**ZAMAWIAJĄCY:**

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)**

**al. Jana Pawła II 13**

**00-828 Warszawa**

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”Numer sprawy: ZP/06/22

## Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego:Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Siedziba: Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa

Numer tel. : (22) 50 55 500

Adres poczty e-mail: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl

## Strona internetowa prowadzonego postępowania:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone będzie przy użyciu Platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/pfron/proceedings (dalej Platforma lub Platforma zakupowa).
2. Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także Platformę.
3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z przedmiotowym postępowaniem dostępne będą na stronie: <https://platformazakupowa.pl/pn/pfron/proceedings>

## Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1) - ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej także „ustawą” lub „Pzp” oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.
3. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) - kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego (zwanego dalej jako „Projekt”) oraz wszelkich treści niezbędnych do komunikowania i popularyzacji Projektu a także służących lepszemu poznaniu funkcjonalności Ośrodka Wsparcia Architektury Dostępnej (dalej jako „OWDA”) oraz form wsparcia realizowanych za pośrednictwem OWDA wśród jego Beneficjentów i Interesariuszy EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.19.

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, budowa, wdrożenie oraz utrzymanie i rozwój portalu informacyjnego (zwanego dalej „Portalem”) z systemem zarządzania treścią, wraz z wykonaniem zawartości startowej w oparciu o koncepcję graficzną, dostarczoną przez Zamawiającego oraz uzupełnianiem zawartości w trakcie trwania projektu.
2. Planowany do realizacji Portal dedykowany będzie do publikowania informacji o projekcie „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) - kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego (zwanego dalej jako „Projekt”) oraz wszelkich treści niezbędnych do komunikowania i popularyzacji Projektu a także służących lepszemu poznaniu funkcjonalności Ośrodka Wsparcia Architektury Dostępnej (dalej jako „OWDA”) oraz form wsparcia realizowanych za pośrednictwem OWDA wśród jego Beneficjentów i Interesariuszy.

Odbiorcami treści Serwisu będą osoby zainteresowane realizacją Projektu, w tym wdrożeniem dostępności architektonicznej w podmiotach publicznych (dalej jako „PP”)

Główną grupą odbiorców będą PP, które pełnią usługi szczególnie istotne dla funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN), jak administracja, pomoc społeczna, ochrona zdrowia, edukacja, włączenie w rynek pracy, czy też transport.

1. Na podstawie art. 95 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród personelu przewidzianego do realizacji Umowy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniłna podstawie umowy o pracę osobę/osoby wykonującą/wykonujące prace opiekuna Zamawiającego, w szczególności: monitorowanie prawidłowej realizacji usług i dostaw, w sposób określony w art. 22 paragraf § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Zatrudnienie osób, o których mowa powyżej, musi trwać przez cały okres realizacji zamówienia. Zakres czynności wykonywanych przez te osoby musi wynikać z zakresu obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji wymienionych czynności zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie na umowę o pracę wyżej wymienionych osób (np. kopie umów o pracę, oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności). Dla skutecznej weryfikacji może być wymagane udostępnienie danych w następującym zakresie: imię
i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia przedmiotowej dokumentacji Zamawiającemu w terminie 4 dni od dnia odbioru wezwania.
3. Nazwa i kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

48224000 - 4 Pakiety oprogramowania do edycji stron WWW.

72212224 - 5 Usługi opracowywania oprogramowania do edycji stron WWW

72413000 - 8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW

72000000 - 5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

72415000 - 2 Usługi hostingowe dla stron WWW

## Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy do dnia 30.09.2023 r.

## Zamówienia częściowe/oferta wariantowa

1. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części.
	1. Powody braku podziału zamówienia na części: Nie jest możliwy podział zamówienia z uwagi na jednorodny charakter usługi, przenikanie obowiązków i świadczeń wykonywanych przez wykonawcę. Nie jest możliwe wyodrębnienie zadań ponieważ na tym etapie usługa ma charakter kompleksowy. Do realizacji jednego zadania wskazani będą specjaliści z różnych specjalizacji i powinni oni ściśle ze sobą współpracować. Taka współpraca spowoduje, że praca będzie bardziej efektywna i zakończy się na czas sukcesem realizacji zadania. Dodatkowo podział mógłby spowodować znacznie większe obciążenie dla zamawiającego i ryzyko utraty koordynacji nad wykonywanymi pracami. Również kompatybilność techniczna może zostać zagrożona w związku z problemem komunikacji i brakiem współpracy specjalistów ze strony różnych Wykonawców.

Ponadto, wszystkie elementy przedmiotu zamówienia mają to samo przeznaczenie.
Obiektywne trudności techniczne związane z obsługą kilku potencjalnych Wykonawców realizujących usługę może skutkować zwiększeniem kosztów po stronie Zamawiającego i byłoby niezasadnym, sztucznym dzieleniem zamówienia.

Jednocześnie uwzględniając rozmiar zamówienia, ogólną dostępność przedmiotu zamówienia oraz duże grono podmiotów posiadających kompetencje w zakresie jego dystrybucji przy braku podziału zamówienia na części nie zachodzą czynniki w jakikolwiek sposób ograniczające konkurencję.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
	1. art. 108 ust. 1 Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, tj.:
2. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
	* 1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
		2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
		3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 463, ze zm.),
		4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa
		w art. 299 Kodeksu karnego,
		5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 paragraf 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
		6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2021 r. poz. 1572),
		7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
		8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki
w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
2. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną
o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji,
w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia
16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą,
że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy
z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.
o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału
w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
	1. art. 109 ustęp 1 punkt 4 Pzp - w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z  podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835), na zasadach określonych w tej ustawie.
7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
8. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania
o udzielenie zamówienia.

## Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 57 ustawy Pzp nie podlegają wykluczeniu i spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie spełnienia ww. warunku Wykonawcy wykażą, że:
	1. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

* Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

* Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

* Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2.1.4 zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że :

* + 1. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na zaprojektowaniu graficznym oraz zaprogramowaniu i wdrożeniu portalu/serwisu internetowego wraz systemem CMS, zgodnego z wymaganiami WCAG w wersji minimum 2.0 na poziomie A oraz AA, o wartości brutto co najmniej 80 000 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych) dla każdej usługi;

**UWAGA:**

* Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania wartości kilku umów w celu spełnienia powyższego warunku.
* Przez jedną usługę Zamawiający rozumie jeden kontrakt/umowę.
* W przypadku, gdy ww. zakres usług będzie stanowił część usług o szerszym zakresie, Wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić usługi, o których mowa powyżej,
* W przypadku zamówienia będącego w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i wartości wykonywania danej usługi, dotyczą części usługi już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres, wartość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług.
	+ 1. dysponuje lub będzie dysponował osobami, które Wykonawca skieruje do realizacji niniejszego zamówienia w tym:

B.1. co najmniej 1 (jednym) grafikiem komputerowym posiadającym minimum 3-letnie doświadczenie w zakresie projektowania graficznego portali/serwisów internetowych;

B.2. co najmniej 1 (jednym) programistą, który posiada:

doświadczenie nabyte, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, w co najmniej dwóch projektach informatycznych polegających na budowie od podstaw dedykowanego portalu/serwisu internetowego lub oprogramowaniu portalu/serwisu internetowego, z wykorzystaniem ogólnodostępnych standardowych rozwiązań, w tym systemów zarządzania treścią, w których pełnił funkcję programisty

**UWAGA:**

Zamawiający nie dopuszcza łączenia ról osób wymienionych w punkcie B.1 i B.2 powyżej w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda wskazania w zobowiązaniu do udostępnienia zasobów wystawionym przez podmiot je udostępniający:
	1. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
	2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
	3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, który je udostępnił, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - Podmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania.

1. Do Oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:
	1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Oświadczenie to nie jest podmiotowym środkiem dowodowym. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego Oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
	1. Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
	2. Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1.1., w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych w rozdziale VII pkt 1 SWZ (Załącznik nr 3A do SWZ);
	3. Wykaz usług potwierdzający spełnianie warunku określonego w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2.1.4. lit. A. Usługi powinny być wykonane, należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie, w szczególności referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wykaz należy sporządzić według Załącznika nr 5 do SWZ.
	4. Wykaz osób  potwierdzający spełnianie warunku określonego w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2.1.4. lit. B SWZ i potwierdzający, że dla realizacji zamówienia Wykonawca będzie dysponował wymaganymi osobami. Wykaz należy sporządzić według Załącznika nr 6 do SWZ;
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Wykonawca, który powoła się na zasoby innych podmiotów, jeżeli jego oferta zostanie najwyżej oceniona – na wezwanie Zamawiającego – powinien złożyć dokumenty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia podmiotów udostępniających zasoby, dowody należytego wykonania zamówień (np. referencje) w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełniania warunku.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy przedłożyć wraz z Ofertą.

**UWAGA:** treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania oraz dane mocodawców i pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) lub kopii poświadczonej notarialnie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 1.1. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia została najwyżej oceniona – na wezwanie Zamawiającego – Wykonawca składa dokumenty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzające brak podstaw do wykluczenia każdego z nich odrębnie.
3. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem)/ spółką.
4. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w artykule 117 ustęp 4 ustawy Pzp, dotyczy również Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej, którzy na gruncie ustawy Pzp są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
6. Dokumenty lub oświadczenia jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, powinny być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
8. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
9. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedłożenia również tłumaczenia dokumentów na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego, jeżeli nie są one dostępne w języku polskim.

## Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w szczególności składanie Ofert oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.:
	1. platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą lub Platformą zakupową” pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pfron (Ogłoszenie o zamówieniu, dokumenty zamówienia w tym SWZ i informacje dla Wykonawców, składanie Ofert, wycofanie Oferty lub Wniosku, informacje o postępowaniu, korespondencja, zawiadomienia, informacje);
	2. lub poczty elektronicznej: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl (korespondencja, zawiadomienia, informacje, wnioski oprócz Ofert i załączników do Oferty);
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie przesyłania odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia Ofert, itp., odbywa się za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Informacje zwrotne Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”.
3. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oprócz Ofert i załączników do Oferty za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl.
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie zakupowej przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
	7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Za datę przekazania Oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że Oferta została złożona.
8. Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku Wyślij wiadomość, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
10. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o., zwany dalej Regulaminem na Platformie. Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 Ustawy.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania Oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Ofertę z załącznikami, wnioski, dokumenty i oświadczenia sporządza się w postaci elektronicznej w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .pdf, .odt, .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .7z, .XAdES, .CAdES, .PAdES.
13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na Ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
16. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania Ofert. Zamawiający sugeruje złożenie Oferty z zachowaniem czasu niezbędnego na sprawdzenie poprawności złożonych dokumentów przed terminem składania Ofert.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia Oferty w postępowaniu.
22. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie Oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią Oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie Oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka Oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Pzp.
23. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w innym sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
24. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania Ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje
25. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami w zakresie przebiegu postępowania jest Seweryn Morgiewicz.

## Wyjaśnienia treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem platformy zakupowej albo za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia\_publiczne@pfron.org.pl w temacie wiadomości/pisma należy podać: „ZP/06/22  - Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych””.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt. 3, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu zmiany treści SWZ, Zamawiający udostępni Wykonawcom za pośrednictwem platformy zakupowej.

## Termin związania ofertą

* + - 1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, tj. do dnia 03.09.2022 **r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
			2. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
			3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

## Opis sposobu przygotowania Oferty

1. Ofertę należy sporządzić w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę w postępowaniu. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .txt, .rtf, .xps, .odt, przy czym Zamawiający zaleca format .pdf.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w formie elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaś Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
4. **Oferta powinna zawierać**:
	1. **Formularza Oferty** – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ;
	2. **Oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt. 1.1 SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców;
	3. **(jeżeli dotyczy) Pełnomocnictwo** w przypadku gdy oferta podpisywana będzie przez osobę niewymienioną w dokumentach rejestrowych. Z uwagi na wymóg złożenia oferty w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej profilem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z art. 99 paragraf 1 k.c., **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;**
	4. **(jeżeli dotyczy) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez każdego Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o zamówienie;
	5. **(jeżeli dotyczy) Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** zgodnie z pkt 9;
	6. **(jeżeli dotyczy) zobowiązanie podmiotu trzeciego,** o którym mowa w Rozdziale VIII pkt. 3 SWZ – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
5. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności: .pdf, .odt, .doc, .docx, .jpg, .jpeg, .png, .zip, .rar, .7z, .XAdES, .CAdES, .PAdES.
6. Wykonawca składa Ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/pfron, zgodnie z rozdziałem IX SWZ.
7. Zaleca się aby Wykonawca opisał każdy załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
8. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
9. Wszelkie informacje stanowiące TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 t.j. z dnia 2022.06.09), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem informacji, że nie mogą być one udostępniane, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem, że „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
10. Składając ofertę w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na Platformie zakupowej dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać załączone w osobnym pliku w miejscu wyznaczonym na Platformie zakupowej do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji przekazywanych po otwarciu ofert, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp,
12. Wykonawca składa Ofertę w formie zaszyfrowanej. Po zapisaniu pliku na Platformie zakupowej, plik jest w Systemie zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik, może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „usuń". Szczegółowy sposób złożenia Oferty określony jest w Instrukcji użytkownika dla Wykonawcy na wyżej wymienionej Platformie. Treść Oferty jest niewidoczna do momentu odszyfrowania ofert tj. po upływie terminu otwarcia ofert.
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać Ofertę w celu wprowadzenia zmiany lub modyfikacji. Szczegóły dotyczące wycofania Oferty i złożenia nowej Oferty zawarte są w Instrukcji użytkownika dla Wykonawcy na Platformie. Po wprowadzeniu zmian lub modyfikacji w wycofanej Ofercie należy ją podpisać przed ponownym złożeniem.
14. Do upływu terminu składania ofert, Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie Ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY" należy zaznaczyć Ofertę, a następnie wybrać polecenie „Wycofaj Ofertę”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej Oferty.
15. Po upływie terminu składania ofert, dodanie Oferty i/lub załączników do oferty nie będzie możliwe.
16. W przypadku, gdy pełnomocnictwa udziela inna osoba niż uprawniony do reprezentowania podmiot z mocy prawa lub umowy spółki, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.

## Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pfron w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. W procesie składania Oferty za pośrednictwem Platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż Oferty, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 05.08.2022 r., do godz. 12:00.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę.

5. Za datę złożenia Oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) w drugim kroku składania Oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że Oferta została zaszyfrowana i złożona.

7. Wykonawca przed upływem terminu składania Ofert może zmienić lub wycofać Ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Instrukcja znajdująca się na Platformie.

8. Wykonawca nie może skutecznie wycofać Oferty ani wprowadzić zmian w treści Oferty po upływie terminu składania ofert.

9. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania Oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

## Termin otwarcia ofert

1. Elektroniczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.08.2022 r. o godz. 12:30.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć́ na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

3.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

3.2. cenach zawartych w ofertach.

1. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
2. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz SWZ, a ponadto uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert.

## Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferowana przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale IV SWZ oraz w Załączniku nr 1 i 7 do SWZ winna być umieszczona w Formularzu Oferty sporządzanym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ na platformie zakupowej wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty brutto będzie obejmowała cały przedmiot zamówienia ze wszystkimi kosztami wynikającymi z niniejszej SWZ, załączników, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty brutto musi zawierać wszelkie koszty związane z należytym wykonaniem przedmiotu zamówienia łącznie z aktualnie obowiązującą stawką podatku VAT. Powinna ona obejmować wszystkie składniki związane z wykonaniem zamówienia, które są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
4. Cena określona przez Wykonawcę jest ostateczna, nie będzie podlegała negocjacjom.
5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
	1. W Formularzu Oferty, Wykonawca ma obowiązek:
		1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego Oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
		2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
		3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
		4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana Oferta nie odrzucona, która uzyska największą ilością punktów.
2. Zamawiający oceni Oferty przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt, uwzględnione następujące kryteria:
3. **Kryterium: Cena oferty „C” - 60 % = 60 pkt,**

Przez kryterium „cena brutto” Zamawiający rozumie łączną cenę brutto określoną przez Wykonawcę w Formularzu oferty. Punkty w tym kryterium zostaną obliczone wg. następującego wzoru:

**C = (Cn / Co) x 60**

gdzie:

Cn - najniższa cena oferty brutto spośród ocenianych ofert;

Co - cena brutto oferty ocenianej.

W kryterium „cena oferty” oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt.
Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku

1. **Kryterium: Termin (zakończenia Etapu nr II Zamówienia) oddania portalu do użytku „T” – 40% = 40 pkt**

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane na podstawie terminu podanego w Formularzu ofertowym (Zał. nr 2 do SWZ).

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (40 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najkrótszy termin realizacji zamówienia.

Punkty zostaną przyznane zgodnie, zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| Zaoferowany termin **oddania portalu do użytku**(w dniach) Etapu II  | Liczba punktów |
| do 50 dni kalendarzowych | 40 |
| od 51 do 60 dni kalendarzowych | 30 |
| od 61 do 70 dni kalendarzowych | 20 |
| od 71 do 80 dni kalendarzowych | 10 |
| od 81 do 90 dni kalendarzowych | 0 |

Uwaga:

* maksymalny termin realizacji wynosi 90. dni od dnia zawarcia umowy. Jeżeli Wykonawca zaproponuje w ofercie termin realizacji dłuższy niż 90 dni, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy,
* Termin realizacji wyrażony jest w dniach kalendarzowych liczonych od dnia zawarcia umowy.

Ostateczną ocenę punktową każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma liczby punktów przyznanych w ramach kryteriów: - Cena oferty(C) , - Termin dostawy (T)

***LP = C + T***

gdzie:  **LP** - liczba punktów uzyskanych przez ofertę.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

## Informacje o formalnościach, jakie Wykonawca oferty najkorzystniejszej musi dopełnić przed zawarciem Umowy.

1. Zamawiający zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W przypadku wyboru Oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem Umowy - kopii Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które stanowią Załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej Oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród Ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## Projektowane Postanowienia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do Umowy

1. Warunki na jakich Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą zostały przedstawione w Projektowanych Postanowieniach Umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówieniapublicznego (Załącznik nr 7 do SWZ).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści Umowy, w stosunku do treści oferty Wykonawcy. Katalog zmian określa paragraf 9 Projektowanych Postanowień Umowy (Załącznik nr 7 do SWZ).

## Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
	1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
	2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
7. Zgodnie z art. 515 ustawy, odwołanie wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie :
	1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
	2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 7.1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
10. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia Umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
	1. 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
	2. miesiąca od dnia zawarcia Umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## Dodatkowe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia Umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru Oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamawiania usług.
6. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie żąda wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z opcji.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## Ochrona danych osobowych

1. Działając na podstawie art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia na Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych” sługi kompleksowego ubezpieczenia majątku i mienia PFRON (dalej: Postępowanie”), Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.
2. Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

1. Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez

e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

1. Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Postępowania oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń..

1. Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

1. Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.

1. Kategorie danych osobowych

Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione w ofercie, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

1. Okres, przez który dane będą przechowywane

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.

1. Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługę publikacji ogłoszeń o zamówieniach publicznych, usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, np. organom publicznym. Niezależnie od powyższego odbiorcami danych osobowych mogą być wszyscy zainteresowani przebiegiem Postępowania, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

1. Prawa podmiotów danych

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

* 1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
	2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, z zastrzeżeniem, że skorzystania z tego prawa nie może naruszać integralności protokołu Postępowania oraz jego załączników oraz nie może skutkować zmianą wyniku Postępowania ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą – Prawo zamówień publicznych;
	3. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;
	4. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie tego żądania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia Postępowania;
	5. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
1. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osobom fizycznym, które dane osobowe przetwarza administrator, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

1. Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe (konsekwencją niepodania danych w zakresie wynikającym z SWZ będzie odrzucenie oferty na zasadach wynikających z ustawy – Prawo zamówień publicznych).

1. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.

1. Informacja o możliwości przekazania danych osobowych do państwa trzeciego

W związku z jawnością Postępowania dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 18 ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

1. Realizacja obowiązku informacyjnego w imieniu administratora

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez administratora osobom, których dane zawarte są w ofercie.

1. W przypadku konieczności powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy zamawiający przeprowadzi weryfikację wdrożenia przez Wykonawcę odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgodnych z przepisami o ochronie danych osobowych i chroniących prawa osób, których dane dotyczą.

## Podwykonawstwo.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, jednak kluczowa część zamówienia, to jest: zaprojektowanie i uruchomienie portalu podlega osobistemu wykonaniu przez Wykonawcę.
2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) Podwykonawców, jeżeli są znane.
3. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składał dla Podwykonawców dokumenty dotyczące tych Podwykonawców i zamieszczał informację o Podwykonawcach w oświadczeniach o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zgłoszenia/zmiany podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia

Integralną częścią SWZ są załączniki:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik 3A do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
5. Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o grupie kapitałowej
6. Załącznik nr 5 do SWZ – Wykaz usług
7. Załącznik nr 6 do SWZ – Wykaz osób
8. Załącznik nr 7 do SWZ – Projektowane Postanowienia Umowy

# Załącznik nr 1 do SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**na budowę internetowego portalu informacyjnego** **Ośrodka Wparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania portalu, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) - kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”**

* + - 1. **Wstęp**

Celem niniejszego zamówienia jest zaprojektowanie, budowa, wdrożenie oraz utrzymanie i rozwój portalu informacyjnego (zwanego dalej „Portalem”) z systemem zarządzania treścią, wraz z wykonaniem zawartości startowej w oparciu o koncepcję graficzną, dostarczoną przez Zamawiającego oraz uzupełnianiem zawartości w trakcie trwania projektu.

Planowany do realizacji Portal dedykowany będzie do publikowania informacji o projekcie „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) - kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.19 Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i  planowania przestrzennego (zwanego dalej jako „Projekt”) oraz wszelkich treści niezbędnych do komunikowania i popularyzacji Projektu a także służących lepszemu poznaniu funkcjonalności Ośrodka Wsparcia Architektury Dostępnej (dalej jako „OWDA”) oraz form wsparcia realizowanych za pośrednictwem OWDA wśród jego Beneficjentów i Interesariuszy.

Odbiorcami treści Serwisu będą osoby zainteresowane realizacją Projektu, w tym wdrożeniem dostępności architektonicznej w podmiotach publicznych (dalej jako „PP”)

Główną grupą odbiorców będą PP, które pełnią usługi szczególnie istotne dla funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN), jak administracja, pomoc społeczna, ochrona zdrowia, edukacja, włączenie w rynek pracy, czy też transport. Do projektu włączone zostaną następujące rodzaje PP świadczących usługi publiczne:

* centralne i terenowe organy administracji państwowej;
* ministerstwa oraz urzędy wojewódzkie;
* jednostki Samorządu Terytorialnego - urzędy marszałkowskie, miast i gmin, starostwa powiatowe;
* szkoły i uczelnie wyższe;
* oddziały NFZ,SP ZOZ, w szczególności świadczące usługi w zakresie rehabilitacji;
* państwowe i samorządowe instytucje kultury, domy kultury, muzea, wypożyczalnie książek;
* obiekty transportu i komunikacji publicznej, lotniska, dworce autobusowe i kolejowe (o różnej wielkości i zasięgu świadczonych usług);
* oddziały ZUS, OPS, PCPR;
* Wojewódzkie i Powiatowe Urzędy Pracy.

Niniejszy dokument stanowi Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na budowę internetowego serwisu informacyjnego www OWDA wraz z usługą jego utrzymania i rozwoju.

W związku z tym, że zamówienie będzie finansowane ze środków unijnych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, każdy dokument oraz Serwis powinien zostać oznaczony zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zamieszczonymi na stronie internetowej <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/> z późn. zm.

* + - 1. **Zastosowane terminy i skróty.**

| Termin / skrót | Wyjaśnienie / opis |
| --- | --- |
| Administrator Systemu Informatycznego (ASI) | Osoba wyznaczona przez Gestora Systemu Teleinformatycznego i bezpośrednio nadzorującą funkcjonowanie określonego Systemu Teleinformatycznego w PFRON.  |
| Błąd | Wada powodująca niepoprawne i niezgodne z instrukcją użytkownika działanie poszczególnych funkcji Serwisu.  |
| Błąd Krytyczny | Wada powodująca całkowite zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Serwisu lub poszczególnych jego części, dla której nie ma alternatywnej metody wykonania danej operacji w Serwisie, uniemożliwiająca korzystanie z podstawowych funkcji serwis przez jego Użytkowników tak, jak było to możliwe przed wystąpieniem Błędu Krytycznego. |
| Błąd Użytkownika | Wada powstała na skutek działania Użytkownika, której skutków nie można usunąć z poziomu interfejsu Użytkownika Serwisu. |
| Czas Naprawy | Czas liczony od momentu potwierdzenia przyjęcia przez Wykonawcę prawidłowego Zgłoszenia o Wadzie, do momentu Naprawy.  |
| Czas Reakcji | Czas liczony od momentu dokonania prawidłowego Zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia przez Wykonawcę. |
| Dzień Roboczy | Każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej. |
| Godziny Robocze | Godziny od 8:00 do 17:00 w Dni Robocze. |
| Odbiór | Czynności mające na celu potwierdzenie dostarczenia Zamawiającemu wyników Usług Utrzymania, Zlecenia i Produktów, powstałych w wyniku zobowiązań wynikających z realizacji Umowy. |
| Oprogramowanie | Oprogramowanie zapewniane przez Wykonawcę, tj. Oprogramowanie Dedykowane, Oprogramowanie Standardowe lub Oprogramowanie Open Source. |
| Oprogramowanie Dedykowane | Oprogramowanie wytworzone w ramach realizacji Umowy specjalnie dla Zamawiającego na potrzeby wykonania niniejszej Umowy, niezależnie od tego, czy stanowi nowy program komputerowy, czy jest modyfikacją, kastomizacją lub inną zmianą programistyczną Oprogramowania. |
| Oprogramowanie Standardowe/ Oprogramowanie Obce | Oprogramowanie dostarczone przez Wykonawcę inne niż Oprogramowanie Dedykowane lub Oprogramowanie Open Source, na którego użycie w procesach budowy, rozwoju, konfiguracji, instalacji lub użytkowania Serwisu Zamawiający wyraził zgodę. Wykonawca powinien uzyskać uprzednią zgodę Zamawiającego na użycie określonego Oprogramowania Standardowego/Obcego przed przystąpieniem do wszelkich prac.  |
| Oprogramowanie Open Source | Oprogramowanie dystrybuowane na warunkach tzw. licencji otwartych lub wolnych, na którego użycie w procesach budowy, rozwoju, konfiguracji, instalacji lub użytkowania Serwisu Zamawiający wyraził zgodę. |
| Oprogramowanie Systemowe i Narzędziowe | Oprogramowanie wykorzystywane na potrzeby Serwisu, konieczne do poprawnego działania Serwisu, inne niż Oprogramowanie Zamawiającego. Wykonawca powinien uzyskać uprzednią zgodę Zamawiającego na użycie określonego Oprogramowania Systemowego i Narzędziowego przed przystąpieniem do wszelkich prac. |
| Oprogramowanie Zamawiającego | Oprogramowanie aktualnie wykorzystywane na potrzeby Serwisu, które zapewnia Zamawiający. |
| Portal Zgłoszeniowy (PZ) | System informatyczny wykorzystywany przez Zamawiającego (Jira) służący do ewidencji i obsługi Zgłoszeń, Zamówień, Protokołów, zapewniający niezbędny poziom wymiany informacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. |
| Produkt | Serwis oraz wszelkie dokumenty, dokumentacje, materiały informacyjne, pliki konfiguracyjne, skrypty, kody źródłowe, makiety, projekt graficzny, procedury dostarczone przez Wykonawcę w trakcie realizacji Umowy w formie elektronicznej i papierowej. |
| Protokół Odbioru | Dokument przedstawiony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego, potwierdzający prawidłowość i zakres wykonania Usług Utrzymania, Usług Rozwoju i wszelkich Produktów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy. |
| Roboczogodzina | Jednostka miary pracochłonności wyrażająca normę ilościową pracy wykonanej przez jednego pracownika Wykonawcy w czasie jednej godziny zegarowej. Roboczogodziny są rozliczane w ramach puli Roboczogodzin.  |
| Umowa | Niniejsza Umowa wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy. |
| Usterka | Każda Wada niebędąca Błędem lub Błędem Krytycznym. Usterką jest w szczególności Wada powodująca zakłócenie pracy Serwisu mogąca mieć wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nieograniczająca zdolności operacyjnych Serwisu. |
| Użytkownik | Osoba korzystająca z Serwisu, administrująca Serwisem lub redaktor Serwisu. |
| Wada | Wada Serwisu uniemożliwiająca niezakłócone korzystanie z wszystkich/ poszczególnych funkcjonalności Serwisu.Wady mogą mieć charakter Błędów, Błędów Użytkownika, Błędów Krytycznych oraz Usterek. |
| Zamówienie | Przekazanie Wykonawcy zapotrzebowania na wykonanie określonych Produktów lub innych prac w ramach Usługi Rozwoju  |
| Zgłoszenie | Przekazanie Wykonawcy zawiadomienia o Wadzie lub złożenie zapotrzebowania na Konsultację w ramach świadczenia Usługi Utrzymania oraz zawiadomienie o Wadzie w okresie świadczenia gwarancji.  |
| Konsultacja  | Udzielenie fachowej porady na zapytanie Zamawiającego Zgłoszone w PZ. |

**3. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest stworzenie portalu internetowego OWDA. Koncepcja serwisu zakłada jego funkcjonowanie jako zdalnej płaszczyzny funkcjonowania OWDA, która umożliwi realizację celów projektu również w warunkach wzmożonego reżimu sanitarnego czy też lockdown-u. Oznacza to, że portal OWDA pozwoli na realizację zadań takich jak:

-Stworzenie repozytorium wiedzy. W repozytorium wiedzy przechowywane i prezentowane będą także case studies porad udzielanych Podmiotom Publicznym

-Stworzenie przestrzeni upowszechniania wiedzy o dostępności podmiotów publicznych w Polsce i projektowaniu uniwersalnym.

