

I. Zaproszenie do konsultacji

Zamawiający zaprasza do udziału we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych (dalej zwane konsultacjami) do planowanego do realizacji systemu służącego do rozliczania projektów współfinansowanych z UE lub innych źródeł realizowanych zarówno indywidualnie oraz w partnerstwie. Od uczestników konsultacji planowane jest pozyskanie informacji dotyczących:

1. możliwości realizacji oczekiwanych funkcjonalności,
2. realności wykonania zadania z użyciem najnowszych osiągnięć techniki, zapewniających utrzymanie i rozwój wymaganych użyteczności w perspektywie wieloletniej,
3. zaprojektowania rozwiązań umożliwiających migrację danych do innego środowiska,
4. uzyskania wkładu merytorycznego do przygotowania dokumentacji przetargowej i technicznej,
5. oszacowania kosztów przedsięwzięcia.

Oczekuje się, że każdy uczestnik konsultacji przygotuje ok. **10 minutową prezentację (ppt, pdf)**, obejmującą co najmniej:

1. przykładowe diagramy powiązań dla wybranych schematów udostępnionych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem atrybutów i typów pól oraz metod tworzenia raportów z możliwością eksportu do popularnego oprogramowania w postaci plików tekstowych i arkuszy kalkulacyjnych,
2. propozycje technologii i narzędzi do wykonania systemu lub wykorzystania istniejącego,
3. przykładowy kosztorys i czas realizacji prac związanych z:
 - a. opracowaniem lub modyfikacją systemu (dla systemów już istniejących),
 - b. wdrożeniem,
 - c. uruchomieniem systemu,
 - d. jego utrzymaniem w okresie do 4 lat od podpisania umowy,
 - e. wraz z przekazaniem licencji do samodzielnej modyfikacji systemu i udzielania sublicencji dla innych podmiotów na korzystanie z systemu dla nielimitowanej liczby użytkowników,
4. wstępne warunki techniczne konieczne do wdrożenia i pracy systemu w środowisku chmurowym,
5. propozycję podejścia do opisu wymagań funkcjonalnych,
6. rekomendowane warunki minimalne i kryteria wyboru, pozwalające wybrać najlepszego wykonawcę do współpracy.

II. Funkcjonowanie dziś, opis potrzeby

Województwo Mazowieckie realizuje projekty współfinansowane ze środków UE we współpracy z partnerami projektu (jednostki samorządu terytorialnego, instytucje kultury, biblioteki pedagogiczne, jednostki medyczne etc.). W szczególności są to projekty związane z Europejskim Funduszem Rozwoju Regionalnego, jednak zakłada się również możliwość udziału w projektach dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, czy programów dofinansowanych ze środków UE na poziomie rządowym lub projektów finansowanych w 100% ze środków jst. W związku z koniecznością rozliczania projektów, zadań, umów w projektach i etapów w ramach umów, wkładów finansowych partnerów i stopnia dofinansowania UE oraz generowania raportów finansowych i zestawień istnieje potrzeba wytworzenia kompleksowego rozwiązania informatycznego realizującego wszystkie wyżej opisane cele.

Zamówienie zakłada:

1. Opracowanie koncepcji oraz wykonanie systemu do rozliczania finansowego projektów i tworzenia raportów/zestawień/umów wraz z dokumentacją techniczną.
2. Instalację, wdrożenie i sparametryzowanie systemu na środowisku wskazanym przez Zamawiającego.
3. Instruktaże z obsługi systemu.
4. Wsparcie techniczne systemu.
5. Rozwój systemu w ramach puli roboczogodzin.
6. Przekazanie licencji z prawem do ich modyfikacji oraz udzielania sublicencji na korzystanie z systemu dla nieograniczonej liczby użytkowników przez podmioty trzecie.

