

**Usługa polegająca na merytorycznej obsłudze zgłoszeń
przez formularz Głos Przedsiębiorcy
na portalu Biznes.gov.pl**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Informacje ogólne - kontekst

Ministerstwo Rozwoju prowadzi serwis Biznes.gov.pl. Celem serwisu jest stworzenie i udostępnienie przedsiębiorcom kompleksowego narzędzia, które w jednym miejscu skupia dostęp do informacji i usług e-administracji związanych z rozpoczęciem, wykonywaniem i rozwojem działalności gospodarczej w Polsce.

Serwis umożliwia, dzięki zakładce Głos Przedsiębiorcy, zbieranie pomysłów użytkowników – od tych, które dotyczą ulepszeń warunków rozwoju biznesu w naszym kraju, przez sugestie związane z poprawą legislacji, po propozycje zmian dotyczące funkcjonowania samej strony Biznes.gov.pl. Uwagi i opinie wymagają analizy merytorycznej. Jeśli w wyniku wstępnej weryfikacji propozycja zostanie uznana za zasadną jest przekazywana właściwym instytucjom odpowiedzialnym za obszar, której ona dotyczy.

W zakładce Głos Przedsiębiorcy udostępniony jest elektroniczny formularz do zgłaszania pomysłów, który użytkownik wypełnia wpisując tytuł pomysłu, wybierając kategorię tematyczną i opisując swój pomysł. Nowy pomysł dodawany jest do listy widocznej na portalu dopiero po zatwierdzeniu przez moderatora. Użytkownik może zamieszczać pomysły, dodawać komentarze i opinie do pomysłów opublikowanych w Głosie Przedsiębiorcy, jak również głosować na zgłoszone pomysły.

Aby zgłosić pomysł użytkownik musi zalogować się na portalu Bines.gov.pl. Więcej informacji znajduje się na stronie: <https://www.biznes.gov.pl/pl/ulatwienia-dla-biznesu/zglos-swoj-pomysl-na-ulatwienie-dla-biznesu>

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia dotyczy merytorycznej obsługi zgłoszeń przez formularz Głos Przedsiębiorcy na portalu Biznes.gov.pl.

Celem zamówienia jest weryfikacja merytoryczna pomysłów zgłaszanych przez Głos Przedsiębiorcy.

III. Zakres przedmiotu zamówienia - zadania Wykonawcy

1. W ramach realizacji usługi Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 1) obsługi panelu administracyjnego Głosu Przedsiębiorcy (www.biznes.gov.pl/glos), w tym do:
 - a) codziennego sprawdzania czy wpłynął nowy pomysł;
 - b) weryfikowania, czy kategoria wybrana przez użytkownika jest merytorycznie właściwa, a jeśli nie jest, przypisania pomysłu do właściwej kategorii, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia, w którym pomysł wpłynął;
 - c) udzielenia mailowej odpowiedzi na każde nowe zgłoszenie (na adres podany w zgłoszeniu), w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia, w którym pomysł wpłynął;
 - d) w przypadku uznania, że pomysł nadaje się do publikacji, opublikowania pomysłu, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia, w którym pomysł wpłynął wraz z opublikowaniem merytorycznego komentarza w odpowiedzi na pomysł;
 - e) odpowiadania użytkownikom na każdą wiadomość;
 - f) nadawania statusu pomysłom, zależnego od stanu prac nad ich realizacją oraz odpowiedniej zmiany statusu wraz zmianą stanu prac nad pomysłem;
 - g) zarządzania komentarzami użytkowników w zakresie niepublikowania treści obraźliwych, reklamowych, niezwiązanych z tematem pomysłu;
 - 2) oceny merytorycznej każdego nowo zgłoszonego pomysłu, pod kątem m.in.:
 - a) tematyki pomysłu, tj. czy jest związana z prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce;