W obrębie www OWDA znajdzie się sekcja dedykowana wymianie poglądów i organizacji wirtualnych spotkań. Niezbędne jest wyposażenie www OWDA w system umożliwiający prezentację materiałów audio i video, galerii fotografii, interaktywnych spotkań online w czasie rzeczywistym takich jak spotkania branżowe, wykłady, webinaria, panele dyskusyjne, transmisje na żywo online z opcją prowadzenia webinariów, realizacja wysyłek masowych.

Serwis internetowy OWDA musi być zaprojektowany z zachowaniem zasad dostępności cyfrowej (WCAG 2.1) oraz komunikacyjnej. Serwis powinien zapewniać dostępność cyfrową publikacji multimedialnych na stronie internetowej OWDA (audiodeskrypcja, napisy rozszerzone dla osób głuchych, tłumacz języka migowego, dokumenty cyfrowe powinny być zaadoptowane dla osób z niepełnosprawnościami). Dodatkowo – powinien zapewniać usługę tłumacza jeżyka migowego on-line, który będzie świadczył pomoc w kontaktach zdalnych z osobami głuchymi oraz zakup usługi napisów na żywo, w celu zapewnienia dostępności dla osób głuchych.

W celu sprawnej realizacji projektu należy na portalu zapewnić osobny dostęp dla realizatorów i  uczestników programu.

W części dla realizatorów pracownicy OWDA powinni mieć dostęp do:

1. Danych PP,
2. Dokumentów rekrutacyjnych PP (formularz rekrutacyjny, ankieta w formacie docx lub pdf),
3. dokumentów przygotowanych dla PP – wstępna diagnoza potrzeb, pogłębiona analiza potrzeb i zatwierdzona analiza potrzeb ze ścieżką wsparcia dla PP (wszystkie te etapy powinny mieć możliwość edycji przez realizatorów i zmiany ich statusu w systemie (proponowane statusy – do przygotowania/w przygotowaniu/zatwierdzony))
4. Wsparcie dla PP z podziałem na:
	1. Rodzaj usługi,
	2. Personel odpowiedzialny za obsługę konkretnego PP (dane osobowe i funkcja w projekcie – z możliwością edycji i zmiany osoby),
	3. Czas realizacji (z wyborem okresu wsparcia w oparciu o kalendarz),
	4. Status wsparcia (do wyboru z listy rozwijalnej: zaplanowano do realizacji, w realizacji, zrealizowano)
5. Raport z udzielonego wsparcia dla PP (z określeniem statusu – do przygotowania/ w przygotowaniu/ zatwierdzony)

W każdej chwili system powinien dać możliwość podglądu prac i wskazania osoby odpowiedzialnej za każdy etap prac w projekcie.

Zamawiający zakłada, że na każdym etapie prac w projekcie można uzyskać dane statystyczne na temat liczby podmiotów, którym udzielono wsparcia, z uwzględnieniem różnych kryteriów, określonych przez Zamawiającego (lokalizacja PP, etap inwestycji, rodzaj usługi, formy wsparcia i statusu PP w projekcie).

Ważnym tez jest możliwość komunikacji wewnętrznej w ramach portalu – wysyłanie wiadomości pomiędzy pracownikami i usługobiorcami.

W ramach istniejącego portalu Zamawiający chciałby tez mieć możliwość integracji danych w serwisie z danym pochodzącymi z aplikacji zewnętrznej (format pliku do uzgodnienia z Zamawiającym).

**Etap I: Projekt Serwisu.**

**Faza 1: Projekt makiet funkcjonalnych z poprzedzającym spotkaniem konsultacyjno-analitycznym.**

Etap zaprojektowania makiet funkcjonalnych poprzedzi spotkanie konsultacyjno-analityczne Zamawiającego z Wykonawcą (dalej jako „Spotkanie I”). Spotkanie I odbędzie się w terminie do 3 Dni Roboczych od daty podpisania Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia tego terminu jednak nie dłużej niż o 2 Dni Robocze. Spotkanie odbędzie się w terminie wskazanym przez Zamawiającego i potwierdzonym z Wykonawcą.

Spotkanie I, o którym mowa powyżej, odbędzie się w Warszawie w siedzibie Zamawiającego lub innej lokalizacji uzgodnionej z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie Spotkania I w sposób zdalny (np. z wykorzystaniem platformy Teams). Decyzję o sposobie prowadzenia Spotkania w sposób zdalny podejmuje Zamawiający. Prowadzącym Spotkanie I jest Wykonawca.

Podczas Spotkania I zostaną przedstawione przez Zamawiającego cele Serwisu oraz wstępna architektura informacji. Celem Spotkania I będzie wypracowanie przez Wykonawcę, bazując na jego wiedzy i doświadczeniu, ostatecznej wersji architektury informacji, ścieżek użytkownika oraz wykazu widoków przeznaczonych do wykonania makiet funkcjonalnych (przy założeniu, że wykaz będzie uwzględniał minimum widok: strony głównej, strony zwykłej informacyjnej, strony z listą aktualności, strony logowania do portalu, strony z informacjami o PP, strony błędu 404,).

W terminie do 2 Dni Roboczych po Spotkaniu I, Wykonawca przekaże wszystkie ustalenia ze Spotkania I w formie syntetycznego raportu. W terminie 2 Dni Roboczych Zamawiający zaakceptuje raport lub wniesie do niego uwagi. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego do raportu w terminie do 2 Dni Roboczych od dnia ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku nieuwzględnienia uwag, Zamawiający uzna za niewykonanie raportu w terminie oraz naliczy karę umowną, o której mowa w paragrafie w Projektowanych Postanowieniach Umowy z tego tytułu.

Makiety funkcjonalne są prototypem, szkicem Serwisu. Zawierają układ, rozmieszczenie poszczególnych elementów (logo, menu, slider, treści, zdjęcia, formularze, wyszukiwarki, panele logowania/rejestracji, mapy, stopka, itp.) oraz definiują działanie Serwisu.

Przygotowana makieta funkcjonalna powinna bazować na założeniach i ustaleniach, które zostały spisane w zaakceptowanym przez Zamawiającego raporcie. Makieta funkcjonalna powinna być prototypem poszczególnych widoków, których zakres był ustalony na tym Spotkaniu I.

Makieta funkcjonalna powinna być klikalnym projektem, który pozwoli zweryfikować projektowane zależności pomiędzy częściami Serwisu.

Wykonawca wykona makietę w terminie do 5 Dni Roboczych od akceptacji raportu ze Spotkania I.

W terminie do 2 Dni Roboczych Zamawiający zaakceptuje makietę funkcjonalną lub wniesie do niej uwagi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu akceptacji, jednak nie dłużej niż o 3 Dni Robocze. Wykonawca w terminie do 2 Dni Roboczych ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w makiecie. W przypadku nieuwzględnienia uwag, Zamawiający uzna za niewykonanie makiety w terminie oraz naliczy karę umowną, o której mowa w paragrafie w Projektowanych Postanowieniach Umowy z tego tytułu.

**Faza 2: Projekt graficzny z poprzedzającym spotkaniem konsultacyjno-analitycznym**

Po zaakceptowaniu makiety funkcjonalnej, Wykonawca przystąpi do realizacji projektów graficznych w oparciu o koncepcję graficzną, dostarczoną przez Zamawiającego.

Pracę nad projektem graficznym poprzedzi przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego koncepcji graficznej wraz z opisem wybranej kolorystyki oraz określeniem kolorów dla poszczególnych procesów/zakładek.

Następnie odbędzie się spotkanie konsultacyjno-analityczne Zamawiającego z Wykonawcą, które będzie miało miejsce w ciągu dwóch Dni Roboczych od przekazania koncepcji graficznej (dalej jako Spotkanie II). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia tego terminu jednak nie dłużej niż o 2 Dni Robocze. Wykonawca podczas Spotkania II zaprezentuje pomysły/rozwiązania/dobre praktyki dla obszarów funkcjonalnych zaakceptowanych w makiecie, które chciałby uwzględnić w projektach graficznych Serwisu. Do tego celu może wykorzystać np. wcześniejsze realizacje Wykonawcy.

Zamawiający m.in. na podstawie przedstawionej koncepcji graficznej, przedstawi Wykonawcy swoje oczekiwania w zakresie strony wizualnej Serwisu oraz uszczegółowione wymagania dotyczące szablonu graficznego Serwisu.

Celem Spotkania II będzie jak najwcześniejsze wykluczenie rozwiązań, które nie odpowiadają wizji Zamawiającego, a także zebranie niezbędnych wymagań bądź wytycznych w celu opracowania ostatecznej wersji projektu graficznego.

W ramach tej Fazy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu trzy wersje projektu graficznego. Każda z wersji prezentować będzie odmienną formę przedstawienia graficznego Serwisu i nie będzie wariantem pozostałych wersji. Grafiki wykorzystane w projektach mogą być w postaci zdjęć lub rysunków – co zostanie uzgodnione z Zamawiającym podczas Spotkania II. Powinny być jednak przygotowane w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem jakości, przejrzystości, czytelności. Jednocześnie Wykonawca zastosuje wyłącznie te grafiki, zdjęcia i rysunki, do których posiada i przekaże prawa autorskie lub są one dostępne do powszechnego użytku na zasadzie wolnej licencji.

W terminie do 2 Dni Roboczych po Spotkaniu II, Wykonawca przekaże wszystkie ustalenia ze spotkania w formie syntetycznego raportu. W terminie do 2 Dni Roboczych Zamawiający zaakceptuje raport lub wniesie do niego uwagi. W terminie do 2 Dni Roboczych Zamawiający zaakceptuje raport lub wniesie do niego uwagi. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego do raportu w terminie do 2 Dni Roboczych od dnia ich przekazania przez Zamawiającego.

W terminie do 5 Dni Roboczych od akceptacji przez Zamawiającego raportu ze Spotkania II, Wykonawca przygotuje i przedstawi do Odbioru 3 projekty graficzne Serwisu w formacie .pdf i formacie pliku źródłowego.

W terminie do 5 Dni Roboczych Zamawiający wybierze projekt graficzny Serwisu lub zgłosi uwagi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu akceptacji, jednak nie dłużej niż o 3 Dni Robocze. Wykonawca w terminie do 2 Dni Roboczych na obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego.

Zamawiający może nie zatwierdzić żadnej z 3 propozycji Projektów graficznych, jeśli będą one niezgodne względem oczekiwań Zamawiającego lub niezgodne z założeniami OPZ i zaakceptowanym raporcie ze Spotkania II . W przypadku niezatwierdzenia żadnej z 3 propozycji projektów graficznych, od momentu poinformowania przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie do 3 Dni Roboczych przedstawi mu kolejną propozycję trzech projektów graficznych aż do momentu zatwierdzenia propozycji projektów graficznych przez Zamawiającego

Sumaryczny czas na dopracowanie ostatecznej wersji projektu graficznego wynosi 30 dni liczonych od następnego Dnia Roboczego po odbiorze makiety. W tym czasie następuje doszczegółowienie i doszlifowanie wybranego projektu wiodącego, np. z wykorzystaniem pomysłów i rozwiązań zaproponowanych w dwóch pozostałych projektach graficznych. Liczba iteracji nie jest ograniczona z zastrzeżeniem, iż Wykonawca w terminie 2 Dni Roboczych na obowiązek nanieść uwagi Zamawiającego, a dopracowanie ostatecznej wersji projektu graficznego zakończy się w wyżej wymienionym terminie 30 dni.

**Faza 3: Wykonawca w ramach Etapu I przygotuje i dostarczy Zamawiającemu dokument „Projekt techniczno-funkcjonalny Serwisu” (dalej jako „PTFS”) zawierający**:

1. architekturę informacji Serwisu,
2. opis formularzy udostępnianych w Serwisie,
3. listę i opis przypadków użycia,
4. ścieżki Użytkownika,
5. wymagania sprzętowe warstwy serwerowej Serwisu, wraz z Oprogramowaniem Standardowym,
6. zatwierdzoną przez Zamawiającego makietę funkcjonalną Serwisu,
7. zatwierdzony przez Zamawiającego projekt graficzny Serwisu.
8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu PTFS w formacie .pdf oraz w wersji edytowalnej.

PTFS podlega Odbiorowi na zasadach opisanych w Projektowanych Postanowieniach Umowy.

**Termin realizacji Etapu I.**

Termin realizacji Etapu I w całości (Faza 1, Faza 2, Faza 3) - 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

Wymogiem koniecznym do rozpoczęcia prac w ramach Etapu II przez Wykonawcę jest dokonanie przez Zamawiającego odbioru prac Etapu I.

**Etap II: Budowa i Wdrożenie Serwisu**

Wykonawca przystępuje do realizacji prac w ramach Etapu II po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Etapu I.

**Prace programistyczne (wdrożenie makiety, projektu graficznego i poszczególnych funkcjonalności Serwisu).**

W ramach prac programistycznych Wykonawca implementuje wymagania funkcjonalne zdefiniowane w OPZ i uszczegółowione w ramach Etapu I.

Prace Wykonawcy będą prowadzone na udostępnionym przez Zamawiającego serwerze znajdującym się na jego infrastrukturze. Po zakończeniu prac programistycznych, Wykonawca przygotuje środowisko testowe, na które przeniesie rezultaty prac programistycznych. Zamawiający przeprowadzi testy odbiorcze na środowisku testowym.

Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego musi przedstawić najpóźniej w terminie 1 Dnia Roboczego informację dotyczące postępu prac programistycznych. W przypadku wskazania przez Zamawiającego rozbieżności w stosunku do wcześniejszych ustaleń z Etapu I, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie je usunąć.

**Umieszczenie treści w Serwisie.**

Wykonawca, po zakończeniu prac programistycznych, a przed przekazaniem Zamawiającemu do Odbioru Etapu II, umieści jednorazowo w Serwisie artykuły przekazane przez Zamawiającego. Artykuły mogą również zawierać treści multimedialne. Zamieszczone w Serwisie przez Wykonawcę materiały muszą spełniać zasady dostępności WCAG 2.1.

Testy wewnętrzne przed przekazaniem przez Wykonawcę Serwisu do Odbioru**:**

Wykonawca przed przekazaniem Serwisu do Odbioru przeprowadzi testy wewnętrzne na środowisku developerskim według przygotowanych przez siebie scenariuszy testowych. Wykonanie testów Wykonawca potwierdzi raportem zawierającym poszczególne scenariusze testowe oraz wynik testu dla każdego scenariusza osobno.

Po zakończeniu testów wewnętrznych Wykonawca zgłasza Zamawiającemu gotowość do Odbioru Etap II.

* + 1. Przekazanie do Odbioru Serwisu.
		2. Wykonawca na **co najmniej 2 Dni Robocze** przed planowanym przekazaniem Serwisu do Odbioru poinformuje Zamawiającego o gotowości do Odbioru, chyba że Strony postanowią inaczej. W zgłoszeniu Wykonawca wskaże datę przekazania Serwisu do Odbioru.
		3. Odbiór będzie miał charakter warsztatów odbiorczych przy udziale przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy oraz samodzielnych testów prowadzonych przez Zamawiającego. Podczas Odbioru zostaną przeprowadzone testy wszystkich funkcjonalności opisanych w OPZ oraz uszczegółowionych w Etapie I. Testy będą realizowane na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę Scenariuszy Testowych oraz na podstawie doświadczeń i wiedzy Zamawiającego, z wykorzystaniem dowolnych metod. Zamawiający zweryfikuje w szczególności:
	1. mechanizmy uwierzytelniające i autoryzujące (role użytkowników),
	2. funkcjonalności Serwisu oraz zastosowanego CMS-a,
	3. bezpieczeństwo i wydajność Serwisu,
	4. skuteczność procedur administratorskich, odtwarzania i wznawiania pracy w sytuacjach awaryjnych,
	5. zgodność ze standardem W3C przy pomocy narzędzi:
		1. <https://validator.w3.org/nu/>
		2. <https://jigsaw.w3.org/css-validator/>
	6. dostępność zgodnie z WCAG 2.1 przy pomocy narzędzia do testów automatycznych posiadanego przez Zamawiającego - test Sortsite (do testu Sortsite strony nie mogą być zablokowane przez Robot Exclusion Standard (robots.txt)).
		1. Warsztaty rozpoczną się następnego dnia po przekazaniu Serwisu do Odbioru i będą trwały łącznie **do 2 Dni Roboczych**.

Pierwszego dnia warsztatów Wykonawca zobowiązany będzie do zaprezentowania wszystkich funkcjonalności Serwisu i zastosowanego CMS-a (praktycznej prezentacji ich działania). Jeżeli w trakcie pierwszego dnia warsztatów ujawnią się błędy uniemożliwiające kontynuację warsztatów, warsztaty zostaną przerwane, a Wykonawca zobowiązany będzie **w terminie 1 Dnia Roboczego** do ich usunięcia. Raport z wykrytych błędów zostanie sporządzony przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego podczas warsztatów. Po usunięciu błędów przez Wykonawcę, Strony niezwłocznie przystąpią do kontynuacji warsztatów odbiorczych, z zastrzeżeniem, iż nie mogą one odbyć się później niż w terminie **4 Dni Roboczych** liczonych od dnia następnego po dniu pierwotnego przekazania przez Wykonawcę Etapu II do Odbioru.

Wykonawca zapewni dostęp z właściwymi uprawnieniami do Serwisu dla 10 przedstawicieli Zamawiającego.

Warsztaty, o których mowa powyżej, odbędą się:

1. w Warszawie w siedzibie Zamawiającego lub innej uzgodnionej z Zamawiającym lokalizacji w Warszawie. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania pracowników Wykonawcy. Zamawiający udostępni niezbędny sprzęt informatyczny uczestnikom warsztatów i pomieszczenia na potrzeby warsztatów, lub
2. w sposób zdalny (np. z wykorzystaniem platformy Teams).

Decyzję o sposobie prowadzenia warsztatów odbiorczych (zdalny czy stacjonarny) podejmie jednostronnie Zamawiający, o czym poinformuje Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem.

**Procedura Odbioru.**

1. Zgłoszenie przedmiotu do Odbioru może mieć miejsce tylko w przypadku jego kompletnego i pełnego wykonania na dzień przekazania do Odbioru. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przekazanie niekompletnego lub wadliwego przedmiotu Odbioru, może stanowić podstawę do naliczenia kar umownych z tytułu nienależytego wykonania przedmiot Odbioru, na zasadach określonych w Umowie.
2. Prawidłowa realizacja przedmiotu Odbioru zostanie potwierdzona pisemnym pod rygorem nieważności Protokołem Odbioru pozytywnego, podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Podstawą Odbioru Etapu II będzie brak błędów funkcjonalnych Serwisu oraz zgodność Serwisu z wymogami określonymi przez Zamawiającego w OPZ i uszczegółowionymi podczas spotkań konsultacyjno-analitycznych (Spotkania I i II).
3. Celem uniknięcia wątpliwości, Strony potwierdzają, że Wykonawca nie jest uprawniony do wystawienia jednostronnego Protokołu potwierdzającego Odbiór. Odbiór stanowi jednostronną kompetencję Zamawiającego.
4. Zamawiający dokona **Odbioru Etapu II w terminie 5 Dni Roboczych**, liczonych od dnia następnego po dniu przekazania przez Wykonawcę Etapu II do Odbioru. W termin ten wchodzą warsztaty odbiorcze, o których mowa powyżej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu wskazanego w zdaniu pierwszym, jednak nie dłużej niż o 3 Dni Robocze.
5. W przypadku ujawnienia błędów lub zastrzeżeń do przedstawionego Serwisu w trakcie Odbioru, Zamawiający zgłosi je Wykonawcy w terminie 2 Dni Roboczych;
6. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłoszone błędy lub zastrzeżenia, o których mowa powyżej w terminie uzgodnionym przez Strony, jednak **nie dłuższym niż 2 Dni Robocze**, liczone od następnego dnia od ich przekazania przez Zamawiającego. Powyższe Wykonawca dokonuje na własny koszt;
7. Po przekazaniu przez Wykonawcę do ponownego Odbioru Etapu II, zastosowanie znajduje procedura opisana \powyżej, w tym terminy, aż do stwierdzenia przez Zamawiającego, że wszystkie zastrzeżenia zostały uwzględnione oraz usunięto błędy przedmiotu Odbioru.

**Opis procedury wdrożenia Serwisu.**

Po dokonaniu Odbioru Serwisu przez Zamawiającego, Wykonawca przeniesie Serwis wraz z opublikowanymi treściami na serwer produkcyjny. Serwer produkcyjny będzie umieszczony na tym samym hostingu, co serwer testowy. Wykonawca w ramach prac wdrożeniowych skonfiguruje środowisko produkcyjne, w tym zainstaluje niezbędne Oprogramowanie Standardowe oraz skonfiguruje serwer bazodanowy i serwer aplikacyjny – zainstaluje między innymi certyfikat SSL przekazany przez Zamawiającego oraz adresy domenowe. Efektem prac wdrożeniowych będzie prawidłowo funkcjonujący Serwis zainstalowany na dwóch działających instancjach, produkcyjnej i testowej. Wykonawca będzie odpowiedzialny za utrzymanie obu środowisk. Po zakończeniu prac wdrożeniowych Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszelkie dane dostępowe potrzebne do prowadzenia i utrzymania Serwisu, w tym dane do kont administratorów dla serwera aplikacyjnego, bazodanowego, silnika bazy danych oraz narzędzia CMS. Odbiór prac wdrożeniowych nastąpi na podstawie weryfikacji poprawności działania Serwisu na środowisku produkcyjnym i testowym i będzie potwierdzony stosownym Protokołem Odbioru.

Oświadczenie o dostępności Serwisu**.**

Wykonawca w ramach Etapu II przedstawi Zamawiającemu oświadczenie o dostępności Serwisu poprzez rejestr zgodności z każdą wytyczną WCAG 2.1 wskazaną w załączniku ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Termin realizacji Etapu II**.**

Termin realizacji Etapu II - 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

**Etap III: Wymagania na dokumentację techniczną oraz użytkownika.**

W ramach Etapu III, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kompletną dokumentację obejmującą:

1. Dokumentację techniczną:
2. Specyfikacja Scenariuszy Testowych (SST). Wymagania na SST zawiera pkt **Specyfikacja Scenariuszy Testowych(SST)**. poniżej,
3. Dokumentację powdrożeniową. Wymagania na dokumentację powdrożeniową zawiera sekcja **Dokumentacja powdrożeniowa** poniżej,
4. Dokumentację użytkownika:
5. Podręcznik administratora Serwisu. Wymagania na podręcznik administratora Serwisu zawiera sekcja **Podręcznik administratora Serwisu** poniżej,
6. Podręcznik redaktora Serwisu zgodnie z wymogami sekcji **Podręcznik redaktora Serwisu** poniżej,
7. Podręcznik administratora merytorycznego Serwisu zgodnie z wymogami sekcji **Podręcznik administratora merytorycznego** poniżej

**Minimalne wymagania dla poszczególnych dokumentów przedstawiono poniżej:**

**Specyfikacja Scenariuszy Testowych (SST)**

Wymagania:

1. SST przedstawia strukturę działań związanych z testowaniem Serwisu, tj. zestawów testów, scenariuszy testowych.
2. Dokument SST musi zawierać następującą strukturę:
3. rozdział zawierający listę scenariuszy testowych. Każdy scenariusz testowy musi być opisany za pomocą następujących atrybutów:
4. identyfikator scenariusza wraz listą przypadków testowych, które są testowane w ramach danego scenariusza testowego,
5. opis danego scenariusza testowego,
6. wykaz warunków, jakie muszą być spełnione przed rozpoczęciem wykonania scenariusza testowego, włącznie ze wskazaniem specyficznych danych wejściowych dla danego scenariusza,
7. wykaz warunków, jakie muszą być spełnione po wykonaniu scenariusza testowego, przykładowo stan Serwisu, jaki musi zostać pozostawiony po wykonaniu scenariusza testowego,
8. kryteria określające pozytywny rezultat danego scenariusza testowego,
9. szczegółowy opis konfiguracji środowiska testowego.

**Dokumentacja powdrożeniowa**

Wymagania:

1. Wszystkie wymagania zawarte w dokumentacji powdrożeniowej muszą być zgodne ze specyfikacją wymagań określonych w OPZ i Etapie I.
2. Dokumentacja powdrożeniowa musi odzwierciedlać następującą strukturę:
	1. Rozdział opisujący przyjęty sposób dokumentowania architektury Serwisu– w szczególności objaśnienie wykorzystanych perspektyw wraz z charakterystyką ich zawartości.
	2. Rozdział opisujący warstwę wdrożenia obejmującą lokalizacje oraz instancje Serwisu.
	3. Rozdział zawierający opis Serwisu uzupełniony diagramami z perspektywy Infrastruktury:
3. zestawienie infrastruktury programowej i sprzętowej wykorzystywanej przez Serwis. Zestawienie infrastruktury programowej obejmuje Oprogramowanie Standardowe (np. system operacyjny, serwery aplikacji, oprogramowanie integracyjne, oprogramowanie baz danych itp.). Zestawienie zostanie opisane przez tabelę zawierającą:
	* + 1. nazwę oprogramowania, typ, wersję, producenta,
			2. liczbę i rodzaj wykorzystywanych licencji,
4. lokalizacje, których używa Serwis wraz z usługami infrastruktury związanymi z konkretną lokalizacją. Usługi infrastruktury powinny odpowiadać usługom, które zostały użyte podczas opisu Komponentów Serwisu. Dla każdej lokalizacji należy opracować odrębny diagram wdrożenia;
5. opis Środowiska Produkcyjnego, Testowego, Deweloperskiego wraz z ich powiązaniami z konkretnymi lokalizacjami;
	* 1. charakterystykę połączeń (w tym sieciowych) pomiędzy poszczególnymi elementami infrastruktury oraz pomiędzy usługami świadczonymi przez podmioty zewnętrzne;

**Podręcznik administratora Serwisu**

Wymagania:

1. Dokumentacja musi posiadać historię zmian oraz odniesienie do wersji Serwisu, którego dotyczy.
2. Dokumentacja musi odzwierciedlać następującą strukturę:
3. rozdział zawierający wykaz ról pełnionych przez osoby w realizacji zadań eksploatacyjnych, wymagane kwalifikacje oraz ich obciążenie dzienne/miesięczne.
4. rozdział zawierający pełną listę instrukcji wraz z określeniem kompetencji zespołu odpowiedzialnego za wykonywanie i przestrzeganie danej instrukcji w zakresie administrowania Serwisem. Rozdział powinien zawierać wytyczne do planu eksploatacji Serwisu proponując np. harmonogram wykonywanych okresowo działań związanych z konkretną instrukcją. W szczególności dokumentacja musi zawierać opis zadań administratora Serwisu, w sposób umożliwiający Zamawiającemu ich realizację bez udziału Wykonawcy:
	* 1. instrukcje konfiguracji i administracji Serwisu,
		2. opisy komunikatów o błędach Serwisu (np. występujących w logach czy wyświetlanych na ekranie) wraz z procedurami rozwiązania takich sytuacji;
5. rozdział zawierający opis instrukcji obsługi wszystkich elementów Serwisu (uwzględniając mechanizmy bezpieczeństwa przetwarzania danych) niezbędnych dla eksploatacji i utrzymania. Opis powinien zawierać informacje nt. zachowania się w przypadku wystąpienia awarii i konieczności odtworzenia Serwisu. Instrukcje administracyjne muszą dotyczyć co najmniej:
	* 1. oprogramowania (wraz z obsługą danych),
		2. wymaganej konfiguracji infrastruktury programowo – sprzętowej;
6. rozdział specyfikujący zadania eksploatacyjne wraz z pełnym opisem. Opis działań musi umożliwić Zamawiającemu realizację bez udziału Wykonawcy:
7. zadań cyklicznych (np. termin wykonania testów regresji, składowania danych, itp.) opisanych jako:
* nazwa zadania,
* wykaz ról uczestniczących w realizacji zadania,
* termin, kiedy zadanie jest wykonywane,
* określenie momentu zakończenia zadania – np. poprzez określenie czasu trwania lub czasu zakończenia,
* czynności wykonywane w ramach zadania, z określeniem tzw. roli, która wykonuje daną czynność, wykorzystywanych komponentów oprogramowania,
1. zadań jednorazowych (np. restart Systemu) wraz z określeniem zasad wykonania danego zadania eksploatacyjnego.
2. rozdział zawierający pełną charakterystykę stanowiska pracy osób pełniących opisane wyżej zadania w procesie eksploatacji, w tym:
3. wymagany sprzęt stanowiska pracy, np. minimalna konfiguracja komputera dla stanowiska pracy,
4. wymagane oprogramowanie stanowiska pracy, np. system operacyjny, przeglądarka, oprogramowanie biurowe, etc.,
5. wymagane wsparcie telekomunikacyjne,
6. wymagane materiały eksploatacyjne,
7. wymagania charakteryzujące bezpieczne monitorowanie Serwisu, np. umiejscowienie stanowiska, prace w pomieszczeniu o ograniczonym dostępie.
8. Rozdział zawierający koncepcję planu ciągłości działania Serwisu, w tym szczegółowy opis procedury odtworzenia Serwisu po awarii (Disaster Recovery) dla każdego ze środowisk, w tym:
9. procedurę i instrukcję wykonania kopii bezpieczeństwa środowiska (całego serwera) i ich odtworzenia,
10. procedury i instrukcje wykonanie backupu Serwisu i odtworzenia danych z backupu,
11. procedury i instrukcje bieżącego monitoringu oraz utrzymania Serwisu,
12. procedury i instrukcje aktualizacji i wdrażania łat i aktualizacji Serwisu i Oprogramowania Standardowego,
13. procedury i instrukcje bieżącej analizy oraz archiwizowania zapisów zabezpieczeń (logów),
14. Każda procedura powinna zawierać co najmniej następujące dane:
15. nazwa,
16. opis,
17. częstotliwość wykonywania,
18. kroki do realizacji w procedurze,
19. informacje (o ile są znane, jeśli jest ich dużo podać przykłady lub wzorce) na jakie należy zwrócić uwagę w trakcie wykonywania procedury.

**Podręcznik redaktora Serwisu**

Wymagania:

1. Podręcznik musi posiadać historię zmian.
2. Podręcznik musi zawierać zasady świadczenia wsparcia technicznego dla redaktorów Serwisu.
3. Podręcznik musi odzwierciedlać następującą strukturę:
	1. rozdział zawierający informacje ogólne opisujące, do czego służy Serwis oraz CMS, zasady nawigacji pomiędzy poszczególnymi funkcjami Serwisu oraz generalne zasady współpracy z CMSem oraz zasady świadczenia wsparcia technicznego,
	2. rozdział zawierający opis ról i ich uprawnień dla redaktorów Serwisu, opis funkcjonalności oraz interfejsu użytkownika, zasady walidacji pól formularzy.
4. Dokument musi być skonstruowany w sposób pozwalający redaktorom korzystać tylko na jego podstawie ze wszystkich funkcjonalności CMSa i Serwisu.

**Podręcznik administratora merytorycznego**

Wymagania:

1. Dokument musi posiadać historię zmian.
2. Dokument musi zawierać zasady świadczenia wsparcia technicznego dla tej grupy Użytkowników.
3. Dokument musi odzwierciedlać następującą strukturę:
4. rozdział zawierający informacje ogólne opisujące, do czego służy Serwis, zasady nawigacji pomiędzy poszczególnymi funkcjami Serwisu i CMSa oraz generalne zasady współpracy z CMSem oraz zasady świadczenia wsparcia technicznego,
5. rozdział zawierający:
	* 1. listę ról i ich typów uprawnień, które obsługuje CMS. Lista powinna dotyczyć wszystkich klas Użytkowników,
		2. zasady zarządzania kontami Użytkowników,
		3. zasady zarządzania hasłami Użytkowników,
		4. opis funkcjonalności oraz interfejsu użytkownika administratora merytorycznego.
6. Dokument musi być skonstruowany w sposób pozwalający administratorom merytorycznym korzystać tylko na jego podstawie ze wszystkich funkcjonalności CMSa i Serwisu.

**Termin realizacji Etapu III.**

Termin realizacji Etapu III - 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.

Etap IV: Wymagania na warsztaty powdrożeniowe dla redaktorów Serwisu i pracowników IT (dalej jako „Warsztaty”)**.**

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację Etapu I-IV zapewni dla 10 (dziesięciu) wskazanych przez Zamawiającego osób przeszkolenie w zakresie:

a) umożliwiającym samodzielną pracę redakcyjną w Serwisie;

b) pozwalającym na samodzielną administrację, utrzymanie i rozwój Serwisu, w tym administracji i konfiguracji zaoferowanego systemu bazodanowego, obsługę narzędzi administratora, architekturę systemu, zagadnienia związane z zachowaniem bezpieczeństwa, integralności i zabezpieczenia przed utratą danych, przywracaniem danych po awarii.

Wykonawca przeprowadzi odrębne Warsztaty dla niżej wymienionych grup uczestników Warsztatów (osoby wskazane przez Zamawiającego):

| Lp. | Grupy uczestników warsztatu | Ilość osób |
| --- | --- | --- |
| 1. | redaktorzy Serwisu | max. 5 os. |
| 2. | pracownicy IT | max. 5 os. |

Przez pracowników IT, Zamawiający rozumie m.in. administratorów systemu operacyjnego i administratorów baz danych. Zamawiający dopuszcza udział tych samych osób zarówno w warsztacie dla redaktorów jak i pracowników IT.

Wykonawca przeprowadzi dwa dwudniowe niezależne Warsztaty (osobno dla redaktorów i pracowników IT) każde po 16 godzin. Łączne przerwy w trakcie jednego dnia Warsztatu nie mogą być dłuższe niż 1 godzina 15 min. W każdym przypadku drugi dzień Warsztatu odbędzie się w odstępie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, tak, aby uczestnicy mieli możliwość praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas pierwszego dnia i zweryfikowania, które obszary wymagają dodatkowych wyjaśnień, doprecyzowania lub utrwalenia bądź stwierdzenia i zgłoszenia Wykonawcy do poprawy tych obszarów, które zostały opisane w podręczniku w sposób niewystarczający do wykorzystania w samodzielnej pracy.

Pierwszy dzień Warsztatów ma na celu zapewnienie uczestnikom wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy redaktorskiej/administratora IT Serwisu.

Drugi dzień Warsztatów ma na celu wyjaśnienie zagadnień, które pojawiły się podczas praktycznego korzystania z Serwisu i wykonywania na nim prac redaktorskich/ administratora IT Serwisu.

Przed drugim dniem Warsztatów, Wykonawca ma obowiązek zebrania od uczestników oczekiwań co do zakresu drugiego dnia Warsztatu. Sposób spełnienia powyższego wymogu ustalą Strony nie później niż na 2 Dni Robocze przed rozpoczęciem Warsztatów.

Warsztaty będą obejmować część teoretyczną, praktyczną oraz case studies. Warsztaty muszą zostać przeprowadzone przy założeniu, że redaktorzy Zamawiającego nie posiadają wykształcenia informatycznego.

Warsztaty, o których mowa powyżej, odbędą się:

1. w Warszawie w siedzibie Zamawiającego lub innej lokalizacji w Warszawie uzgodnionej z Zamawiającym . Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania pracowników Wykonawcy. Zamawiający udostępni niezbędny sprzęt informatyczny uczestnikom warsztatów i pomieszczenia na potrzeby warsztatów, lub
2. w sposób zdalny (np. z wykorzystaniem platformy Teams).

Decyzję o sposobie prowadzenia Warsztatów w sposób zdalny podejmuje Zamawiający.

Wykonawca odpowiada za zorganizowanie Warsztatów oraz pokrywa wszelkie koszty związane z ich organizacją i przeprowadzeniem, w tym koszty platformy szkoleniowej.

Warsztaty odbędą się w godzinach pracy Zamawiającego tj. 8:00 – 16:00 w uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym terminach, z zastrzeżeniem, iż wszystkie Warsztaty muszą się odbyć w terminie realizacji Etapu IV.

Warsztaty będą prowadzone przez co najmniej 1 trenera Wykonawcy posiadającego wiedzę i doświadczenie pozwalające na skuteczne przekazanie wiedzy w zakresie wskazanym powyżej.

Przed przystąpieniem do Warsztatów, Wykonawca określi niezbędny wymiar przeszkolenia dla poszczególnych grup uczestników. W terminie najpóźniej **do 10 Dni Roboczych** przed planowanym rozpoczęciem Warsztatów, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy zakres Warsztatów i materiały szkoleniowe, w tym podręcznik. Zamawiający w terminie **3 Dni Roboczych** od przedłożenia materiałów, o których mowa w zdaniu poprzednim, zaakceptuje je albo wniesie do nich uwagi. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag Zamawiającego **w terminie do 2 Dni Roboczych**.

Warsztaty muszą zostać przeprowadzone na środowisku testowym Serwisu. Wykonawca nada uczestnikom Warsztatów wszelkie niezbędne dostępy umożliwiające pełne uczestnictwo w Warsztatach i **najpóźniej 2 Dni Robocze** przed Warsztatami zweryfikuje, czy działają one prawidłowo.

Potwierdzeniem odbytego Warsztatu jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę imiennej listy uczestników potwierdzonej ich własnoręcznym podpisem (w przypadku formy zdalnej – podpisem elektronicznym).

Wykonawca przeprowadzi Warsztaty w języku polskim, zapewniając na swój koszt materiały warsztatowe, w tym podręcznik dla uczestników Warsztatów.

W celu weryfikacji jakości przeprowadzonego Warsztatu Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia ankiety wśród uczestników Warsztatu dotyczącej ocen jakości przeprowadzonego Warsztatu (ocena w skali 1-6, w przypadku, kiedy średnia ocen z danego Warsztatu będzie poniżej 3, Zamawiający ma prawo żądać powtórzenia Warsztatu na koszt Wykonawcy).

Każdy uczestnik warsztatu otrzyma, w formie papierowej i elektronicznej, materiały warsztatowe, w tym podręcznik wraz z przykładami oraz case studies. W przypadku prowadzenia Warsztatów w formie zdalnej, Wykonawca dostarczy materiały warsztatowe, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w formie elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

Stopień szczegółowości materiałów powinien obejmować każdą czynność jednostkową wykonaną przez uczestników w trakcie Warsztatu.

Zamawiający oczekuje, że program Warsztatów zagwarantuje użytkownikom zapoznanie się z  wszystkimi funkcjonalnościami Serwisu oraz systemu CMS.

Wykonawca dostarczy na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego, certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w Warsztatach, odrębne dla każdego uczestnika.

Certyfikaty potwierdzające ukończenie w Warsztatach zawierać będą, co najmniej następujące informacje:

• daty przeprowadzenia Warsztatu,

• imię i nazwisko trenera/trenerów prowadzących Warsztat,

• wymiar Warsztatu (ilość godzin),

• szczegółowy zakres tematyczny Warsztatu,

• zakres przyswojonej wiedzy przez osobę uczestniczącą w Warsztacie (redaktor, pracownik IT).

W związku z tym, że zamówienie będzie finansowane ze środków unijnych z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, każdy dokument oraz Serwis powinien zostać oznaczony zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zamieszczonymi na stronie internetowej <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/> z późn. zm.

Zakończenie tego Etapu zostanie potwierdzone przez Zamawiającego przez podpisanie Protokołu Odbioru Etapu IV.

Termin realizacji Etapu IV**.**

Termin realizacji Etapu IV - 120 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem, że Wykonawca nie może przystąpić do realizacji Etapu IV przed podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Etapu II.

**Etap V: Usługi Utrzymania i Rozwoju Serwisu**

1. Wykonawca przystąpi do realizacji Etapu V następnego dnia po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Etapu II.
2. Usługi Utrzymania i Rozwoju będą świadczone do dnia 30 maja 2023 r. w zakresie wyszczególnionym odpowiednio w pkt 2.5.1. i pkt 2.5,2. poniżej.

**Świadczenie Usługi Utrzymania Serwisu**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Usługi Utrzymania w sposób niepowodujący obniżenia parametrów wydajnościowych Serwisu i Oprogramowania.
2. Usługa Utrzymania świadczona jest w wszystkie Dni Robocze w godzinach od 8:00 – 17:00 przez cały okres obowiązywania Umowy z uwzględnieniem okna serwisowego w godzinach 22:00 – 8:00, za wyjątkiem Błędów Krytycznych.
3. W ramach Usługi Utrzymania Wykonawca zapewni wsparcie w postaci konsultacji telefonicznych i e-mailowych dotyczące działania Serwisu oraz Oprogramowania, w tym systemu CMS przez 8 godzin dziennie 5 Dni Roboczych w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 8:00 – 16:00 pod podanym w umowie numerem telefonu i adresem e-mail w średnim miesięcznym wymiarze minimum 8 Roboczogodzin tygodniowo, przy czym 1 e-mail traktowany jest jak 15 min. rozmowy.

[Zasady obsługi Zgłoszeń dotyczących Wad]

1. Czas Reakcji na otrzymane Zgłoszenie nie może być dłuższy niż 2 godziny zegarowe. (Brak potwierdzenia we wskazanym czasie oznacza, iż zgłoszenie zostało przyjęte i po upływie 2 godzin zegarowych od momentu Zgłoszenia rozpoczyna się bieg terminu skutecznej naprawy). Kwalifikacja usterek w momencie Zgłoszenia leży w gestii Zamawiającego.
2. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia przystąpi do analizy zaistniałej sytuacji i podejmie działania zmierzające do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.
3. Jeżeli Wada została wykryta przez Wykonawcę, to Wykonawca niezwłocznie poinformuje mailowo upoważnione osoby wskazane w Umowie po stronie Zamawiającego o wystąpieniu Wady, nada Wadzie odpowiednią kategorię oraz przystąpi do działań zmierzających do usunięcia Wady, z tym zastrzeżeniem, że ostateczna decyzja odnośnie kategorii Wady należy do Zamawiającego.
4. Obsługa Błędów Krytycznych odbywa się w dni kalendarzowe, w godzinach zegarowych. Czas na usunięcie Błędu Krytycznego rozpoczyna się w momencie Zgłoszenia Niezależnie od okna serwisowego, Wykonawca ma obowiązek przystąpienia do usuwania Błędu Krytycznego niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia.
5. Czas na usunięcie Błędu lub Usterki rozpoczyna się w momencie skutecznego Zgłoszenia, w przypadku, gdy skuteczne Zgłoszenie ma miejsce w Godzinach Roboczych. W przypadku skutecznego Zgłoszenia po godzinie 17:00 w Dniu Roboczym, czas na usunięcie Błędu lub Usterki liczy się od godziny 8:00 następnego Dnia Roboczego. W przypadku skutecznego zawiadomienia przed godziną 8:00 w Dniu Roboczym, czas na usunięcie Błędu lub Usterki liczy się od godziny 8:00 tego Dnia Roboczego.
6. Przy poprawianiu Wad Oprogramowania i Serwisu oraz Usterek i udzielania konsultacji Wykonawca zobowiązany jest zachować następujący poziom wykonania Usługi Utrzymania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wada | Czas Reakcji | Czas Naprawy |
| Błąd Krytyczny | 2 godziny zegarowe | 8 godzin zegarowych |
| Błąd  | 2 Godziny Robocze | 24 Godziny Robocze |
| Usterka | 2 Godziny Robocze | 96 Godzin Roboczych |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa Zgłoszenia | Czas Reakcji | Czas realizacji |
| Konsultacja | 1 Godzina Robocza | 3 Godziny Robocze |

1. Usunięcie Wady nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie Oprogramowania lub innych składników infrastruktury Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do usunięcia Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do usunięcia Wady.
2. Naprawę Wady zatwierdza upoważniona osoba wskazana w Umowie ze Strony Zamawiającego po zainstalowaniu przez Wykonawcę poprawek.
3. Jeżeli Naprawa Wady nie jest możliwa w czasie przewidzianym dla danej kategorii Wady, Strony dopuszczają możliwość zastosowania Obejścia, przy czym zastosowanie Obejścia nie wyłącza zobowiązania Wykonawcy do Naprawy Wady.
4. Jeżeli Wykonawca nie dokona Naprawy/Obejścia w terminach, o których mowa w powyżej, Zamawiający może:
	1. Wydłużyć termin usunięcia Wady na pisemną prośbę Wykonawcy zawierającą uzasadnienie;
	2. Obciążyć Wykonawcę karą umowną na zasadach opisanych w Umowie.
5. Usługa Utrzymania będzie realizowana za pomocą Portalu Zgłoszeniowego Zamawiającego oraz, w przypadku jego niedostępności, drogą elektroniczną (e-mail), telefoniczną.
6. Odbiór realizacji usług w ramach Usługi Utrzymania będzie następował w cyklach miesięcznych i będzie potwierdzany protokołami za dany okres.

[Zasady zapewnienia kontroli i ciągłości działania Serwisu oraz okresowych przeglądów]

1. Wykonawca zapewni ciągłe funkcjonowanie Serwisu przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, 365/366 dni w roku z wyjątkiem okien serwisowych, przy założeniu, że w jednym czasie z Serwisu korzysta 500 Użytkowników w ciągu jednego Dnia Roboczego, z ustalonym punktem przesilenia w godzinach 8:00 - 16:00 oraz założeniu utrzymania minimum 1 000 sesji jednocześnie.
2. Zamawiający dopuszcza 4 Godziny Robocze Niedostępności Serwisu w miesiącu, poza oknami serwisowymi.
3. Wykonawca będzie prowadził działania prewencyjne mające na celu wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Serwisu, w tym będzie wykonywał optymalizacje Serwisu oraz przeglądy nie rzadziej niż raz na kwartał, a także na żądanie Zamawiającego. Wyniki przeglądu – po optymalizacji powinny być przekazywane przez Wykonawcę do Zamawiającego w formie notatki do 15 dnia miesiąca po zakończonym kwartale.
4. W przypadku konieczności wykonania prac mających na celu optymalizację działania Serwisu, Wykonawca bezzwłocznie poinformuje Zamawiającego o zakresie prac, jaki jest z tym związany.
5. Wszelkie planowane przerwy w działaniu Serwisu związane z wykonywaniem optymalizacji oraz ingerencje mogące spowodować Niedostępność Serwisu muszą być uzgodnione z Zamawiającym.

[Zasady realizacji prac związanych z utrzymaniem, konserwacją, administracją i aktualizacją systemów operacyjnych oraz oprogramowania firm trzecich]

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie realizował prace związane z utrzymaniem, konserwacją, administracją i aktualizacją systemów operacyjnych oraz oprogramowania firm trzecich (w tym w szczególności silników baz danych), które wykorzystywane są do prawidłowego działania oprogramowania dziedzinowego podlegające usłudze utrzymania, a w szczególności będzie realizował prace związane z:
	1. Monitorowaniem prawidłowości działania w/w systemów oraz oprogramowania firm trzecich. W przypadku zidentyfikowania niedostatecznej ilości zasobów Wykonawca zwróci się do Zamawiającego z wnioskiem o przydzielenie dodatkowych zasobów wraz ze wskazaniem ilości oraz określeniem powodu powstania w/w zapotrzebowania. Jeśli wskazane zasoby będą dostępne, Zamawiający przydzieli zasoby w terminie nie dłuższym niż 10 Dni Roboczych od prawidłowo przedłożonego zapotrzebowania. Za prawidłowo złożone zapotrzebowanie Zamawiający rozumie przekazanie za pośrednictwem kanału komunikacyjnego wskazanego w Umowie informacji zawierających parametr podlegający zmianie oraz powód zmiany. O zakończeniu realizacji wniosku Zamawiający poinformuje Wykonawcę w sposób analogiczny do w/w. Po przydzieleniu przez Zamawiającego dodatkowych zasobów w celu ich skutecznego wykorzystania Wykonawca dokona czynności rekonfiguracyjnych po stronie systemu operacyjnego, oprogramowania firm trzecich lub samego oprogramowania dziedzinowego. W/w czynności realizowane przez Wykonawcę muszą zostać zrealizowane w terminie **nie dłuższym niż 10 Dni Roboczych** od momentu poinformowania Wykonawcy o dostępności dodatkowych zasobów.
	2. Uaktualnianiem systemu operacyjnego oraz oprogramowania firm trzecich do wersji aktualnie wspieranej. Przez uaktualnienie do wersji aktualnie wspieranych Zamawiający rozumie czynności związane z podniesieniem wersji systemu operacyjnego lub oprogramowania firm trzecich (w tym w szczególności silnika bazy danych) do wersji stabilnych posiadających aktualne wsparcie producenta tzn. posiadających możliwość pobierania i aktualizowania oprogramowania ze stron lub z repozytoriów udostępnianych przez producenta oraz wprowadzania wszystkich zalecanych przez producenta uaktualnień, w szczególności uaktualnień dotyczących zabezpieczeń.
	3. Administrowanie systemem operacyjnym oraz oprogramowaniem firm trzecich, w tym w szczególności dostosowywanie w/w oprogramowania w zakresie zapewniania oczekiwanego poziomu optymalizacji działania Oprogramowania, administrowania lokalnymi użytkownikami systemów operacyjnych, przydzielanie lokalnych zasobów koniecznych do prawidłowego działania Oprogramowania.
	4. Okresowego analizowania oraz przygotowanie wytycznych w zakresie możliwości rozwojowych, realizacji zmian technologicznych mających na celu optymalizację pracy Oprogramowania z jednoznacznym wskazaniem możliwości migracji do wskazanych przez Zamawiającego rozwiązań w tym w szczególności opis czynności do wykonania, przewidywaną pracochłonność oraz potencjalne występujące ryzyka.
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie uczestniczył w procesach związanych z obsługą kopii bezpieczeństwa. Do czynności leżących po stronie Wykonawcy należało będzie w szczególności:
	1. Określenie wszystkich parametrów konfiguracyjnych polityk archiwizacji danych oprogramowania objętego Usługą Utrzymania ~~ATiK~~ umożliwiających odtworzenie danych i uruchomienie wszystkich komponentów Oprogramowania. Dostarczone parametry konfiguracyjne muszą uwzględniać minimalizację parametrów RPO (Recovery Point Objective) oraz RTO (Recovery Time Objective). Na podstawie uzyskanych informacji Zamawiający przygotuje nowe lub zmodyfikuje istniejące zadania archiwizacyjne, a Wykonawca zweryfikuje i potwierdzi poprawność ich konfiguracji oraz działania. W/w określenie parametrów nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od momentu zawarcia Umowy.
	2. Okresowe analizowanie i weryfikowanie prawidłowości działania wszystkich zadań archiwizacyjnych. Czynności te winny być prowadzone nie rzadziej niż raz na trzy miesiące lub po każdej zmianie/modyfikacji konfiguracji polityk archiwizacji danych. Na wniosek oraz w porozumieniu z Wykonawcą Zamawiający wskaże termin przeprowadzenia w/w prac. Nie może być on jednak dłuższy niż 21 dni od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do dokonania w/w czynności. Każda weryfikacja musi zostać potwierdzona obustronnie zawartym protokołem odbioru bez uwag. Zamawiający **w terminie 5 Dni Roboczych** od otrzymania protokołu zaakceptuje go lub zgłosi Uwagi. **W terminie do 14 dni kalendarzowych Wykonawca** zobligowany jest do usunięcia przyczyn powstania uwag wskazanych w Protokole Odbioru. Po usunięciu przyczyn powstania uwag proces odbioru zostanie powtórzony. Zamawiający dopuszcza dwukrotne powtórzenie czynności odbiorowych.
	3. Stworzenie dokumentacji zawierającej co najmniej opis zadań archiwizacji danych, procedury odzyskiwania systemu w przypadku awarii oraz scenariusze “Disaster recovery”.
	4. Okresowe przeprowadzanie testów procedur odzyskiwania Serwisu w tym testów scenariuszy “Disaster recovery”. Czynności te winny być prowadzone nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy lub po każdej zmianie/modyfikacji konfiguracji polityk archiwizacji danych. Na wniosek oraz w porozumieniu z Wykonawcą Zamawiający wskaże termin przeprowadzenia w/w prac. Nie może być on jednak dłuższy niż 21 dni od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do dokonania w/w czynności. Każda weryfikacja musi zostać potwierdzona obustronnie zawartym protokołem odbioru bez uwag. Zamawiający w terminie **do 5 Dni Roboczych** od otrzymania protokołu zaakceptuje go lub zgłosi Uwagi. W terminie **do 14 dni kalendarzowych** Wykonawca zobligowany jest do usunięcia przyczyn powstania uwag wskazanych w protokole odbioru. Po usunięciu przyczyn powstania uwag proces odbioru zostanie powtórzony. Zamawiający dopuszcza dwukrotne powtórzenie czynności odbiorowych.

[Zasady aktualizacji Oprogramowania]

1. Wykonawca będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o ukazaniu się nowych, stabilnych wersji Oprogramowania.
2. Wykonawca dokona aktualizacji systemu zarządzania treścią, do nowych stabilnych wersji, na życzenie Zamawiającego. Termin aktualizacji oprogramowania do nowszych wersji nie będzie **przekraczał 7 Dni Roboczych** od momentu zgłoszenia takiej usługi przez Zamawiającego.
3. Wykonawca nie odpowiada za nieprawidłowe działanie serwera Zamawiającego nie wynikające z działania systemu i nienależytego jego administrowania.
4. Jeśli aktualizacja Serwisu zmienia sposób postępowania przy obsłudze Serwisu przez użytkowników, Wykonawca dokona aktualizacji Dokumentacji.

[Postanowienia dodatkowe]

1. Na zakończenie każdego kwartału oraz w dniu zakończenia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w formie elektronicznej zaktualizowaną wersję Kodów Źródłowych Oprogramowania oraz wersję Dokumentacji aktualizującą jej części lub całość. Zmiany wprowadzane przez Wykonawcę do Dokumentacji będą oznaczone wyraźnie oraz w sposób umożliwiający Zamawiającemu ich zidentyfikowanie oraz wyszukanie w tekście, w szczególności poprzez zastosowanie trybu śledzenia zmian. Wykonawca będzie aktualizował Dokumentację oraz Kody Źródłowe w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 3 PPU, oraz w sposób umożliwiający weryfikację przez Zamawiającego wprowadzonych zmian.
2. Wykonawca ma obowiązek usuwania błędów i luk w serwisach, w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wyniki audytu pod kątem bezpieczeństwa teleinformatycznego w ramach usługi utrzymania przez cały okres trwania Umowy.
3. Wykonawca ma obowiązek usuwania błędów w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego wyniki audytu pod kątem zgodności usług udostępnionych w Internecie z załącznikiem nr 4 do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych ( Dz. U. 2019 poz. 848 z późniejszymi zmianami) w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych określonych przez standard Web Content Accessibility Guidelines 2.1 (WCAG) lub innych aktów prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej dotyczącej dostępności dla osób niepełnosprawnych systemów informatycznych, w tym serwisów internetowych, podmiotów wykonujących zadania publiczne w ramach usługi utrzymania Oprogramowania.
4. Wykonawca ma obowiązek wspierania Zamawiającego w publikowaniu treści z zachowaniem zasad WCAG 2.1, w szczególności każdorazowo weryfikuje i koryguje zamieszczone publikacje w czasie 8 Godzin Roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.

**Świadczenie Usługi Rozwoju Serwisu.**

1. Do czasu wykorzystania limitu miesięcznego Roboczogodzin, o którym mowa w paragrafie 3 ustęp 4 PPU, Zamawiający ma prawo składać Wykonawcy wnioski i Zamówienia na Usługi Rozwoju Serwisu, a Wykonawca zobowiązany jest do ich realizacji.
2. Usługi Rozwoju mogą być zgłaszane w miarę potrzeb.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania w całości limitu Roboczogodzin oraz zastrzega sobie prawo wykorzystania dostępnych Roboczogodzin w dowolnym momencie trwania Umowy.
4. Tryb realizacji zmian może być równoległy, przy czym zakłada się, iż Wykonawca nie będzie realizował jednocześnie więcej niż 5 Zamówień.

[Sposób realizacji Usługi Rozwoju Serwisu]

1. Wsparcie bieżącej obsługi Serwisu obejmuje:
	1. prace powdrożeniowe - dodawanie nowych publikacji, dodawanie nowych funkcjonalności, modyfikacje istniejącej funkcjonalności Serwisu;
	2. przygotowywanie materiałów multimedialnych - grafiki ilustracyjne i banery wzbogacające zawartość Serwisu, prezentacje multimedialne, inne;
	3. wsparcie marketingowe - analizę danych statystycznych korzystania z Serwisu, konsulting związany ze sposobami i zakresem promocji Serwisu, tworzenie skutecznych newsletterów, inne.
2. Do momentu wykorzystania limitu miesięcznego Roboczogodzin, o którym mowa paragrafie 3 ustęp 4 PPU, Zamawiający ma prawo składać Wykonawcy Zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do ich realizacji.
3. Wykonawca nie może odmówić realizacji Zamówienia, poza przypadkami, gdy realizacja usługi spowoduje przekroczenie limitu Roboczogodzin.
4. W przypadku, gdy realizacja usługi spowoduje pojawienie się Wady Serwisu, Wykonawca zobowiązany jest do wstrzymania prac nad usługą, do czasu skutecznego usunięcia Wady.
5. Dokonywanie Zleceń i Zamówień dokonywane jest przez upoważnionych pracowników Zamawiającego wskazanych w Umowie.
6. Procedura realizacji zadań wsparcia bieżącej obsługi Serwisu składa się z etapów:

Faza I – wycena,

Faza II - realizacja.

1. Faza I inicjowana jest przez Zamawiającego poprzez wysłanie Zlecenia do Wykonawcy przy pomocy poczty elektronicznej i za pomocą Portalu Serwisowego Zamawiającego (Jira: adres Jira.pfron.org.pl)
2. Zlecenie musi zawierać opis Zamówienia oraz proponowany termin realizacji Zadania.
3. W przypadku wątpliwości co do zakresu planowanych prac, Strony dokonują ustaleń w trybie roboczym.
4. Wycena, o której mowa w pkt 11, musi zawierać szacunkową liczbę Roboczogodzin niezbędną do realizacji Zadania oraz termin realizacji Zadania.
5. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania Wykonawcy informacji o akceptacji lub odrzuceniu przedstawionego przez Wykonawcę wyniku Fazy I.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo weryfikacji i akceptacji sposobu oraz czasochłonności wykonania przez Wykonawcę usług, który został przedstawiony przez Wykonawcę, w tym prowadzenia w tej sprawie ewentualnych negocjacji z Wykonawcą.
7. Zamawiający ma prawo zrezygnować z realizacji Fazy II. Realizacja Fazy I nie powoduje skutków finansowych dla Zamawiającego.
8. Faza II – realizacja inicjowany jest przez Zamawiającego po akceptacji Fazy I.
9. Wykonawca przystępuje do realizacji usługi po otrzymaniu od Zamawiającego Zamówienia Fazy II.
10. Zakończenie realizacji Zadania potwierdzane jest przy pomocy poczty elektronicznej przez upoważnionego Pracownika Zamawiającego wskazanego w Umowie.
11. Zakończenie Zadania oznacza możliwość ujęcia Zadania w Protokole Odbioru wsparcia bieżącej obsługi Platformy oraz szkolenia, którego wzór zawiera Załącznika nr 2 do Umowy.
12. Warunkiem koniecznym do zaakceptowania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia jest dostarczenie przez Wykonawcę zaktualizowanej kompletnej Dokumentacji oraz zaktualizowanej wersji Kodów Źródłowych Oprogramowania.
13. Odbiór odbywa się po zrealizowaniu usług na podstawie zaakceptowanego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
14. Zamknięcie Zamówienia w Portalu Serwisowym dokonywane jest przez upoważnione osoby wskazane przez Zamawiającego w Umowie, po podpisaniu Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
15. Zaakceptowanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zamówienia bez zastrzeżeń jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
16. Z datą potwierdzenia Protokołem Odbioru bez zastrzeżeń wykonania prac, Wykonawca obejmuje Produkty Usługą Utrzymania, o której mowa w punkcie 2.5.1 w ramach wynagrodzenia przysługującego z tytułu realizacji Umowy oraz przenosi lub potwierdza fakt wcześniejszego przeniesienia na Zamawiającego autorskich prawa majątkowe oraz zależnych praw do Produktu na zasadach opisanych w § 14 Umowy.
17. Protokół Odbioru zawierać będzie informację o liczbie Roboczogodzin, w ramach których Produkty zostały wykonane.
18. Podstawą do ustalenia wysokości wynagrodzenia z tytułu Usług Rozwoju Serwisu objętych danym Zamówieniem będzie liczba Roboczogodzin wskazana w Protokole Odbioru oraz stawka za Roboczogodzinę.

[Postanowienia dodatkowe]

1. Wszystkie wprowadzane zmiany wprowadzane do Serwisu muszą być zgodne z zasadami wynikającymi z załącznika do Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848 z późniejszymi zmianami).

**Etap VI: Realizacja contentu startowego**

Wykonawca zrealizuje content startowy serwisu, po uzgodnieniu z Zamawiającym. Na content składać się będą takie elementy, jak:

* Informacje o projekcie i zasady uczestnictwa,
* Prezentacja partnerów projektu,
* Baza wiedzy o dostępności architektonicznej z wyróżnieniem projektowania uniwersalnego, opisu dostępności w Polsce, dobrych praktyk, case studies i FAQ,
* Uniwersalna mapa interaktywna, pozwalająca na wyróżnienie informacji za pomocą warstw,
* Multimedia: interaktywne broszury, poradniki itp., do uzgodnienia z Zamawiającym.

**Termin realizacji Etapu VI:**

Termin realizacji etapu VI to 150 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

**Etap VII: Uzupełnianie contentu portalu**

Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniani treści publikowanych na portalu, po uzgodnieniu ich treści z Zamawiającym. Uzupełnianie treści ma się odbywać niezwłocznie, nie później niż w ciągu trzech dni od zgłoszenia ich do publikacji przez Zamawiającego. Zakres i forma prezentacji treści zawsze będzie uzgadniana z przedstawicielem Zamawiającego.

**4. Wymagania dla Systemu Zarządzania treścią (CMS), opis dodatkowych modułów i funkcjonalności CMS oraz Serwisu**

**Panel administracyjny**

CMS musi być wyposażony w panel administracyjny dostępny dla administratorów i redaktorów serwisu, zawierający wszystkie funkcje administracyjne i redakcyjne CMS.

**Funkcje administracyjne**

Administrator merytoryczny musi posiadać pełne uprawnienia do wszelkich kategorii administracyjnych w CMS, w tym m.in. do:

1. zarządzania profilami uprawnień (rolami),
2. zarządzania kontami użytkowników CMS, w tym: dodawania, usuwania, modyfikacji, nadawania uprawnień do określonych czynności w serwisie, jak tworzenie treści, edycja, usuwanie, publikowanie,
3. tworzenia grup użytkowników i nadawania uprawnień grupom,
4. tworzenia i zarządzania polityką haseł (reguły dot. budowy hasła, jego długości i złożoności, wymuszania zmiany przy następnym logowaniu). Wykonawca ustawi wymaganie początkowe - hasło musi zawierać: minimum 8 znaków, przynajmniej jedna małą literę, przynajmniej jedną dużą literę, przynajmniej jeden znak specjalny
5. definiowania zakresu dostępu do danych i plików gromadzonych w systemie.
6. CMS musi umożliwiać nadawanie uprawnień redaktorom do określonych kategorii serwisu oraz jego poszczególnych części (działów). Uprawnienia muszą być dziedziczone kaskadowo.
7. CMS musi posiadać moduł autoryzacji użytkowników przy pomocy loginu i hasła oraz na tej podstawie identyfikować oraz określać zakres uprawnień użytkownika.
8. Dostęp do profili administracyjnych oraz logowania dla użytkowników musi zapewniać:
9. indywidualnie zdefiniowanie loginu i hasła dla użytkownika,
10. przechowywanie haseł dostępowych w sposób uniemożliwiający ich przedstawienie w formacie jawnego tekstu,
11. hasło dostępowe musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne. Wykonawca włączy to wymaganie dla CMS zaraz po jego instalacij,
12. CMS musi weryfikować złożoność hasła.
13. CMS musi umożliwiać delegowanie uprawnień administracyjnych do wybranych fragmentów serwisu dla wskazanego użytkownika lub grupy użytkowników.
14. CMS będzie posiadał możliwość generowania statystyk pracy poszczególnych redaktorów stosując zadane kryteria (redaktor, przedział czasowy, dział serwisu, inne zaproponowane przez Wykonawcę).
15. Logowanie poprzez komponent SSO.
16. CMS musi mieć możliwość integracji z komponentami SSO wykorzystywanymi przez Zamawiającego, na przykład Keycloak.
17. CMS musi obsługiwać minimum jeden z protokołów komunikacji OpenAuth 2.0, OpenID, SAML 2.0.
18. Logowanie użytkowników do CMS powinno być możliwe zarówno przez komponent SSO jak również bezpośrednio przez mechanizmy wbudowane w CMS, przy czym dany użytkownik może logować się korzystając wyłącznie z jednego mechanizmu.

**Historia operacji**

1. CMS musi zapisywać i udostępniać historię wszystkich operacji włącznie z logowaniem.
2. Historia musi być dostępna dla administratora i pozwalać na wyszukiwanie oraz filtrowanie co najmniej takich atrybutów jak: data i czas operacji z dokładnością do minuty, nazwa użytkownika, rodzaj operacji, miejsce wykonania operacji lub nazwa pliku, na którym wykonano operację.
3. CMS musi zapisywać w dzienniku systemowym historię operacji wykonywanych automatycznie przez system, np. kopii bezpieczeństwa, wysyłki newsletterów i powiadomień.
4. CMS musi raportować błędy w działaniu systemu CMS, w tym także kody błędów HTTP (np. 404) wygenerowane przez system CMS.

**Wersjonowanie (cofanie zmian)**

Redaktor będzie miał możliwość cofania zmian wprowadzonych i zapisanych w edytowanych przez siebie materiałach.

Administrator merytoryczny musi mieć możliwość cofania zmian wykonanych przez innych redaktorów.

**Najczęściej zadawane pytania – FAQ**

CMS musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą tworzenie bazy pytań i odpowiedzi na nie wraz z formularzem umożliwiającym zadawanie pytań oraz możliwością ich sortowania, filtrowania i wyszukiwania wg słów kluczowych.

Użytkownik zadający pytanie musi otrzymać e-mail z informacją o pojawieniu się odpowiedzi na zadane pytanie.

**Optymalizacja dla wyszukiwarek**

CMS musi posiadać możliwość optymalizacji każdej strony serwisu pod kątem wyszukiwania (SEO - Search Engine Optimization), w tym przypisywania indywidualnych słów kluczowych i opisu w ramach pól „Meta”, tytułów strony w znaczniku <Title> i adresu URL strony.

CMS musi umożliwiać indywidualne wypełnianie atrybutów „Alt” grafik używanych w serwisie.

**Obsługa błędów**

CMS musi posiadać mechanizm obsługi błędów poprzez możliwość dostosowania stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach Serwisu.

CMS musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub ukrytych elementów serwisu (plików, kategorii, artykułów).

**Technologia budowy interfejsu**

Wszystkie strony serwisów muszą być co najmniej zgodne ze standardem HTML 5 i CSS 3.

Wymagana jest prawidłowa walidacja tworzonego przez CMS kodu HTML i CSS za pomocą udostępnionego na stronach W3C walidatora <https://validator.w3.org/nu/>

System oraz udostępniane za jego pomocą serwisy muszą być oparte na stylach CSS do formatowania prezentowanych treści, a struktura dokumentu musi zapewniać poprawność semantyczną oraz oddzielenie wyglądu od treści.

**Dostępność w przeglądarkach internetowych**

Serwis i CMS muszą poprawnie realizować założone funkcjonalności co najmniej w następujących przeglądarkach: Firefox 90.x i wyższe, Chrome 85.x i wyższe, Edge 82.x i wyższe, Opera 70.x i wyższe, Safari 12.x i wyższe. Jeśli wykorzystywany będzie kod JavaScript, on także musi prawidłowo działać w wymienionych wyżej przeglądarkach.

**Poczta e-mail**

CMS musi współpracować z serwerem poczty elektronicznej obsługującym konta w domenie wskazanej przez Zamawiającego, w której będzie działać serwis.

Na potrzeby realizacji zadania, Zamawiający udostępni serwer poczty elektronicznej oraz założy konta i aliasy umożliwiające m.in. rozsyłanie newsletterów, powiadomień oraz wiadomości e-mail.

**Zatwierdzanie i publikacja treści artykułów**

CMS musi zapewniać możliwość ustawienia przez administratora opcji wymagania lub niewymagania akceptacji nowych artykułów w ramach wybranych kategorii tematycznych.

Administrator musi mieć możliwość ustawienia opcji wymagania lub niewymagania zatwierdzenia treści artykułów redagowanych przez określonych użytkowników CMS.

CMS musi umożliwiać określenie dla poszczególnych kategorii tematycznych administratorów lub redaktorów zatwierdzających treści przed ich publikacją.

CMS musi zapewniać możliwość edycji artykułu przez użytkownika uprawnionego do zatwierdzenia treści artykułu.

**Załączanie plików do pobrania**

Dla każdego artykułu będzie możliwe zdefiniowanie listy plików do pobrania, znajdujących się w repozytorium CMS. Z poziomu repozytorium musi istnieć możliwość dodania nowego pliku w celu dołączenia do artykułu.

Pliki do pobrania

Muszą być prezentowane w postaci ikon charakterystycznych dla danego formatu (ikony będą posiadały treść (np. pdf) i będą częścią linku), odnośnika, definiowalnej przyjaznej nazwy odnośnika, formatu pliku oraz wielkości podanej w kB (kilobajtach) lub MB (megabajtach).

**Zawartość artykułu**

Artykuł musi posiadać co najmniej następujące elementy:

1. Tytuł artykułu (wypełnienie wymagane)
2. Część nagłówkowa zawierająca początek artykułu lub jego skrót z możliwością wstawienia elementu graficznego (wypełnienie opcjonalne) oraz datę publikacji i datę modyfikacji artykułu (wypełnienie wymagane, wyświetlanie opcjonalne)
3. Część główna artykułu posiadająca możliwość wstawienia treści oraz materiałów multimedialnych (audio, wideo, grafika, itp.) oraz stronicowania artykułu (wypełnienie wymagane, stronicowanie opcjonalne)
4. Stopka artykułu zawierająca co najmniej informacje takie jak: imię i nazwisko autora, nazwa jednostki organizacyjnej (wypełnienie wymagane, wyświetlanie opcjonalne)
5. Kategorie, w których powinien zostać opublikowany artykuł (wypełnienie wymagane)
6. Możliwość wskazania więcej niż jednej kategorii, o której mowa w punkcie powyżej.
7. Słowa kluczowe artykułu (wypełnienie wymagane)
8. Przyjazny link (adres URL) do artykułu tworzony automatycznie na podstawie tytułu z możliwością modyfikacji (wypełnienie wymagane)
9. Informacja w RSS i/lub powiadomieniach o nowościach: Tak/Nie – domyślnie „Tak” (wypełnienie wymagane)
10. Odtwarzacz multimedialny (zgodny z wymaganiami WCAG 2.1),
11. Sekcje oparte na zasadzie pokaż / ukryj (dobra praktyka projektowania tego typu funkcjonalności znajduje się na stronie W3C <https://www.w3.org/TR/wai-aria-practices-1.1/#accordion>)

**Edycja treści**

CMS musi posiadać pracujący w trybie on-line edytor WYSIWYG pozwalający na pracę z artykułami publikowanymi w serwisie przy założeniu braku znajomości kodu HTML przez redaktorów.

Edytor musi zapewniać możliwość edytowania tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych oraz wklejania tekstów z zachowaniem formatowania przyjętego w edytorze tekstu.

Edytor musi posiadać co najmniej takie funkcje jak:

1. Pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści (P, H1, H2, H3, H4)
2. Pole styl – zawierające predefiniowane style CSS
3. Możliwość wyboru czcionki i jej rozmiaru oraz predefiniowania domyślnej zgodnie z rekomendacjami. Opcje: Wytnij, Kopiuj, Wklej, Wklej jako czysty tekst, Wklej z Worda
4. Opcje: Znajdź, Zamień, Zaznacz wszystko, Usuń formatowanie
5. Opcje: Pogrubienie, Kursywa, Podkreślenie, Przekreślenie, Indeks dolny, Indeks górny
6. Opcje: Wstaw/Usuń numerowanie listy, Wstaw/Usuń wypunktowanie listy
7. Opcje: Zmniejsz/Zwiększ wcięcie, Wyrównaj do lewej, środka, prawej,
8. Opcje: Wstaw/Edytuj/Usuń załącznik, grafikę, hiperłącze, kotwicę,
9. Opcje: embedowanie treści z serwisu YouTube oraz mapy google
10. Opcje: Wstaw/Edytuj tabelę
11. Opcje: Zmień kolor czcionki, Zmień kolor tła
12. Opcje: Pokaż/Edytuj kod źródłowy
13. Podgląd strony
14. Podział strony (stronicowanie),
15. Mechanizm tworzenia/oznaczania w tekście fraz, które dostaną wyjaśnienia w formie dymka (np. wyjaśnienia używanych skrótowców),
16. Mechanizm wstawiania linków w treści artykułu do plików znajdujących się w repozytorium lub załączonych do artykułu z automatycznym wstawianiem danych załącznika (typ pliku, rozmiar)
17. Ustawianie języka dla wybranego fragmentu.
18. Tworzenie treści w znaczniku <abbr>.
19. Tworzenie listy definicji / opisu.
20. Ustawianie odrębnej treści dla podpisu, alt i title zdjęcia.
21. Budowanie wielokrotnie zagnieżdżonych list uporządkowanych z możliwością zdefiniowania różnych form numeracji dla każdego poziomu.

Kod wstawiany przez edytor musi być zgodny minimum ze standardami HTML 5 i CSS 3.

Praca w edytorze musi odbywać się z poziomu przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji specjalnego oprogramowania klienckiego.

Edytor musi posiadać 3 tryby wyświetlania zawartości: zwykły tryb edycyjny (WYSIWYG), tryb HTML i tryb podglądu strony (preview).

Edytowany artykuł będzie mógł być wzbogacony przez pliki pobierane z repozytorium. Łącza do plików powinny być automatycznie uzupełniane o dodatkowe dane zgodnie z wzorcem: tekst przykładowego łącza do pliku (format pliku, rozmiar pliku)

Elementy graficzne dołączane do tekstów muszą mieć możliwość skalowania do dowolnych rozmiarów (z możliwością skalowania proporcjonalnego), wstawiania tekstu „Alt”, definiowania miejsca położenia, wielkości, sposobu wyrównania tekstu i otwarcia w nowym oknie lub w technice „overlay” (przed tekstem).

CMS musi umożliwiać podgląd strony/artykułu na każdym etapie redakcji w układzie (szablonie), w jakim będzie on prezentowany w serwisie.

**Tworzenie menu nawigacyjnego**

CMS musi posiadać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą serwisu z możliwością samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania.

Tytuł strony automatycznie staje się częścią odnośnika do tej strony i musi mieć możliwość zmiany nazwy strony bez równoczesnej zmiany tytułu strony. Tak przygotowany odnośnik musi automatycznie po opublikowaniu strony pojawić się w mapie serwisu.

Redaktor musi mieć możliwość indywidulanego definiowania zawartości atrybutu metatag Title, niezależnie od tytułu redakcyjnego.

CMS musi zawierać ścieżkę nawigacyjną tak, aby Użytkownik w każdym momencie wiedział, w jakim miejscu w strukturze serwisu się znajduje i miał możliwość powrotu do wyższych poziomów struktury serwisu.

CMS musi posiadać mechanizm „śledzenia” linków wewnętrznych (eliminowanie powstawania błędnych linków wewnętrznych np. w wyniku zmian w strukturze działów)

CMS musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na tworzenie archiwów dla wybranych działów i jego intuicyjne przeglądanie przez Użytkownika witryny.

**Mapa serwisu**

System musi automatycznie generować aktualną mapę serwisu umożliwiającą określenie poziomu zagłębienia w hierarchię kategorii i artykułów.

**Zarządzanie URL-ami**

System musi generować tzw. „czyste” adresy URL, adres powinien zawierać informacje o kategorii/dziale strony i możliwą do zidentyfikowania indywidualną nazwę strony domyślnie generowaną na podstawie tytułu artykułu.

**Statystyki odwiedzin**

System musi umożliwiać wykorzystanie zewnętrznych narzędzi do tworzenia statystyk, np. Google Analytics.

System musi odfiltrowywać odwiedziny generowane przez roboty wyszukiwarek internetowych.

**Wyszukiwanie informacji**

System musi posiadać mechanizm wyszukiwania pełnotekstowego.

Bezpośrednio dostępne musi być wyszukiwanie proste poprzez pole tekstowe widoczne na stronie głównej serwisu oraz domyślnie we wszystkich działach i stronach. Musi ono umożliwiać szybkie wyszukanie w całym serwisie po wybranym słowie lub kilku słowach domyślnie połączonych spójnikiem „i”.

CMS musi udostępniać mechanizm wyszukiwania zaawansowanego umożliwiającego:

1. Szukanie dowolnego słowa
2. Szukanie wszystkich słów
3. Szukanie dokładnego wyrażenia
4. Szukanie wg zakresów i dat
5. Szukanie we wskazanej kategorii

Wyniki wyszukiwania wyświetlane będą wg trafności wyszukiwania.

Administrator serwisu musi mieć możliwość zdefiniowana działów, które będą traktowana priorytetowo do wyników wyszukiwania.

Dla wyszukanych artykułów podana zostanie co najmniej: ilość znalezionych lub brak znalezionych, kategoria, tytuły i data publikacji.

Wyniki wyszukiwań muszą umożliwiać zliczanie przez zewnętrzne systemy rejestrowania statystyk serwisu, np. przez Google Analytics.

**Moduł Slider**

Moduł Slider – możliwość ręcznego sortowania pozycji. Różne źródła zaciągania zawartości i odsyłaczy (Aktualności, wybrane artykuły, inne dowolne tworzone ręcznie). Prezentacja slajdów będzie odbywała się automatycznie. Administrator będzie mógł ustawić interwał ich przełączania. Użytkownik Serwisu będzie mógł zatrzymać i wznowić animację przełączania slajdów poprzez przycisk „zatrzymaj/wznów”.

**Tworzenie formularzy**

CMS musi umożliwiać:

1. tworzenie formularzy i pozwalać na ich umieszczenie w dowolnych miejscach serwisu,
2. przekierowywanie wprowadzanych odpowiedzi do bazy danych oraz na wskazane konta e-mail w treści wiadomości w postaci tekstu,
3. zabezpieczenia formularza za pomocą „*Captcha*” w wersji logicznej (matematycznej). Niedopuszczalne jest rozwiązanie dotyczące weryfikacji kodu ukrytego w obrazku.

Wymagane typy pól, które muszą być dostępne w formularzach:

1. pole dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
2. pole tekstowe jednolinijkowe i wielolinijkowe z możliwością określenia długości oraz zestawu dostępnych do wprowadzenia znaków
3. pole wyboru typu „*checkbox*”
4. pole wyboru typu „*radio button*”
5. pole typu lista wyboru rozwijana
6. pole typu lista wyboru wyświetlana w całości z możliwością wyboru wielu pozycji
7. pole typu data z koniecznością walidacji daty pod względem formatu i poprawności
8. przyciski „Wyślij formularz”, „Drukuj formularz”

CMS musi:

1. posiadać możliwość tworzenia grup pól formularza, oznaczonych graficznie i posiadających własny opis,
2. umożliwiać dowolną zmianę układu i rozmieszczenia pól formularza na stronie,
3. umożliwiać oznaczenie pola jako wymagalnego i weryfikować jego wypełnienie,
4. posiadać możliwość walidacji pól typu: NIP, REGON, PESEL,
5. posiadać możliwość przypisania do każdego pola wartości domyślnej.

Po wypełnieniu formularza system musi posiadać możliwość wyświetlenia wprowadzonych danych w celu ich weryfikacji, ponownej edycji lub wysłania.

CMS musi posiadać możliwość opcjonalnego wysłania na podany adres e-mail potwierdzenia jego wypełnienia.

Moduł musi posiadać możliwość zapisywania rekordów formularzy do bazy oraz ich oraz publikacji na stronie www a także możliwość wysyłki zawartości formularzy na adres e-mail.

**Warianty graficzne**

System powinien pozwalać na definiowanie własnych nagłówków strony (dodawanie własnych elementów graficznych (motywy świąteczne, narodowe, inne).

**Szablony i wygląd serwisu**

Wygląd serwisu (grafika, rozkład treści, typografia, itp.) musi być zdefiniowany w oparciu o system szablonów.

System musi umożliwiać definiowanie indywidualnych szablonów dla poszczególnych kategorii serwisu, dla poszczególnych artykułów, list artykułów i bloków funkcjonalnych przy zachowaniu ogólnie przyjętego stylu dla całości serwisu.

Definiowanie szablonów musi być dostępne dla Administratora systemu. System musi umożliwiać zmianę i modyfikację szablonów serwisu (wygląd i nawigacja) bez ingerencji w publikowane treści, tj. zmiana wyglądu nie będzie pociągała za sobą konieczności odtwarzania treści serwisu. Administrator musi mieć możliwość zmiany sposobu prezentacji wszystkich elementów widocznych na stronach internetowych dostępnych dla gości serwisu.

System musi umożliwiać wyłączanie poszczególnych bloków funkcjonalnych (np. wyszukiwarka) zdefiniowanych w ramach szablonu tak, aby nie były one pokazywane w wybranych kategoriach serwisu.

W szablonie strony będą definiowane położenie oraz zakres elementów nawigacji (główne menu, submenu, ścieżka nawigacji, itp.). Każdorazowa zmiana zawartości menu z poziomu panelu administracyjnego musi powodować natychmiastową aktualizację elementów nawigacyjnych na stronach serwisu.

System musi umożliwiać dowolne przenoszenie pozycji menu (góra/dół) względem siebie w danej kategorii oraz jednej kategorii względem innych kategorii.

**Repozytorium plików**

CMS musi posiadać repozytorium plików: graficznych, multimedialnych, tekstowych, PDF, itp. Musi ono obsługiwać co najmniej formaty wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

CMS musi umożliwiać dostęp do repozytorium plików lub jego części, zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, w celu dodawania nowych plików, zamiany wersji plików oraz usuwania zbędnych. Pliki gromadzone będą w sposób umożliwiający ich swobodne przeglądanie, katalogowanie i sortowanie.

Repozytorium plików musi umożliwiać co najmniej:

1. tworzenie, kopiowanie, usuwanie katalogów i podkatalogów przez użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia,
2. dodawanie, usuwanie i plików,
3. możliwość przenoszenia plików między katalogami, zmiany nazwy pliku, bez utraty linkowania w Serwisie,
4. dodawanie opisu do pliku,
5. edytowanie parametru „Title” oraz „*Alt*” dla plików graficznych,
6. sortowanie wg nazwy, typu, wielkości, daty dodania.
7. CMS musi umożliwiać dodawanie do repozytorium wielu plików na raz.
8. Pliki graficzne umieszczane w repozytorium serwisu muszą podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki jak i dla właściwego zdjęcia.
9. CMS musi umożliwiać opublikowanie zdjęcia w oryginalnym rozmiarze.

Do przeglądania plików w formacie Adobe™ PDF wymagana jest funkcjonalność umożliwiająca:

1. wysłanie maila z linkiem do publikacji
2. udostępnienie publikacji na kilkudziesięciu serwisach społecznościowych
3. skopiowanie i wklejenie linka do publikacji na swojej stronie lub blogu
4. opublikowanie dokumentu w atrakcyjnej formie w treści artykułu
5. wydrukowanie, pobranie, skomentowanie oraz ocenienie.

Repozytorium powinno zapewniać możliwość tworzenia tagów dla załączników.

**Galerie zdjęć, filmy z tłumaczeniem na język migowy**

CMS musi posiadać możliwość prezentowania załączników graficznych w postaci galerii, w tym udostępnienia galerii zdjęć jako wydzielonych stron serwisu oraz w ramach artykułów.

Galeria musi być prezentowana w postaci miniatur z możliwością powiększenia ich do ustalonego rozmiaru i pełnego oryginalnego rozmiaru.

Otwieranie widoku powiększenia nie może być blokowane przez systemy blokujące okna typu „pop-up” przeglądarek i musi być zgodne z zasadami WCAG dla wyświetlanych okien na warstwie. Przykład wzorcowy W3C - https://www.w3.org/TR/wai-aria-practices-1.1/#dialog\_modal)

CMS musi posiadać możliwość otworzenia pliku powiększenia przy wyłączonej w przeglądarce obsłudze JavaScript.

Musi istnieć możliwość zamieszczania podpisów zdjęć przy rozdzieleniu podpisu od atrybutu „Alt” przypisanego do pliku graficznego.

Pliki graficzne umieszczane w galerii muszą podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki jak i dla właściwego zdjęcia.

Funkcjonalność dodawania filmów z tłumaczeniem na język migowy (automatyczne oznaczanie strony odpowiednim piktogramem wraz z przejściem po jego naciśnięciu do punktu/kotwicy na końcu artykułu, gdzie jest osadzony film z tłumaczeniem (analogicznie jak np. na stronie pfron.org.pl).

**Newsletter**

Funkcjonalność newslettera musi być dostępna dla użytkowników, którzy wypełnili formularz rejestracyjny i wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z wymaganiami RODO) będą mieli możliwość dostosowania zawartości newslettera poprzez wybór informacji według wybranych przez subskrybenta kryteriów.

System musi posiadać możliwość przesyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadomień o nowościach w serwisie oraz newsletterów.

Powiadomienia i newslettery muszą być tworzone w oparciu o predefiniowane szablony umożliwiające wysyłanie wiadomości tekstowych lub w formacie HTML.

CMS musi umożliwiać:

1. stosowanie wielu szablonów dla różnych zdefiniowanych wersji powiadomień i newslettera
2. automatyczne generowanie listy zawierającej informacje o nowych artykułach z opcją wyłączenia niektórych artykułów z listy przed wysłaniem newslettera
3. konfigurowanie mechanizmu rozsyłania powiadomień, w tym adresu nadawcy, grupy subskrybentów, pory wysyłania, wysyłania na żądanie (ad hoc), wysyłania automatycznego
4. edycji treści newslettera przed wysłaniem
5. definiowania grup odbiorców

Zarejestrowani użytkownicy na podstawie podanego i zweryfikowanego w zadanym okresie czasu adresu e-mail będą mieli możliwość otrzymywania na podany adres e-mail powiadomienia dot. wybranych kategorii tematycznych serwisu oraz newsletterów.

Po zweryfikowaniu adresu e-mail zarejestrowany użytkownik będzie mógł:

1. zrezygnować z subskrypcji
2. zmienić adres e-mail, na który przesyłane będą subskrybowane informacje (każdorazowa zmiana adresu e-mail będzie wymagała weryfikacji)
3. zmienić hasło
4. zmienić listę kategorii, z których chce otrzymywać powiadomienia

CMS musi posiadać funkcjonalność zarządzania bazą danych osób otrzymujących wiadomości e-mail, tzn.: dodawanie, usuwanie i modyfikację danych.

CMS musi zapisywać historię wysyłanych powiadomień i newsletterów w postaci: odbiorcy, daty i treści.

**RSS 2.0, Atom 1.0**

CMS musi umożliwiać tworzenie kanałów informacyjnych w formacie RSS i Atom dla dowolnie zdefiniowanych obszarów serwisu, np. kategorii.

CMS musi pozwalać na nadanie nazwy kanału, określenie ilości treści oraz sposobu udostępniania (cała treść lub tytuł z nagłówkiem).

CMS musi umożliwiać wyświetlenie statystyk wywołań dla poszczególnych kanałów umieszczonych w serwisie.

CMS musi umożliwiać publikowanie informacji o dostępnych w Serwisie kanałach informacyjnych oraz subskrybowanie kanałów RSS z wszystkimi wiadomościami lub ograniczonymi do wybranego działu.

**Zabezpieczenie CMS**

Wymagania bezpieczeństwa. Serwis musi być odpowiednio zabezpieczony przed atakami na systemy informatyczne, w szczególności poprzez:

1. zapewnienie zgodności kodu stron z rekomendacją HTML 5 opublikowaną przez *World Wide Web Consortium* (W3C). Weryfikacja zgodności kodu z rekomendacją W3C będzie przeprowadzona przy pomocy narzędzi udostępnianych przez W3C pod adresami: http://validator.w3.org i http://jigsaw. w3.org/css-validator/;
2. zapewnienie odporności kodu źródłowego na próby uzyskania dostępu do zasobów serwera poprzez znane formy włamań;
3. zapewnienie odporności kodu źródłowego na zmiany treści za pomocą specjalnych skryptów i manipulacji:
4. ataki semantyczne na adres URL,
5. ataki związane z ładowaniem plików,
6. ataki typu cross-site scripting,
7. ataki typu CSRF,
8. podrabianie zatwierdzenia formularza,
9. sfałszowanie żądania HTTP,
10. ujawnienie uwierzytelnień dostępu,
11. wstrzykiwanie kodu SQL,
12. ujawnienie danych przechowywanych w bazie,
13. kradzież cookies,
14. przechwytywanie sesji,
15. wstrzykiwanie sesji,
16. zafiksowanie sesji,
17. trawersowanie katalogów,
18. wstrzykiwanie poleceń systemowych,
19. ujawnianie kodu źródłowego np. plików .inc, „template” itp.
20. zabezpieczenie transmisji danych pomiędzy urządzeniem końcowym, a Serwisem za pomocą protokołu SSL (ang. Secure Socket Layer)
21. wprowadzenie dodatkowych mechanizmów bezpieczeństwa w komunikatach HTTP/HTTPS poprzez:
22. Zdefiniowanie nagłówka X-Frame-Options: sameorigin,
23. Zdefiniowanie nagłówka Strict-Transport-Security: max-age=…,
24. Zdefiniowanie nagłówka X-XSS-Protection,
25. Zdefiniowanie nagłówka X-Content-Type-Options: nosniff
26. zastosowanie mechanizmu definiującego flagę Secure dla ciasteczek zawierających identyfikatory sesji użytkowników aplikacji, w celu zwiększenia poziomu ich bezpieczeństwa.
27. zapewnieniu mechanizmów zapobiegających możliwości wprowadzenia i uruchomienia złośliwego kodu.

W przypadku pojawienia się nowych nie znanych wcześniej technik włamań, Wykonawca jest zobowiązany do ich analizy oraz dostarczenia niezbędnych poprawek i uaktualnień eliminujących podatności dostarczonego CMS w ramach świadczonej Usługi Utrzymania.

Serwis musi filtrować i walidować wszystkie dane wejściowe (np. z formularzy) w celu zminimalizowania ryzyka naruszenia integralności systemu bądź danych.

Warstwa kodowa Serwisu oraz CMS muszą być jawne i dostarczone w takiej postaci, aby Zamawiający mógł w pełni prześledzić ich działanie, w związku z czym zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu ioncube i podobnych.

**5. Przygotowanie i realizacja uzupełniania kontentu na portalu**

**Adres portalu-** [www.owda.pfron.org.pl](http://www.owda.pfron.org.pl)

**Planowane zakładki tematyczne portalu** (do ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego):

1. Kluczowe iinformacje o projekcie, w tym sekcja Aktualności.
2. Baza wiedzy na temat dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego, w tym między innymi stan na obecną chwilę, zmiany prawa i obowiązujące przepisy etc.
	1. Materiały przygotowane z wykorzystaniem grafik, wykresów etc. (wszelkie dane niezbędne do ich przygotowania zostaną przekazane przez Zamawiającego)
3. Repozytorium wiedzy/ Case studies wybranych projektów zrealizowanych w ramach OWDA
	1. Opracowanie szablonu do opisu poszczególnych przykładów należeć będzie do Wykonawcy
4. Pytania i Odpowiedzi
	1. Odpowiedzi na najczęstsze pytania dot. dostępności architektonicznej
	2. Dodatkowy guzik: „Zadaj pytanie” umożliwiający przesłanie pytania za pośrednictwem specjalnego formularza.
5. Multimedia, w tym:
	1. Katalogi i broszury w wersji elektronicznej do pobrania (opracowane i przekazane do publikacji przez Zamawiającego)
	2. Filmy lub prezentacje multimedialne dot. projektowania uniwersalnego (przygotowane i przekazane do publikacji przez Zamawiającego)
	3. Panel do spotkań online (rrekomendowane- wtyczka do Teams lub ZOOM, ewentualnie inna platforma do obsługi webinariów)
6. Strefa Ekspertów
	1. Panel Logowania do materiałów projektowych dodstępny tylko dla osób upoważnionych

**Interaktywne materiały graficzne:**

1. Mapa interaktywna zamieszczona na stronie głównej projektu:
	1. Mapa ma pokazywać zakres wsparcia udzielonego w trakcie projektu. Zakładamy podział na województwa, dla każdego województwa zostanie przygotowana oddzielna warstwa mapy. Zaznaczone na niej obiekty będą połączone hiperłączem z odpowiadającym im opisem przypadku zawartym w repozytorium wiedzy.
	2. Dodatkowe warstwa mapy pozwolą na filtrowanie obiektów opisanych w repozytorium wiedzy po typie realizowanych usług wsparcia, np. toaleta, winda etc. (ikony oznaczające poszczególne usługi zostaną zaprojektowane dla celów portalu zaprojektowane dla celów portalu
	3. Mapa będzie na bieżąco aktualizowana, w ramach stałej obsługi contentowej portalu.

**6. Wytyczne w zakresie dostępności**

**Wymagania prawne**

Serwis musi być całkowicie dostępny cyfrowo dla Użytkowników z wszelkimi niepełnosprawnościami, dla seniorów i wszystkich innych użytkowników Internetu. Ze względu na rolę, jaką pełnić będzie OWDA, strona www powinna być wzorcowa w zakresie dostępności.

Wymóg dostępności strony wynika z:

Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848),

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2017 poz. 2247).

Zgodnie z tą ustawą serwisy internetowe podmiotów realizujących zadania publiczne muszą być zgodne z WCAG 2.1 na poziomie A i AA.

Zatem Wykonawca Serwisu jest zobowiązany do dostarczenia serwisu, który jest bezbłędny pod względem jakości kodu, zgodności z WCAG 2.1 i rzeczywistej dostępności dla wszelkich grup narażonych na wykluczenie cyfrowe.

**Najważniejsze wymagania techniczne w zakresie dostępności**

Najważniejszą referencją dla Wykonawcy są dokumenty:

[WCAG 2.1 (oficjalne tłumaczenie na język polski)](https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/)

[Techniques for WCAG 2.1](https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Techniques/#techniques) — jest to obszerny dokument on-line, który zawiera setki przydatnych fragmentów kodu i przykładów zastosowania kryteriów WCAG 2.1.

W trakcie realizacji konkretne aspekty dostępności będą także analizowane przez zespół projektowy, w ramach którego będzie pracował ekspert ds. dostępności Zamawiającego.

**Zgodność składni z walidatorem HTML**

Wszystkie strony serwisu www OWDA muszą być bezbłędne pod względem jakości kodu HTML z walidatorem <https://validator.w3.org/nu/>.

W trakcie wdrożenia mogą się pojawić sytuacje, w których z jakichś przyczyn Zamawiający może zaakceptować błędy HTML. Muszą to być jednak udokumentowane i uzasadnione przypadki, które będą związane z niestabilnością specyfikacji HTML5 i będą działać np. na rzecz dostępności.

**Uwaga:** poza zgodnością z walidatorem samych szablonów serwisu, także treści zapisane przy użyciu edytora wizualnego WYSIWYG nie mogą powodować problemów. Dlatego edytor wizualny powinien generować prawidłowy kod HTML.

**Jakość semantyczna kodu HTML**

Podstawowym warunkiem dostępności jest prawidłowe — adekwatne stosowanie znaczników HTML. Najprościej rzecz ujmując, serwis ma być realizowany w pełnej zgodności ze [specyfikacją HTML5](https://www.w3.org/TR/html51/).

Przykłady poprawności semantycznej:

1. Linki powinny być wykonane za pomocą znacznika <a>.
2. Nagłówki powinny być wykonane za pomocą znaczników <h1>...<h6>.
3. Przyciski powinny być wykonane za pomocą znaczników <button> lub <input type="button">.
4. Listy powinny być wykonane za pomocą znaczników <ul> / <ol> i <li> dla poszczególnych elementów.
5. Rozwijane listy formularzy powinny być wykonane za pomocą znaczników <select> / <option>.

Przykłady błędów semantycznych:

1. Link wykonany za pomocą <span> (oskryptowany JavaScript).
2. Nagłówek w formie <p class="heading">.
3. Lista rozwijana w formularzu wykonana za pomocą znaczników listy <ul> / <li>.

**Uzupełnienia semantyczne za pomocą ARIA**

Atrybuty ARIA muszą stanowić uzupełnienie semantyki HTML. Ta technologia jest przeznaczona przede wszystkim dla użytkowników czytników ekranu. Szczególnie ważne jest jej zastosowanie w komponentach stron internetowych, które opierają się na rozbudowanej interakcji JavaScript.

Stosowanie atrybutów ARIA można podzielić na dwie części:

1. Uzupełnienie głównych bloków serwisu o punkty orientacyjne. (proste)
2. Dodatki do formularzy lub takich komponentów stron, jak np. karuzele, zakładki (tabs), menu rozwijane, bloki rozwijane, okna modalne, alerty, slidery. (trudne)

Głównym źródłem informacji na temat stosowania ARIA powinna być dokumentacja [Aria Techniques for WCAG 2.](https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Techniques/)2. (https://www.w3.org/WAI/WCAG21/Techniques/)

Niestety, nie jest to w niektórych przypadkach wystarczające źródło wiedzy. Nie ma jednego miejsca w Internecie zawierającego aktualną, pewną i gotową do stosowania wiedzę w zakresie ARIA. W tym przypadku, w ramach monitoringu wdrożenia, ekspert ds. dostępności pracujący w ramach zespołu projektowego będzie testować rozwiązania i ew. rekomendować kierunki zmian.

**Tytuły stron serwisu**

Wszystkie tytuły stron serwisu muszą być automatycznie generowane na podstawie informacji, które pozwolą Użytkownikowi dowiedzieć się, co jest treścią danej strony.

Przykłady:

Strona główna Serwisu powinna mieć tytuł —
„Serwis Ośrodka Wsparcia Architektury Dostępnej”.

Strona „Kontakt” powinna mieć tytuł —
„Kontakt – Serwis Ośrodka Wsparcia Architektury Dostępnej”.

Wszystkie strony mają mieć tytuł wg zasady „od szczegółu do ogółu”.

Do uzgodnień w trakcie ustaleń z Wykonawcą pozostanie kwestia, ile elementów ścieżki ma być widocznych w tytule:

tytuł strony + nazwa serwisu lub

tytuł stron + nazwa działu + np. nazwa nadrzędnego działu + nazwa serwisu.

Zgodnie z Wymagania dla System Zarządzania treścią (CMS), opis dodatkowych modułów i funkcjonalności CMS oraz Systemu Serwisu - Redaktor musi mieć możliwość indywidulanego definiowania zawartości atrybutu metatag Title, niezależnie od tytułu redakcyjnego.

**Oznaczenie języka strony i treści**

Język naturalny treści na stronie powinien być zawsze oznaczony odpowiednim atrybutem lang. W założeniu wszystkie strony serwisu będą miały atrybut lang o treści "pl".

Dodatkowo redaktorzy serwisu powinni mieć w edytorze WYSIWYG możliwość oznaczenia takim atrybutem dowolnego ciągu znaków.

**Nagłówki stałe**

W Serwisie będą stałe bloki treści i bloki funkcjonalne. Powinny one być oznaczone nagłówkami na odpowiednim poziomie.

**Nagłówki dla redaktorów**

Redaktorzy powinni mieć możliwość ustawiania odpowiedniej struktury nagłówkowej stron. Nagłówki dostępne dla redaktora powinny się zawierać od h2 do h6. Nagłówek h1 powinien być zarezerwowany dla nazwy - tytułu strony.

**Linki**

W serwisie OWDA wszystkie linki powinny być zrozumiałe poza kontekstem tekstowym bądź wizualnym. W stałych częściach serwisu może oznaczać to potrzebę uzupełniania krótkich linków o treści uzupełniające.

Przykłady linków, które będzie można uzupełnić o dodatkową treść, to np.: zamknij, przewiń, następny, poprzedni, więcej, pobierz itp.

**Opisy alternatywne**

Wszystkie grafiki zamieszczone w szablonach za pomocą znacznika <img> powinny mieć atrybut alt.

W przypadku, gdy grafika nie będzie przekazywać żadnej treści (grafiki dekoracyjne), powinny być umieszczane za pomocą CSS, czyli stosując właściwość background-image. Inną metodą jest dodanie do <img> - pustego alt— zapis alt lub alt="".

Jeśli grafika będzie przekazywać treść, alt powinien być uzupełniony o adekwatny opis.

Jeśli grafika będzie linkiem, to opis alternatywny powinien przekazywać funkcję linku, tak jakby to był link tekstowy.

**Formularze — semantyka**

Budowa formularzy pod względem dostępności musi się opierać o dobre praktyki HTML5. Trzeba uwzględnić, że formularze mogą być używane przez osoby niewidome, niepełnosprawne ruchowo czy głucho-niewidome.

Programiści serwisu powinni rozumieć, jakie są popularne sposoby użycia formularzy, np. bez użycia myszki czy bez patrzenia na ekran.

W większości przypadków jako podstawy semantyki HTML dla formularzy rozumie się:

1. użycie etykiet do wszystkich pól,
2. zrozumiałość etykiet,
3. dostęp do wszelkich wskazówek bez konieczności patrzenia na ekran, np. za pośrednictwem czytnika ekranu (wskazówki, komunikat do obiektów formularzy powinny być powiązane semantycznie z tym obiektem, np. poprzez aria-describedby),
4. kolejność treści i pól formularzy wspierająca użyteczność i zrozumiałość.

**Formularze — wsparcie Użytkownika i informacja o błędach**

Większym wyzwaniem w przypadku formularzy jest właściwa dostępność informacji o tym, w jaki sposób wypełnić pola oraz informacji o błędach.

W tym przypadku programiści powinni kierować się następującym podejściem:

1. wszystko, co możliwe, jest wykonane za pomocą podstawowych elementów HTML + JavaScript — im dalej będzie sięgać wsteczna kompatybilność, tym lepiej,
2. jeśli formularz będzie tego wymagał, mogą zostać zastosowane atrybuty ARIA.

Kolejność w powyższym wypunktowaniu jest ważna - Użytkownicy mogą korzystać z przestarzałego oprogramowania. Dlatego warto zagwarantować wsteczną kompatybilność w jak największym stopniu.

**Tabele.**

W przypadku tabel kluczowe jest stosowanie odpowiedniej składni i semantyki HTML. Czytniki ekranu wspierają obsługę tabel bardzo dobrze.

Wskazówki w zakresie tworzenie dostępnych tabel: <https://www.w3.org/WAI/tutorials/tables/>.

**Działanie Serwisu za pomocą klawiatury**

Jakkolwiek prawidłowe zastosowanie semantyki HTML powinno gwarantować dostępność za pomocą klawiatury — należy zadbać o to na etapie wdrożenia, zapewniając bezbłędne działanie.

Programiści muszą stosować zarządzanie fokusem przez JavaScript w taki sposób, aby nie stworzyć tzw. pułapki klawiaturowej. Taki błąd powoduje utrudnienia dla Użytkowników z niepełnosprawnością ruchu oraz korzystających z czytników ekranu.

**Kolejność fokusu**

Fokus klawiatury powinien mieć kolejność wedle reguły od lewej do prawej oraz od góry do dołu. Przykładowo, po przejściu fokusem menu głównego, powinien on trafić do głównego bloku treści lub lewej kolumny.

**Ukrywanie treści**

W niektórych przypadkach, np. w linkach, może być konieczne stosowanie ukrytej treści. Takie rozwiązanie wspiera korzystanie z Serwisu przez Użytkowników niewidomych.

Polecamy artykuł opisujący techniki ukrywania treści: [http://webaim.org/techniques/css/invisiblecontent/ (techniki ukrywania treści)](http://webaim.org/techniques/css/invisiblecontent/).

Poza tymi obszarami, w których Wykonawca zaproponuje użycie techniki ukrywania, w ramach monitoringu wdrożenia, ekspert ds. dostępności pracujący w ramach zespołu projektowego będzie rekomendować miejsca, w których warto dodatkowo zastosować tę technikę.

**Zabezpieczenie formularzy**

Niezwykle ważne będzie, by formularze zabezpieczone były w taki sposób, który nie stwarza barier oraz niewygód dla Użytkownika Serwisu.

W tym przypadku trzeba będzie uważać z rozwiązaniami typu CAPTCHA. Tego typu zabezpieczenia najczęściej nie są w stanie zapewnić dostępności dla wszystkich odbiorców.

W miarę możliwości filtrowanie spamu i działań niepożądanych należy pozostawić po stronie serwera lub w sposób niewidoczny dla Użytkownika. Jeśli wykonawca będzie proponował rozwiązanie typu CAPTCHA, to będzie ono bardzo dokładnie testowane pod kątem dostępności dla wszystkich Użytkowników.

**Działanie filtrów / przeładowanie**

Wszelkie działania związane z przeładowaniem widoku takie jak:

1. filtrowanie,
2. sortowanie,
3. wyszukiwanie,

muszą być dobrze przetestowane z czytnikami ekranu. W takich sytuacjach kluczowy będzie komfort w obsłudze bezwzrokowej. Użytkownik powinien zawsze mieć pełną wiedzę na temat działania interfejsu i świadomość tego, że treść strony została zaktualizowana.

Należy także przyjąć ogólną zasadę, że zmiany treści strony bez przeładowania stosowane są tylko w uzasadnionych sytuacjach.

W niektórych przypadkach, po zmianie przefiltrowania może być też konieczna automatyczna zmiana tytułu strony <title>.

**Działanie w trybie wysokiego kontrastu (WINDOWS)**

Serwis www OWDA powinien bezproblemowo działać w trybie wysokiego kontrastu Windows. Wykonawca powinien prowadzić takie testy na bieżąco w trakcie wdrożenia.

Typowe problemy w takim trybie mogą być związane z użyciem CSS-owego zastępowania tekstu grafiką. Dlatego w niektórych przypadkach zamiast użycia takiej techniki, będzie konieczne zastosowanie typowych linków graficznych <a><img></a>.

**Skip linki**

Na każdej stronie serwisu powinien działać link „Przejdź do wyszukiwania”, „Przejdź do głównej treści”, które pomagają przeskoczyć fokusem bezpośrednio do głównej funkcjonalności danej strony. Najczęściej będzie to oznaczać przeskoczenie bloku nagłówkowego wraz z „okruszkami”. Po przeskoczeniu fokus najczęściej powinien zaczynać się w okolicy nagłówka <h2> - treść strony.

[Inne wymagania techniczne]

**Szybkość działania Serwisu**

Serwis powinien być maksymalnie zoptymalizowany do szybkiego działania. Lekkość serwisu wpływa pozytywnie na działanie z oprogramowaniem wspomagającym, takim jak np. czytnik ekranu. Takie działanie powoduje również komfortową obsługę w urządzeniach mobilnych. W ramach optymalizacji pod kątem szybkości działania trzeba będzie zwrócić uwagę na następujące kwestie:

1. brak nadmiarowego kodu HTML / CSS / JS,
2. nieobciążanie serwisu zbędnymi dodatkami JS,
3. dobrą optymalizację grafiki,
4. minimalizację liczby plików pobieranych wraz z unikalną stroną,
5. cache serwisu, który zminimalizuje zapytania do bazy danych.

**Responsywność (RWD)**

Serwis powinien być zbudowany z myślą o urządzeniach mobilnych, które coraz częściej pełnią ważniejszą rolę w odbiorze treści internetowych.

Serwis powinien być zbudowany w oparciu o najlepsze i aktualne praktyki tworzenia serwisów responsywnych.

Wykonawca powinien przygotować wszystkie projekty graficzne z zastosowaniem skoków responsywnych szerokości w odniesieniu do typów urządzeń (standardów):

smartfon – z rozdzielczością 360x640 (wartość średnia) w wersji pionowej oraz poziomej (z uwzględnieniem wartości minimalnej 320 px).

tablet - z rozdzielczością 768x1024 w wersji pionowej oraz poziomej,

monitor komputerowy - z rozdzielczością 1366x768 (wartość średnia), z uwzględnieniem wartości minimalnej – 900 px oraz wartości maksymalnej - 1920 px.

Podczas realizacji należy zwrócić uwagę, aby w szczególności w wartościach minimalnych obiekty nie zachodziły na siebie i nie przykrywały treści bądź funkcjonalności.

Projektując widoki mobilne należy uwzględnić minimalną wielkość fontów – 16 px. Jest to wartość ważna podczas analizy czytelności strony.

**Możliwości edytora WYSIWYG**

W edytorze wizualnym poza standardowymi funkcjami, potrzebne będzie udostępnienie redaktorom kilku dodatkowych narzędzi. Dokonując wyboru WYSIWYGa trzeba będzie sprawdzić, czy rozwiązanie obsługuje dane funkcje natywnie, np. na podstawie pluginów.

Wstępna rekomendacja na rozwiązanie WYSIWYG to [TinyMCE](https://www.tinymce.com/). W trakcie produkcji systemu trzeba będzie dokonać wyboru, która wersja edytora powinna być dostępna dla redaktorów www OWDA

**Działanie z oprogramowaniem wspomagającym**

Działanie serwisu www OWDA będzie analizowane przy użyciu:

1. popularnych czytników ekranu — NVDA, Jaws,
2. powiększalników takich jak ZoomText,
3. trybu wysokiego kontrastu Windows,
4. urządzeń typu switch,
5. urządzeń mobilnych z systemami Android / iOS, a w tych systemach z:
6. czytnikami ekranu,
7. rozwiązaniami typu switch,
8. powiększaniem ekranu i tekstu.

Testy zostaną przeprowadzone zarówno przez ekspertów jak i z Użytkownikami z niepełnosprawnościami.

**Kontrast treści**

Kontrast między kolorem tekstu a kolorem tła, na jakim jest on prezentowany, musi wynosić minimum 7:1.

W przypadku treści drugorzędnych (np. informacje normatywne w stopce serwisu) kontrast ten może wynosić 4,5:1.

Prostym narzędziem do analizy poziomu kontrastu jest [Color Contrast Analyzer](https://www.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/).

Między innymi tym narzędziem będzie wykonywana weryfikacja zgodność projektu graficznego z zapisami zamówienia.

W związku z wymogami dotyczącymi kontrastu, nie powinny być w serwisie stosowane elementy prezentujące tekst na tle niejednorodnym, np. bezpośrednio na tle zdjęcia.

Stosowanie kolorystyki mniej kontrastowej jest dopuszczalne tylko w zakresie graficznych elementów dekoracyjnych w serwisie.

**Identyfikacja linków**

Linki tekstowe muszą być jasno identyfikowalne przez wszystkich Użytkowników serwisu.

Oznacza to, że muszą odróżniać się od tekstu zarówno kolorem jak i podkreśleniem.

Podkreślenie powinno być użyte w projekcie graficznym wyłącznie do oznaczenia linków. To samo dotyczy koloru linków. Kolor ten nie może być powtórzony na żadnym elemencie nieklikalnym. Kolor ten musi również spełniać wymogi wskazane w punkcie “Kontrast treści”.

Po oznaczeniu linku kursorem myszy (hover) podkreślenie linku ma znikać, a kolor linku zmieniać się na kolor o wyższym wskaźniku kontrastu do tła niż przy kolorze bazowym linku.

**Formularze**

Wymóg widoczności dotyczy również formularzy stosowanych w serwisie. W szczególności odnosi się to do widoczności ramek pól, etykiet pól oraz przycisków.

Wszystkie elementy formularzy muszą spełniać wymóg kontrastu w stosunku do tła na poziomie minimum 3:1.

Analogicznie jak w przypadku linków, także przyciski formularzy, po oznaczeniu kurosem myszy muszą stawać się bardziej widoczne dla Użytkowników (zwiększenie kontrastu między kolorem przycisku a kolorem tekstu przycisku).

Etykiety pól powinny być widoczne i prezentowane bezpośrednio obok pola. W niektórych przypadkach etykieta może być ukryta, na przykład w funkcji wyszukiwarki.

Informacje o błędach powinny być prezentowane tekstowo, bezpośrednio obok pól (dodatkowo powiązane z polem poprzez aria), których dotyczą oraz pod nagłówkiem rozpoczynającym blok z formularzem.

**Fokus klawiatury**

Cały serwis i każda jego funkcjonalność będą dostępne przy nawigacji za pomocą samej klawiatury.

Fokus klawiatury powinien mieć formę wzmocnioną w stosunku do fokusu domyślnego przeglądarki i być widoczny przy nawigacji za pomocą klawiatury w formie ramki, wokół aktualnie wybranego elementu.

Kolor ramki fokusu powinien być dobrany do schematu kolorystycznego serwisu, a jednocześnie bardzo dobrze widoczny na każdym oznaczonym elemencie (minimalny kontrast – 3:1).

Przykład dobrze widocznego fokusu można znaleźć w serwisie [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl) - wystarczy zacząć nawigację w serwisie za pomocą przycisku TAB.

Do rozróżnienia fokusa klawiatury i myszki można wykorzystać bibliotekę dostępną na stronie: <https://github.com/ten1seven/what-input>

**Typografia**

Czcionka(i) użyta w serwisie powinna być bezszeryfowa oraz zachowująca wysoki poziom czytelności także przy dużym powiększeniu. Przykładami tego typu czcionek są np. Lato, Open Sans czy PT Sans.

Liczba czcionek (kroju i wielkości) powinna zostać ograniczona w projekcie graficznym serwisu do niezbędnego minimum.

**Spójna identyfikacja**

Zamawiający zakłada zachowanie spójności pomiędzy system iPFRON+ oraz Serwisu. Dlatego Zamawiający zaleca takie budowanie szablonów w oparciu o CSS, aby była możliwa bezkolizyjna i prosta zmiana podstawowych kolorów.

W ramach projektu powinny zostać zaplanowane i zaprezentowane widoki takich tekstowych elementów semantycznych jak:

1. nagłówek poziomu 1,
2. nagłówek poziomu 2,
3. nagłówek poziomu 3,
4. nagłówek poziomu 4,
5. nagłówek poziomu 5,
6. nagłówek poziomu 6,
7. lista numerowana (uporządkowana),
8. lista wypunktowana (nieuporządkowana),
9. listy obu typów wielokrotnie zagnieżdżone,
10. link,
11. tekst podstawowy,
12. tekst podstawowy wyróżniony,
13. przycisk (3 schematy dla różnych funkcjonalności),
14. listy rozwijane (select),
15. przyciski typu radio,
16. pola wyboru,
17. pole edycyjne.

Wielkość czcionek użytych w poszczególnych stylach powinna odpowiadać hierarchii tych styli względem siebie. Zalecamy przyjęcie zasady, iż nagłówek poziomu 6 powinien być co najmniej wielkości czcionki podstawowej, tylko pogrubionej.

Minimalna wielkość czcionki dopuszczalnej w projekcie graficznym to 12 px., przy czym treść podstawowa powinna mieć wielkość minimum 16 px.

Dla treści nie powinno być stosowane formatowanie wersaliki.

Odstępy między wierszami w akapitach powinny wynosić przynajmniej 1,3-1,5 wysokości linii, a odległość między akapitami powinna być przynajmniej 1,5 razy większa niż ta pomiędzy wierszami.

W jednym wersie powinno być prezentowane maksymalnie 85 znaków.

Żadna treść w projekcie graficznym nie powinna być justowana (równocześnie wyrównana do lewej i prawej). Dopuszczalne jest tylko wyrównanie do lewej, a w uzasadnionych sytuacjach wyśrodkowanie tekstu.

Tam, gdzie tylko to możliwe, treść powinna być prezentowana w formie tekstu, a nie grafiki tekstu. Do osiągnięcia pożądanego wyglądu powinny być użyte odpowiednie style CSS.

**Tabele**

Tabele z danymi prezentowane w projekcie graficznym powinny uwzględniać wyraźnie odróżniające się od reszty komórek wersy/kolumny nagłówkowe.

Możliwość swobodnej zmiany wielkości widoku

Koncepcja serwisu zakłada możliwość swobodnej zmiany wielkości strony (Ctrl ++ oraz Ctrl + -). Przy każdej szerokości ekranu/poziomie powiększenia (nie tylko dedykowanej dla tabletów i smartfonów) wszystkie treści i funkcje Serwisu powinny być dostępne w czytelnej formie. Projekt graficzny musi umożliwiać zaprogramowanie w ten sposób Serwisu.

**Elementy ruchome**

Elementy ruchome w serwisie są dopuszczalne, ale tylko w połączeniu z przyciskiem umożliwiającym Użytkownikowi zatrzymanie tego ruchu i ponowne uruchomienie.

Żaden element serwisu nie może migać.

**Multimedia**

Materiały wideo powinny być prezentowane za pomocą standardowego odtwarzacza YouTube. Projekt graficzny powinien uwzględniać zamieszczanie bezpośrednio pod materiałem wideo linku do transkrypcji tekstowej materiału.

**Kolorystyka serwisu**

Kolorystyka serwisu www OWDA będzie realizowana na podstawie koncepcji graficznej dostarczonej Wykonawcy przez Zamawiającego. Koncepcja ta będzie spełniać wymagania dotyczące minimalnego kontrastu treści do tła oraz wymagania w 2.7. Spójna identyfikacja.

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

# Załącznik nr 2 do SWZ

......................................................., dnia ..............................

## FORMULARZ OFERTY

**OFERTA**

* + 1. **Dane Wykonawcy/Wykonawców:**

(w przypadku Oferty wspólnej, proszę wskazać pełnomocnika)

* + - 1. Pełna nazwa: ..................................................................................................................................

Adres: .............................................................................................................................................

Tel.: .................................................................................................................................................

E-mail: .............................................................................................................................................

Nr KRS: …………………………….………/ REGON: …………………………………../NIP: ………………..………………….

* + - 1. Pełna nazwa: ..................................................................................................................................

Adres: .............................................................................................................................................

Tel.: .................................................................................................................................................

E-mail: .............................................................................................................................................

Nr KRS: …………………………….………/ REGON: …………………………………../NIP: ………………..………………….

Osoba/y wskazana/e do kontaktów z Zamawiającym:

………………………………………………………, tel.: ………………………………………………., e-mail: …………….

Imiona i nazwiska osoby/osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:

……………………………………………………………..……

…………………………………………………………………..

1. **Dotyczy Oferty Wykonawcy:**
2. W nawiązaniu do ogłoszenia dotyczącego zamówienia publicznego na **Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SWZ za cenę: .......................................................... **zł brutto.**

zgodnie z poniższą wyceną:

| 1. Lp.
 | Rodzaj usług | J.m. | Cena jedn. netto | Wartość netto(kol. C x kol. D) | Stawka podatku VAT w % | Wartość brutto (kol. E + kol. F) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E | F | G |
| 1. | Etap I – Projekt serwisu.Przygotowanie makiet funkcjonalnych i opracowanie graficzne serwisu | 1 | Nie dotyczy |  zł |  % |  zł |
| 2. | Etap II – Budowa i wdrożenie serwisu.Prace programistyczne i wdrożenie serwisu. Zapewnienie zgodności serwisu z WCAG. | 1 | Nie dotyczy |  zł |  % |  zł |
| 3. | Etap III – Opracowanie dokumentacji technicznej serwisu | 1 | Nie dotyczy |  zł  |  % |  zł |
| 4. | Etap IV – Warsztaty powdrożeniowe dla redaktorów i pracowników IT. | 1 | Nie dotyczy |  zł |  % |  zł |
| 5. | Etap V - Usługi Utrzymania i Rozwoju Serwisu.Utrzymanie www OWDA,nadzór nad poprawnością działania, obsługainformatyczna. (cena za roboczogodzinę) | 13 miesięcy |  zł (cena za 1 roboczogodzinę) |  zł |  % |  zł |
| 6. | Etap VI – Realizacja contentu startowego.Przygotowanie i realizacja kontentu startowego na www OWDA -animacje, case study, interaktywna mapa,grafiki, treści itp., zapewnienie zgodności treści z WCAG. | 1 | Nie dotyczy |  zł |  % |  zł |
| 7. | Etap VII - Uzupełnianie contentu portalu.Bieżące i niezwłoczne uzupełnianie treści publikowanych na portalu, po uzgodnieniu ich treści z Zamawiającym. | 13 miesięcy |  zł(cena za ! roboczogodzinę) |  zł |  % |  zł |
| 8. | Łączna cena  |  zł |  % |  zł |

2. Realizacja przedmiotu zamówienia określonego w kryterium nastąpi w terminie …………….. (maksymalnie 90 dni) od dnia zawarcia umowy.

**III. Oświadczenia:**

1. Oświadczamy, że zaoferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania w określone w Załączniku nr 1 do SWZ oraz Załączniku nr 5 do SWZ.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania Oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą Ofertą na czas wskazany w SWZ.
4. Cena oferty uwzględnia wszystkie należne nam elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń. Zobowiązujemy się do zawarcia Umowy
w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, gdy nasza oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Oświadczam/y, że następujące części zamówienia zamierzam/y powierzyć do realizacji przez Podwykonawców (należy podać nazwy firm jeżeli są znane)\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy | Nazwa (firma) Podwykonawcy |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

1. Wykonawca informuje, że: **\***
* wybór Oferty **nie  będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego**,**

albo

* wybór Oferty **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
(dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku: wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów; mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług; importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT)

W tabeli poniżej należy wpisać nazwę i wartość netto towaru/usługi,którego dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa towaru/usługi | Wartość jednostkowa netto towaru/usługi | Ilość  | Wartość ogółem netto towaru/usługi | Stawka podatku VAT w %, wg której Zamawiający powinien obliczyć wartość powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

1. Oświadczany, że jesteśmy (odpowiednie zaznaczyć X):
	* mikroprzedsiębiorstwem;
	* małym przedsiębiorstwem;
	* średnim przedsiębiorstwem;
	* dużym;
	* prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą.

Mikro przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które nie jest mikro przedsiębiorcami ani małymi przedsiębiorcami, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jak również oświadczam, że dane te zostały zebrane i są przetwarzane zgodnie z RODO.

**UWAGA:** Wykonawca nie składa oświadczenia (należy skreślić) w przypadku gdy nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO (odpowiednio wykreślić treść oświadczenia).W przypadku gdy Wykonawca stosuje wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego jest on zobowiązany do wskazania na jakiej podstawie prawnej opiera możliwość zastosowania wyłączenia wraz z uzasadnieniem.

\* – niepotrzebne skreślić

# Załącznik nr 3 do SWZ

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

......................................................., dnia ..............................

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych**

**(t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1129 ze zm.), zwana dalej jako ustawa Pzp**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”” nr sprawy: ZP/06/22

**Wykonawca:**

pełna nazwa/firma …………………………………………………………………………………………………..

adres ………………………………………………………………………………………………………………………..

w zależności od podmiotu: NIP/PESEL ………………………………………………………………………

w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG ……………………………………………………………………..

reprezentowany przez:

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych””, prowadzonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), z siedzibą w Warszawie*,* oświadczam, co następuje:

1. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 ustawy Pzp i art. 109 ust. 1 punkt 4 ustawy Pzp.
2. oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……………… ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5* ustawy Pzp*.* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące czynności (procedura sanacyjna – samooczyszczenie): …………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na potwierdzenie powyższego przedkładam następujące środki dowodowe:

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. Oświadczam, że podmiot składający ofertę nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego PFRON, w rozdziale VIII pkt. 2.1.4 Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych)

**DOTYCZY WYKONAWÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE**

(Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.)

Oświadczam, że w przedmiotowym postępowaniu będę wykonywał następujące usługi:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# Załącznik nr 3A do SWZ

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

......................................................., dnia ..............................

## OŚWIADCZENIE

o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w artykule 125 ustęp 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129 z póżn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

**Wykonawcę/podmiot udostępniający zasoby**[[1]](#footnote-2)

pełna nazwa/firma …………………………………………………………………………………………………..

adres ………………………………………………………………………………………………………………………..

w zależności od podmiotu: NIP/PESEL ………………………………………………………………………

w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG ……………………………………………………………………..

reprezentowany przez:

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”” (nr postępowania: ZP/06/22), prowadzonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), z siedzibą w Warszaw w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia określonych w artykule 108 ustęp 1 ustawy Pzp, artykule 109 ustęp 1 punkt 4 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835) dalej jako „ustawa sankcyjna” oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w oświadczeniu Wykonawcy/oświadczeniu podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w artykule 125 ustęp 1 ustawy Pzp, złożonym przez Wykonawcę/podmiot udostępniający zasoby[[2]](#footnote-3), którego reprezentuję, w zakresie podstaw wykluczenia wskazanych w artykule 108 ustęp 1[[3]](#footnote-4) ustawy Pzp, artykule 109 ustęp 1 punkt 4 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Uwaga:

* Niniejsze oświadczenie służy potwierdzeniu aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w artykule 125 ustęp 1 ustawy Pzp i składa się je Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego.
* W przypadku gdy najwyżej oceniona oferta jest złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w przypadku gdy Wykonawca w celu spełnienia warunków korzysta z podmiotu udostępniającego zasoby, Oświadczenie powinien złożyć każdy nich (jeżeli dotyczy).

# Załącznik nr 4 do SWZ

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

......................................................., dnia ..............................

## Oświadczenie o grupie kapitałowej

**Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu \*.**

Nazwa Wykonawcy ……………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy: ……………………………………………………………………………

Składając Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”** zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm) zwanej dalej *ustawą*, oświadczam, że nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu.

*=============================================================*

**Informacja o tym, że Wykonawca należy do grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu \*.**

Składając Ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na sługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”, zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w przedmiotowym postępowaniu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |

(Należy wypełnić jeżeli dotyczy)

Jednocześnie informujemy, że istniejące między nami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia wykazując to w następujący sposób: …………………………………………………………………………

 \* Niepotrzebne skreślić

# Załącznik nr 5 do SWZ

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

......................................................., dnia ..............................

## Wykaz usług

**o charakterze określonym w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2.1.4 lit. A. SWZ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot | Podmioty, na rzecz których dostawy te zostały wykonane | Wartość | Data wykonania |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**UWAGA**:

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wymienione dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

# Załącznik nr 6 do SWZ

**DOKUMENT NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM**

......................................................., dnia ..............................

## Wykaz osób

**skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, o których mowa w rozdziale VIII pkt 2 ppkt 2.1.4 litera B. SWZ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.**  | **Imię i nazwisko**  | **Pełniona funkcja** | **Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędne do wykazania spełniania warunku określonego w pkt 2.1.4 litera B SWZ**  | **Informacje [[4]](#footnote-5)o podstawie do dysponowania wskazaną osobą** |
| 1  |   | Grafik komputerowy |   |  |
| 2 |  | Programista |  |  |
| 3 |   |  Programista |   |  |

# Załącznik nr 7 do SWZ

## Projektowane Postanowienia Umowy

Projektowane postanowienia Umowy, które zostaną wprowadzone do treści Umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

**Paragraf 1
Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na zaprojektowaniu, budowie, wdrożeniu oraz utrzymaniu i rozwoju portalu informacyjnego (zwanego dalej „Portalem”) z systemem zarządzania treścią, wraz z wykonaniem zawartości startowej w oparciu o koncepcję graficzną, dostarczoną przez Zamawiającego oraz uzupełnianiem zawartości w trakcie trwania Umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposób realizacji usługi zawarty jest w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu Umowy oraz wypełni zobowiązania wynikające z tej Umowy z należytą starannością zawodową.
4. Na podstawie art. 95 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga, aby wśród personelu przewidzianego do realizacji Umowy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniłna podstawie umowy o pracę osobę/osoby wykonującą/wykonujące prace opiekuna Zamawiającego, w szczególności: monitorowanie prawidłowej realizacji usług i dostaw, w sposób określony w art. 22 paragraf § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
5. Zatrudnienie osób, o których mowa powyżej, musi trwać przez cały okres realizacji prac wymienionych powyżej. Zakres czynności wykonywanych przez te osoby w trakcie realizacji Umowy musi wynikać z zakresu obowiązków osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę przed zakończeniem okresu realizacji Umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji wymienionych czynności zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie na umowę o pracę wyżej wymienionych osób (np. kopie umów o pracę, oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności). Dla skutecznej weryfikacji może być wymagane udostępnienie danych w następującym zakresie: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia przedmiotowej dokumentacji Zamawiającemu w ciągu 4 dni od dnia odebrania wezwania.

**Paragraf 2
Termin realizacji Umowy**

1. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w terminie maksymalnie do dnia 30.09.2023 r.

**Paragraf 3
Wynagrodzenie**

1. Za świadczenie usług będących przedmiotem Umowy, o których mowa w paragrafie 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy kwoty:

..... zł/brutto (słownie: ............. złotych ………../100),

w tym: wartość netto ........ zł (słownie: ............../100),

podatek VAT ….......... zł, wg stawki podatku VAT: 23%, zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.

1. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu niewykorzystania w całości kwoty wynagrodzenia określonego w ust. 1.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w formie zależnej od etapu prac. Dla etapów I, II, III, IV i VI na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po podpisaniu protokołów odbioru wspomnianych etapów. Dla etapów V i VII na podstawie comiesięcznych faktur wystawionych przez Wykonawcę, po podpisaniu protokołu odbioru, zawierających liczbę roboczogodzin wykonanych prac w danym miesiącu na podstawie zleceń Zamawiającego. W ramach realizacji Etapów V i VII Zamawiający ma do dyspozycji maksymalnie 60 roboczogodzin w miesiącu.
3. Płatności za wykonane usługi dokonywane będą przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze: ...................., w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury.
4. Zamawiający dopuszcza następujące formy faktur (zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług – niepotrzebne skreślić), tj .:

6.1. Papierowa, która musi być dostarczona do siedziby Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w oryginale (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa);

6.2. Elektroniczna:

* przesłana za pomocą poczty elektronicznej, tzn. tylko i wyłącznie poprzez e-mail: e-faktury@pfron.org.pl, musi zawierać podpis kwalifikowany, podpis osoby wystawiającej fakturę;
* za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na skrzynkę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego. Precyzując: skrzynka PEPPOL adres strony: www.efaktura.gov.pl, wybranie Brokera PEF – Broker Infinite IT Solutions i przy wystawianiu nowego dokumentu podanie numeru NIP PFRON 5251000810. Rekomendowaną przeglądarką do obsługi PEF jest Google Chrome.
1. Fakturę w formie papierowej należy wystawić w brzmieniu:

Dane nabywcy:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13

NIP: 5251000810

1. Wykonawca dostarczy fakturę wraz z załącznikami w formie papierowej do kancelarii w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, za który wystawiona jest faktura.
2. Nieprawidłowo wystawiona faktura nie będzie stanowiła podstawy do zapłaty wynagrodzenia i zostanie zwrócona Wykonawcy. W takim przypadku, termin zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
3. (jeżeli dotyczy) W przypadku Wykonawcy wykonującego przedmiot Umowy w ramach konsorcjum, faktury VAT, o których mowa w niniejszej Umowie, wystawiać będzie podmiot będący liderem konsorcjum na chwilę podpisywania niniejszej Umowy. Pozostali członkowie konsorcjum niniejszym upoważniają wyżej wymieniony podmiot do dokonywania w imieniu i na rzecz wszystkich członków konsorcjum rozliczeń z jakiegokolwiek tytułu przewidzianego w Umowie, w tym do przyjmowania od Zamawiającego wszelkich płatności należnych tytułem wynagrodzenia Wykonawcy. Tym samym Strony potwierdzają, że Zamawiający nie będzie dokonywał jakichkolwiek płatności bezpośrednio na rzecz członków konsorcjum, niebędącymi liderem konsorcjum. Bez względu na odrębne ustalenia konsorcjantów dotyczące wzajemnych rozliczeń lub wiedzę Zamawiającego w przedmiocie treści umowy zawartej pomiędzy członkami konsorcjum, Zamawiający nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za dokonywanie rozliczeń zgodnie z umową konsorcjum lub ustaleniami członków konsorcjum.
4. (jeżeli dotyczy) Zapłata wynagrodzenia wskazanego w fakturze VAT wystawionej przez lidera konsorcjum, zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności wobec wszystkich pozostałych członków konsorcjum stanowiących Wykonawcę.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wszelkich roszczeń wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu należnych Zamawiającemu kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że nie przeniesie na rzecz osób trzecich jakichkolwiek praw Wykonawcy związanych bezpośrednio lub pośrednio z Umową, w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związanych z nimi należności ubocznych (m. in. odsetek), bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca zobowiązuje się, że nie dokona jakiejkolwiek czynności prawnej lub też faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się, iż zapłata za świadczenia wykonane zgodnie z Umową nastąpi bezpośrednio na rzecz Wykonawcy i tylko w drodze przelewu na rachunek Wykonawcy, wskazany w ust. 5. Umorzenie długu Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy poprzez uregulowanie należności Wykonawcy w jakiejkolwiek formie na rzecz innych podmiotów niż bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, może nastąpić wyłącznie za poprzedzającą to uregulowanie zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego. Za niedotrzymanie terminu zapłaty Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy na osoby trzecie, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
10. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.

## Paragraf 4 Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:
2. dysponuje odpowiednią wiedzą, doświadczeniem i personelem niezbędnym do należytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;
3. wykona przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem najlepszych praktyk.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie i w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 1 Umowy, wszystkich koniecznych pozwoleń, zgód, certyfikatów wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Umowy.
5. Wykonawca zapewnia, że w wyniku zawarcia Umowy nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń dotyczących naruszenia praw osób trzecich, Wykonawca podejmie na swój koszt wszelkie środki obrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że Zamawiający będzie od nich zwolniony, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu. W przypadku zapłaty przez Zamawiającego jakiejkolwiek kwoty tytułem zaspokojenia roszczenia osoby trzeciej, Zamawiającemu przysługuje roszczenie regresowe względem Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Umowy w sposób zapobiegający utracie danych Zamawiającego, w tym także tych, do których będzie miał dostęp w trakcie wykonywania Umowy. W przypadku, gdy wykonanie danej czynności przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego w oparciu o rekomendację Wykonawcy wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonania takiej czynności lub z chwilą przekazania takiej rekomendacji Zamawiającemu. Powyższe nie wyłącza ani nie ogranicza ewentualnej odpowiedzialności Stron, w szczególności nie wyłącza lub nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy za wykonywanie Umowy w sposób nienależyty.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie jakości i sposobu wykonywania przez Wykonawcę Umowy. Osobom posiadającym pisemne upoważnienie ze strony Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie udzielić niezwłocznie wszelkich informacji i wyjaśnień, jak również zapewnić możliwość ich kontroli.

## Paragraf 5Poufność i ochrona informacji

Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych i danych otrzymanych oraz uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, w czasie obowiązywania Umowy oraz bezterminowo od dnia jej wykonania, wygaśnięcia, odstąpienie lub rozwiązania.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji pozyskanych w czasie wykonywania umowy przez swój personel oraz Podwykonawców.

Wykonawca może korzystać z pomocy podwykonawców wyłącznie, gdy jest to konieczne do wykonania Umowy. Przy czym w takim przypadku Wykonawca ponosi odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez swój personel i podwykonawców jak za własne działania bądź zaniechania. Informacje szerzej opisane zostały w paragrafie 6.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania wszelkich otrzymanych informacji
i danych w związku z realizacją Umowy wyłącznie w celu realizacji Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania otrzymanych informacji i danych
w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji:

1. których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
2. których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji;
3. które są powszechnie znane;
4. które zostały ujawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji.

Przekazanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji, otrzymanych przez Wykonawcę od Zamawiającego, w szczególności informacji niejawnych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a także inną będącą przedmiotem Umowy może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym Umową.

Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.

W przypadku zobowiązania Wykonawcy orzeczeniem sądu bądź decyzją organu administracji państwowej do ujawnienia poufnych informacji lub gdy konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o tym fakcie.

## Paragraf 6Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy z zastrzeżeniem, iż kluczowa część zamówienia, to jest: zaprojektowanie i uruchomienie portalu podlega osobistemu wykonaniu przez Wykonawcę.
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie pozostałych części zamówienia Podwykonawcy.
3. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać/wprowadzać Podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Informacja o zamiarze powierzenia prac nowemu Podwykonawcy powinna zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż na 5 (słownie: pięć) Dni Roboczych przed planowanym powierzeniem prac nowemu Podwykonawcy, Wraz z informacją o zamiarze powierzenia prac nowemu Podwykonawcy, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informację o Podwykonawcy, o których mowa w ust. 3. Nowy Podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
6. Zmiany, o której mowa w ust. 4 i 5 nie wymagają zmiany Umowy, a jedynie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy
z odpowiedzialności za należyte wykonanie Umowy.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

**Paragraf 7
Kary umowne**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach opisanych w Umowie oraz na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.
2. W zakresie kar umownych opisanych Umową, odpowiedzialność za zwłokę oznacza przyjęcie przez Wykonawcę odpowiedzialności za przekroczenie terminu wskazanego w Umowie lub wyznaczonego zgodnie z postanowieniami Umowy na zasadzie ryzyka, od której może się uwolnić wyłącznie wykazując, że zwłoka nastąpiła z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający lub było spowodowane przyczynami o charakterze Siły Wyższej.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w okolicznościach i wysokościach ustalonych poniżej:
	1. w przypadku niewykonania któregokolwiek spośród etapów przedmiotu Umowy w wyznaczonym w Umowie terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki,

2) w przypadku nieusunięcia błędów krytycznych w działaniu serwisu w wyznaczonym w Umowie terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,1% wartości brutto przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki,

3) W przypadku, gdy strona będzie niedostępna w okresie dłuższym niż 24 godziny miesięcznie, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100 złotych brutto za każdą godzinę zwłoki.

1. W przypadku, gdy Wykonawca dopuszcza się zwłoki z wykonaniem usługi opisanej
w Załączniku nr 1 do Umowy Rozdział 3 Etap VII, w terminie, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Umowy Rozdział 3 Etap VII, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w paragrafie 3 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 30 % wynagrodzenia określonego w paragrafie 3 ust. 1.
2. w przypadku niezatrudnienia przy realizacji Umowy osób na podstawie umowy o pracę zgodnie z zapisami w paragrafie 1 ust. 4 Umowy lub niewykazania faktu ich zatrudnienia, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w okresie będącym podstawą naliczenia kary i ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, za każdy rozpoczęty miesiąc, w którym stwierdzono nieprawidłowość. Kara będzie należna odrębnie dla każdej osoby;
3. w przypadku braku lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy – w wysokości 200 zł za każdy dzień zwłoki.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50 % wartości Umowy, o której mowa w paragrafie 3 ust. 1.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w paragrafie 3 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci karę umowną, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w paragrafie 3 ust. 1 Umowy.
7. (jeżeli dotyczy) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł/brutto za brak zapłaty lub nieterminowe dokonanie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom, w każdym przypadku, o którym mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp.
8. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych uregulowanych w Kodeksie cywilnym.

**Paragraf 8
Siła wyższa**

1. W każdym przypadku Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli udowodni, że niewykonanie zostało spowodowane okolicznością Siły Wyższej.
2. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie wraz z powiadomieniem o zaistnieniu Siły Wyższej informację o:

1) spodziewanych skutkach działania Siły Wyższej dla możliwości prawidłowego wykonywania Umowy,

2) czasie rozpoczęcia i spodziewanym czasie zakończenia Siły Wyższej,

3) proponowanych działaniach, które mogą zminimalizować wpływ Siły Wyższej na wykonywanie Umowy.

1. Okolicznościami siły wyższej są zdarzenia zewnętrzne, nadzwyczajne i niemożliwe do zapobieżenia, a w szczególności:
2. wojna, w tym wojna domowa, zamieszki, rozruchy i akty terroryzmu;
3. katastrofy naturalne, takie jak silne burze, huragany, trzęsienia ziemi, powodzie, zniszczenie przez piorun, długotrwałe silne opady;
4. wybuchy, pożary, przerwy w dostawie prądu trwające jednorazowo nieprzerwanie co najmniej 3 dni.
5. W każdym przypadku, kiedy Strona nie wykonuje lub nienależycie wykonanie swoje zobowiązania wynikające z Umowy i powołuje się na okoliczności, o których mowa
w ust. 5, Strona zobowiązana jest udowodnić, że niewykonanie zostało spowodowane okolicznością siły wyższej.
6. Strona powołująca się na zaistnienie okoliczności siły wyższej, w terminie 3 dni po zaistnieniu zdarzenia powiadomi pisemnie drugą Stronę o powyższym zdarzeniu i jego wpływie na jej zdolność do realizacji Umowy. W przypadku ustania przyczyny zaistnienia siły wyższej, w terminie 3 dni po ustaniu przyczyny zaistnienia siły wyższej powiadomi pisemnie drugą Stronę o powyższym fakcie.
7. Strona, która nie zawiadomi o zaistnieniu okoliczności siły wyższej oraz nie przekaże drugiej Stronie pisemnego potwierdzenia tego w terminie określonym w ustępie powyżej, jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez drugą stronę, których można było uniknąć w przypadku terminowego zawiadomienia.
8. W razie zaistnienia okoliczności siły wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się
o okres jej trwania.
9. Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania wpływu Siły Wyższej dla wykonywania przedmiotu Umowy.
10. Strony są świadome zawarcia oraz realizacji Umowy w warunkach COVID-19, w tym możliwości pojawienia się przeszkód faktycznych i prawnych wynikających ze stanu epidemicznego lub stanu zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19, w postaci:

1) ograniczenia możliwości przemieszczania się, w tym zamknięcie granicy państw;

2) utrudnienia dostępności niektórych towarów lub usług;

3) ograniczenia dostępności Personelu Wykonawcy, w tym Konsultantów lub personelu Zamawiającego związanego z chorobą COVID-19, w tym przymusową kwarantanną lub izolacją;

4) ograniczenia w dostępie do siedziby Zamawiającego.

1. Mając na uwadze okoliczności z ust. 9, Strony zobowiązują się podjąć wszelkie działania niezbędne dla zachowania należytej i terminowej realizacji Umowy, bez względu na utrudnienia związane z COVID-19.
2. Wykonawca oświadcza, że uwzględnił w wynagrodzeniu ryzyka związane ze wzrostem kosztów realizacji Umowy z uwagi na COVID-19. Celem uniknięcia wątpliwości, Strony ustalają, że okoliczności wywołane przez COVID-19 nie będą stanowiły podstawy do żądania przez Wykonawcę wzrostu należnego mu wynagrodzenia na podstawie Umowy.
3. Wykonawca w związku z COVID-19 zobowiązany jest planować i realizować swoje obowiązki wynikające z Umowy z uwzględnieniem potencjalnych ograniczeń lub utrudnień, o których mowa w ust. 9 powyżej.
4. Zasady określone w ust. 9 – 13 powyżej znajdują zastosowanie przez okres, w którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii ogłoszony z powodu COVID-19 albo stan nadzwyczajny wprowadzony z powodu COVID-19 na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

**Paragraf 9
Zmiany umowy**

* 1. Zmiany treści Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dopuszczalne są na warunkach określonych w art. 455 ustawy Pzp.
	2. Stosownie do art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w razie zaistnienia następujących okoliczności i w poniższym zakresie:
	3. zmiany w obowiązujących przepisach prawa, mające bezpośredni wpływ na realizacje przedmiotu Umowy w ten sposób, że powodują wykonanie Umowy na dotychczasowych zasadach niemożliwym, nie celowym, nie ekonomicznym lub niezgodnym z wymaganiami, przy czym zmiana ta polegać ma na dostosowaniu Umowy do przepisów prawa,
	4. zmiany terminu wykonania poszczególnych części/Etapów Umowy w wyniku konieczności wykonania dodatkowych uzgodnień, ekspertyz, analiz, jednak nie dłuższy niż o 10 dni kalendarzowych (łącznie dla wszystkich etapów);
	5. ograniczenia lub braku możliwości realizacji przedmiotu Umowy wynikającego z ograniczeń, które nakłada ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842), a także kolejne obowiązujące akty prawne dotyczące przeciwdziałania i zwalczania COVID-19;
	6. zmniejszenia wynagrodzenia nie więcej niż 20% wysokości brutto wynagrodzenia określonego w paragrafie 3 ust. 1 Umowy na skutek zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, z powodu rezygnacji z części przedmiotu Umowy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy lub z powodu odstąpienia od niej. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części Umowy;
	7. zaistnienia siły wyższej Strony są uprawnione do dokonania zmiany sposobu wykonania poszczególnych obowiązków wynikających z Umowy, która to zmiana Umowy może nastąpić w zakresie, w jakim będzie to konieczne dla zapewnienia prawidłowego i terminowego wykonania poszczególnych Etapów Umowy w zaistniałej sytuacji spowodowanej siłą wyższą, w tym zmiany terminów wskazanych w Umowie, jednak nie dłuższy niż o 10 dni;
	8. sposobu wykonania Umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji, zasad i sposobu odbioru;
	9. niezbędnej zmiany sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jeżeli zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy;
	10. zmiany umowy o dofinansowanie projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych” mającej wpływ na zakres lub sposób lub termin realizacji Umowy;
	11. zmiany przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym w szczególności, gdy zostaną doprecyzowane wymogi w zakresie ochrony danych osobowych wynikające z przepisów 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.
	12. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 1, w przypadku zmiany:
		1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
		2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
		3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
		4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę

– zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach ust. 4 - 9.

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem złożonym w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w przypadkach wskazanych w ust. 3, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących zmian do 30 dni od dnia ich wejścia w życie. Wniosek powinien zawierać propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa odpowiednio w ust. 3, mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w Umowie, a w szczególności:
	2. przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia, co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – takimi jak umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń;
	3. wykazanie wpływu zmian, o których mowa w ust. 3, na wysokość kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
	4. szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
	5. pisemne zestawienie zatrudnionego personelu (zarówno przed jak i po zmianie) realizującego przedmiot Umowy, wraz z określeniem, które z nich są uczestnikami Pracowniczych Planów Kapitałowych – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 3.4 powyżej;
	6. wykazanie, że wnioskowana zmiana Umowy skutkować będzie odpowiednią zmianą wynagrodzenia.

W przypadku złożenia przez Wykonawcę powyższego wniosku, Strony będą prowadziły negocjacje z uwzględnieniem postanowień ust. 5 – 9 poniżej.

1. W terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
2. Zamawiający zajmie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym stanowisko wobec wniosku Wykonawcy, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego – w jego ocenie – wniosku. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 13 lit b) , lub przekazania go na adres poczty elektronicznej wskazany w paragrafie 5 ust. 7 Umowy.
3. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do Umowy oraz jego podpisania. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy dotyczyć będzie części przedmiotu Umowy, wykonanego po dniu zawarcia aneksu.
4. Niezależnie od wniosku Wykonawcy, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający może przekazać Wykonawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej wniosek o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących zmian, o których mowa
w ust. 4, do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie. Wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie zmian przepisów. W przypadku złożenia przez Zamawiającego powyższego wniosku, Strony będą prowadziły negocjacje, w celu ustalenia odpowiedniej zmiany wynagrodzenia oraz treści zmiany Umowy.
5. Przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w ust. 9 powyżej, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem) niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 4 mają lub będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia. Rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający. Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym stanowiska w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji Strony ustalą dokonanie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia w zakresie określonym w ust. 9, Strony podpiszą aneks do Umowy w terminie wynikającym z ustaleń negocjacyjnych, a w przypadku braku takich ustaleń – w  terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji. Postanowienie ust. 8 zdanie drugie ma zastosowanie.
7. W przypadku:
	1. niepodjęcia przez Wykonawcę negocjacji na podstawie wniosku Zamawiającego, o którym mowa w ust. 9 lub prowadzenia ich w sposób niezgodny z przepisami prawa lub zasadami współżycia społecznego;
	2. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień ust. 10 powyżej;
	3. niepodpisania przez Wykonawcę zmiany Umowy obejmującej odpowiednią zmianę wynagrodzenia, wynikającą z ustaleń negocjacyjnych w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 11 powyżej,

Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy, z zachowaniem 120-dniowego okresu odstąpienia, którego bieg rozpoczyna się od dnia złożenia oświadczenia przez Zamawiającego.

1. Zgodnie z art. 439 ustawy Pzp, wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w Ofercie.
2. Przy ustalaniu wysokości zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w okolicznościach wskazanych w ust. 13 powyżej, Strony będą stosować średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w ostatnim zakończonym roku w stosunku do roku poprzedzającego ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w komunikacie wydanym na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (dalej: „wskaźnik”).
3. Strony uprawnione są do złożenia wniosku o zmianę wynagrodzenia w okolicznościach wskazanych w ust.13 jedynie w sytuacji, gdy poziom zmiany wskaźnika wyniesie co najmniej 5%. W takim przypadku, zmiana cen lub kosztów wykonania przedmiotu Umowy zostanie uwzględniona przy ustalaniu zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w ten sposób, że kwota określająca zmianę wynagrodzenia (zwiększenie albo zmniejszenie – odpowiednio do wskaźnika ogłoszonego za dany rok) zostanie obliczona jako iloczyn kwoty wynagrodzenia pozostałego do zapłaty i stawki odpowiadającej 50% wartości wskaźnika. Początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia Ofert.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania wpływu zmiany wskaźnika na wykonanie przedmiotu Umowy. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, powinien zawierać opis propozycji zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumenty niezbędne do oceny, czy proponowane zmiany wynikają ze zmiany cen lub kosztów związanych z realizacją Umowy względem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w Ofercie, a w szczególności:
	1. szczegółową kalkulację proponowanej, zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę, przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w Ofercie, których zmiana może uzasadniać wystąpienie z wnioskiem o jego zmianę oraz sposób obliczania ich zmiany i prezentacji obliczeń;
	2. dokumenty potwierdzające zasadność wystąpienia z wnioskiem (w szczególności, jego zgodność z zasadami zmiany wynagrodzenia określonymi w niniejszej Umowie) oraz prawidłowość obliczeń w zakresie zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy oraz wnioskowanej zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Minimalny poziom zmiany wskaźnika, w wyniku którego wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmienione, wynosi 5% w stosunku do wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem (poziom zmiany ceny) publikowanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny na kwartał poprzedzający kwartał, w którym została zawarta Umowa.
6. Zmiana wysokości wynagrodzenia w okolicznościach wskazanych w ust. 4 i ust. 13 powyżej, może nastąpić nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, przy czym Strony nie przewidują zmiany wynagrodzenia na podstawie ust. 4 i ust. 13 powyżej w pierwszych 12 miesiącach obowiązywania Umowy.
7. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 4 i ust. 13 powyżej, wyniesie łącznie nie więcej niż 20% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w paragrafie 7 ust. 1 Umowy.
8. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 4 z wyłączeniem ust. 4 pkt 4.1) i ust. 13 powyżej, może nastąpić wyłącznie w zakresie kwoty płatności częściowych wynagrodzenia Wykonawcy, jeszcze niezapłaconego.
9. Każdorazowo dokonując waloryzacji wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy/Podwykonawcom, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym dokonanym zmianom na podstawie niniejszej Umowy. Postanowienia art. 439 ust. 5 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.
10. Strony na podstawie art. 455 ust. 2 ustawy Pzp są uprawnione do dokonania zmian Umowy o łącznej wartości niższej niż 10% wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonego w paragrafie 7 ust. 1 Umowy, tj. kwoty ………. , niezależnie od innych przypadków opisanych w niniejszym paragrafie lub zmian dozwolonych przepisami ustawy Pzp. Zmiana dokonana zgodnie z niniejszym postanowieniem, niezależnie od jej wartości, nie może powodować zmiany ogólnego charakteru Umowy.
11. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 2 i ust. 22 powyżej, jest zgoda Stron i złożenie wniosku przez Stronę inicjującą zmianę. Wniosek powinien zawierać:
	1. opis propozycji zmiany;
	2. uzasadnienie zmiany;
	3. opis wpływu zmiany na termin wykonania Umowy i wynagrodzenie Wykonawcy.
12. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy wymaga zmiany umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## Paragraf 10Zasady komunikacji

1. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do odbioru i przekazywania, podpisywania zgłoszeń, informacji, Protokołów oraz odbioru wszelkiej korespondencji związanej z realizacją Umowy, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy oraz zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ze strony Zamawiającego są:

1) Pan/i…………………..... e-mail: …....@pfron.org.pl, nr telefonu: +48 …....;

2) Pan/i………………...., e-mail: …....@pfron.org.pl, nr telefonu: +48 22 ….;

1. Osobą/osobami upoważnioną/upoważnionymi przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z nadzorem oraz bieżącym zarządzaniem realizacją Umowy, w tym sporządzania i podpisywania Protokołów, wszelkiej korespondencji, zawiadomień związanych z realizacją Umowy jest/są:
2. Pan/i ………………………………………., e-mail: ………….., nr telefonu ………,
3. Pan/i ………………………………………., e-mail: ………….., nr telefonu ……….
4. Strony mogą doręczać określone powiadomienia oraz przekazywać sobie informacje związane z realizacją Umowy, które nie stanowią oświadczeń woli o znaczeniu prawnym (np. nie stanowią wezwań do zaniechania naruszeń, oświadczeń o odstąpieniu od Umowy, itp.) oraz w sytuacjach, w których Umowa nie wymaga zachowania formy pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazany w ust. 1, chyba że Strony w toku realizacji Umowy uzgodnią inaczej.
5. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy adres elektroniczny odbiorcy. Powiadomienie uznaje się za doręczone z chwilą dostarczenia za pomocą poczty elektronicznej.
6. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień niniejszej Umowy wszelkie oświadczenia o znaczeniu prawnym, związane z obowiązywaniem lub realizacją niniejszej Umowy, a w szczególności oświadczenia o wypowiedzeniu/odstąpieniu od Umowy dokonywane będą przez odpowiednio do tego umocowane osoby na piśmie pod rygorem nieważności za potwierdzeniem odbioru, listem poleconym lub przesyłką kurierską na poniższe adresy:
	1. Adres do doręczeń dla Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.

* 1. Adres do doręczeń dla Wykonawcy:

….....................................................

…………………………………………………….

1. Zmiana danych, o których mowa w ust. 5 może być dokonywana w toku obowiązywania niniejszej Umowy za uprzednim poinformowaniem drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o każdorazowej zmianie danych niezwłocznie po dokonaniu takiej zmiany. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie danych w sposób, o którym mowa powyżej, wszelkie zawiadomienia dokonane na poprzednio wskazany przez Stronę adres, w sposób określony w zdaniu poprzedzającym, uznane będą za skutecznie doręczone. Zmiana danych, o których mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy.
2. Ilekroć Umowa przewiduje obowiązek zachowania formy pisemnej, Strony wskazują, że  dopuszczalne w ramach Umowy jest zastosowanie jako równoznacznej formy elektronicznej określonej w art. 781 k.c. W takim przypadku oświadczenia w formie elektronicznej będzie składane na adres mailowy każdej ze Stron wskazany w niniejszym paragrafie.
3. Jeśli oświadczenie w formie elektronicznej zostało złożone:
	1. w Godzinach Roboczych – uznaje się za złożone z momentem doręczenia wiadomości e-mailowej z oświadczeniem w formie elektronicznej,
	2. poza Godzinami Roboczymi – uznaje się za doręczone w pierwszej kolejnej Godzinie Roboczej.

**Paragraf 12
 Zawiadomienia**

1. Wszelkie oświadczenia, powiadomienia dokonywane przez Strony w związku z obowiązywaniem i wykonywaniem Umową mogą być przekazywane drugiej Stronie na piśmie, drogą elektroniczną wyłącznie wyznaczonym osobom kontaktowym.
2. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy adres elektroniczny odbiorcy. Za chwilę doręczenia powiadomienia uznaje się chwilę doręczenia powiadomienia w postaci elektronicznej.
3. Strony obowiązane są niezwłocznie zawiadamiać się wzajemnie o każdorazowej zmianie adresu miejsca siedziby oraz numerów telefonów lub adresów e-mail. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo przesłane pod ostatnio wskazany przez Stronę adres uznane będzie za skutecznie doręczone.

**Paragraf13
Odstąpienie, Rozwiązanie Umowy**

* + - 1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli:

1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i wyznaczenia mu w tym celu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 Dni Roboczych;

2) Wykonawca realizuje przedmiot Umowy niezgodnie z jej postanowieniami lub rażąco nie wywiązuje się z pozostałych obowiązków określonych w Umowie, przy czym prawo do odstąpienia może zostać wykonane, jeżeli Zamawiający wezwał Wykonawcę w formie pisemnej do zaprzestania naruszeń i usunięcia ich skutków, wyznaczając mu w tym celu dodatkowy odpowiedni termin nie krótszy niż 14 Dni Roboczych, a mimo upływu tego terminu Wykonawca nie zaprzestał naruszeń, ani nie usunął ich skutków;

3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

* + - 1. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 Umowy, prawo złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia pozyskania przez Zamawiającego informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia, ze skutkiem natychmiastowym.
			2. Zamawiający może odstąpić od Umowy za 30 dniowym wypowiedzeniem, którego bieg rozpoczyna się w dniu złożenia – w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - oświadczenia o odstąpieniu Umowy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

1) zmiana Umowy została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 Ustawy;

2) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 Ustawy Pzp;

3) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

* + - 1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
			2. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy, w przypadku istotnego naruszenia postanowień Umowy przez drugą Stronę, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się w dniu złożenia – w formie pisemnej lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym - oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy.
			3. Odstąpienie od Umowy lub jej wypowiedzenie może nastąpić tylko w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z podaniem uzasadnienia, pod rygorem nieważności.
			4. W przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:

1) sporządzenie w terminie 10 Dni Roboczych od dnia złożenia przez jedną ze Stron oświadczenia o odstąpieniu lub wypowiedzeniu Umowy, protokołu inwentaryzacji prac w toku na dzień odstąpienia lub wypowiedzenia;

2) zabezpieczenie przerwanych prac na koszt Strony, która spowodowała odstąpienie od Umowy;

3) Strony dokonają odbioru i odpowiedniego rozliczenia wykonanego zakresu przedmiotu Umowy, o którym mowa w paragrafie 1 Umowy, do dnia odstąpienia lub do upływu terminu wypowiedzenia Umowy.

* + - 1. W przypadku wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanych i odebranych prac na podstawie Umowy, zgodnie z warunkami Umowy, pod warunkiem, że zrealizowany przez Wykonawcę zakres przedmiotu Umowy będzie możliwy do odpowiedniego wykorzystania przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują inne roszczenia.

## Paragraf 14. Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że:

1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.), jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w paragrafie 2 niniejszej Umowy, a także powstałe w trakcie lub w wyniku Umowy, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób;

2) nabędzie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w paragrafie 2 niniejszej Umowy, a także uzyska od tych osób nieodwołalne zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzanie zmian do materiałów, bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste;

3) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów, w zakresie jakim uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 3;

4) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych, będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w paragrafie 2 niniejszej Umowy.

2. Z dniem podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 7 ust. 1 Umowy autorskie prawa majątkowe bez żadnych ograniczeń do Oprogramowania Dedykowanego, Kodów Źródłowych, prac graficznych, Dokumentacji oraz do wszelkich innych Produktów wytworzonych lub dostarczonych w ramach realizacji usługi utrzymania i realizacji rozwoju Systemu. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje prawo do rozporządzania nimi i korzystania z nich na terytorium Polski i poza jej granicami na następujących polach eksploatacji:

1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie egzemplarzy utworów jakąkolwiek techniką w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, optycznego, techniką analogową lub cyfrową; w dowolnym systemie lub formacie; na wszelkich nośnikach, w tym nośnikach audio lub wideo, nośnikach papierowych lub podobnych, światłoczułych, magnetycznych, optycznych, dyskach, nośnikach pamięci, nośnikach komputerowych lub innych nośnikach zapisów i pamięci;

2) w zakresie obrotu oryginałem lub wytworzonymi egzemplarzami utworów - wprowadzenie do obrotu, najem, użyczenie;

3) w zakresie rozpowszechniania w inny sposób, niż określony w pkt 1:

a) wszelkie nadawanie i reemitowanie, w tym za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej, przez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, w sieciach kablowych, telekomunikacyjnych, multimedialnych lub innych systemach przekazów, w sposób niekodowany lub kodowany, w obiegu otwartym lub zamkniętym; w jakiejkolwiek technice (w tym analogowej lub cyfrowej), systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu, w tym w serwisach tekstowych, multimedialnych, internetowych, telefonicznych lub telekomunikacyjnych;

b) wszelkie publiczne udostępnianie wytworzonych utworów (w tym w ramach utworu audiowizualnego) w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym poprzez stacje naziemne, za pośrednictwem satelity, sieci kablowe, telekomunikacyjne lub multimedialne, bazy danych, serwery lub inne urządzenia i systemy, w tym także osób trzecich, w obiegu otwartym lub zamkniętym, w jakiejkolwiek technice, systemie lub formacie, z lub bez możliwości zapisu, w tym też w serwisach wymienionych w lit. a.;

c) wszelkie publiczne odtwarzanie, wyświetlanie, wykonanie, wystawienie;

d) modyfikowanie, dokonywanie zmian, przeróbek, dostosowywanie do potrzeb Zamawiającego, łączenie, wykorzystywanie oryginałów lub modyfikacji do dowolnych celów Zamawiającego.

3. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzanie zmian do utworów, bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste. Zgoda Wykonawcy obejmuje także zezwolenie na wyrażanie zgody przez Zamawiającego na wykonywanie tych praw przez osoby trzecie.

4. Jeżeli Wykonawca w ramach realizacji niniejszej Umowy dostarcza Oprogramowanie Standardowe wraz z dokumentacją, stworzone samodzielnie przez Wykonawcę lub stworzone przez podmiot trzeci, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 7 Umowy, udziela bądź też zapewnia udzielenie Zamawiającemu licencji na korzystanie z takiego Oprogramowania Standardowego oraz dokumentacji, na zasadach i w zakresie określonym poniżej.

5. Licencja, o której mowa powyżej, obejmuje następujące pola eksploatacji:

a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;

b) tłumaczenie, przystosowanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w Oprogramowaniu Standardowym;

c) rozpowszechnianie Oprogramowania Standardowego, w szczególności publiczne udostępnianie produktów wykorzystania tego oprogramowania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

6. Licencja, o której mowa powyżej, zapewnia Zamawiającemu prawo do korzystania z Oprogramowania Standardowego oraz dokumentacji Oprogramowania Standardowego bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

7. Udzielenie licencji, na zasadach określonych powyżej, do Oprogramowania Standardowego:

a) wykonanego lub dostarczonego w ramach usługi rozwoju oprogramowania - następuje z chwilą odebrania oprogramowania przez Zamawiającego,

b) wykonanego lub dostarczonego w ramach realizacji usługi utrzymania Systemu oraz gwarancji – z chwilą przekazania Zamawiającemu danego Oprogramowania Standardowego.

8. Licencje powinny uprawniać do korzystania z Oprogramowania Standardowego oraz dokumentacji bez ograniczeń terytorialnych przez wszystkich Użytkowników bez żadnych ilościowych ograniczeń.

9. Udzielona licencja powinna zapewniać Zamawiającemu uprawnienie do udzielania dalszych licencji (sublicencji) na rzecz Użytkowników oraz na rzecz podmiotów świadczących usługi informatyczne dla Zamawiającego.

10. Wykonawca zapewnia, że licencja, o której mowa powyżej, obejmuje prawo do wprowadzania dowolnych zmian w Oprogramowaniu Standardowym oraz dokumentacji, w tym na modyfikowanie, skracanie, łączenie lub przerabianie takiego Oprogramowania Standardowego przez Zamawiającego lub wskazane przez Zamawiającego podmioty trzecie.

11. W przypadku licencji na korzystanie z Oprogramowania Standardowego oraz dokumentacji oprogramowania, do którego autorskie prawa majątkowe przysługują innemu podmiotowi niż Wykonawca, Wykonawca zobowiązuje się, że podmiot udzielający licencji nie utraci praw niezbędnych do zapewnienia Zamawiającemu możliwości korzystania z tego oprogramowania przez okres obowiązywania licencji, a w wypadku gdyby takie zdarzenie miało miejsce, Wykonawca w ramach otrzymanego z tytułu niniejszej Umowy wynagrodzenia dostarczy i wdroży zamienne oprogramowanie wraz z dokumentacją tego oprogramowania.

12. Wykonawca zapewnia, że licencja na korzystanie z Oprogramowania Standardowego nie będzie zawierała ograniczeń polegających na tym, że dane oprogramowanie może być używane wyłącznie z innym oprogramowaniem lub może być wdrażane, serwisowane, itp. wyłącznie przez określony podmiot lub grupę podmiotów.

13. Warunki licencji dostarczanej Zamawiającemu nie mogą ograniczać uprawnień Zamawiającego wynikających z niniejszej Umowy.

14. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku, kiedy to on udziela licencji na korzystanie z Oprogramowania Standardowego i dokumentacji, nie będzie korzystał w ustawowego uprawnienia do wypowiedzenia umowy licencyjnej ani prawa do odstąpienia od umowy przysługującego mu na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w okresie 10 lat od zakończania niniejszej Umowy.

15. Wykonawca gwarantuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca zapewnia udzielenie licencji na korzystanie z Oprogramowania Standardowego, którą faktycznie udziela producent tego oprogramowania niebędący Wykonawcą, producent Oprogramowania Standardowego przez okres co najmniej 2 lat od dnia zakończenia niniejszej Umowy nie będzie korzystał z ustawowego uprawnienia do wypowiedzenia umowy licencyjnej z innych powodów niż naruszenie przez Zamawiającego warunków licencji, po wcześniejszym wyznaczeniu Zamawiającemu dodatkowego terminu (nie krótszego niż 30 dni) na usunięcie naruszeń i bezskutecznym upływie takiego terminu, ani prawa do odstąpienia od umowy przysługującego mu na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

16. Za każdy przypadek naruszenia zobowiązań określonych w ust. 14 i 15 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 gr). Zastrzeżenie niniejszej kary umownej nie ogranicza Zamawiającego w dochodzeniu odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

17. Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji Umowy lub dysponowania przez Zamawiającego wytworzonymi utworami, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu Zamawiającemu wynagrodzenia i poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.

18. Własność nośników, na których zostaną przekazane utwory, przechodzi na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie7 ust. 1 Umowy oraz z chwilą ich odbioru.

**Paragraf 15
Ochrona danych osobowych**

1. Realizując obowiązek wynikający z art. 13 i 14 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, zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.
Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
4. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonanie Umowy oraz realizacja wynikających z tego celu obowiązków ustawowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. Podstawą przetwarzania danych osobowych może być także art. 6 ust. 1 lit. f RODO
w związku z realizacją przez administratora jego prawnie uzasadnionych interesów polegających na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie roszczeń.
6. Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.
7. Administrator przetwarza dane osobowe zwykłe (np. imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce zamieszkania, PESEL, wysokość wynagrodzenia, numer telefonu, stanowisko) oraz dane osobowe szczególnych kategorii (w szczególności dane dotyczące niepełnosprawności) w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania.
9. Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym.
10. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:
11. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
12. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
13. na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
14. na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
15. na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
17. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
18. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i realizacji Umowy.
19. Decyzje podejmowane przez administratora w związku z realizacją Umowy nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji określonych w ust. 1 – 13 osobom fizycznym, które uczestniczą w realizacji Umowy.”
21. Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy jest Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta pomiędzy stronami.

**Paragraf 16
Postanowienia końcowe**

1. W przypadku podpisywania Umowy w formie papierowej z podpisem własnoręcznym przez przynajmniej jedną ze Stron, Strona ta sporządzi Umowę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze Stron) i każdy z nich opatrzny własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku gdy umowa zostanie podpisana elektronicznie, umowa jest zawarta z dniem gdy ostatnia z osób wymienionych w preambule umowy złoży swój podpis.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz właściwe przepisy o ochronie danych osobowych i inne przepisy prawa mające związek z realizacją Umowy.
4. Strony zgodnie ustanawiają bezwzględny zakaz przenoszenia wierzytelności i praw wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej Strony
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy i oświadczenia z nią związane wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Strony dołożą wszelkich starań, aby sprawy sporne wynikłe podczas realizacji Umowy rozwiązać polubownie, jednakże, jeśli wynikną sprawy sporne, których nie można rozwiązać polubownie, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
7. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia (zgodnie z Zał. nr 1 do SWZ)

Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 4 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

 …………………………………………………… ……………………………………………………..

podpis Wykonawcy podpis Zamawiając

# Załącznik nr 3 do umowy nr ………

**Protokół zdawczo - odbiorczy przedmiotu umowy**

Warszawa, ………………..………………..

**Zamawiający:**

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 00-828 Warszawa,
al. Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON: 012059538

**Wykonawca:**

Przedmiot umowy:

**Wykonano według umowy:**

nr , zawartej dnia na okres .

Okres za jaki następuje rozliczenie:

W dniu stwierdzono fakt wykonania przedmiotu umowy opisanego
w paragrafie 1 Umowy nr z dnia w terminie określonym
w § 2 Umowy.

Przyjmujący dokonał szczegółowej oceny wykonanego przedmiotu umowy i stwierdza, co następuje:

Opinia merytoryczna Zamawiającego lub osoby upoważnionej (zgodność z przedmiotem umowy/ terminowość, kary umowne, inne):

Mając na względzie powyższe przyjmujący wnioskuje o **przyjęcie** / **nie przyjęcie** przedłożonego przedmiotu umowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a drugi Zamawiający.

**Wykonawca Zamawiający**

(data i podpis) (data i podpis)

# Załącznik nr 4 do umowy nr ………

**Umowa powierzenia przetwarzania (**bez podwykonawców)

**UMOWA NR …….**

zawarta w dniu …………………………..r. w Warszawie pomiędzy:

**Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**, al. Jana Pawła II 13,
00-828 Warszawa, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**” lub „**Administratorem**”,

reprezentowanym przez: ……………………………………………………..

a

**……………………………………………………………………………………………**, zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

....................................................................................................................................................

o następującej treści:

Paragraf 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zleceniodawca i Wykonawca oświadczają, że zawarli w dniu …………….. r. Umowę nr ………….. w sprawie Usług Usługi budowy internetowego portalu informacyjnego Ośrodka Wsparcia Dostępności Architektonicznej wraz z usługą utrzymania, realizowanego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Architektury Dostępnej (OWDA) – kompleksowe usługi w zakresie dostępności architektonicznej dla podmiotów publicznych”, zwaną dalej „Umową Główną”.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 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, zwanego dalej „RODO”) w stosunku do danych osobowych powierzonych Wykonawcy.
3. Zleceniodawca powierza, w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO, Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Umowie Głównej i niniejszej Umowie.
4. Powierzone Wykonawcy dane osobowe obejmują wszystkie niezbędne dane zebrane i zawarte w szczególności w drukach, formularzach, systemach informatycznych wykorzystywanych w ramach usług objętych Umową Główną.
5. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych, tj. wykonywania czynności na danych osobowych: takich jak przeglądanie, a także innych czynności, o ile jest to konieczne do zrealizowania celu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3.
6. Strony niniejszej Umowy określają następujący zakres powierzenia:
	1. czas trwania przetwarzania: okres obowiązywania Umowy,
	2. charakter przetwarzania: ciągły,
	3. cel przetwarzania: realizacja Umowy Głównej,
	4. sposób przetwarzania: zautomatyzowany,
	5. rodzaj Danych osobowych: dane niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy Głównej, tj. zawarte na stronach internetowych, w aplikacjach mobilnych, dokumentach cyfrowych, multimediach, w tym dane osobowe zwykłe (np. imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce zamieszkania, PESEL, wysokość wynagrodzenia, numer telefonu, stanowisko) oraz dane osobowe szczególnych kategorii (w szczególności dane dotyczące niepełnosprawności),
	6. kategorie osób, których dane dotyczą: pracownicy Funduszu oraz jednostek organizacyjnych współpracujących z Administratorem, beneficjenci Funduszu, pracodawcy, inne osoby fizyczne, których sprawy rozpatrywane są przez Administratora.

Paragraf 2. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych osobowych na podstawie niniejszej Umowy wdrożył i monitoruje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu spełnienie wymogów określonych w RODO oraz ochronę praw osób, których dane dotyczą.

Wykonawca zobowiązuje się:

1. zapewnić, aby osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania powierzonych danych osobowych zachowały je w tajemnicy lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
2. przeszkolić osoby, o których mowa w pkt 1, z zakresu ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem charakteru, kontekstu, zakresu oraz celu powierzenia danych osobowych przez Zleceniodawcę;
3. zastosować środki określone w art. 32 RODO;
4. prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania;
5. pomagać, w miarę swoich możliwości, Administratorowi, w terminach uzgodnionych przez Strony , poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO, w szczególności niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych, informować Administratora o tym, iż osoba, której dane dotyczą, skierowała do Wykonawcy korespondencję zawierającą żądanie w zakresie wykonywania praw osoby określonych w rozdziale III RODO, jak również udostępniać treść tej korespondencji; Wykonawca nie jest uprawniony do samodzielnego udzielania jakichkolwiek informacji osobie w związku ze złożonym żądaniem, chyba że poleci mu to Administrator;
6. uwzględniając charakter przetwarzania i dostępne informacje, pomagać Administratorowi, w terminach uzgodnionych przez Strony , wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 33-36 RODO;
7. udostępniać Administratorowi na jego żądanie i w terminie 10 dni roboczych od otrzymania tego żądania wszelkich koniecznych informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych
w art. 28 RODO;
8. umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora do przeprowadzania audytów w uzgodnionych terminach, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich;
9. informować Administratora, jeśli jego zdaniem, wydane mu przez Administratora polecenie narusza postanowienia RODO lub inne przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych;
10. informować Administratora, jeśli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy stanie się on współadministratorem w rozumieniu art. 26 ust. 1 RODO;
11. korzystać z usług innego podmiotu, zwanego dalej „Podwykonawcą”, wyłącznie za pisemną zgodą Administratora;
12. jeśli przepis 11 ma zastosowanie, korzystać z usług Podwykonawcy, który zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.

Za polecenie zgodne z ust. 3 niniejszego paragrafu uznaje się Umowę oraz każde kolejne polecenie przekazane przez Zleceniodawcę w formie pisemnej lub dokumentowej (w tym w postaci elektronicznej).

Wykonawca po zakończeniu przetwarzania danych osobowych bądź rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy, zobowiązuje się zgodnie z decyzją Administratora do zwrotu Administratorowi lub usunięcia wszelkich powierzonych danych osobowych oraz trwałego usunięcia wszelkich istniejących i będących w jego posiadaniu kopii powierzonych danych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Usunięcie danych, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, zostanie potwierdzone przez Wykonawcę Protokołem usunięcia danych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, przekazanym na adres Administratora w ciągu 7 dni od daty usunięcia danych, lecz nie później niż 14 dni od zakończenia przetwarzania danych osobowych.

W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.

Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej „EOG”. W skład EOG wchodzą następujące państwa: wszystkie państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia, Liechtenstein.

Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w stosunku do Podwykonawcy, o których mowa w Paragrafie 4 niniejszej Umowy.

Paragraf 3. KONTROLA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

* + - 1. Niezależnie od pozostałych postanowień niniejszej Umowy, Wykonawca podczas realizacji niniejszej Umowy, zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich znanych mu okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych.
			2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy i w terminie 10 dni roboczych od otrzymania tego żądania, wszelkich informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązku zabezpieczenia danych osobowych oraz wszelkich danych niezbędnych do wykonania zobowiązań wynikających z odpowiedzialności za powierzone dane osobowe. W szczególności zobowiązuje się do przedstawienia, na pisemne żądanie Zleceniodawcy, dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych objętych Umową oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a także informacji dotyczących implementacji rozwiązań opisanych w powyżej wskazanej dokumentacji.
			3. Wykonawca zobowiązuje się na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy i w terminie 10 dni roboczych od otrzymania tego żądania, poddać się audytowi w zakresie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz przepisów o ochronie danych osobowych. W ramach audytu Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia osobom działającym w imieniu Zleceniodawcy wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są powierzone dane osobowe, oraz udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania powierzonych danych osobowych, zapewnienia wglądu w dokumentację wymaganą przepisami RODO i odrębnymi przepisami, umożliwienia przeprowadzania oględzin nośników i systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie nieprawidłowości lub niezgodności z przepisami RODO stwierdzone w trakcie audytu w terminie uzgodnionym przez Strony.
			4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zwanego dalej „Organem nadzorczym”, kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa na zasadach opisanych w RODO.
			5. Do prowadzenia audytu w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Zleceniobiorcy uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Zleceniodawcę.
			6. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Administratora o każdym stwierdzonym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy, zwanym dalej „Incydentem”, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia Incydentu.
			7. Wykonawca umożliwi Administratorowi uczestnictwo w czynnościach mających na celu ustalenie okoliczności wystąpienia Incydentu oraz jego skutków.
			8. Realizując obowiązek określony w ust. 6 niniejszego paragrafu, Wykonawca informuje Administratora, w miarę posiadanej wiedzy, w szczególności o:
1. dacie, czasie trwania i miejscu Incydentu oraz dacie stwierdzenia Incydentu;
2. charakterze naruszenia ochrony danych osobowych;
3. kategorii i liczbie podmiotów danych osobowych, których dotyczy Incydent;
4. kategorii i liczbie wpisów danych osobowych, których dotyczy Incydent;
5. możliwych skutkach Incydentu;
6. środkach zastosowanych w celu zaradzenia skutkom, o którym mowa w pkt 4, lub ich zminimalizowania.
	* + 1. Wykonawca zobowiązuje się dokumentować wszelkie Incydenty, w tym okoliczności Incydentu, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, jak również udostępniać tę dokumentację Administratorowi na jego żądanie.
			2. Wykonawca nie jest uprawniony do przekazywania informacji o Incydencie jakimkolwiek innym podmiotom, w szczególności podmiotom danych osobowych lub Organowi nadzorczemu, chyba że poleci mu to Administrator.

Paragraf 4. KORZYSTANIE Z PODWYKONAWCÓW

Wykonawca może dalej powierzyć przetwarzanie danych osobowych Podwykonawcy, jeśli wynika to z zakresu Umowy Głównej, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy na powierzenie Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W celu dalszego powierzenia Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć z Podwykonawcą pisemną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści i zakresie jak najbardziej zbliżonym do niniejszej Umowy.

W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, iż Podwykonawca nie będzie przetwarzał danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę w celu i zakresie szerszym niż wynikający z niniejszej Umowy i zobowiązany będzie do zachowania wszelkich wymagań określonych w Paragrafie 2 niniejszej Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z Podwykonawców w celu realizacji Umowy Głównej lub niniejszej Umowy w sytuacji, gdy dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych Podwykonawcy będzie wiązało się transferem danych osobowych poza EOG.

Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania i zaniechania Podwykonawcy jak za działania i zaniechania własne.

Paragraf 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OŚWIADCZENIA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

* 1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz odrębnych przepisów o ochronie danych osobowych.
	2. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie w sposób określony przez Zleceniodawcę.
	3. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w pomieszczeniach/obszarach i przy użyciu systemów informatycznych zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych.
	4. Wykonawca, w tym w szczególności jego pracownicy/współpracownicy, którzy przetwarzają dane osobowe powierzone przez Zleceniodawcę, zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych powierzonych mu w czasie obowiązywania niniejszej Umowy lub uzyskanych w związku z jej wykonywaniem. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzedzającym obowiązuje bezterminowo, mimo rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy.
	5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych, powiadomić Zleceniodawcę na adres: iod@pfron.org.pl, o fakcie:
1. wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego przez Organ nadzorczy, w rozumieniu art. 4 pkt 21 RODO, w odniesieniu do danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej Umowy;
2. wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Podmiot przetwarzający przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących powierzonych danych na podstawie niniejszej Umowy;
3. na podstawie niniejszej Umowy;;
4. innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych;
5. złożenia do Wykonawcy jakiejkolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy.
	1. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy, gdy w następstwie tego Zleceniodawca jako administrator, zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Zleceniodawca, do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń kierowanych do Zleceniodawcy w każdym przypadku, gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostały za zasadne, w szczególności, gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z ww. postępowaniami, w tym kosztów zastępstwa procesowego. Bez względu na powyższe, odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu powstałych szkód oraz nałożonych grzywien w żadnym przypadku nie będzie przekraczać zakresu odpowiedzialności procesora określonego w art. 82 RODO.
	2. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej z tytułu nienależytego wykonania Umowy w wysokości:
6. 400 zł za każdy dzień naruszenia terminu, o którym mowa w Paragrafie 2 ust. 2 pkt 4 – 6, Paragraf 3 ust. 2 i 3 oraz w Paragrafie 5 ust. 5;
7. 200 zł za każdą godzinę naruszenia terminu, o którym mowa w Paragrafie 3 ust. 6 (przy czym za naruszenie uznaje się wyłącznie brak udzielenia jakiejkolwiek informacji);
8. 2 000 zł za powierzenie przetwarzania danych osobowych bez zgody, o której mowa w Paragrafie 4 ust. 1;
9. 30 000 zł za każdy zawiniony przez Wykonawcę przypadek naruszenia ochrony danych osobowych (zgodnie z definicją wskazaną w ust. 8 poniżej) powierzonych Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy. Wysokość kary umownej wskazana powyżej jest niezależna od liczby osób fizycznych, których dotyczy naruszenie oraz liczby danych osobowych podlegających zdarzeniu i nie podlega kumulacji.
	1. Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się zdarzenie, za powstanie którego odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wykonawca, polegające na istotnym naruszeniu przez Wykonawcę podstawowych zasad bezpieczeństwa wynikających bezpośrednio z postanowień niniejszej Umowy i Umowy Głównej prowadzącym do niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych przez Wykonawcę, niezależnie od liczby danych osobowych osób fizycznych, których dotyczy naruszenie.
	2. Kary umowne płatne są w terminie 10 dni od dnia dostarczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty/noty księgowej, przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w wezwaniu do zapłaty/nocie księgowej. W przypadku niedokonania zapłaty kary umownej we wskazanym terminie może być ona również potrącona z odsetkami ustawowymi z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zleceniodawcę bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
	3. Niezależnie od postanowień ust. 6 i 7, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na zasadach określonych w art. 82 RODO..
	4. W przypadku powstania obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kar zgodnie z ust. 7 powyżej oraz obowiązku zapłaty przez Wykonawcę świadczeń zgodnie z ust. 6 powyżej, w zakresie w jakim dotyczą one tego samego incydentu, Strony uzgadniają następujące zasady :
		* 1. uprzednia zapłata przez Wykonawcę świadczeń zgodnie z ust. 6 powyżej zwalnia Wykonawcę z obowiązku zapłaty kary umownej zgodnie z ust. 7 powyżej
			2. uprzednia zapłata przez Wykonawcę kary umownej zgodnie z ust. 7 powyżej, zwalnia Wykonawcę z obowiązku zapłaty świadczeń zgodnie z ust. 6 do kwoty zapłaconej kary umownej.

Paragraf 6. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

* + 1. Zleceniodawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.
		2. Inspektorem Ochrony Danych ze strony Zleceniodawcy jest Sylwia Ratajczyk, adres e-mail iod@pfron.org.pl.
		3. Wykonawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych/nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych /wyznaczył Koordynatora Umowy Powierzenia.
		4. Inspektorem Ochrony Danych/Koordynatorem Umowy Powierzenia ze strony Podmiotu przetwarzającego jest ……………………. Adres e-mail ………………………………. .
		5. Inspektor Ochrony Danych Wykonawcy/Koordynator Umowy Powierzenia/ będzie współpracował z Inspektorem Ochrony Danych Administratora w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Umową.

Paragraf 7. OBOWIĄZYWANIE UMOWY

* + - 1. Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony, tożsamy z okresem obowiązywania Umowy Głównej.
			2. Niniejsza Umowa wygasa lub ulega rozwiązaniu z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Głównej.
			3. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przez Wykonawcę.

Paragraf 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* + - * 1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
				2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania właściwe przepisy prawa, w tym w szczególności RODO.
				3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy
				4. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

|  |  |
| --- | --- |
| .................................................... za Wykonawcę | .................................................... za Zleceniodawcę |

Załącznik nr 1
do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. PROTOKÓŁ USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH

W imieniu …………………………………………………………………………………….. (zwanego w Umowie „Wykonawcą”) oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane przez …………………………………………….. na zlecenie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanego w Umowie „Zleceniodawcą”) z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, jako administratora, zostały w dniu ……………………… trwale usunięte.

Niniejszy fakt trwałego usunięcia danych osobowych potwierdza:

………………………………………….. …………………………..

# Imię i nazwisko, stanowisko data, podpis

1. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)
2. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-3)
3. W przypadku oświadczenia dot. podmiotu udostępniającego zasoby, oświadczenie to nie dotyczy podstawy wykluczenia określonej w artykule 108 ustęp 1 punkt 5 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-4)
4. Wykonawca musi wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował osobami wskazanymi do realizacji zamówienia, osoba jest pracownikiem Wykonawcy (umowa o pracę, umowa zlecenie); osoba fizyczna niebędąca pracownikiem Wykonawcy (umowa zlecenie, umowa o dzieło); zasób podmiotu udostępniającego. [↑](#footnote-ref-5)