Załączniki (stanowią załączniki do niniejszego zaproszenia)

1. Tabele obiektów i powiązań.
2. Wzory szablonów dokumentów:
 - 2.1. miesięczny harmonogram płatności (HP)
 - 2.2. harmonogram rzeczowo – finansowy (HRF)
 - 2.3. wieloletnia prognoza finansowa (WPF)
 - 2.4. wniosek o zaliczkę
 - 2.5. nota korygująca
 - 2.6. dyspozycja płatności (finansowanie ze środków własnych WM)
 - 2.7. dyspozycja płatności (finansowanie/ współfinansowanie z innych źródeł)
 - 2.8. dyspozycja zwrotu dotacji
- 2.9. umowa o partnerskiej współpracy
- 2.10. wezwanie do pozasądowego rozwiązania sporu
- 2.11. wezwanie do zapłaty
- 2.12. przedsądowe wezwanie do zapłaty
- 2.13. wniosek o dokonanie zmian w planie finansowym
- 2.14. wniosek o dokonanie zmian w WPF
- 2.15. szczegółowe uzasadnienie do zmian przedsięwzięć w WPF
- 2.16. klauzula dotycząca skutków finansowych w informacji dla ZWM
- 2.17. metryczka do uchwały Zarządu Województwa
- 2.18. Karta zadań dot. mierników budżetu zadaniowego
- 2.19. oświadczenie beneficjenta dot. kwalifikowalności podatku VAT
- 2.20. oświadczenie beneficjenta dot. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej
- 2.21. oświadczenie beneficjenta dot. wyodrębnionych rachunków bankowych
- 2.22. oświadczenie o wyrażeniu zgody na kompensatę wzajemnych wierzytelności
- 2.23. oświadczenie o wysokości kosztów kwalifikowalnych
- 2.24. zestawienie umów do wniosku o płatność zaliczkową
- 2.25. zestawienie rozliczonych faktur
- 2.26. zestawienie rozliczanych umów we wniosku rozliczającym zaliczkę
- 2.27. Dodatkowy opis dokumentu księgowego- załącznik do wniosku rozliczającego zaliczkę
- 2.28. współczynnik kosztów pośrednich w projekcie - etap finansowego rozliczenia zakończonego projektu
- 2.29. zestawienie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, powiększonych o współczynnik kosztów pośrednich w projekcie
- 2.30. Rejestr umów i gwarancji
- 2.31. Rejestr wydatków
- 2.32. Informacja o wykonaniu umowy
- 2.33. Raport z wykonania umowy

Oczekiwana zmiana

Oczekiwana zmiana wynikała będzie z wdrożenia rozwiązania, które umożliwi kompleksowe rozliczanie projektów, agregację i analizę wszystkich danych finansowych i adresowych partnerów projektu oraz wykonawców umów. Wdrożenie ma na celu skrócenie czasu generowania raportów, zestawień, porównań wyników finansowych w różnych dokumentach, umów w oparciu o technologię korespondencji seryjnej i danych statystycznych. Głównym produktem wytwarzanym przez system będzie gotowy raport/zestawienie/umowa/porównanie stanów wcześniejszych ze stanem na danych dzień, w oparciu o wcześniej przygotowane szablony, z możliwością ich generowania do ustalonych formatów oraz modyfikacji tych szablonów.

Wymagania funkcjonalne

Wieloinstytucjonalność

1. System musi umożliwiać zakładanie kont poszczególnych instytucjom, w ramach których wyznaczani będą Administratorzy Lokalni i Użytkownicy oraz realizowane projekty.

Struktura organizacyjna/użytkownicy/uprawnienia

2. System musi umożliwiać pracę nieograniczonej liczby Użytkowników.
3. Dostęp do systemu musi zostać zapewniony przez logowanie dwuskładnikowe (2FA) przy użyciu indywidualnego loginu i hasła oraz tokena dla każdego Administratora/Użytkownika.
4. Logowanie musi być zapewnione przez usługę katalogową (LDAP).
5. System musi umożliwiać ręczne i automatyczne wprowadzenie oraz zmiany struktury organizacyjnej JST.
6. System musi umożliwiać nadawanie odpowiednich uprawnień odpowiednim osobom:
 - a. Administrator Regionalny – pełny dostęp do wszystkich projektów,
 - b. Administrator Lokalny – pełny dostęp do projektów własnej jednostki,
 - c. Użytkownik – przypisanie Użytkownika do konkretnego Projektu/Zadania/Umowy.
7. Do jednego Projektu/Zadania/Umowy może być przypisana nieograniczona liczba Użytkowników.
8. Użytkownik może być przypisany do nieograniczonej liczby Projektów/Zadań/Umów.
9. System musi umożliwiać zarządzanie uprawnieniami użytkowników edycja/odczyt w poszczególnych modułach systemu.

