

ZAPYTANIE DOTYCZĄCE SZACOWANIA WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Ministerstwo Spraw Zagranicznych zwraca się z prośbą o przedstawienie informacji dotyczących szacunkowych kosztów realizacji zamówienia, którego opis zamieszczono w niniejszym zapytaniu.

I. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Spraw Zagranicznych,
Biuro Informatyki i Telekomunikacji
al. J.Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

II. FORMA POSTĘPOWANIA: SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

Informujemy, że poniższe postępowanie ma charakter szacowania wartości i nie zostanie zakończone wyborem oferty. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia w myśl artykułów 32-35 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Informujemy, iż niniejsze zapytanie nie stanowi zaproszenia do składania ofert w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego, nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy, czy też udzielenia zamówienia i nie stanowi części procedury udzielania zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawców celem wyjaśnienia treści ofert i/lub prezentacji oferowanej aplikacji.

Zamawiający zastrzega, że odpowiedź na niniejsze zapytanie w zakresie szacowania ceny może skutkować:

- zaproszeniem do złożenia oferty lub/i
- zaproszeniem do negocjacji warunków umownych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Aplikacja eventowa - system wspierający organizatorów i uczestników wydarzeń, umożliwiający organizację, komunikację, promocję i zarządzanie wskazanymi elementami eventu przed, w trakcie i po jego zakończeniu wraz z usługą wsparcia i szkoleniami.

System musi dostępny przez stronę www, musi wspierać skalowanie na urządzeniach mobilnych, musi być dostępny na urządzenia mobilne.

Każda placówka bądź jednostka organizacyjna centrali MSZ powinna działać w swoim własnym kontekście (własny profil), ale korzystać ze wspólnej platformy. Dla przejrzystości wymagań - placówka lub jednostka organizacyjna centrali MSZ będą nazywane „oddziałem”.

Szacunkowe zapotrzebowanie – ok. 1500 eventów rocznie dla 170 oddziałów.

Wymagania funkcjonalne oraz niefunkcjonalne, jakie musi spełniać system, znajdują się w załączniku nr 1 do zapytania.

Warianty usługi wsparcia zostały opisane w załączniku nr 2 do zapytania.

Szkolenia z systemu:

1. Przygotowanie instrukcji użytkownika opisującej krok po kroku realizację poszczególnych etapów tworzenia/obsługi Wydarzeń oraz pozostałych funkcjonalności systemu.
2. Przygotowanie instrukcji administratora opisującej ew. el. konfiguracyjne oraz czynności administracyjne.
3. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi aplikacji – jednego dla administratorów systemu oraz pięciu dla użytkowników - organizatorów szkoleń. Szkolenia mogą być prowadzone w formie zdalnej.

IV. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Udostępnienie gotowej usługi płatnej cyklicznie
2. W systemie przetwarzane są dane osobowe, dlatego też Wykonawca będzie odpowiedzialny za zabezpieczenie tych danych oraz ich przetwarzanie zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz Ustawy z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych.

System oraz jego dane muszą być w całości zlokalizowane na terenie EOG.

V. KARY UMOWNE

Z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy w okolicznościach, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadkach i wysokościach przewidzianych poniżej:

1. Za odstąpienie od Umowy lub wypowiedzenie Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto
2. Za zwłokę w dotrzymaniu terminów realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
3. Za zwłokę w usunięciu wad systemu w określonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku innych naruszeń, skutkujących niewykonaniem lub nienależytym wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto, za każde naruszenie,
5. W przypadku naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub zasad dotyczących poufności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, za każdy stwierdzony przypadek.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana drogą elektroniczną z opisem w temacie: „Szacowanie – aplikacja eventowa” na adres btc.projekty@msz.gov.pl do dnia 05.03.2026 r.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług/usługi od momentu podpisania umowy przez okres 4 lat.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi mieć formę pliku w formacie pdf w języku polskim. Schemat formularza ofertowego stanowi załącznik nr 3 do zapytania.
2. Oferta musi zawierać:
 - a) Imię, nazwisko, firmę i dokładny adres wykonawcy, datę sporządzenia oferty oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy;
 - b) Cenę, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przed zamówienia, z wyszczególnieniem osobno ceny netto/ brutto za usługę oraz dla WARIANTÓW WSPARCIA:
 - WARIANT WSPARCIA: określenie kosztu dla każdego z wariantów
 - c) Listę wymagań dostępnych w oferowanym systemie zgodnie z załącznikiem 3. Podstawę wyceny / opis sposobu płatności za system / model licencjonowania

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Termin ważności oferty winien obejmować 90 dni od dnia złożenia oferty.

Dodatkowe informacje zostaną udzielone po przesłaniu pytań drogą elektroniczną na adres email: btc.projekty@msz.gov.pl

Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zawartych w ofertach oraz do niewybrania żadnej z wpływających ofert.

