru (zgodnie ze statusem- dostępne listy operacji po ocenie na każdym etapie) | określenie wzorów wymaganych dokumentów w procesie aplikacji i oceny wniosków (w tym określanie kryteriów) | wgląd do (wszystkich lub ocenianych) wniosków bez możliwości wprowadzania w nich zmian |
| załączanie wersji elektronicznej wniosku i dołączanie załączników | wczytywanie (lub importowanie) wersji elektronicznej wniosku i załączników | aktywna deklaracja bezstronności i poufności |
| dostęp do wyników oceny na poszczególnych etapach | wstępna weryfikacja wniosków pod względem spełniania kryteriów formalnych | przypisywanie wniosków do oceny poszczególnym członkom Rady przy uwzględnieniu niezbędnych wyłączeń |
| dostęp do ogłoszeń różnych dotyczących danego naboru | generowanie list wniosków (rejestr operacji złożonych, list operacji po każdym etapie oceny, wybranych, odwołaniach itp.) | ocena wniosków przypisanych danemu członkowi Rady (ocena zgodności z LSR, ocena zgodności z kryteriami, w tym na każdym etapie ocena robocza, ocena zakończona, ocena po proteście) |
|  | przypisywanie wniosków poszczególnym członkom Rady (zarządzanie użytkownikiem) | generowanie kart oceny ocenionych wniosków |
|  | generowanie i dostęp do uchwał, protokołów | generowanie wyników oceny |
|  | sumowanie wyników oceny konkursów wraz z bieżącym dostępem | podliczanie wyników własnej oceny |
|  | podgląd do panelu Rady (w tym weryfikacja stanu oceny) | ustalanie kwoty wsparcia |
|  | korespondencja z Radą (zaproszenia na posiedzenia, powiadomienia itp.) |  |
|  | generowanie raportów monitoringowych (prezentujących stan realizacji budżetu, wskaźników) |  |
|  | korespondencja z Wnioskodawcami (wysyłanie informacji o ofercie doradztwa na etapie opracowania wniosku, informowanie o wynikach na poszczególnych etapach oceny, wysyłanie przypomnień o ankietach monitoringowych itp.) |  |
|  | zarządzanie użytkownikami (zmiana haseł, uprawnień, itp.) |  |
|  | podgląd do panelu Wnioskodawcy (monitorowanie stanu pracy nad wnioskiem) |  |
|  | dostęp do statystyk |  |
|  | eksport danych do Excela |  |
|  | rejestr interesów dotyczących składania wniosków z możliwością zamieszczania go na stronie internetowej |  |

**Funkcje w odniesieniu do konkursów grantowych:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Panel Wnioskodawcy** | **Panel Administratora** | **Panel Rady** |
| edytowanie i przeglądanie informacji o naborach danej LGD (status naboru: trwający, w trakcie oceny, rozstrzygnięty), dane poszczególnych naborów (numer naboru, cel/przedsięwzięcie, data publikacji, data rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków) | edytowanie i przeglądanie informacji o naborach danej LGD (status naboru: trwający, w trakcie oceny, rozstrzygnięty), dane poszczególnych naborów (numer naboru, cel/przedsięwzięcie, data publikacji, data rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków, kwota wsparcia na dany nabór wniosków) | wgląd do (wszystkich lub ocenianych) wniosków bez możliwości wprowadzania w nich zmian |
| generowanie wniosku (możliwość edytowania do momentu złożenia) | ogłaszanie konkursów | aktywna deklaracja bezstronności |
| wczytywanie wersji elektronicznej załączników | określanie wzorów wymaganych dokumentów w procesie aplikacji i oceny wniosków (w tym określanie kryteriów) | przypisywanie wniosków do oceny poszczególnym członkom Rady przy uwzględnieniu niezbędnych wyłączeń |
| dostęp do wyników oceny na poszczególnych etapach | wczytywanie (lub importowanie) wersji elektronicznej wniosku i załączników | ocena wniosków przypisanych danemu członkowi Rady (ocena zgodności z LSR, ocena zgodności z kryteriami, w tym na każdym etapie ocena robocza, ocena zakończona, ocena po odwołaniach) |
| możliwość edycji wniosku ponownie, w związku z uzupełnieniami | wstępna weryfikacja wniosków pod względem spełniania kryteriów formalnych | generowanie kart oceny |
| możliwość korespondowania z LGD | generowanie list operacji (rejestrów operacji złożonych, list operacji po każdym etapie oceny, wybranych, po protestach, itp.) | generowanie wyników oceny |
| składanie sprawozdań (wersja robocza i zakończona) | przypisywanie wniosków poszczególnym członkom Rady (zarządzanie użytkownikiem) | podliczanie wyników własnej oceny |
| przeglądanie wyników naboru (zgodnie ze statusem- dostępne listy operacji po ocenia na każdym etapie) | generowanie i dostęp do uchwał, protokołów | ustalanie kwoty wsparcia (do uprawnień Administratora) |
|  | sumowanie wyników oceny konkursów wraz z bieżącym dostępem | możliwość korespondowania z LGD |
|  | aktywny rejestr interesów dotyczący składanych wniosków z możliwością zamieszczania go na stronie internetowej |  |
|  | podgląd do panelu Rady (w tym weryfikacja stanu oceny) |  |
|  | korespondencja z Radą (zaproszenia na posiedzenia, powiadomienia, itp.) |  |
|  | generowanie umów o powierzenie grantu oraz aneksów |  |
|  | wgląd do danych monitoringowych i sprawozdawczych (wersja robocza sprawozdania i zakończona) |  |
|  | generowanie szczegółowego zestawienia zrealizowanych operacji na odstawie sprawozdań (w tym m.in. zakres, kwota dofinansowania, wkład własny, razem, wskaźniki) |  |
|  | korespondencja z Wnioskodawcami (informowanie o wynikach na poszczególnych etapach oceny) |  |
|  | zarządzanie użytkownikami (zmiana haseł, uprawnień, itp.) |  |
|  | publikacja ogłoszeń różnych dot. Poszczególnych naborów) |  |
|  | podgląd do panelu Wnioskodawcy (monitorowanie stanu pracy nad wnioskiem) |  |
|  | generowanie zestawień rzeczowo-finansowych wybranych projektów w ramach każdego naboru |  |
|  | możliwość porównania informacji o operacjach planowanych oraz o operacjach zrealizowanych |  |
|  | dostęp do statystyk |  |

**Pozostałe funkcje:**

* Każdy użytkownik systemu w momencie rejestracji otrzymuje nadany własny login i hasło
* Użytkownicy podczas rejestracji podają określone przez LGD dane (imię, nazwisko, miejscowość, numer telefonu, adres e-mail)
* Aplikacja umożliwia rejestrację złożonych wniosków wraz z nadaniem im indywidualnego nr sprawy w oparciu o przyjęty w danej LGD system
* Dostęp z możliwością pobierania danych monitoringowych (statystyka) w odniesieniu do wszystkich konkursów ogłaszanych w ramach LSR
* Możliwość dodawania komentarzy przez Redaktora/ Administratora na różnych etapach obsługi wniosków, widocznych dla różnych użytkowników zgodnie z nadanymi uprawnieniami

**Wykonawca wdroży Aplikację w LGD, co będzie polegać na:**

* Dopasowaniu działania Aplikacji do Procedur wyboru operacji LGD
* Dopasowaniu dokumentów do wzorów przekazanych przez LGD (w tym logotypów)
* Przeprowadzeniu szkolenia dla użytkowników Aplikacji zorganizowanego przez LGD oraz udzielanie dodatkowego wsparcia merytorycznego w siedzibie LGD oraz drogą telefoniczną
* Zmodyfikuje elementy Aplikacji na wniosek zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.

1. **Kryteria przyjęte przez zamawiającego:**

* Cena
* Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
* Wykonawca dysponuje niezbędnym zapleczem do wykonania usługi
* Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w wyznaczonym terminie

1. **Potwierdzenie kryteriów przyjętych przez zamawiającego:**

* Doświadczenie w zakresie realizacji usług tożsamych lub zbliżonych do przedmiotu zamówienia

1. **Miejsce i termin złożenia oferty:** oferty należy składać osobiście w formie pisemnej w biurze Zamawiającego: 32-400 Myślenice, ul. Słowackiego 28, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej (e-mail: biuro@dalin-goscibia.pl) w terminie do **15.02.2017r. godzina 12.00** (decyduje data wpływu oferty).
2. **Termin rozpatrzenia ofert:** do 15 dni roboczych.
3. **Osoba do kontaktu:** Kazimierz Dąbrowski tel. 12 274 00 65, kom 609 516 766

Oferty należy składać na załączonym formularzu za pomocą poczty, poczty elektronicznej lub w Biurze LGD

„Między Dalinem i Gościbią” Myślenice 32-400 Słowackiego 28.

**UWAGA!**

**Forma płatności przelew bankowy.**

**Oferty złożone na innym formularzu niż wskazany zostaną odrzucone.**

**LGD „Między Dalinem i Gościbią” w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, może zmienić treść Zapytania, anulować lub przedłużyć termin składania ofert.**



Załącznik 1

…........................, ............ 2017 r.

**WZÓR - OFERTA**

Dostawa oraz wdrożenie aplikacji elektronicznej do wyboru wniosków w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 – Platforma Oceny Projektów

1. Nazwa Wykonawcy..................................................................................................................
2. Adres Wykonawcy....................................................................................................................
3. NIP............................................................................................................................................
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (należy dokładnie opisać na podstawie punktu 4 zapytania cenowego)…..............................................................................................................

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

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia............................................................................
2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto...........................zł (słownie ……………………….......................................................)

Podatek VAT......................zł (słownie ……………………….......................................................)

Cenę brutto.........................zł (słownie ……………………….......................................................)

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia /wnoszę/ nie wnoszę/ zastrzeżeń do jego treści.

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

1. Załączniki:

1…........................................................................................................................................

2…………………………………………………………………………………………….

3…………………………………………………………………………………………….

4…………………………………………………………………………………………….

1. Uwagi, oświadczenie; ………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

…............................................. ….................................................

data i podpis data, podpis i pieczęć wykonawcy osoby przyjmującej ofertę lub osoby upoważnionej