Wprowadzanie danych

1. System musi umożliwiać wprowadzenie danych dotyczących projektu, zadań, podzadań, wydatków, umów dotyczących realizacji zadań/podzadań oraz Partnerów Projektu i wykonawców zgodnie ze załączonymi schematami.
2. Wszystkie moduły zamawianego Systemu muszą tworzyć system zintegrowany tzn. zapewnić jednokrotne wprowadzanie danych, dostęp do niezbędnych dla danej funkcjonalności danych bez konieczności ich replikowania, kopiowania czy też ponownego wprowadzania, a także natychmiastową widoczność wprowadzonych zmian w danych we wszystkich miejscach, w których dane są wykorzystywane.
3. System musi posiadać możliwość automatycznego podziału kosztów i przychodów zgodnie z klasyfikacją budżetową.
4. System musi umożliwiać planowanie budżetu projektu, zadania, podzadania, umowy, etapu oraz kontrolę jego wykonania i porównanie zaplanowanych i zrealizowanych budżetów za wybrane okresy.
5. Wprowadzanie danych do Systemu musi odbywać się za pomocą interaktywnych formularzy.

6. System musi posiadać bazę teleadresową partnerów projektu i podmiotów będącymi stronami w umowach ze wskazaniem ich funkcji. System musi automatycznie aktualizować bazę teleadresową partnerów projektu np. w oparciu o otwarte krajowe rejestry danych teleadresowych, jak dane.gov.pl." (Dane teleadresowe JST w Polsce - Otwarte Dane).
7. System musi umożliwiać wprowadzanie więcej niż 2 stron umowy.
8. System musi posiadać mechanizm monitorowania czy umowa/aneks został podpisany przez każdą ze stron oraz blokować zawarcie kolejnego aneksu przed podpisaniem/wycofaniem poprzedniego.
9. Baza słownikowa musi mieć możliwość konfigurowania i edytowania pozycji w niej zawartej.
10. W bazie teleadresowej system musi umożliwiać automatyczne pobieranie danych na podstawie numeru NIP lub REGON.
11. System musi umożliwiać import danych teleadresowych do bazy za pomocą plików txt, csv zawierającego NIP/REGON.
12. Baza teleadresowa musi uwzględniać przypisanie partnera projektu do odpowiedniej klasyfikacji NUTS oraz TERYT.
13. System musi umożliwiać przypisanie stopnia dofinansowania do konkretnego NUTSa w zakresie danego projektu.
14. System musi posiadać narzędzie walidujące dane teleadresowe w bazie pod kątem ich braku oraz informować o rekordach, które wymagają uzupełnienia (z możliwością przejścia z raportu do danego rekordu i jego edycji).
15. System musi umożliwiać tworzenie nieograniczonej liczby słowników.
16. System musi umożliwiać zmianę rodzaju należytego zabezpieczenia umowy (gwarancja bankowa, ubezpieczeniowa, gotówka).
17. System musi umożliwiać zmianę rodzaju zabezpieczenia zaliczki (gwarancja bankowa, ubezpieczeniowa).

Przypisanie do projektów/zadań/umów/etapów

1. System musi umożliwiać przypisanie partnera odpowiednio do projektu, zadania, podzadania, umowy lub jej etapu. Przypisanie partnera do projektu nie oznacza automatycznego przypisania go do zadania/podzadania i umowy lub jej etapu.
2. System musi umożliwiać przypisanie projektu, zadania, podzadania, umowy do poszczególnych komórek organizacyjnych ze schematu organizacyjnego.
3. System musi umożliwiać przypisanie umowy/aneksu do więcej niż jednego projektu.

Raporty

1. System musi posiadać możliwość automatycznego generowania harmonogramów rzeczowo-finansowych projektu oraz harmonogramów płatności i umożliwiać ich ręczną edycję.
2. System ma umożliwiać tworzenie raportów według zdefiniowanych wzorów lub zadanych kryteriów, do których dostęp będzie możliwy z poziomu menu w głównym widoku programu lub widoku raportów:
 - z rozliczeń i przepływów finansowych za dowolny okres;
 - dotyczących poszczególnych produktów/asortymentów;
 - po wybranych atrybutach (np. wykonawca, data, projekt, partner, raport z umów zawartych w danym zakresie czasowym: od... do..., raport z ilości zeskanowanych dokumentów lub wykonanych prac geodezyjnych w podziale na asortyment w danym zakresie czasowym, źródło finansowania, wielkość dofinansowania, stopień realizacji finansowej)
 - informacja o wykonaniu umowy