Załącznik nr 1.

Aplikacja eventowa – wymagania funkcjonalne i нефункционалне systemu

Wymagania	Priorytet
Harmonogram, budżet i podział pracy	
Organizator powinien mieć możliwość wprowadzania zmian w harmonogramie wydarzenia oraz lokalizacji wydarzenia oraz możliwość automatycznego powiadamiania uczestników o zmianach z poziomu aplikacji, np. mailowo lub przez SMS	OPCJONALNE
Zasoby, usługi, logistyka	
Organizator powinien mieć możliwość udostępniania uczestnikom wydarzenia materiałów dotyczących wydarzenia (w ramach komunikacji z uczestnikami, którzy zarejestrowali się na wydarzenie) z poziomu aplikacji.	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość szyfrowania/ hasłowania lub innej formy zabezpieczenia materiałów udostępnianych uczestnikom wydarzeń.	OPCJONALNE
Zaproszenia	
Organizator powinien mieć możliwość wysyłania zaproszeń bezpośrednio z poziomu aplikacji używając: - dowolnie wybranego adresu e-mail - lub domeny msz.pl oraz mieć możliwość edycji adresu e-mail, z którego wysyłane są zaproszenia	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość wysłania zaproszeń do uczestników z listy zaimportowanej z plików CSV i Excel	NIEZBĘDNE
Rejestracja na wydarzenie	
Uczestnik powinien mieć możliwość rejestracji na wydarzenie poprzez formularz online	NIEZBĘDNE
Uczestnik powinien mieć możliwość zapisania dodatkowych osób towarzyszących w formularzu rejestracyjnym	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość organizacji wydarzeń tylko dla uczestników z zaproszeniami (wydarzenia zamknięte), dla wszystkich uczestników (wydarzenia otwarte) oraz dla uczestników z zaproszeniami i bez (wydarzenia mieszane)	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość pełnej edycji formularza do rejestracji, zarówno w zakresie formy graficznej formularza, jak i ilości pól (np. poprzez możliwość skorzystania z szablonu oraz dodania dowolnych pól typu m.in. imiona, nazwiska, dane kontaktowe, funkcja, preferencje żywieniowe itp.)	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość ograniczenia liczby osób, która może zapisać się na wydarzenie	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia listy rezerwowej na wydarzenie, poinformowania uczestnika o zapisaniu go na listę rezerwową oraz poinformowaniu uczestnika, kiedy zwolni się dla niego miejsce.	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość importu i eksportu list uczestników z pliku CSV/Excel	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość wglądu w czasie rzeczywistym w liczbę zarejestrowanych uczestników, w tym uczestników ze szczególnymi potrzebami	NIEZBĘDNE

Organizator powinien mieć możliwość weryfikacji i potwierdzenia akredytacji oraz możliwość udostępnienia statusu akredytacji (statusy: zatwierdzony/oczekujący/odrzucony)	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość poproszenia zarejestrowanych uczestników o potwierdzenie przybycia na wydarzenie poprzez system, do dnia wskazanego przez organizatora.	NIEZBĘDNE
Uczestnik powinien mieć możliwość automatycznego dodania daty wydarzenia do swojego kalendarza	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość zbierania zgód m.in. na przetwarzanie danych osobowych, na przetwarzanie wizerunku w materiałach audiowizualnych wykorzystywanych do promocji wydarzenia regulamin wydarzenia. Każda ze zgód traktowana będzie oddzielnie i wymagać będzie od uczestnika odrębnego potwierdzenia (np. za pomocą check-boxa). Organizator powinien mieć możliwość uzależnienia udziału uczestnika od wyrażenia wszystkich lub wybranych zgód. Uczestnik przy rejestracji powinien mieć możliwość podglądu informacji, np. klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania jego danych osobowych lub regulaminu wydarzenia.	NIEZBĘDNE
Uczestnik, po rejestracji na wydarzenie, powinien mieć możliwość łatwego cofnięcia zgody lub zgód. Po wycofaniu godny dane powinny zostać niezwłocznie usunięte. Cofnięcie wskazanych przez organizatora obligatoryjnych zgód powinno być równoznaczne z rezygnacją z udziału w wydarzeniu i uczestnik powinien być tym fakcie poinformowany. Cofnięcie obligatoryjnych zgód powinno być równoznaczne z usunięciem uczestnika z listy uczestników i dezaktywacją jego zaproszenia.	NIEZBĘDNE
Generowanie dokumentów	
Organizator powinien mieć możliwość generowania, drukowania lub eksportu identyfikatorów do PDF oraz wysłania plików do druku z poziomu aplikacji	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość generowania w aplikacji materiałów typu koziółki, tabliczki na drzwi itp. według wybranego przez siebie szablonu	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość generowania w aplikacji dokumentów (np. lista obecności z kodem QR, zaproszenia, certyfikaty) według wybranego przez siebie szablonu	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość zarządzania identyfikatorami: - identyfikator powinien zawierać zdjęcie uczestnika - organizator powinien mieć możliwość anulowania / dezaktywacji identyfikatora - identyfikator powinien być aktywny jedynie przez określony czas, wskazany przez organizatora - aplikacja powinna informować o konieczności zwrotu identyfikatora, jeśli jest plastikowy	OPCJONALNE
Lista obecności	
Organizator powinien mieć możliwość zaznaczania obecności uczestników na wydarzeniu poprzez rejestrowanie kodów QR	NIEZBĘDNE

Organizator powinien mieć możliwość eksportu z aplikacji list zaproszonych uczestników, uczestników, którzy potwierdzili obecność oraz obecnych i nieobecnych uczestników	NIEZBĘDNE
Uczestnik, rejestrujący się na wydarzenie po pomyślnym dokonaniu rejestracji powinien automatycznie otrzymać kartę wejścia na wydarzenie wraz z kodem QR uprawniającym do wejścia	NIEZBĘDNE
Uczestnik powinien mieć możliwość potwierdzanie udziału w wydarzeniu oraz odwoływania potwierdzonego wcześniej udziału w wydarzeniu (check-in)	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość zarządzania listami obecności uwzględniając przy tym wymagania RODO, w tym usuwanie automatyczne danych osobowych po określonym czasie oraz zgody na udostępnianie wizerunku	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość zarządzania listą zaproszonych uczestników (w tym: aktualizacji listy, podziału uczestników na grupy, wysyłania powiadomień do określonych grup, przeszukiwania listy uczestników po danych lub kodzie QR)	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość wglądu w listę zarejestrowanych uczestników oraz informacje o zmianach w czasie rzeczywistym	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość eksportu listy zarejestrowanych uczestników z wraz z danymi rejestracji. Wybór eksportowanych danych leży w gestii organizatora (np. kolejność według procedencji, według udzielonych zgód)	NIEZBĘDNE
Powiadomienia i komunikacja	
Uczestnik powinien otrzymywać na adres email automatyczne potwierdzenie rejestracji wraz z kartą wstępu z kodem QR	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość wysyłania grupowej komunikacji mailowej w zależności od typu uczestnika (wszyscy użytkownicy/ prelegent/ gość/ gość VIP/ organizator) itd.	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość wysyłania formularza oceny / ankiety ewaluacyjnej zbierającej opinie uczestników i współorganizatorów wydarzenia	NIEZBĘDNE
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia szablonów graficznych wydarzeń oraz wszelkich treści wysyłanych emailem (zaproszenia na rejestrację w wydarzeniu, potwierdzenia rejestracji, podziękowanie za udział, przesłanie dodatkowych informacji organizacyjnych)	NIEZBĘDNE
Konkursy	
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia konkursów wraz z opisem zasad, nagród oraz czasem trwania	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość rejestracji uczestników konkursów (indywidualnie lub grupowo)	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość wyboru zwycięzców oraz generowania raportów z wynikami	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość prezentacji informacji o konkursach na rzutnikach w czasie wydarzenia	OPCJONALNE
Licytacje	
Organizator powinien mieć możliwość wprowadzanie przedmiotów licytacji (m.in. nazwa, opis, cena wywoławcza, zdjęcia)	OPCJONALNE

Organizator powinien mieć możliwość zarządzania ofertami w czasie rzeczywistym (aktualizacje podczas licytacji)	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość generowania podsumowań po zakończonej licytacji (informacja kto wygra licytację, kwoty proponowane w trakcie licytacji itd.)	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość prezentacji informacji o licytacjach na rzutnikach w czasie wydarzenia	OPCJONALNE
Raporty z wydarzeń	
Organizator powinien mieć możliwość generowania podsumowań wydarzenia (według wybranych kryteriów) oraz ich eksport do pliku	OPCJONALNE
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia statystyk i zestawień, np. wg. Kategorii uczestników (paneliści/ goście/ organizatorzy/ obsługa) bądź innych wybranych kryteriów	OPCJONALNE
Mailing i Newsletter	
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia oraz eksportu list mailingowych osób, które zadeklarowały chęć otrzymywania newslettera lub powiadomień o kolejnych wydarzeniach	OPCJONALNE
System powinien umożliwiać automatyczne usuwanie wpisów z listy osób zarejestrowanych na dane wydarzenie do 30 dni od zakończenia się wydarzenia	OPCJONALNE
System powinien umożliwiać automatycznie usuwanie wpisów z listy osób zapisanych do newslettera oddziału, jeśli w ciągu 12 miesięcy od zapisania się na newslettera nie potwierdzi chęci jego dalszego otrzymywania.	OPCJONALNE
Obsługa wielu języków	
Organizator powinien mieć możliwość przygotowania wydarzeń w języku polskim oraz minimum dwóch innych językach obcych	NIEZBĘDNE
Organizator oraz uczestnik powinien mieć dostęp do interface'u w języku polskim	NIEZBĘDNE
Tworzenie strony internetowej wydarzenia	
Organizator powinien mieć możliwość tworzenia dedykowanej strony internetowej eventu	NIEZBĘDNE
Podział na oddziały i zarządzanie oddziałami	
Aplikacja powinna umożliwiać stworzenie osobnych oddziałów (dla każdej z komórek wewnątrz organizacji). Przewidziana liczba oddziałów to ok. 171. Każdy oddział powinien mieć w aplikacji swój indywidualny profil zawierający informacje: nazwa, lokalizacja, dane kontaktowe, strefa czasowa, preferowany język interfejsu, itp. W ramach danego profilu oddziału powinni działać użytkownicy posiadający indywidualne konta zawierające informacje: Imię, Nazwisko, e-mail, nr tel.. Kontem z najwyższymi uprawnieniami powinno być konto administratora danego oddziału, który mógłby zarządzać uprawnieniami innych użytkowników w ramach danego profilu oddziału. Wszelkie zmiany administracyjne w profilu powinny być logowane w systemie (dodawanie, usuwanie użytkownika, zmiana uprawnień użytkownika w systemie). Działania użytkowników również powinny być logowane (tworzenie, usuwanie, modyfikowanie czynności w systemie).	NIEZBĘDNE

Aplikacja powinna funkcjonować niezależnie w ramach każdego z oddziałów, tj. wszystkie opisane w wymaganiach czynności podejmowane w aplikacji przez użytkowników przypisanych do jednego oddziału nie mogą mieć wpływu na pracę innych oddziałów	NIEZBĘDNE
RODO	
W systemie przetwarzane są dane osobowe dlatego też Wykonawca będzie odpowiedzialny za zabezpieczenie tych danych oraz ich przetwarzanie zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz Ustawy z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych	NIEZBĘDNE
WCAG	
System musi być zapewniać dostępność cyfrową i spełniać wymogi WCAG 2.2	NIEZBĘDNE
RWD	
System musi wspierać skalowanie na urządzeniach mobilnych	NIEZBĘDNE
Zarządzanie rozwiązaniami	
System musi umożliwiać centralne zarządzanie oddziałami, aby z jednego miejsca można było je tworzyć/edytować/usuwać i nadawać uprawnienia - przynajmniej dla osoby nadzorującej/zarządzającej danym oddziałem	NIEZBĘDNE
Wsparcie szkoleniowe	
Wykonawca powinien udostępnić wsparcie szkoleniowe w postaci e-learningu. Materiały e-learningowe: - powinny być udostępnione w formie on-line, - powinny być dostępne w języku polskim, - powinny obejmować wszystkie funkcjonalności aplikacji eventowej, - powinny być podzielone na logiczne i tematyczne moduły, - powinny być przystępne, zrozumiałe i atrakcyjne wizualnie, - powinny wykorzystywać materiały multimedialne (video, rzuty ekranów), - powinny być dostępne 24/7 przez cały okres obejmowania umowy, - powinny być dostępne dla dużej liczby użytkowników w tym samym czasie, - powinny być dostępne zarówno na komputerach, jak i urządzeniach mobilnych	NIEZBĘDNE
Wykonawca w trakcie trwania umowy będzie zobowiązany do przeprowadzenia jednego szkolenia rocznie w siedzibie Zamawiającego	NIEZBĘDNE
Wykonawca powinien przygotować instrukcję administratora opisującą ewentualne elementy konfiguracyjne oraz czynności administracyjne	NIEZBĘDNE

Załącznik nr 2.

Aplikacja eventowa - usługa wsparcia

Wariant 1:

Zapewnienie dostępności platformy na poziomie 99,5

30h roboczych do ew. pomocy/konsultacji po produkcyjnym uruchomieniu systemu

Zapewnienie infolinii ze wsparciem dotyczącym funkcjonowania i konfiguracji aplikacji

Wariant 2:

Zapewnienie dostępności platformy na poziomie 99,5

Zapewnienie wsparcia z możliwością zgłaszania problemów w dwóch kategoriach: błędów, awarii. Zgłoszenia mogą być przesyłane przez email, telefon lub dedykowany system obsługi zgłoszeń.

Zapewnienie infolinii ze wsparciem dotyczącym funkcjonowania i konfiguracji aplikacji

Awaria:

Czas reakcji na zgłoszenie: 2h.

Czas usunięcia awarii: 8h roboczych

Błąd:

Czas reakcji na zgłoszenie: 2h

Czas usunięcia błędu: 24h robocze

Za godziny robocze uznajemy godziny 8:00 16:00 w dni pracujące