

Społeczne Towarzystwo Oświatowe
ul. Nowy Świat 39
00-029 Warszawa
tel. 22 826 78 64, 22 828 88 57
biuro@sto.org.pl
www.sto.org.pl

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Społeczne Towarzystwo Oświatowe
ul. Nowy Świat 39
00-029 Warszawa
NIP: 525-16-42-603, REGON: 001391959, KRS: 0000012189

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji na oprogramowanie komputerowego przeznaczonego do prowadzenia systemu obsługi spraw członkowskich - Portal Członkowski, zawierającego narzędzia do zarządzania i analizowania danymi STO oraz narzędzia do tworzenia i edycji tych danych oraz utrzymanie i zapewnienie dostępu przez internet do takiego oprogramowania przez okres nie krótszy niż 24 miesiące. Opis koncepcji rozwiązania znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający dopuszcza uruchomienie pierwszej wersji systemu bez zapewnienia pełnej zgodności z przedstawioną koncepcją. Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować prawidłowe, zgodne z uzgodnionym zakresem działanie systemu przez okres nie krótszy niż 24 miesiące od jego uruchomienia.

III. WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
3. Wykonawca posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz zasoby techniczne i kadrowe umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.
5. Nie zostało przeciwko Wykonawcy wszczęte lub prowadzone postępowanie likwidacyjne, upadłościowe ani inne postępowanie o podobnym charakterze.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym:
 - 1.1 udostępnienie prawidłowo działającego oprogramowania do 1.03.2023.
 - 1.2 uruchomienie ostatecznej wersji w środowisku produkcyjnym 01.09.2023.

V. ISTOTNE ELEMENTY OFERTY:

1. Opis proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań w odniesieniu do opisu przedmiotu zamówienia.
2. Szczegóły zakresu kompleksowej rocznej pełnej obsługi serwisowej przedmiotu zamówienia.
3. Okres gwarancji

4. Warunki płatności.
5. Termin realizacji zamówienia, nie dłuższy niż terminy podane w rozdziale IV.
6. Cena brutto, wraz z należnym podatkiem VAT odrębnie za licencję oraz utrzymanie systemu. Łączna cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.
7. Dokument potwierdzający wpis do rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej.
8. Dane kontaktowe Wykonawcy.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę zawierająca istotne elementy opisane w rozdziale V. należy przesłać do końca dnia 15.09.2022. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sto.org.pl.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - łączna cena brutto,
 - doświadczenie oferenta w realizacji usług odpowiadających przedmiotowi zamówienia (udokumentowane stosownymi referencjami),
 - stopień zgodności proponowanego rozwiązania z opisaną koncepcją przedmiotu zamówienia,
 - warunki współpracy w dalszym rozwoju i utrzymaniu systemu,
 - zaproponowane terminy realizacji poszczególnych elementów zamówienia.
2. Ocena ofert zostanie dokonana do 15.10.2022. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 31.12.2022 r.
3. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Wszelkie pytania do niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail biuro@sto.org.pl
Zamawiający jest zobowiązany udzielić niezwłocznie odpowiedzi na pytania, które wpłyną do zamawiającego nie później niż w dniu 15.09.2022 r.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informację o wyniku postępowania Zamawiający prześle do Wykonawców drogą mailową.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania niniejszego postępowania lub unieważnienia bez podania przyczyny.
3. Z tytułu odwołania lub unieważnienia postępowania Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia względem Zamawiającego, w tym roszczenie o zwrot kosztów złożenia oferty. Przygotowanie i złożenie oferty oraz wszelkie związane z tym czynności odbywają się na koszt Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego zapytania, w szczególności w reakcji na składane wnioski, przy czym dokonanie zmian (modyfikacji) w niniejszym zapytaniu jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego (Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dokonanie wnioskowanych zmian).

5. Zamawiający zakończy postępowanie bez wyboru oferty, w przypadku, kiedy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki jakie Zamawiający może przeznaczyć na realizację zadania.

X. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania znajduje się pod adresem <http://www.sto.org.pl/klauzule-informacyjne>.

Zygmunt Puchalski
Prezes Społecznego Towarzystwa Oświatowego

Warszawa, dnia 27 maja 2022 r.

1. WIZJA

- Społeczne Towarzystwo Oświatowe (STO) to stowarzyszenie zarejestrowane w KRS z siedzibą w Warszawie i Zarządem Głównym (dalej ZG). STO tworzy Koła Terenowe (dalej KT), których zadaniem jest prowadzenie szkół. Statut STO dopuszcza, aby wybrane KT stało się Samodzielnym Kołem Terenowym (dalej SKT), które podlega rejestracji w KRS pod odrębnym numerem, ma swoją osobowość prawną, ale jest zależne od STO i w zakresie określonym w statucie podlega ZG STO.
- Istnieje blisko 70 SKT, które zrzeszają prawie 4000 członków.
- Sprawy członkowskie prowadzone są przez SKT, jednak każda osoba fizyczna przyjmowana przez władze SKT staje się członkiem całego STO (nie istnieje taka forma jak „członek SKT”).
- SKT mają odrębną od STO osobowość prawną i majątek. Od wszystkich członków stowarzyszenia pobierana jest roczna składka (w wysokości ok. 60 zł). Z tej składki 75% przysługuje SKT, a 25% ZG. Kwota składki jest niewielka, jednak jej nieuiszczenie w terminie oznacza skreślenie z listy członków.
- Zobowiązanie do zapłaty składki wynika ze statutu, członkowi nie jest z tego tytułu wystawiana faktura czy rachunek; również rozliczenia pomiędzy ZG i SKT odbywają się bez takiej formy.
- Ze względów formalnych konieczne jest posiadanie rejestru członków, dostępnego zarówno dla SKT jak i ZG, oraz możliwości komunikacji z członkami.
- Członkami stowarzyszenia są zarówno osoby, które mają dzieci w szkołach prowadzonych przez SKT/KT jak również takie, które ich nie mają. Rodzice płacący czesne mogą, ale nie muszą, być członkami stowarzyszenia.
- Zaplanowane zmiany w statucie mają spowodować obsługę procesu przyjmowania składek członkowskich przez ZG, oraz stworzenie jednego wspólnego systemu obsługi spraw członkowskich.
- Stowarzyszenie posiada różne organy określone statutem, do których mogą należeć członkowie, wówczas na określony czas pełnią jedną lub wiele funkcji w SKT i/lub ZG.

2. KONCEPCJA ROZWIĄZANIA

- System musi docelowo pokrywać całość procesu, od rejestracji kandydata, przez obsługę płatności składki, proces jego przyjęcia na listę członków, jak i wykreślenie, wraz ze wsparciem procesu odwoławczego (członek zgodnie ze statutem ma prawo zaskarżania niekorzystnych dla siebie decyzji).
- Poza dostępem dla przedstawicieli ZG i SKT, system musi również zapewniać część portalową dla użytkowników zewnętrznych (członków).
- Należy założyć możliwość dalszego rozwijania systemu i uruchamiania kolejnych funkcjonalności dla poszczególnych interesariuszy (członkowie/ZG/SKT).
- Każdy członek powinien móc się zalogować do systemu, wyświetlić kwoty zobowiązań i historię rozliczeń oraz wiadomości skierowane do niego.
- Od strony stowarzyszenia platforma musi wspierać proces definiowania i naliczania wszelkich opłat.
- Potrzebne jest zbiorcze prezentowanie rozliczeń pomiędzy ZG i SKT.
- Platforma powinna wspierać integrację z systemami zewnętrznymi (system księgowy, platformy bankowe/bramki płatności).
- Wszystkie strony powinny móc się komunikować ze sobą w systemie.
- Szczególnym rodzajem komunikacji może być głosowanie nad określonymi uchwałami przez członków lub przez osoby pełniące określone funkcje w ZG lub SKT.
- Opcjonalnie członkowie powinni móc korzystać z systemu również za pośrednictwem aplikacji mobilnej.

3. CELE

- Pracownik

- chce mieć dostęp do danych wszystkich członków organizacji
 - chce mieć możliwość zarejestrowania nowego członka
 - chce mieć możliwość modyfikacji / aktualizacji danych członków
- Skarbnik
 - chce mieć wgląd w historię płatności składek członków
 - chce mieć możliwość odnalezienia członków, którzy zalegają z płatnością składek
 - chce mieć możliwość definiowania wysokości składek dla poszczególnych członków
 - chce mieć możliwość wysyłania informacji o wymaganych płatnościach do członków
- Księgowy
 - chce mieć wgląd w opłacone składki członkowskie
 - chce mieć możliwość rejestracji wpłat składek
- Zarząd SKT
 - chce mieć wgląd w dane członków organizacji w zakresie swojego SKT
 - chce mieć możliwość budowania raportów w oparciu o różne kryteria
 - chce mieć możliwość rozpatrzenia wniosku o przyjęcie w poczet członków
- Zarząd Główny (ZG)
 - chce mieć wgląd w dane członków całej organizacji
 - chce mieć możliwość budowania raportów w oparciu o różne kryteria
- Członek
 - chce zgłosić chęć członkostwa
 - chce podejrzeć i ewentualnie zmodyfikować swoje dane
 - chce uzyskać dostęp do historii rozliczeń składek członkowskich
 - chce uzyskać dostęp do materiałów publikowanych przez organizację
 - chce złożyć zapytanie poprzez system

4. PROCES

- Rejestracja kandydata
 - zebranie danych i opłacenie składki
 - wprowadzenie kompletu danych
 - wyrażenie koniecznych zgód RODO
 - wniesienie opłaty
 - potwierdzenie email/telefon, weryfikacja tożsamości
 - umożliwienie wnoszenia i rozliczania kolejnych opłat, podpinanie karty kredytowej, płatności rekrutacyjne itd.
 - możliwość edycji danych, zmiany hasła, uzupełnienia konta bankowego do zwrotu
 - wsparcie dla różnych form płatności
- Obsługa wniosku
 - rozpatrzenie wniosku przez SKT
 - nadzorowanie i wsparcie obsługi złożonych wniosków
 - komunikacja z kandydatem
 - przyjęcie lub odrzucenie wniosku
 - do decyzji załączanie skanu uchwały

- Komunikacja podjętej decyzji
 - zawiadomienie kandydata o decyzji SKT
 - potwierdzenie przyjęcia do koła
 - odrzucenie wniosku i umożliwienie złożenia odwołania
 - doręczenie decyzji i zakończenie biegu wniosku
 - możliwość rejestrowania decyzji o rozpatrzeniu wniosku w imieniu SKT
- Rozliczenie płatności
 - transfer środków
 - potrącenie części należnej ZG, przygotowanie płatności dla SKT
 - w przypadku odrzucenia wniosku zwrot kandydatowi
 - przelanie środków
 - panel administratora pozwalający łączenie płatności i wniosku

5. OBSZARY SKUPIENIA

- Infrastruktura serwerowa
 - całość platformy ma działać w chmurze lub na infrastrukturze dostawcy
- Rejestracja nowego członka
 - odbywa się przez formularz na stronie WWW lub członek jest wprowadzany przez pracownika organizacji
 - konieczne jest podanie adresu e-mail, który staje się loginem członka do systemu
 - wysłanie informacji o danych dostępowych do systemu
- Dostęp dla członka
 - podgląd i edycja swoich danych
 - dostęp do materiałów udostępnionych przez organizację
 - możliwość zadania pytania do organizacji
 - dostęp dla członków powinien być możliwy na urządzeniach mobilnych
- Dane członka
 - podstawowe dane osobowe
 - imię
 - nazwisko
 - adres (kod pocztowy / miejscowość / ulica / nr domu)
 - e-mail
 - data urodzenia
 - płeć
 - telefon komórkowy
 - składki
 - data i kwota ostatniej składki
 - data do ostatniej składki
- Zakończenie współpracy z członkiem
 - konieczność uzupełnienia daty wystąpienia
 - określenie przyczyny zakończenia
 - weryfikacja prawidłowości rozliczenia składek
 - zmiana statusu członka
- Składki członkowskie
 - składki płacone rocznie

- wysokość składek ustalona jest globalnie i są one obowiązkowe, możliwe jednak wyjątki dla członków honorowych (brak składki)
- do opłaconej składki nie wystawiamy dodatkowych dokumentów księgowych
- członkowie opłacają składki przelewem lub przez bramkę płatności
- możliwość importu wyciągu bankowego i rozliczenie na jego podstawie wpłat składek
- Dokumenty
 - do kartoteki każdego członka można załączyć dokumenty w formie plików
- Głosowania
 - możliwość definiowania głosowań
 - głosowanie składa się z 1 lub wielu pytań
 - każde pytanie ma dowolną ilość odpowiedzi
 - każde głosowanie ma datę rozpoczęcia i datę zakończenia
 - głosowanie może być skierowane do dowolnego podzbioru członków organizacji
 - udział w głosowaniu jest jawny lub tajny/anonimowy (wówczas nie można śledzić kto jak zagłosował)
 - wyniki głosowania muszą być dostępne w postaci agregowanych wyników dla każdej odpowiedzi
- Migracja danych
 - w ramach wdrożenia konieczne jest umożliwienie importu danych z arkuszy dostarczonych przez każde SKT
- Inne
 - System rejestruje, kto i kiedy dokonywał wpisów, zmiany danych, rejestracji itd.
 - bezpieczeństwo i szyfrowanie
 - licencjonowanie bez ograniczeń
 - obsługa eksportu do xls
 - konieczne podanie kosztów utrzymania (obsługa administracyjna, rozwój, serwery)
 - wsparcie dla komunikacji SMS
 - komunikacja z członkami, np. w sprawie zaległej składki
 - analogiczna obsługa procesu wykreślenia członków w związku z brakiem płatności
 - historia rozliczeń z członkami i z ZG
 - lista członków danego SKT wraz z historią płatności
- Dalsze kierunki rozwoju
 - zbieranie informacji statystycznej ze szkół/SKT - elektroniczna obsługa formularzy
 - oferty specjalne na usługi/produkty dla członków od zweryfikowanych „dostawców”
 - poradniki
 - forum
 - materiały wideo (np. głowa w koronie) - tylko dla członków
 - rabaty w ODN dla członków STO
 - wspieranie obsługi płatności np. za konferencje
 - wsparcie do procesu rozliczeń SKT-ZG w zakresie pogłównego
 - strony/profile poszczególnych SKT
 - baza członków organów SKT z kontaktami
 - komunikacja ZG-SKT-członek
 - integracja z mediami społecznościowymi
 - wsparcie w obsłudze walnego/zjazdu, w tym elektroniczne głosowanie (także tajne)