- raport z wykonania umowy.
3. System będzie umożliwiał tworzenie dowolnych raportów przygotowywanych przy pomocy kreatora raportów lub inną podobną funkcjonalność, która umożliwiać będzie tworzenie nowych szablonów w oparciu o wszystkie dane zawarte w bazie danych Systemu.
 4. System będzie umożliwiał generowanie raportów w projekcie, jak również raportów zbiorczych dotyczących wskazanych przez użytkownika projektów i grup projektów.
 5. System musi posiadać możliwość generowania raportów/zestawień/umów na podstawie wybranych parametrów i definiowania ich szablonów w systemie przez Użytkownika.
 6. System musi posiadać możliwość tworzenia raportów/zestawień/umów za pomocą technologii korespondencji seryjnej oraz posiadać bazę słownikową, wykorzystywaną do jej tworzenia (np. odmiany form Pan/Pani/Pana).
 7. System musi umożliwiać generowanie raportów/zestawień/umów do formatów xlsx, docx, pdf.
 8. System musi umożliwiać automatyczne wysyłanie powiadomień do Wykonawców/Partnerów o zbliżających się terminach np. zakończenia umowy.

Rejestry

1. Systemu musi umożliwiać prowadzenie rejestrów:
 - a. Rejestr wniosków o zaliczkę
 - b. Rejestr wniosków rozliczających zaliczkę
 - c. Rejestr wniosków rozliczających zaliczkę i refundacyjnych
 - d. Rejestr wniosków refundacyjnych
 - e. Rejestr dyspozycji płatności
 - f. Rejestr umów
 - g. Rejestr gwarancji
 - h. Rejestr kontrahentów/Wykonawców
 - i. Rejestr postępowań
 - j. Rejestr wezwań do zapłaty
 - k. Rejestr not księgowych
 - l. Rejestr not korygujących
 - m. Rejestr faktur VAT
 - n. Rejestr faktur korygujących VAT
 - o. Rejestr przedsądowych wezwań do zapłaty
 - p. Rejestr wezwań do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu
 - q. Rejestr Oświadczeń dot. wyrażenia zgody na kompensatę wzajemnych wierzytelności
2. Rejestry muszą udostępniać dokumenty oraz metadane tych dokumentów.
3. Rejestry muszą zawierać mechanizmy sortowania i filtrowania metadanych.
4. Rejestry muszą umożliwić wybór widoczności i kolejności kolumn dokumentów i metadanych zawartych w rejestrach oraz umożliwić zapisanie wybranych kombinacji układu kolumn na poziomie Użytkownika.

Wymagania techniczno-architektoniczne

1. System musi działać w rozwiązaniu chmurowym.
2. Interfejs użytkownika:
 - importować i eksportować dane z innych formatów plików: txt, csv, xls, pdf.
 - umożliwiać planowanie i sterowanie realizacją, raportowanie, rozliczenie rzeczowe i finansowe, rejestrowanie ryzyka i zarządzanie ryzykiem, zarządzanie jakością,

porównywanie danych liczbowych w tożsamych układach (np. HRF obecny i planowany) itp.

3. System musi umożliwiać wersjonowanie rozliczeń, wprowadzanie ich korekt i cofnięcie wprowadzonych zmian.
4. System musi działać sieciowo i dostęp do niego musi być zapewniony przez przeglądarkę internetową.

III. ZGŁOSZENIE DO UDZIAŁU WE WSTĘPNYCH KONSULTACJACH RYNKOWYCH

1. Podmioty zainteresowane udziałem w Konsultacjach, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu, składają Wniosek o dopuszczenie do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych (dalej zwany Wnioskiem) **wraz z prezentacją** o której mowa w sekcji I zaproszenia..
2. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.
3. Zgłoszenia – Wnioski należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zamowienia@mazovia.pl lub za pośrednictwem Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/mazovia>.
4. Termin składania Wniosków: **21 czerwca 2023 r. godzina 11:00**. Decyduje data wpływu zgłoszenia do Zamawiającego.
5. Zgłoszenie Uczestnika do konsultacji rynkowych przed upływem terminu określonego w pkt 4, uprawnia Zamawiającego do wyznaczenia terminu spotkania.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do zaproszenia do udziału w Konsultacjach podmiotów, które złożą Wniosek po wyznaczonym terminie.

IV. ZASADY PROWADZENIA WSTĘPNYCH KONSULTACJACH RYNKOWYCH

1. Konsultacje prowadzone będą zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Warunkiem udziału w Konsultacjach jest złożenie, Wniosku w postaci elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@mazovia.pl lub za pośrednictwem Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/mazovia>, w terminie określonym w niniejszym Zaproszeniu.
3. Zamawiający wyznaczy terminy indywidualnych spotkań z przyjętymi podmiotami i powiadomi o nich z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Terminy spotkań mogą być zmienione po wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. Przewiduje się co najmniej jedno spotkanie z każdym podmiotem.
4. Zaproszenie do udziału we wstępnych konsultacjach rynkowych zostanie przesłane na adres e-mail wskazany we Wniosku.
5. Konsultacje prowadzone będą w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w językach innych niż polski należy dołączyć tłumaczenia na język polski.
6. Konsultacje mają charakter jawny.
7. Konsultacje prowadzone będą w formie indywidualnych spotkań z podmiotami przyjętymi przez Zamawiającego do udziału w Konsultacjach. Spotkania mogą odbywać się stacjonarnie (w miejscu wskazanym przez Zamawiającego) lub on-line poprzez platformę Ms Teams.
8. Udział uczestników w Konsultacjach jest dobrowolny i w żaden sposób nie warunkuje złożenia oferty w ewentualnym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający informuje, że w przypadku, gdy wartość zamówienia będzie równa lub wyższa niż progi unijne, udział w konsultacjach będzie traktowany jako zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz że uczestnik, jeśli złoży ofertę w postępowaniu, w takim przypadku, będzie zobowiązany do uwzględnienia ww. faktu przy wypełnianiu formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.

9. Podmioty zaproszone do Konsultacji zobowiązują się do zachowania w tajemnicy materiałów i informacji ujawnionych przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie ujawni w toku Konsultacji, ani po ich zakończeniu, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli uczestnik, nie później niż wraz z przekazaniem informacji Zamawiającemu dokona zastrzeżenia, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
11. Każdy uczestnik Konsultacji samodzielnie ponosi wszelkie koszty powstałe w związku z przygotowaniem do udziału i swoim udziałem w konsultacjach. Uczestnikom Konsultacji nie przysługuje zwrot kosztów z tytułu przygotowania do udziału i udziału w Konsultacjach.
12. Konsultacje będą prowadzone do czasu osiągnięcia przez Zamawiającego celu konsultacji. Zamawiający ma prawo w każdej chwili z dowolnych przyczyn, bez podania uzasadnienia, do odwołania, przerwania lub zakończenia wstępnych konsultacji rynkowych. Nie określa się minimalnego ani maksymalnego terminu zakończenia konsultacji. Zamawiający może w toku prowadzonych Konsultacji rozszerzyć krąg podmiotów, które zostaną zaproszone do udziału w Konsultacjach, przesyłając odpowiednie zaproszenie. Zamawiający ma prawo w każdej chwili, bez podania uzasadnienia, zrezygnować z prowadzenia Konsultacji z danym podmiotem, jeśli uzna, że nie prowadzą one do osiągnięcia celów Konsultacji.
13. Zamawiający nie ma obowiązku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wyniku przeprowadzonych Konsultacji.
14. Ogłoszenie o wstępnych konsultacjach rynkowych nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ani nie stanowi zaproszenia do złożenia oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

1. Załączniki do wymagań;
2. Wzór zgłoszenia/wniosku o dopuszczenie do udziału we Wstępnych Konsultacjach Rynkowych

Klauzula informacyjna:

Uprzejmie informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Województwo Mazowieckie.

Dane kontaktowe:

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie

ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa

tel. (22) 5979100, email: urząd_marszalkowski@mazovia.pl

ePUAP: /umwm/esp

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl lub korespondencyjnie, na adres Urzędu, z dopiskiem „inspektor ochrony danych”.

Pani/Pana dane osobowe:

1. będą przetwarzane na podstawie interesu publicznego/sprawowanej władzy publicznej (art. 6 ust. 1 lit e RODO), co wynika z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w celu prowadzenia korespondencji (w tym udzielenia odpowiedzi),
2. mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Urzędu,
3. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji, dostępnych m.in. na stronie www.mazovia.pl, w zakładce „Polityka prywatności”.

W granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa przysługuje Pani/Panu:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, żądania ich usunięcia oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może się wiązać z brakiem możliwości kontaktu.

Z poważaniem
Zastępca Dyrektora Departamentu Cyfryzacji
Geodezji i Kartografii

Tomasz Jacek Wojtecki
podpisano kwalifikowanym
podpisem elektronicznym