- b) zawartości merytorycznej, tj. czy pomysł zawiera opis problemu i konkretną propozycję zmian/ udoskonaleń stanowiących jego rozwiązanie;
 - c) zasadności i możliwości realizacji pomysłu;
 - d) otoczenia prawnego związanego z danym pomysłem, w tym ewentualnych zmian w przepisach jakich należałoby dokonać w celu wdrożenia pomysłu;
 - e) jeśli pomysł zostanie uznany za zasadny - identyfikacji instytucji, którym należy przedstawić pomysł w celu jego wdrożenia bądź dalszej szczegółowej analizy;
- 3) podejmowania następujących działań w efekcie analizy merytorycznej:
- a) publikacji pomysłu bądź, jeśli nie nadaje się do publikacji, pozostawienia go w panelu administracyjnym;
 - b) podjęcia innych działań opisanych w pkt 1) niniejszego ustępu, w tym udzielenia odpowiedzi mailowej pomysłodawcy, a w przypadku opublikowania pomysłu na stronie Głosu Przedsiębiorcy - przygotowania i umieszczenia pod pomysłem komentarza merytorycznego Wykonawcy;
 - c) w przypadku uznania pomysłu za zasadny:
 - wskazania Zamawiającemu instytucji, którym należy przedstawić pomysł w celu jego wdrożenia lub dalszej szczegółowej analizy;
 - przygotowania projektów pism do właściwych instytucji, przedstawiających pomysł wraz z opisem sytuacji prawnej i informacją jakie działania powinny zostać wdrożone w celu realizacji pomysłu;
 - po uzgodnieniu treści pism z Zamawiającym, wysyłki pism do właściwych instytucji;
 - monitorowania prac nad realizacją pomysłów i pozyskiwania informacji o statusie pomysłu od instytucji, do których pomysły przekazano.
- 4) regularnego przeglądu i analizy wszystkich pomysłów opublikowanych na stronie Głosu Przedsiębiorcy pod kątem możliwości ich realizacji w aktualnym stanie prawnym oraz do podejmowania działań zmierzających do ich realizacji;
- 5) przygotowania i przesłania Zamawiającemu tygodniowego raportu informującego:
- a) o pomysłach, które wpłynęły w poprzednim tygodniu i o podjętych w stosunku do nich działaniach lub rekomendacjach;
 - b) o podjętych działaniach w stosunku do pomysłów zgłoszonych wcześniej, w tym o efektach analizy merytorycznej, o nadanym im statusie bądź o zmianach w statusie pomysłów,
 - c) do jakich instytucji zostały skierowane uzgodnione z Zamawiającym pisma dotyczące zgłoszonych pomysłów;
 - d) o aktualnym statusie prac nad pomysłami.
- 6) wykonywania działań PR, mających na celu zaangażowanie jak największej liczby podmiotów do realizacji zgłoszonych pomysłów oraz podnoszenie rozpoznawalności Głosu Przedsiębiorcy wśród przedsiębiorców przekładające się na wzrost liczby nowych pomysłów, spełniających kryteria publikacji; Wykonawca w ofercie przedstawi Zamawiającemu plan działań PR, który będzie zawierał co najmniej: harmonogram, określone wskaźniki (np. w zakresie liczby pomysłów wdrożonych, liczby nowo zgłoszonych pomysłów, zasięgu postów w mediach społecznościowych, liczby przejść na stronę Głosu Przedsiębiorcy) i narzędzia realizacji;
- 7) w ramach działań PR: opracowywania materiałów promocyjnych do wykorzystania w promocji Głosu Przedsiębiorcy, w tym min. w mediach społecznościowych i przygotowywania projektów postów (czyli grafik - według wytycznych Zamawiającego przekazanych po podpisaniu umowy i copy), w oparciu o przykłady pomysłów wdrożonych, realizowanych i konsultowanych;
- 8) przygotowania i przesłania Zamawiającemu miesięcznego raportu z przeprowadzonych działań w zakresie:

- a) obsługi zgłoszeń, obejmującego przede wszystkim: listę pomysłów z określeniem ich aktualnego statusu, informację do jakiej instytucji skierowano pomysł, wskaźniki jakie osiągnięto na koniec miesiąca w kontekście pomysłów w każdym statusie;
 - b) promocji Głosu Przedsiębiorcy, obejmującego przede wszystkim: listę opracowanych materiałów promocyjnych i postów oraz informację o przeprowadzonych, będących w toku i planowanych działaniach PR.
2. Dostęp do panelu administracyjnego Wykonawca otrzyma niezwłocznie po podpisaniu umowy z Zamawiającym.

IV. Termin realizacji zamówienia

Usługa będzie realizowana przez okres 1 roku od momentu zawarcia umowy.

V. Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą

1. Wykonawca i Zamawiający wyznaczają osobę prowadzącą zlecenie oraz osobę zastępującą prowadzącego zlecenie, w przypadku jego nieobecności. Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz stałej współpracy z Zamawiającym, w tym:
 - 1) pozostawania w stałym kontakcie (kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną; spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb; wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych);
 - 2) informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
2. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędną dokumentację i uprawnienia, które pomogą Wykonawcy w realizacji zadania.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający łącznie następujące kryteria:

- 1) dysponują niezbędną wiedzą do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. przedstawią potwierdzenie wykonania należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - a) co najmniej dwóch usług polegających na realizacji działań dla instytucji państwowych, związanych z tematami dotyczącymi przedsiębiorców, w szczególności polegających na analizie przepisów prawa lub opracowaniu koncepcji lub propozycji regulacji;
 - b) co najmniej dwóch usług polegających na przeprowadzeniu działań marketingowych, w tym działań PR i komunikacji w mediach społecznościowych.

Do każdej usługi przedstawionej w ofercie należy przedstawić dokument potwierdzający, że ta usługa została wykonana należycie.

