



Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Departament Ekonomii Społecznej

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie obejmuje rozbudowę Generators Wniosków i Sprawozdań (zwanego dalej: Generatorem), który pozwoli na kompleksową obsługę Programu pn. „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym” na lata 2026-2028 (zwanego dalej: Programem) drogą elektroniczną oraz świadczenie pomocy technicznej podczas jego użytkowania.

Generator dostępny jest pod linkiem: <https://ppluss.mrips.gov.pl>.

Generator będzie funkcjonował pod nazwą: Generator Wniosków i Sprawozdań: <https://ppluss.mrips.gov.pl>.

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
Departament Ekonomii Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00-513 Warszawa
NIP: 5262895101
REGON: 015725935

II. Informacja o przedmiocie zamówienia.

1. Zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych art. 2 ust. 1 pkt 1. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235) do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury w niej określone.
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na rozbudowaniu Generators oraz świadczeniu pomocy technicznej podczas jego użytkowania.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w rozdziale XI niniejszego dokumentu.

III. Dodatkowe informacje.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (dalej: MRPiPS, Ministerstwo) – informuje, iż będzie przetwarzało dane osobowe uzyskane w trakcie niniejszego postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione we wnioskach i dokumentach i oświadczeniach dołączonych do wniosków. Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych. W przypadku podania przez Wykonawcę w ofercie danych osób fizycznych, na Wykonawcy ciąży obowiązek przedstawienia tym osobom klauzuli informacyjnej dotyczącej zakresu, celów i sposobu przetwarzania danych osobowych przez MRPiPS. Klauzula informacyjna znajduje się w załączniku nr 1 – Formularz oferty.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia – 30 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia (dokumentów programowych, w tym: Programu, Regulaminu, wniosku, umowy, kart oceny, sprawozdania). Ramowy harmonogram zamówienia określony został w rozdziale XII pkt 2 niniejszego dokumentu.

V. Sposób udzielania wyjaśnień.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Pytania można kierować na adres e-mail: urszula.falasa@mrpips.gov.pl, podając w temacie e-maila „Wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego – Generator Wniosków i Sprawozdań”.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Złożona oferta musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Ofertę stanowi:

- a. wypełniony formularz oferty sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**,
 - b. pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia (jeśli uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty),
 - c. oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**.
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym, dla formy organizacyjnej Wykonawcy, rejestrze lub zgodnie z pełnomocnictwem.
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. Miejsce i termin składania oferty.

1. Oferty należy przysyłać w wersji elektronicznej **do dnia 9 stycznia 2026 r.** na adres e-mail: urszula.falasa@mrpips.gov.pl podając w temacie e-maila: „Oferta dotycząca rozbudowy oraz świadczenia pomocy technicznej dot. Generatora Wniosków i Sprawozdań”.
2. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
3. Zamawiający może zrezygnować z realizacji zamówienia bez podania przyczyny.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, Spełnienie ww. warunku musi być wskazane w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, lub jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, zrealizowali co

najmniej 2 usługi polegające na budowie i/lub modyfikacji i/lub utrzymaniu systemu informatycznego służącego do składania i obsługi ofert na kwotę co najmniej 35 000,00 zł brutto każda z nich. Spełnienie ww. warunku musi być wskazane w punkcie 2 Formularza Oferty.

IX. Kryteria oceny ofert:

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia, zawierające wszystkie wymagane w zapytaniu ofertowym dokumenty oraz spełniające warunki w nim określone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a. Kryterium – cena „C” – waga 70% (70% = 70 pkt).

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (70 pkt) otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia podaną przez Wykonawcę w formularzu oferty, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów obliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = (C_n / C_o) \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie

C_n – najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert

C_o – cena brutto oferty ocenianej.

- b. Kryterium – czas usunięcia usterki „A” – waga 30% (30 % = 30 pkt).

Za każde sześć godzin poniżej zakładanej przez Zamawiającego maksymalnej liczby godzin usunięcia usterki, o której mowa w pkt 6 podpunkt 11 rozdziału XI niniejszego dokumentu, Wykonawca otrzyma 5 pkt, jednak nie więcej niż 30 punktów łącznie. Jeżeli Wykonawca przedstawi liczbę godzin równą wymaganej przez Zamawiającego, oferta Wykonawcy w tym kryterium otrzyma 0 punktów. Wykonawcy za to kryterium otrzymają punkty zgodnie z poniższym wzorem:

- a. 0 pkt- 96 h maksymalna liczba godzin usunięcia usterki
- b. 5 pkt- 90 h
- c. 10 pkt- 84 h
- d. 15 pkt- 78 h
- e. 20 pkt- 72 h
- f. 25 pkt- 66 h

g. 30 pkt- 60 h

3. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla każdej oferty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższy wzór:

$$LP = C + A$$

Gdzie:

LP - suma punktów uzyskanych przez ofertę we wszystkich kryteriach oceny ofert,

C - punkty za kryterium: cena,

A - punkty za kryterium: czas usunięcia usterki.

X. Udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy:
 - a. który nie podlega wykluczeniu,
 - b. którego oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego oraz spełnia warunki w nim określone,
 - c. który otrzyma największą liczbę punktów spośród nieodrzuconych ofert.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów lub oświadczeń lub treści złożonych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o powyższe jedynie do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie: oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych; z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
4. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
 - a. Wykonawca, który złożył ofertę zostanie wykluczony z postępowania,
 - b. treść oferty jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawienia omyłek, o których mowa w pkt 3,
 - c. Wykonawca w wyznaczonym terminie nie uzupełni dokumentów albo oświadczeń lub pełnomocnictw lub nie wyjaśnił treści oferty lub z

- treści oferty bądź udzielonych wyjaśnień przez Wykonawcę wynika, że oferta nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym,
- d. jeżeli cena oferty jest rażąco niska lub nie daje rękojmi należytego wykonania zamówienia,
 - e. jeżeli wyjaśnienia Wykonawcy, w zakresie rażąco niskiej ceny nie będą w ocenie Zamawiającego wystarczające do uznania, że cena oferty nie jest rażąco niska lub daje rękojmię należytego wykonania zamówienia,
 - f. jeżeli zawiera ona błędy w obliczeniu ceny niestanowiące omyłek rachunkowych,
 - g. z innych uzasadnionych przyczyn, m.in. gdy Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
5. Zamawiający podpisuje umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w MRPiPS.

XI. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Wstęp

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **rozbudowaniu Generators Wniosków i Sprawozdań (zwanego dalej: Generatorem)**, który pozwoli na kompleksową obsługę Programu pn. „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym” na lata 2026-2028 (zwanego dalej: Programem) drogą elektroniczną oraz świadczeniu pomocy technicznej podczas jego użytkowania.

Przedmiot zamówienia obejmuje także usługi asysty technicznej i konserwacji oraz przeniesienia na MRPiPS majątkowych praw autorskich do systemu, jak również przekazania kodów źródłowych oraz haseł do Generators.

2. Harmonogram

Zakres	Termin	Sposób odbioru
Funkcjonalności związane z zebraniem i rejestracją wniosków oraz obsługą oceny wniosków.	Gotowe do użytku w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy między Stronami.	Na podstawie protokołu odbioru.
Pozostałe funkcjonalności:		

1) Obsługa umów oraz aneksów do umów na realizację wsparcia oraz dostosowywanie wniosków. 2) Obsługa i ocena sprawozdań z realizacji umów. 3) Korespondencja i komunikaty. 4) Generowanie raportów: wniosków, ocen, umów, sprawozdań.		
Dokumentacja, zapewnienie wymagań technicznych i proceduralnych.		
Świadczenie usług związanych z administracją i wsparciem technicznym aplikacji Generatora oraz usług związanych z ich modyfikacją i rozwojem, w tym nielimitowanej liczby interwencji typu helpdesk przez okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.		

3. Opis funkcjonalności

Narzędzie powinno zawierać co najmniej następujące zakresy funkcjonalności:

- 1) Zebranie i rejestracja wniosków, obsługa oceny wniosków, w tym przydział ekspertów do oceny, obsługa kart oceny wniosków i udostępnianie kart ocen.
- 2) Obsługa umów i aneksów do umów.
- 3) Obsługa i ocena sprawozdań z realizacji umów.
- 4) Korespondencja i komunikaty.

- 5) Generowanie raportów: wniosków, ocen, umów, sprawozdań.

Narzędzie powinno umożliwiać pracę z wykorzystaniem następujących modułów:

- 1) Moduł wnioskodawcy¹.
- 2) Moduł eksperta.
- 3) Moduł administratora.

3.1. Zebranie i rejestracja wniosków, obsługa oceny wniosków – opis funkcjonalności dla poszczególnych modułów

3.1.1. Moduł wnioskodawcy

- a. Możliwość przygotowywania wniosków w oparciu o wzór wniosku stanowiący załącznik do Regulaminu naboru wniosków w ramach Programu. Wzór wniosku zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy.
- b. Możliwość zapisywania wersji roboczych i wielokrotnej edycji wniosku na każdym etapie przed jego ostatecznym złożeniem.
- c. Możliwość wczytywania przygotowanych danych w plikach excel, word i pdf (np. do kosztorysu), a także możliwość eksportowania kosztorysu wniosku do pliku xlsx.
- d. Ostateczne zatwierdzenie możliwe po prawidłowym uzupełnieniu wszystkich wymaganych pól, zaakceptowaniu oświadczeń oraz dodaniu załączników.
- e. Weryfikacja przez generator prawidłowości uzupełniania pól, w szczególności w zakresie warunków podmiotowych (forma prawna wnioskodawcy zgodna z regulaminem naboru wniosków), kosztorysu (sygnalizacja błędów rachunkowych, weryfikacja limitów i innych wymogów przewidzianych w regulaminie naboru etc.). Blokowanie przejścia do dalszego kroku w przypadku błędów lub w przypadku niezaznaczenia/nieuzupełnienia wymaganego pola.
- f. Możliwość dodawania załączników, w tym uzupełniania oświadczeń.
- g. Po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz ostatecznym złożeniu przez wnioskodawcę – automatyczna informacja e-mail dla

¹ W części XII zapytania ofertowego (Opis przedmiotu zamówienia) pojęcie „wnioskodawca” odnosi się do: podmiotów ekonomii społecznej, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 806).

wnioskodawcy o złożeniu wniosku oraz możliwość jego wydrukowania.

- h. Złożony wniosek automatycznie powinien otrzymać swój numer i unikalną sumę kontrolną.
- i. Dostęp wnioskodawcy (podgląd) do swojego wniosku do czasu ostatecznych rozliczeń z organem administracji. Możliwość edycji po umożliwieniu przez administratora (pracownika Ministerstwa).
- j. Możliwość indywidualnego i grupowego przydzielania wniosków do oceny ekspertów.

3.1.2. Moduł eksperta

- a. Dostęp do wniosków przydzielonych przez administratora (pracownika MRPiPS) i możliwość ich przeglądania/filtrowania (każdy ekspert posiada dostęp tylko do wniosków, które zostały przydzielone mu do oceny).
- b. Możliwość oceny przydzielonych wniosków poprzez uzupełnienie w Generatorze karty oceny każdego z wniosku oraz możliwość wysłania ocen do administratora.

3.1.3. Moduł administratora

- a. Podgląd wszystkich złożonych wniosków, możliwość filtrowania na podstawie różnych kryteriów (np. nabór, numer wniosku, nazwa podmiotu, kwota wsparcia, status wniosku, obszar/priorytet, data złożenia wniosku).
- b. Możliwość wyszukiwania (wraz z opcją filtrowania), w całej zawartości narzędzia, po słowie kluczu.
- c. Dostęp do danych z systemu, widok tabel/ raportów/ plików/ wykresów, możliwość wygenerowania raportów (do plików arkuszy kalkulacyjnych xlsx).
- d. Wyświetlanie danych (raportów, tabel, wykresów, statystyk) dla poszczególnych województw/powiatów objętych wsparciem.
- e. Możliwość udzielania dostępów (i modyfikowania zakresu uprawnień) wszystkim podmiotom wykorzystującym narzędzie.
- f. Możliwość oceny formalnej (akceptacja/odrzucenie).
- g. Możliwość wygenerowania ostatecznych kart oceny merytorycznej.
- h. Możliwość grupowego udostępniania kart ocen Wnioskodawcom.

3.2. Obsługa umów o realizację zadania publicznego oraz dostosowywanie wniosków – opis funkcjonalności dla poszczególnych modułów

3.2.1. Moduł wnioskodawcy

- a. Możliwość uzupełnienia wybranych pól w umowie, zaciągnięcia wybranych danych ze złożonego wniosku i wygenerowania umowy.
- b. Możliwość edytowania ocenionego wniosku w celu dostosowania przed podpisaniem umowy. Zaciągnięcie części danych z wniosku. Wszystkie kolejne zmodyfikowane wersje z nowymi sumami kontrolnymi.
- c. Możliwość złożenia wniosku o aneks do umowy oraz przygotowania aneksu umowy w analogiczny sposób jak pierwotnej umowy.

3.2.2. Moduł administratora

- a. Możliwość wczytania umowy o wsparcie w ramach Programu.
- b. Możliwość uzupełnienia wybranych pól w umowie, zaciągnięcia wybranych danych ze złożonego wniosku.
- c. Możliwość weryfikacji, akceptacji lub braku akceptacji zmian wprowadzanych w umowach i wnioskach.
- d. Możliwość rozparzenia wniosku o aneks do umowy i wczytania aneksu.
- e. Możliwość przygotowywania i akceptowania aneksów w analogiczny sposób jak pierwotnych umów.

3.3. Obsługa sprawozdań z realizacji wniosku złożonego w ramach Programu – opis funkcjonalności dla poszczególnych modułów

3.3.1. Moduł wnioskodawcy

- a. Możliwość składania przez zleceniobiorców sprawozdań z realizacji umów w oparciu o wzór sprawozdania stanowiący załącznik do Regulaminu naboru wniosków w ramach Programu. Wzór sprawozdania zostanie przekazany Wykonawcy po zawarciu umowy. Możliwość dołączenia załączników o różnej wielkości.
- b. Możliwość wczytywania przygotowanych danych w plikach Excel, a także możliwość eksportowania danych do pliku xlsx.

3.3.2. Moduł eksperta

- a. Ocena sprawozdań – funkcjonalności analogiczne jak w zakresie oceny wniosków.

3.3.3. Moduł administratora

- a. Rejestracja sprawozdań.
- b. Ocena sprawozdań – funkcjonalności analogiczne jak w zakresie oceny wniosków.
- c. Zarządzanie procesem oceny sprawozdań – funkcjonalności analogiczne jak w zakresie oceny sprawozdań.

3.4. Korespondencja i komunikaty – opis funkcjonalności dla poszczególnych modułów

3.4.1. Moduł administratora

- a. Możliwość wysyłki informacji do wybranych grup adresatów/ wszystkich adresatów (w formie komunikatów ogólnych lub korespondencji indywidualnej/grupowej).

3.4.2. Moduł wnioskodawcy/eksperta

- a. Możliwość odbierania korespondencji, odczytywania komunikatów.
- b. Możliwość wysyłki korespondencji do administratora oraz odpowiadania na korespondencję administratora.

3.5. Generowanie raportów: wniosków, ocen, umów, sprawozdań.

3.5.1 Moduł administratora

- a. Możliwość automatycznego generowania raportów dot. wniosków, ocen, umów i sprawozdań na podstawie danych zawartych w generatorze w formacie Excel (xlsx).

4. Pozostałe wymagania związane z przedmiotem zamówienia

- 1) Narzędzie powinno zapisywać i udostępniać historię wszystkich operacji wykonywanych przez użytkowników, z możliwością wyszukiwania i filtrowania co najmniej następujących atrybutów: czas i data operacji, rodzaj operacji oraz miejsce, w którym została przeprowadzona.
- 2) Funkcjonalności narzędzia mają być zgodne z najnowszymi standardami dostępności cyfrowej: WCAG 2.2.

- 3) Narzędzie powinno poprawnie realizować opisanie funkcjonalności co najmniej w następujących przeglądarkach:
- a. Google Chrome,
 - b. Microsoft Edge,
 - c. Mozilla Firefox 4 i nowszych,
 - d. Safari,
 - e. Opera,
 - f. Internet Explorer 8 i nowszych.
- 4) Wykonawca, przed zakończeniem realizacji usługi, przekaże Zamawiającemu wszystkie produkty powstałe w wyniku eksploatacji narzędzia, w formie plików możliwych do odczytu (format zostanie uzgodniony z Zamawiającym).

5. Testy

Wykonawca po wykonaniu usługi w terminie określonym w punkcie IV zapytania ofertowego zapewni czas niezbędny na testy i odbiór narzędzia przez Zamawiającego, w wymiarze minimum 10 dni roboczych.

W przypadku zgłoszenia uwag do usługi Zamawiający wprowadzi konieczne poprawki i uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych.

6. Gwarancja i wsparcie techniczne

1) Definicje pojęć:

- a. asysta – zdalna pomoc użytkownikowi narzędzia w rozwiązaniu problemów związanych z funkcjonowaniem narzędzia, udzielana za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji,
- b. awaria – problem w prawidłowym funkcjonowaniu narzędzia wynikający z przyczyn technicznych niezależnych od jej Wykonawcy, np.: wirusy komputerowe, problemy spowodowane przez elementy współpracujące z narzędziem itp.,
- c. błąd – niepoprawne działanie narzędzia lub jego elementu, brak dostępności narzędzia dla jej użytkowników (z wyłączeniem okoliczności niezależnych od Wykonawcy), naruszenie bezpieczeństwa narzędzia (dostęp do danych lub funkcji narzędzia z pominięciem mechanizmów bezpieczeństwa),
- d. czas reakcji wsparcia technicznego – czas liczony od zgłoszenia do reakcji wsparcia technicznego, obejmujący co najmniej

- kontakt zwrotny z Zamawiającym, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, wstępną analizę funkcjonowania narzędzia i przedstawienie Zamawiającemu planu dalszych działań,
- e. usterka – niepoprawne działanie narzędzia lub jej fragmentu, umożliwiające wykonywanie jego funkcji, ale w sposób utrudniony,
 - f. zgłoszenie – dokonywane przez użytkownika, udokumentowane powiadomienie (telefonicznie, faxem, mailem) o problemie związanym z nieprawidłowym funkcjonowaniem narzędzia.
- 2) Wykonawca udzieli gwarancji na okres realizacji umowy na poprawną pracę dostarczonego generatora. Gwarancja obejmuje wszystkie elementy narzędzia dostarczonego przez Wykonawcę.
 - 3) Termin rozpoczęcia gwarancji liczony jest od następnego dnia po podpisaniu protokołu końcowego dotyczącego odbioru generatora.
 - 4) W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się na wniosek Zamawiającego bezpłatnie usuwać wykryte usterki oraz błędy.
 - 5) W ramach wsparcia technicznego Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. analizy problemów zgłoszonych przez użytkowników generatora,
 - b. asysty przy rozwiązywaniu zaistniałych problemów,
 - c. określenia i usunięcia przyczyn usterek, błędów lub awarii narzędzia i identyfikacji elementu narzędzia, który jest tego przyczyną,
 - d. naprawy usterek, błędów, awarii,
 - e. usunięcia skutków usterek, błędów, awarii,
 - f. modyfikowania generatora, na żądanie Zamawiającego, w szczególności w związku z koniecznością dostosowania do zmieniających się przepisów prawa lub ich interpretacji, wymogów organizacyjnych Zamawiającego, a także wymogów wynikających ze standardów obowiązujących u Zamawiającego,
 - g. dostarczania, instalacji i konfiguracji uaktualnień i nowych wersji narzędzia lub jego komponentów w przypadku wprowadzania zmian.
 - 6) Wykonawca zobowiązuje się do opracowania instrukcji użytkowania oferowanego oprogramowania oraz/lub, w razie potrzeby, do

przeprowadzenia szkolenia dla użytkowników, w zakresie niezbędnym do prawidłowej obsługi programu.

- 7) W ramach asysty Wykonawca zapewni wsparcie w postaci konsultacji telefonicznych i e-mailowych dotyczących wdrożonego narzędzia, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.15 do 16.15.
- 8) Zgłoszenia przyjmowane będą przez Wykonawcę pod wskazanym w umowie nr telefonu i adresem e-mail.
- 9) Czas reakcji wsparcia technicznego na otrzymane zgłoszenie nie może być dłuższy niż 2 godziny (brak potwierdzenia we wskazanym czasie oznacza automatyczne rozpoczęcie biegu terminu skutecznej naprawy). Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przystąpi do jego analizy i podjęcie działania zmierzające do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości w działaniu narzędzia.
- 10) Czas skutecznej naprawy błędu to 24 godziny od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
- 11) Czas skutecznej naprawy usterki to maksymalnie 96 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

7. Dokumentacja

Wraz z narzędziem zostanie dostarczona szczegółowa dokumentacja techniczna. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:

1. dokumentację dot. Generatora – informacje o bazie danych, tabelach, wersjach kodu, CSN, obsługi, wymagań dotyczących przeniesienia na serwery Ministerstwa – tj. potrzebnej pamięci, CPU, wielkości dysku, systemu operacyjnego etc.
2. kody źródłowe oraz hasła do Generatora.

8. Dokumentacja dla Wykonawcy

Zamawiający dostarczy Wykonawcy dokumentację techniczną niezbędną do rozbudowy Generatora Wniosków i Sprawozdań (funkcjonującego pn. Generator Wniosków i Sprawozdań), tj.

- 1) Dokumentację dot. Generatora (funkcjonującego pn. Generator Wniosków i Sprawozdań) – informacje o bazie danych, tabelach, wersjach kodu, CSN, obsługi, wymagań dotyczących przeniesienia na serwery Ministerstwa – tj. potrzebnej pamięci, CPU, wielkości dysku, systemu operacyjnego etc.
- 2) Kody źródłowe oraz hasła do Generatora (funkcjonującego pn. Generator Wniosków i Sprawozdań).

9. Bezpieczeństwo informacji, w tym bezpieczeństwo danych osobowych, zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą w MRPiPS.

Dane znajdujące się w systemie w związku z obsługą naboru wniosków na realizację wsparcia w ramach Programu oraz w związku z kolejnymi etapami udzielania i rozliczania wsparcia będą danymi poufnymi. Informacje mogą też zawierać dane osobowe, dlatego Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa danych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Szczegółowe wymagania dotyczące bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych w MRPiPS zostaną przedstawione na dalszym etapie postępowania.

XII. Postanowienia końcowe.

1. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego oraz nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez MRPiPS (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niepodpisania umowy bez podania uzasadnienia zmiany decyzji.
3. Zapytanie nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązań MRPiPS do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia.
4. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia oferty.
5. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1);
2. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu (zał. nr. 2).