- 2) dysponują potencjałem osobowym odpowiednim do wykonywania przedmiotu zamówienia, tj. do realizacji umowy wyznaczą zespół składający się co najmniej z:
 - a) kierownika projektu – musi posiadać minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów oraz doświadczenie w realizacji projektów na rzecz przedsiębiorców/ organizacji przedsiębiorców lub pracodawców oraz instytucji publicznych;
 - b) ekspert prawnik (radca prawny, adwokat lub zdany egzamin po aplikacji legistycznej) – musi posiadać minimum 4-letnie doświadczenie uczestnictwa w pracach legislacyjnych nad projektami ustaw dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, polegających na opracowywaniu projektu aktu prawnego lub opiniowaniu (co najmniej 4 zadania polegające na opracowywaniu projektu aktu

prawnego lub opinii do projektu aktu prawnego zawierającego propozycje rozwiązań legislacyjnych);

- c) ekonomista – musi posiadać minimum 4-letnie doświadczenie uczestnictwa w projektach polegających na analizie/ weryfikacji tematów związanych z prawami i obowiązkami przedsiębiorców, wprowadzaniem na rynek usług innowacyjnych, inwestowaniem w Polsce i handlem zagranicznym;
- d) specjalista ds. marketingu - musi posiadać minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie tworzenia planów działań PR oraz contentu do mediów społecznościowych, tj. w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert uczestniczył w co najmniej 3 projektach mających na celu realizację działań PR oraz komunikację w mediach społecznościowych.

VII. Oferta Wykonawcy

1. Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

- 1) informacje i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków w zakresie doświadczenia zespołu eksperckiego i zrealizowanych zamówień, o których mowa w punkcie VI SOPZ;
- 2) koszty wykonania zamówienia w kwocie brutto; kwota określona w ofercie będzie stanowić pełne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym za przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego wszelkich praw do utworów wykonanych w ramach świadczonej usługi, w tym majątkowych praw autorskich i praw do wykonywania zależnego prawa autorskiego; koszty muszą zostać podane zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Zadanie	Cena łączna w zł brutto
Merytoryczna obsługa zgłoszeń Głosu Przedsiębiorcy	
Działania PR	
Razem cena brutto	

- 3) projekt planu działań PR na rzecz Głosu Przedsiębiorcy (tj. działań mających na celu zaangażowanie jak największej liczby podmiotów do realizacji zgłoszonych pomysłów oraz podnoszenie rozpoznawalności Głosu Przedsiębiorcy wśród przedsiębiorców, przekładające się na wzrost liczby nowych pomysłów, spełniających kryteria publikacji), zawierającego co najmniej: harmonogram, narzędzia realizacji i określone wskaźniki (np. w zakresie liczby pomysłów wdrożonych, liczby nowo zgłoszonych pomysłów, zasięgu postów w mediach społecznościowych, liczby przejść na stronę Głosu Przedsiębiorcy).
2. Oferty należy składać wyłącznie w formie elektronicznej na adres magdalena.groszkowska@mr.gov.pl, w terminie do 28.02.2020 r.

VIII. Kryteria wyboru ofert

- 1. Doświadczenie Wykonawcy - wg reguły „spełnia – nie spełnia” (wymaganie formalne, o którym mowa w punkcie VII SOPZ);
- 2. Doświadczenie zespołu projektowego – wg reguły „spełnia – nie spełnia” (wymaganie formalne, o którym mowa w punkcie VII SOPZ).
- 3. Łączna ocena punktowa oferty będzie składała się z następujących elementów:

Lp.	Nazwa/opis kryterium	
1.	Cena	Waga: 60%
2.	Ocena planu działań PR	Waga: 40%

Opis sposobu przyznawania punktów za spełnienie kryteriów, którym przypisano powyższe wagi:

1. Cena – do 60 pkt

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w tym kryterium, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Maksymalna liczba punktów do uzyskania - 60. Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times \text{waga kryterium} = \text{ostateczna liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

2. Ocena planu działań PR – do 40 pkt, w tym:

- trafność/ dopasowanie działań i narzędzi – do 20 pkt;
- efektywność propozycji, tj. określone wskaźniki – do 20 pkt ;

Liczby punktów, o których mowa we wszystkich kryteriach, po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa powyżej. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie oferty lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

IX. Warunki dodatkowe

1. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów.
2. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Zamawiający informuje, iż całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 112 poz 1198 z późn. zm.).
5. W celu zapewnienia porównywalności ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się (telefonicznie, e-mailowo) z Oferentami, których dokumenty będą wymagały uzupełnienia, wyjaśnienia lub doprecyzowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji szczegółowych warunków zamówienia.
7. Dokumenty, co do których dany Oferent nie dokonał uzupełnień, wyjaśnień lub doprecyzowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn.
9. Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi.