

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół wraz z migracją danych z istniejącego systemu

I. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół (strony internetowej/aplikacji) (dalej także „Produkt”) spełniającej wymogi dostępności cyfrowej w wersji min. WCAG 2.2. na poziomie AA. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
2. Migracja danych z istniejącego narzędzia do nowego Produktu.
3. Przeszkolenie administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
4. Obsługa i aktualizacja (w tym wsparcie techniczne i serwisowe) Produktu.
5. Przed odbiorem końcowym Produkt zostanie poddany testom akceptacyjnym przeprowadzonym przez Zamawiającego. Testy mają na celu potwierdzenie zgodności Produktu z wymaganiami funkcjonalnymi, technicznymi oraz wymaganiami dotyczącymi dostępności cyfrowej określonymi w niniejszym zapytaniu.
6. Zamawiający, w terminie 7 dni od dnia udostępnienia Produktu do testów akceptacyjnych, zgłosi Wykonawcy stwierdzone wady, błędy lub niezgodności albo potwierdzi pozytywne zakończenie testów. W przypadku zgłoszenia wad, błędów lub niezgodności Wykonawca usunie je na własny koszt i ponownie przedstawi Produkt do testów akceptacyjnych. Podpisanie protokołu odbioru końcowego nastąpi po pozytywnym zakończeniu testów akceptacyjnych oraz usunięciu wszystkich wad istotnych stwierdzonych w trakcie testów. Korzystanie przez Zamawiającego z Produktu na potrzeby testów akceptacyjnych nie stanowi jego odbioru ani akceptacji.
7. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego odbioru końcowego jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - a) kompletnego kodu źródłowego,
 - b) dokumentacji technicznej,
 - c) instrukcji instalacji i wdrożenia,
 - d) dokumentacji środowiska,
 - e) wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
 - f) informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system,
 - g) instrukcji administratora,
 - h) instrukcji użytkownika,
 - i) dokumentacji odtworzeniowej po awarii,
 - j) dokumentacji backupów.
 - k) raportu z testów bezpieczeństwa obejmujących co najmniej analizę podatności aplikacji. Wszystkie podatności sklasyfikowane jako krytyczne lub wysokie muszą zostać usunięte przed odbiorem końcowym.

II. Wymagania techniczne.

1. Produkt w całości, wraz z bazą danych oraz wszelkimi niezbędnymi do jej działania komponentami, musi zostać wdrożona na infrastrukturze własnej Zamawiającego. Zamawiający udostępni Wykonawcy maszyny wirtualne (uruchomione w środowisku wirtualizacji VMware Zamawiającego) z zainstalowanym bazowym systemem operacyjnym. Wykonawca otrzyma dostęp administracyjny na poziomie systemu operacyjnego (np. SSH) w celu instalacji i konfiguracji oprogramowania, bez bezpośredniego dostępu do warstwy wirtualizatora (konsoli zarządzającej VMware).
2. Produkt zostanie wdrożony na infrastrukturze serwerowej Zamawiającego. Zamawiający udostępni czyste środowisko serwerowe z zainstalowanym systemem z rodziny Linux (np. Debian, Ubuntu Server, Rocky Linux – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie analizy). Wykonawca jest zobowiązany do instalacji i konfiguracji wszelkich komponentów niezbędnych do działania aplikacji. W celu ułatwienia wdrożenia i późniejszego utrzymania, Zamawiający preferuje, aby Produkt i jego usługi zależne zostały dostarczone w formie skonteneryzowanej (np. Docker / Docker Compose).
3. Dla Produktu zostanie udostępniony zewnętrzny adres IP oraz wybrana subdomena w domenie orpeg.gov.pl.
4. W celu zapewnienia Zamawiającemu możliwości samodzielnego utrzymania i rozwoju systemu w przyszłości, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania aplikacji z wykorzystaniem powszechnie stosowanych technologii rynkowych:
 - a) Warstwa aplikacyjna (Backend i Frontend): Zastosowane języki programowania i frameworki muszą opierać się o otwarty kod źródłowy (Open Source), posiadać aktywną, globalną społeczność programistów oraz posiadać oficjalne wsparcie techniczne twórców w zakresie aktualizacji bezpieczeństwa (tzw. wersje stabilne lub LTS - Long Term Support) na dzień odbioru systemu. Zamawiający nie dopuszcza użycia technologii niszowych, autorskich frameworków Wykonawcy o zamkniętym kodzie, oprogramowania w fazie eksperymentalnej (Beta) oraz oprogramowania oznaczonym jako przestarzałe (End of Life).
 - b) Baza danych: Relacyjna baza danych o otwartym kodzie źródłowym, powszechnie stosowana w aplikacjach webowych (np. PostgreSQL, MySQL, MariaDB) w wersji posiadającej aktywne wsparcie producenta
5. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje Produkt na zasobach serwerowych udostępnionych przez Zamawiającego. Wdrożenie musi obejmować podział na co najmniej dwa w pełni odizolowane od siebie środowiska:
 - a) Środowisko Testowe / Akceptacyjne (UAT): Służące do weryfikacji poprawności działania aplikacji, testowania migracji danych oraz odbioru prac przez Zamawiającego.
 - b) Środowisko Produkcyjne: Docelowe środowisko udostępniane użytkownikom końcowym.
6. Wykonawca przekaże, w ramach wynagrodzenia za realizowane Zlecenie Zamawiającemu, kody źródłowe Produktów (np. na nośniku CD lub DVD lub udostępni w innej formie), w postaci nieskompilowanej wraz ze skryptami instalacyjnymi oraz odpowiednim opisem zgodnie ze standardami powszechnie uznanymi i stosowanymi, w takim formacie, aby zamawiający mógł je modyfikować.
7. Środowisko niezbędne do produktu zostanie wyspecyfikowane, a specyfikacja zostanie umieszczona na nośniku z kodami źródłowymi. Jeżeli do modyfikacji kodów źródłowych potrzebne są specyficzne



narzędzia opracowane przez Wykonawcę, zostaną one przekazane Zamawiającemu wraz z kodami źródłowymi, w ramach wynagrodzenia za wykonany Produkt.

8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletny wykaz narzędzi programistycznych, bibliotek i innych elementów niezbędnych do wytworzenia Produktu oraz do doprowadzenia Produktów do formy skompilowanej (wykonywalnej).
9. Wykonawca prześle wykaz wszystkich komponentów open source wykorzystanych przy tworzeniu Produktu wraz z informacją o ich licencjach i potwierdzi możliwość korzystania z nich przez Zamawiającego zgodnie z warunkami tych licencji.

III. Wymagania funkcjonalne.

1. Zamawiający oczekuje budowy strony internetowej/aplikacji, która ma cechować się następującą funkcjonalnością:
 - 1.1. Łatwość obsługi, czytelność nawigacji na stronie,
 - 1.2. Pełną responsywność tj. strona internetowa/aplikacja powinna dostosowywać się samoczynnie do rozdzielczości urządzenia na jakim jest wyświetlana oraz obsługiwać najbardziej popularne przeglądarki internetowe (EDGE, Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome, Safari dla systemów operacyjnych Windows (minimum Windows 10 i nowszych), Mac OS oraz Linux,
 - 1.3. Możliwość zakładania kont w panelu administracyjnym dla użytkowników z dostępem po zalogowaniu:
 - a) administrator – pełny dostęp,
 - b) zarejestrowany użytkownik – ograniczony dostęp,
 - c) odwiedzający – podgląd udostępnianych informacji.
 - 1.4. Ma zapewniać techniczną i logiczną ochronę danych osobowych przetwarzanych, zgodnie z RODO w tym, kontrolę dostępu i podział uprawnień, wykonywanie kopii zapasowych, odporność na zagrożenia informatyczne, rejestrowanie zmian na danych osobowych, monitoring i inne; Mechanizm wykonywania kopii zapasowych musi spełniać parametry: RPO (Recovery Point Objective) wynoszące maksymalnie 24 godziny (kopia wykonywana automatycznie min. raz na dobę) oraz okres retencji historii kopii zapasowych z ostatnich 14 dni,
 - 1.5. Produkt powinien posiadać wbudowane zabezpieczenia, w tym:
 - a) ochrona przed próbami nieautoryzowanego dostępu do panelu użytkownika/administracyjnego (np. blokowanie konta po 3 próbach błędnego wpisania hasła autora ankiety/użytkownika),
 - b) odporność na próby uzyskania dostępu poprzez znane formy włamań,
 - c) odporność na zmiany treści za pomocą specjalnych skryptów i manipulacji w zapytaniach do bazy danych (np. SQL injection).
 - 1.6. Produkt musi być zbudowany w sposób, aby Zamawiający mógł samodzielnie kształtować i zarządzać treścią poprzez dokonywanie zmian, usuwanie, dodawanie nowych wpisów.
 - 1.7. Migracja danych z obecnie funkcjonującego u Zamawiającego narzędzia na nową stronę internetową/aplikację. Migracja musi obejmować pełne przeniesienie struktury i zawartości w sposób bezstratny.
 - 1.8. Zamawiający dopuszcza możliwość nanoszenia zmian w poniższych opisach, wprowadzania proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań i sugestii dotyczących wyglądu i działania.
2. Zamawiający oczekuje, aby budowana strona internetowa/aplikacja posiadała:

2.1. Układ strony w formie modułów o nazwach z kompatybilną z modułami bazą użytkowników:

- a) aktualności,
- b) baza szkół polonijnych,
- c) baza wniosków (System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych),
- d) kontakt.

2.2. Zamawiający oczekuje by powyższe moduły spełniały minimalne wymagania:

2.2.1. „Aktualności” zawierać mają ogólne podstawowe informacje, skróty stron na działającej stronie Zamawiającego, jak: przekierowanie do strony głównej Zamawiającego, do BIP-u Zamawiającego, tłumaczenia strony (zmiana języka); logowania do kont użytkowników tworzonych na potrzeby podstrony. Zamawiający **oczekuje migracji informacji danych z obecnie istniejącego narzędzia** na Produkt. Zamawiający zamierza w tym module umieszczać informacje w formie treści, wykresów, zdjęć, filmów, grafik.

System do zarządzania kontentem strony informacyjnej (CMS) Stałe elementy strony (grafiki logotypy), powinny być edytowalne (dające możliwość podmiany elementu na inny).

2.2.2. „Baza szkół polonijnych”, zamawiający w tym module **oczekuje migracji informacji danych z obecnie istniejącego narzędzia**. „Baza szkół polonijnych” to informacja w formie tabeli zawierająca wpisy literowe, cyfrowe o zarejestrowanych organizacjach z możliwością dodawania wpisów/ankiet z automatycznym licznikiem nadawanych numerów ID nowym wpisom. „Baza szkół polonijnych” ma mieć charakter ogólnodostępny z możliwością filtrowania i sortowania zawartych w niej informacji



ID	Autor	Aktualizacja	Nazwa szkoły (PL)	Ulica, nr domu/lokalu	Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj	Dyrektor/Lider placów (Imię, nazwisko)	Akcje
1111 (automatycznie nadawany numer)	Imię i nazwisko autora ankiety	Data ostatnich aktualizacji wpisów w ankiecie	Nazwa szkoły	Ulica	Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj	Imię i Nazwisko	Akcje: podgląd; edycja; usuń dostępne w zależności od poziomu uprawnień

Informacje zawarte w Produkcie winny być danymi zaciągającymi się z wpisu/ankiety tworzonego przez autora/użytkownika z pól o tych samych nazwach.

Wgląd do ankiety/wpisu następuje po naciśnięciu przycisku akcja i winien on być uzależniony od poziomu uprawnień.

Aktualizacje informacji zawartych w ankiecie/wpisie dostępne jedynie dla zalogowanych użytkowników będących: autorem ankiety/wpisu i dla administratora.

	Treść		Typ odpowiedzi	Uwagi	Migracja danych do nowego narzędzia
1	Indywidualny kod ankiety		generowany automatycznie po zapisaniu ankiety		
2	Nazwa placówki prowadzącej nauczanie w języku polskim *		Opis		Tak
3	Nazwa placówki prowadzącej nauczanie w języku lokalnym		Opis	Różne alfabety/znaki	Tak
4	Ulica nr budynku/ lokalu		Opis		Tak
6	Kod pocztowy*		Opis		Tak
7	Miejscowość *		Opis		Tak
8	Kraj *	Lista krajów	(rozwijana lista)		Tak
9	Nazwa dla adresu do korespondencji (jeśli inny niż powyżej)		Opis		Tak
10	Ulica		Opis		Tak

11	nr budynku/ lokalu		Opis		Tak
12	Kod pocztowy		Opis		Tak
13	Miejscowość		Opis		Tak
14	Kraj	Lista krajów	(rozwijana lista)		Tak
15	Telefon kontaktowy 1* (z numerem kierunkowym kraju. Połączenie z Polski, np. +44 22 5268312)		Opis	Ujednolicony wpis, gdzie po wyborze kraju prefiks zaciąga się automatycznie	Tak
16	Strona www 1 szkoły (http://)		Opis		Tak
17	Sekretariat lub dyrekcja: E-mail		Opis		Tak
18	Komunikator głosowy (np. Skype)		Opis		Tak
19	Dyrektor/Lider placówki (Imię, nazwisko)		Opis		Tak
20	Dyrektor/Lider placówki - telefon	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
21	Dyrektor/Lider placówki – e-mail	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
22	Osoba kontaktowa: Imię nazwisko	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
23	Osoba kontaktowa: telefon	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
24	Osoba kontaktowa: e-mail	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak

25	Typ Szkoły *	- Szkoła w lokalnym systemie oświaty (nadzorowana przez lokalne władze oświatowe) - Szkoła społeczna/prywatna (nie podlega lokalnym władzom oświatowym)	(rozwijana lista)		Tak
26	Okręg konsularny, na terenie, którego działa placówka (nazwa)*		Opis		Tak
27	Imię i nazwisko osoby tworzącej ankietę *	Konta użytkowników	(rozwijana lista)	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Tak
27	Imię i nazwisko osoby aktualizującej ankietę	Konta użytkowników	(rozwijana lista)	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Tak
29	Instytucja/organ prowadzący szkołę * (Pełna nazwa instytucji z dokładnym adresem pocztowym)		Opis		Tak
30	Rok powstania szkoły*		Opis		Tak
31	Krótką historia szkoły *		Opis		Tak
31	Krótki opis szkoły *		Opis		Tak
32	Krótką informacja o miejscowości i lokalnej społeczności polskiej		Opis		Tak
33	Krótki opis lokalu, w którym pracuje		Opis		Tak

	szkoła (np. lokalizacja, wynajem/własność, liczba pomieszczeń, warunki nauki, dostęp do komputerów, Internetu, inne instytucje polonijne/społeczne działające w tym samym budynku)				
34	Jak można zapisać dziecko do szkoły?		Opis		Tak
35	Ile wynoszą opłaty, za jaki okres?		Opis		Tak
36	W jakim terminie należy zapisywać dziecko?		Opis		Tak
37	Kiedy rozpoczynają i kończą się zajęcia w roku szkolnym?		Opis		Tak
38	Jakie dokumenty (zaświadczenia, świadectwa itp.) wydaje szkoła (na zakończenie roku szkolnego i po ukończeniu szkoły)? *		Opis		Tak
39	Czy świadectwa, zaświadczenia wydawane przez szkołę są uznawane w lokalnym systemie oświaty? T/N*		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
40	Czy szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów zewnętrznych w polskim systemie oświaty T/N *		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
41	- do jakiego egzaminu? (opisowo) (dodaj kolejny)				Tak

42	- ilu uczniów przystępuje do egzaminów?				Tak
43	Czy nauka w szkole jest płatna? T/N		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
44	Ile wynoszą opłaty roczne?				Tak
45	Kto i na jakich zasadach zatrudnia nauczycieli?		Opis		Tak
46	Czy przy szkole działa Rada Rodziców, jaka jest jej rola?		Opis		Tak
47	Prowadzone koła zainteresowań (nazwa, opis)		Opis		Tak
48	Prowadzone organizacje młodzieżowe (nazwa, opis)		Opis		Tak
49	Czy przy szkole działa biblioteka? T/N		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
50	Ile liczy woluminów? (tylko w języku polskim i/lub służące nauczaniu języka polskiego i w języku polskim)		Opis		Tak
50	W jakich warunkach odbywa się nauczanie* (sala, wyposażenie, inne.)		Opis		Tak
52	Logo szkoły wybierz właściwy format: poziomy, pionowy, kwadratowy.		(możliwość umieszczenia pliku w określonej lokalizacji w ankiecie. Ograniczenie wielkości pola)		Tak

53	Fotografia		(możliwość umieszczenia pliku w określonej lokalizacji w ankiecie. Ograniczenie wielkości pola)	W opisie szkoły możemy dodać tylko jedną fotografię! Wybierz właściwy format fotografii: pozioma, pionowa, kwadratowa.	Tak
54	Typ szkoły*	• Szkoła prowadzona przez lokalne władze oświatowe • Szkoła prowadzona przez inne podmioty • Szkoła w lokalnym systemie oświaty • Szkoła nieobjęta lokalnym systemem oświaty • szkoła w lokalnych systemach oświaty z polskim językiem wykładowym • szkoła w lokalnym systemie oświaty – dwujęzyczna • szkoła z nauką języka polskiego jako obcego w lokalnym systemie oświaty (przedmiot obowiązkowy) • szkoła z nauką języka polskiego jako obcego w lokalnym systemie oświaty (fakultet, koła zainteresowań) • szkoła z nauką języka polskiego jako ojczystego w lokalnym systemie oświaty		Wybór wielokrotny	Tak

		• przedszkola, w których naucza się języka polskiego, w języku polskim • szkoły z nauczaniem początkowym/zintegrowanym, gdzie naucza się języka polskiego, w języku polskim • szkoła działająca przy polskich stowarzyszeniach, parafiach, domach kultury, itp. (poza lokalnym systemem oświaty) • domy twórczości dziecięcej, prowadzące niekomercyjną naukę języka polskiego, w języku polskim • nauczanie języka polskiego prowadzone przez nauczyciela kierowanego przez ORPEG • inne formy niekomercyjnej nauki języka polskiego, w języku polskim dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym			
55	Liczba uczniów objętych nauczaniem języka polskiego, w języku polskim w roku szkolnym *	z możliwością dodawania kolejnych roczników		Tylko cyfry naturalne	Tak
56	Liczba uczniów objętych nauczaniem języka polskiego, w języku polskim w roku szkolnym z podziałem na klasy (wiek) *	3-latki; 4-latki; 5-latki; 6-latki (klasa 0), 7-latki (klasa 1); 8-latki (klasa 2); 9-latki (klasa 3); 10-latki (klasa 4); 11-latki (klasa 5); 12-latki (klasa 6);		Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	



		13-latki (klasa 7); 14-latki (klasa 8); 15-16 lat; 17-18 lat; dorośli.			
57	Wiek uczniów*	3-6 lat, 7-9 lat, 10-12, 13-15, 16-18 i więcej.	Znacznik		Tak
58	Czy placówka posiada stały dostęp do Internetu*? T/N	- Tak, - ograniczony, - Nie	Rozwijana lista		Tak
59	Czy uczniowie mają dostęp do e- podręczników*? T/N	- Tak, - ograniczony, - Nie	Rozwijana lista		Tak
60	Tryb i intensywność nauki* Liczba godzin lekcyjnych realizowana w miesiącu			Tylko cyfry naturalne	Tak
61	Tryb i intensywność nauki* Liczba dni w miesiącu, w których prowadzone jest nauczanie języka polskiego lub w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak
62	Liczba nauczycieli w placówce ogółem*			Tylko cyfry naturalne	Tak
63	Liczba nauczycieli w placówce ogółem uczących języka polskiego, w języku polskim*			Tylko cyfry naturalne	Tak
64	Liczba nauczycieli zatrudnionych uczących języka polskiego, w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak
65	Liczba nauczycieli wolontariuszy uczących języka polskiego, w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak

Ankieta/wpis winna mieć możliwość edycji istniejących pytań oraz dodawania - rozbudowy o kolejne pytania pytań z rodzajami odpowiedzi: miejsce na opis; wybór z listy: TAK lub NIE oraz oznaczenia „checkbox”; skala wyboru 1-10 (oraz %); datownik (możliwość wyboru i wstawienia daty); odpowiedzi liczbowych. Liczba pytań w formularzu/ankiecie min. 50 z możliwością zwiększenia do 150.

2.2.3. „Baza wniosków o podręczniki dla szkół polonijnych” inaczej: System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych - dostępny tylko dla zalogowanych użytkowników. Baza wniosków zawiera listę wniosków (formularzy) dostępną w zależności od uprawnień: administrator – pełny dostęp; zarejestrowany użytkownik – wgląd do tworzonych przez siebie wniosków.

„Baza wniosków szkół polonijnych” to informacja w formie tabeli zawierająca wpisy literowe, cyfrowe o zgłaszanych wnioskach z możliwością dodawania wniosków z automatycznym numerem. Z możliwością sortowania. W „Bazie wniosków szkół polonijnych” zapisywane są wnioski aplikacyjne o podręczniki i pomoce dydaktyczne tworzone przez w formie wniosku zamówień z trzema krokami wypełniania. Wniosek zwany również formularzem zamówienia po złożeniu winien generować się w postaci pliku pdf.

2.2.3.1. Opis procesu wypełniania wniosku o podręczniki i pomoce dydaktyczne:

Krok 1 – informacja o szkole – pola wyboru, pola do wpisania informacji samodzielnie.

Krok 2 – informacja o nauczaniu – pola do wpisania informacji samodzielnie.

Krok 3 – zamawiane podręczniki i pomoce dydaktyczne – możliwość wyboru z zaimportowanej listy słownikowej, którą Zamawiający udostępni w pliku .xls/.csv, pola do wpisania informacji samodzielnie.

2.2.3.2. Opis procesu obsługi wniosku o podręczniki i pomoce dydaktyczne:

1. Po wypełnieniu nazwy szkoły tj. wpisaniu w wyszukiwarce jej numeru ID lub nazwy i pól wymaganych na pierwszej stronie użytkownik może zapisać formularz w wersji roboczej i wrócić do niego w dowolnym momencie.
 2. Formularz utworzony w wersji roboczej winien otrzymać numer licznikowy będący kombinacją liter i cyfr - umożliwiającą identyfikację składanej wniosku szkoły.
 3. Pod każdą stroną formularza winny znajdować się przyciski: Edytuj, Zapisz wersję roboczą, Usuń
 4. Po wypełnieniu formularza użytkownik może zgłosić formularz do administratora w ORPEG. Wciśnięcie przycisku powinno generować mail z załącznikiem wniosku w formie pdf do administratora i użytkownika.
 5. Administrator ORPEG po wejściu na formularz powinien zobaczyć:
 - a) dodatkowe pole: utworzenia formularza, autora ankiety;
 - b) opcje zmiany statusu wniosku z akcjami wyboru: *Zgłoszony; Realizowany; Odebrany*.
 - c) przycisk: *Zablokuj*, który uniemożliwia dalszą edycję Wniosku przez Zamawiającego.
 6. Formularz z opcją widoczny tylko dla autora wpisu i administratorów portalu.
- 2.2.4. Moduł „kontakt” winien zawierać formularz kontaktowy z minimalnymi danymi jak:
- 1) imię i nazwisko (wypełniającego) – wymagany.
 - 2) adres e-mail (wypełniającego) – wymagany.
 - 3) Wybierz rodzaj pytania: (lista rozwijana – do zdefiniowania na etapie realizacji, wstępnie są to następujące kategorie:
 - a) baza placówek,
 - b) ankieta,
 - c) konto użytkownika,

- d) inne.
 - 4) Formularz na tekst (około 500 znaków) – wymagany.
 - 5) Przesłanie treści formularza powinno nastąpić na wskazany przez zamawiającego adres e-mail oraz na adres e-mail tworzącego wpis.
- 2.3. Zamawiający wymaga by tworzone bazy (Baza szkół polonijnych oraz Baza wniosków szkół polonijnych – System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych) posiadały w opcja dla administratora:
- a) generowanie w formie pliku Excel całości,
 - b) posiadały możliwość tworzenia ostrzeżeń w formie widocznych wpisów oraz samodzielnie pojawiających się okien,
 - c) funkcje wysyłania wiadomości do wybranych ankiet i newsletteru do wszystkich ankiet z funkcją wyboru bloku adresowego,
 - d) zmiany statusów kont użytkowników, ankiet, wniosków powiązana z automatycznymi mailowymi informacjami,
 - e) działaniami grupowymi takimi jak: zmiana statusu, newsletter.

System musi sprawnie obsługiwać ruch minimum **100** jednoczesnych użytkowników. Masowa wysyłka maili, generowanie obszernych plików PDF z wniosków oraz zbiorczych raportów Excel musi odbywać się w tle (asynchronicznie) i nie blokować głównej funkcjonalności strony dla innych użytkowników.

IV. SERWIS

Serwis i modyfikacje Produktu

1. Wykonawca, w okresie 24 miesięcy od dnia odbioru końcowego Produktu, zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług serwisowych związanych z funkcjonowaniem, utrzymaniem i rozwojem Produktu, w wymiarze do 240 godzin roboczych w całym okresie świadczenia usług serwisowych. Modyfikacje po przekroczeniu limitu będą dodatkowo płatne zgodnie z kwotą wskazaną w formularzu ofertowym i umowie.
2. W ramach usług serwisowych Zamawiający może zlecać w szczególności:
 1. modyfikacje funkcjonalności Produktu;
 2. dodawanie nowych funkcjonalności;
 3. zmiany konfiguracji Produktu;
 4. dostosowanie Produktu do zmian przepisów prawa, wymagań technicznych lub organizacyjnych, o ile zmiany te nie stanowią usuwania wad objętych gwarancją;
 5. optymalizację działania Produktu;
 6. modyfikację interfejsu oraz sposobu prezentacji danych;
 7. inne prace związane z rozwojem lub dostosowaniem Produktu do potrzeb Zamawiającego.
3. Usługi serwisowe będą realizowane na podstawie zleceń Zamawiającego, przekazywanych Wykonawcy w formie dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Przed rozpoczęciem realizacji zlecenia Wykonawca przedstawia Zamawiającemu szacunkową liczbę godzin niezbędnych do jego wykonania oraz opis planowanego zakresu prac. Realizacja zlecenia wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
5. Rozliczenie usług serwisowych następuje według rzeczywistej liczby godzin roboczych poświęconych na realizację zaakceptowanego zlecenia, z zastrzeżeniem, że łączny wymiar usług serwisowych w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć 240 godzin.

6. Godzina robocza oznacza 60 minut pracy Wykonawcy związanej bezpośrednio z realizacją zlecenia serwisowego. Do czasu pracy mogą być zaliczane w szczególności prace programistyczne, konfiguracyjne, analityczne i testowe oraz prace związane z wdrożeniem modyfikacji.
7. Wykonawca prowadzi ewidencję wykorzystania godzin serwisowych, obejmującą co najmniej datę wykonania prac, opis wykonanych czynności oraz liczbę wykorzystanych godzin. Ewidencja jest przekazywana Zamawiającemu na jego żądanie, nie częściej jednak niż raz w miesiącu.
8. Usługi serwisowe nie obejmują usuwania wad i usterek Produktu powstałych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, które są objęte gwarancją. Usuwanie takich wad i usterek następuje w ramach gwarancji i nie pomniejsza puli 240 godzin serwisowych.
 - 1) W przypadku gdy zgłoszenie Zamawiającego może stanowić zarówno wadę objętą gwarancją, jak i modyfikację Produktu, Wykonawca przed przystąpieniem do prac informuje Zamawiającego o kwalifikacji zgłoszenia oraz wskazuje, czy jego realizacja będzie obciążała pulę godzin serwisowych. Bez uprzedniej akceptacji Zamawiającego prace nie mogą zostać zaliczone do puli 240 godzin. Gwarancja ma pierwszeństwo przed usługami serwisowymi.
9. W ramach wynagrodzenia za usługi serwisowe Wykonawca przekazuje Zamawiającemu aktualny kod źródłowy wszystkich elementów Produktu zmodyfikowanych lub wytworzonych w ramach realizacji usług serwisowych, wraz z niezbędną dokumentacją umożliwiającą Zamawiającemu korzystanie z tych modyfikacji, ich utrzymanie i dalszy rozwój.
10. Przekazanie kodu źródłowego, o którym mowa w ust. 10, następuje nie później niż w dniu odbioru prac wykonanych w ramach danego zlecenia serwisowego.
11. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania całości puli 240 godzin ani do zapłaty za niewykorzystane godziny.
12. Wykonawca potwierdzi otrzymanie zgłoszenia oraz dokona jego wstępnej kwalifikacji nie później niż w drugim dniu roboczym następującym po dniu przekazania przez Zamawiającego zgłoszenia. W potwierdzeniu zgłoszenia Wykonawca uwzględni informacje o
 - a) sposobie realizacji zgłoszenia;
 - b) przewidywanym zakresie prac;
 - c) szacowanej liczbie godzin niezbędnych do realizacji zgłoszenia;
 - d) przewidywanym terminie wykonania prac.
13. Realizacja prac wymagających wykorzystania godzin z puli serwisowej wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego co do zakresu prac oraz szacowanej liczby godzin. Brak akceptacji oznacza, że Wykonawca nie jest uprawniony do rozpoczęcia prac ani do zaliczenia czasu ich wykonania do puli 240 godzin.
14. W zależności od charakteru zgłoszenia stosuje się następujące terminy:
 - 1) **Błąd Krytyczny** (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do 4 godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do 8 godzin roboczych. Zapewnienie Obejścia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny Błędu Krytycznego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 - 2) **Błąd Poważny** (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do 8 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 48 godzin roboczych.
 - 3) **Usterka / Błąd Niskiej Kategorii** (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do 24 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 5 dni roboczych.

15. W przypadku zgłoszeń wymagających większego nakładu pracy albo wykonania prac przez osoby trzecie Wykonawca przedstawia Zamawiającemu propozycję harmonogramu realizacji. Termin wykonania takich prac jest każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.
16. Do czasu realizacji zgłoszenia nie wlicza się okresu oczekiwania na:
 - 1) przekazanie przez Zamawiającego informacji, materiałów lub danych niezbędnych do realizacji zgłoszenia;
 - 2) akceptację przedstawionego przez Wykonawcę rozwiązania;
 - 3) wykonanie przez Zamawiającego czynności niezbędnych do realizacji zgłoszenia.
17. Jeżeli zgłoszenie dotyczy wady lub usterki Produktu objętej gwarancją, Wykonawca kwalifikuje zgłoszenie jako zgłoszenie gwarancyjne. Czas poświęcony na analizę i usunięcie takiej wady lub usterki nie jest zaliczany do puli 240 godzin usług serwisowych.
18. W przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy wady lub usterki objętej gwarancją, lecz stanowi żądanie modyfikacji, rozbudowy lub dostosowania Produktu, jego realizacja może nastąpić w ramach usług serwisowych i pomniejsza pulę 240 godzin, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
19. Wykonawca prowadzi ewidencję wykorzystania godzin serwisowych, obejmującą co najmniej:
 - 1) numer i datę zgłoszenia,
 - 2) opis wykonanych prac,
 - 3) datę wykonania prac,
 - 4) liczbę wykorzystanych godzin,
 - 5) informację o pozostałej do wykorzystania liczbie godzin.
20. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawia aktualną ewidencję wykorzystania puli godzin.
21. Do puli 240 godzin zalicza się wyłącznie **rzeczywisty czas pracy Wykonawcy bezpośrednio związany z realizacją zaakceptowanego zgłoszenia**. Do puli nie zalicza się czasu oczekiwania na decyzję, materiały lub informacje od Zamawiającego ani czasu usuwania wad i usterek objętych gwarancją.

V. Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia niżej wymienionych wymagań, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania strony internetowej/aplikacji.
 - 1) Wykonawca przeprowadzi analizę wymagań Zamawiającego zakończoną projektem wizualizacji strony/aplikacji zatwierdzonym przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do uwag Zamawiającego, aż do momentu wyboru finalnej wersji projektu.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego w zakresie:
 - a) administrację użytkownikami,
 - b) zarządzanie treścią,
 - c) proces wykonywania kopii zapasowych,
 - d) procedury aktualizacji,
 - e) procedury odtworzenia systemu.
 - 3) Zamawiający dokona testowania strony internetowej/aplikacji pod kątem dostępności oraz uruchomienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia poprawek.
2. Okres gwarancji (SLA i Utrzymanie)
 - 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 24 miesięcznej gwarancji na wykonanie przedmiotu



zamówienia licząc od daty podpisania protokołu odbioru podpisania protokołu odbioru końcowego Produktu bez zastrzeżeń. (W umowie z wybranym wykonawcą wpisany zostanie termin zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie). Gwarancja ma pierwszeństwo przed usługami serwisowymi.

- 2) Wykonawca zobowiązuje się udzielać wsparcia technicznego dla administratora w okresie gwarancyjnym. W okresie gwarancji Wykonawca odpowiada za aktualizacje aplikacji webowej oraz wgrzywanie krytycznych poprawek odb dla dostarczonego środowiska bazodanowego i serwerowego.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA:
 - a) **Błąd Krytyczny** (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do 4 godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do 8 godzin roboczych. Zapewnienie Obejścia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny Błędu Krytycznego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 - b) **Błąd Poważny** (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do 8 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 48 godzin roboczych.
 - c) **Usterka / Błąd Niskiej Kategorii** (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do 24 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 5 dni roboczych.
3. Gwarancja obejmuje produkt w całości we wszystkich aspektach w tym także w zakresie spełniania wytycznych WCAG 2.2 na poziomie minimum AA.
4. Zapisy ogólne w tym warunki współpracy.
 - 1) Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszym zapytaniu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany udowodnić w ofercie, że proponowane przez niego rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 - 2) Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawia Zamawiającemu harmonogram z etapami prac do akceptacji.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy oraz na prośbę Zamawiającego przekazywania informacji o stanie realizacji zamówienia oraz konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.
 - 4) Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie niezbędne do realizacji i wykonania zadania wszelkie niezbędne informacje, materiały i dane w ramach posiadanych możliwości.

VI. Etapy zamówienia:

1. Etap analityczny – analiza wymagań Zamawiającego:
 - 1) Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji;

- 2) Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych;
 - 3) Etap testowania, wdrożenia i szkolenia.
2. Obsługa i aktualizacja (w tym wsparciu technicznym i serwisowym) strony internetowej/aplikacji
3. Odbiór każdego etapu realizacji Umowy następuje na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie Strony.
 - 1) Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag, wad lub niezgodności w terminie 14 dni od dnia przekazania rezultatów danego etapu.
 - 2) W przypadku stwierdzenia wad lub niezgodności Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru do czasu ich usunięcia.
 - 3) Usunięcie wad nastąpi na koszt Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
4. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) litera c) obejmie co najmniej:
 - a) administrację użytkowników,
 - b) zarządzanie treścią,
 - c) proces wykonywania kopii zapasowych,
 - d) procedury aktualizacji,
 - e) procedury odtworzenia systemu.
5. Warunkiem odbioru końcowego jest przekazanie:
 - a) materiałów szkoleniowych, kompletnego kodu źródłowego,
 - b) dokumentacji technicznej,
 - c) instrukcji instalacji i wdrożenia,
 - d) dokumentacji środowiska,
 - e) wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
 - f) informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system.
 - g) raportu z testów bezpieczeństwa obejmujących co najmniej analizę podatności aplikacji. Wszystkie podatności sklasyfikowane jako krytyczne lub wysokie muszą zostać usunięte przed odbiorem końcowym.

VII. Termin realizacja Zamówienia.

1. Etap analityczny – analiza wymagań Zamawiającego – do 12 tygodni od dnia zawarcia umowy. Harmonogram etapów pośrednich zostanie uzgodniony pomiędzy stronami po zawarciu umowy, drogą mailową przy użyciu adresów wskazanych w umowie.
2. Obsługa i aktualizacja, w tym wsparcie techniczne i serwisowe, będą świadczone od pierwszego dnia następującego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego Produktu, przez okres 24 miesięcy, z zastrzeżeniem maksymalnej puli 240 godzin usług serwisowych

VIII. Minimalne wymagania

Wykonawca

Należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu strony internetowej lub aplikacji internetowej wyposażonej w panel administracyjny, przy czym co najmniej 1 z tych usług powinna

obejmować migrację danych z istniejącego systemu/bazy danych. Minimalna wartość każdej z usług 15 000,00 zł brutto.

Zespół wykonawcy skierowany do realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia / kierownika projektu - doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów dotyczących systemów internetowych,
- b) programista/developer - doświadczenie w wykonaniu lub wdrożeniu co najmniej 2 systemów/aplikacji internetowych,
- c) specjalista ds. dostępności cyfrowej - posiada doświadczenie w minimum 2 projektach w zapewnianiu dostępności cyfrowej serwisów internetowych, posiada znajomość WCAG 2.2, na poziomie minimum AA
- d) specjalista ds. migracji danych - posiada doświadczenie realizacji migracji danych w minimum 2 projektach

Osoby skierowane do realizacji zamówienia mogą łączyć powyższe wymagania

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o przedstawienie dokumentów potwierdzających deklarowane doświadczenie osoby realizującej przedmiot zamówienia.

IX. Kryteria wyboru oferty:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

1. **Kryterium nr 1 „Cena” (Pc) – waga 60%, wg poniższego wzoru:**

$$Pc = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pc – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C_{min} – cena najniższa spośród ważnych ofert

C_b – cena oferty badanej

2. **Kryterium nr „Czas trwania etapu analitycznego” (Pt) - waga 20 %, wg poniższej zasady:**

Lp.	Czas trwania etapu analitycznego	liczba punktów
1.	do 12 tygodni od dnia zawarcia umowy	0 pkt
2.	do 10 tygodni od dnia zawarcia umowy	10 pkt
3.	do 8 tygodni od dnia zawarcia umowy	20 pkt

Uwagi:

- 1) Za zaoferowanie realizacji etapu analitycznego w terminie do 12 tygodni od dnia zawarcia umowy Wykonawca otrzyma 0 pkt.
- 2) Za zaoferowanie realizacji etapu analitycznego w terminie do 10 tygodni od dnia zawarcia umowy Wykonawca otrzyma 10 pkt.
- 3) Za zaoferowanie realizacji etapu analitycznego w terminie do 8 tygodni od dnia zawarcia umowy Wykonawca otrzyma 20 pkt.

UWAGA: W kryterium „Czas trwania etapu analitycznego” Wykonawca otrzyma maksymalnie 20 pkt.

3. **Kryterium nr 3 „Termin gwarancji” (Pt) - waga 20 %, wg poniższej zasady:**

Lp.	Oferowany termin gwarancji	Ilość punktów
1.	24 miesiące	0 pkt
2.	30 miesięcy	10 pkt
3.	36 miesięcy	20 pkt

Uwagi:

- 1) Za zaoferowanie gwarancji na okres 24 miesięcy od pierwszego dnia następującego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego Wykonawca otrzyma 0 pkt.
- 2) Za zaoferowanie gwarancji na okres 30 miesięcy od pierwszego dnia następującego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego Wykonawca otrzyma 10 pkt.
- 3) Za zaoferowanie gwarancji na okres 36 miesięcy od pierwszego dnia następującego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego Wykonawca otrzyma 20 pkt.

UWAGA: W kryterium „Termin gwarancji” Wykonawca otrzyma maksymalnie 20 pkt.

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych, niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji oraz złożenia oświadczeń i dokumentów niezbędnych do ustalenia czy aktualne pozostaje niepodleganie wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 7 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.

XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących odpowiednio Załączniki nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Postanowienia, ustalone w projektowanych postanowieniach umowy, nie podlegają negocjacjom.
3. Przyjęcie niniejszych projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień, zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiących Załączniki nr 2 do zapytania ofertowego.

UWAGA:

- a) Jeżeli zaoferowana cena wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zastrzega sobie w takiej sytuacji prawo zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym przedstawienie dowodów dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie dotyczącym szczególnie istotnych wg Zamawiającego składowych ceny. Badanie rażąco niskiej ceny realizowane będzie na zasadach określonych w prawie powszechnym.
- b) Brak złożenia przez Wykonawcę wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub złożenie wyjaśnień, z których nie wynika jednoznacznie, że zaproponowana cena nie jest rażąco niska, skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy.

XIII. Klauzula informacyjna – do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa;
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą: adres e-mail: iod@orpeg.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z: przeprowadzeniem postępowania o nazwie – **Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół wraz z migracją danych z istniejącego systemu**
 - a. realizacją umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b. po zawarciu umowy Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu udostępniania umów w Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej: „CRU JSFP”) i ich aktualizacji, zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz, tj. gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO) w zw. z art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.).
 - c. przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych;
 - d. udzielaniem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania będą:
 - a. podmioty, którym administrator danych osobowych przekazuje dane w związku z realizacją umowy;
 - b. podmioty upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych;
 - c. organy państwowe w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - d. podmioty, którym przekazanie danych następuje na podstawie wniosku lub zgody;
 - e. inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.
5. Dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i po jego zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu na pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- a. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
- b. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- c. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o dokonanie zakupu ani zmianą umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem /łam) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

UWAGA: W przypadku, gdy wykonawca 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

XIV. Wynagrodzenie

Zgodnie z Istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik do niniejszego zapytania.

XV. Wykaz dokumentów i innych załączników, jakie należy załączyć do oferty:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy wraz z załącznikiem nr 1
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik – pełnomocnictwo.

XVI. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferta obejmuje całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o warunki niniejszego zapytania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:



- a. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem pod rygorem jej nieważności.
- b. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (podpis i pieczętka imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy.
- c. **W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej plik zawierający ofertę musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym (profil zaufany, podpis kwalifikowany, podpis osobisty – mObywatel).**
- d. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty.
- e. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- f. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami.
- g. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- h. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

XVII. Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, zwana dalej „Procedurą”.

W wykonaniu obowiązku wynikającego z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, przysługuje Państwu prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: naruszenia@orpeg.gov.pl;
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

XVIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy nadsyłać 15 września 2026 r. włącznie na e-mail: zamowienia@orpeg.gov.pl lub pocztą tradycyjną pod adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa z dopiskiem **baza**
2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoważnym.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie:

1. Prawo odstąpienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie; z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
2. Zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego, poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych na zasadach poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych wskazanych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r.
3. W przypadku złożenia przez Wykonawców dwóch identycznych ofert, które jednocześnie będą ofertami najkorzystniejszymi zgodnie z kryteriami ocen, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.
4. Pytania można kierować na adres e-mail: zamowienia@orpeg.gov.pl

WICEDYREKTOR
Ośrodek Rozwoju
Polskiej Edukacji za Granicą

Agnieszka Koterla

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma):

.....

Siedziba/adres zamieszkania Wykonawcy:

.....

NIP: REGON:

TEL:.....

www:..... e-mail:.....

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

ul. Janusza Kurtyki 4

02-676 Warszawa

Składamy ofertę w postępowaniu na Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół wraz z migracją danych z istniejącego systemu zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.

Oferujemy realizację za cenę (z uwzględnieniem 240 godzin serwisowych - wartość 240 godzin usług serwisowych służy do obliczenia maksymalnej wartości oferty, a rozliczenie usług serwisowych będzie następowało według rzeczywiście wykorzystanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego liczby godzin oraz że Zamawiający nie gwarantuje wykorzystania całej puli):

1. Łącznie za należyte wykonanie czynności wymienionych w § 1 umowy tj.

- a) Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół (strony internetowej/aplikacji) (dalej także „Produkt”) spełniającej wymogi dostępności cyfrowej w wersji min. WCAG 2.2. na poziomie minimum AA. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- b) Migracja danych z istniejącego narzędzia do nowego Produktu.
- c) Przeszkolenie administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
- d) Obsługa i aktualizacja (w tym wsparcie techniczne i serwisowe) Produktu.

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalnie wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej zł (..... zł (słownie:

.....) netto, tj. zł (..... zł

(słownie:)) brutto w tym podatek VAT w wysokości%

w tym za:

Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Etap testowania, wdrożenia, szkolenia.

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Stawka za jedną godzinę świadczenia prac serwisowych

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości% tj. za 240 godzin zł (..... zł (słownie:)) brutto, w tym podatek VAT w wysokości%

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu umowy w zakresie etapu analitycznego tj. Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji; Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych; Etap testowania, wdrożenia i szkolenia w terminie do tygodni licząc od dnia zawarcia umowy
2. Oferujemy gwarancję na miesięcy od pierwszego dnia następującego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
3. Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego Zamówienia jest
.....

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

4. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia, potwierdzam, że akceptujemy istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
7. Oferta została złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr..... do nr.....

Do oferty załączam następujące dokumenty:

- 1
2

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis Wykonawcy/Osoby uprawnionej do reprezentacji)

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego**Wykonawca**

Należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu strony internetowej lub aplikacji internetowej wyposażonej w panel administracyjny, przy czym co najmniej 1 z tych usług powinna obejmować migrację danych z istniejącego systemu/bazy danych. Minimalna wartość każdej z usług 15 000,00 zł brutto.

Zespół wykonawcy skierowany do realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia / kierownika projektu - doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów dotyczących systemów internetowych,
- b) programista/developer - doświadczenie w wykonaniu lub wdrożeniu co najmniej 2 systemów/aplikacji internetowych,
- c) specjalista ds. dostępności cyfrowej - doświadczenie w zapewnianiu dostępności cyfrowej serwisów internetowych, znajomość WCAG 2.2, na poziomie minimum AA - posiada doświadczenie w minimum 2 projektach w zapewnianiu dostępności cyfrowej serwisów internetowych, posiada znajomość WCAG 2.2, na poziomie minimum AA.
- d) specjalista ds. migracji danych - posiada doświadczenie realizacji migracji danych w minimum 2 projektach

Oświadczam, że jako Wykonawca posiadam doświadczenie: Należyte wykonanie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług polegających na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu strony internetowej lub aplikacji internetowej wyposażonej w panel administracyjny, przy czym co najmniej 1 z tych usług powinna obejmować migrację danych z istniejącego systemu/bazy danych. Minimalna wartość każdej z usług 15 000,00 zł brutto.

Przedmiot Zamówienia (w tym wymiar czasowy)	Podmiot, dla którego usługa została wykonana	Termin wykonania Zamówienia	Wartość realizowanej usługi

1. Oświadczam, że Pani/Pan..... jako osoba skierowana do wykonania przedmiotu zamówienia jako kierownik projektu - doświadczenie w realizacji co najmniej 2 projektów dotyczących systemów internetowych,

Nazwa projektu	Podmiot, w którym realizowane jest /było doświadczenie zawodowe	Termin w jakim doświadczenie zawodowe jest/było realizowane

2. Oświadczam, że Pani/Pan..... jako osoba skierowana do wykonania przedmiotu zamówienia jako programista/developer - doświadczenie w wykonaniu lub wdrożeniu co najmniej 2 systemów/aplikacji internetowych,

Nazwa projektu	Podmiot, w którym realizowane jest /było doświadczenie zawodowe	Termin w jakim doświadczenie zawodowe jest/było realizowane

3. Oświadczam, że Pani/Pan..... jako osoba skierowana do wykonania przedmiotu zamówienia jako specjalista ds. dostępności cyfrowej - posiada doświadczenie w minimum 2 projektach w zapewnianiu dostępności cyfrowej serwisów internetowych, posiada znajomość WCAG 2.2, na poziomie minimum AA.

Nazwa projektu	Podmiot, w którym realizowane jest /było doświadczenie zawodowe	Termin w jakim doświadczenie zawodowe jest/było realizowane

4. Oświadczam, że Pani/Pan..... jako osoba skierowana do wykonania przedmiotu zamówienia jako specjalista ds. migracji danych posiada doświadczenie realizacji migracji danych w minimum 2 projektach

Nazwa projektu	Podmiot, w którym realizowane jest /było doświadczenie zawodowe	Termin w jakim doświadczenie zawodowe jest/było realizowane

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....

/miejscowość, data/

.....

/podpis Wykonawcy / osoby uprawnionej
do reprezentacji/ Wykonawcy/pełnomocnika/

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca 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 treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NR/2026/ORPEG

w dniu 2026 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, zwanego dalej także „ORPEG”, NIP 521-290-84-45, REGON 000195274, zwanym dalej Zamawiającym lub ORPEG, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwaną dalej Wykonawcą, zwanymi dalej Stronami, a osobno Stroną została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół (strony internetowej/aplikacji) (dalej także „Produkt”) przez Wykonawcę spełniającą wymogi dostępności cyfrowej w wersji min. WCAG 2.2. na poziomie minimum AA. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 2) Migracja danych z istniejącego narzędzia do nowego Produktu.
- 3) Przeszkolenie administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
- 4) Obsługa i aktualizacja (w tym wsparcie techniczne i serwisowe) Produktu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w następujących etapach Etapy zamówienia:

1) Etap analityczny – analiza wymagań Zamawiającego:

- a) Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji;
- b) Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych;
- c) Etap testowania, wdrożenia i szkolenia.

2) Obsługa i aktualizacja (w tym wsparciu technicznym i serwisowym) strony internetowej/aplikacji.

3. Termin realizacji przedmiotu umowy.

- 1) Etap analityczny – analiza wymagań Zamawiającego – do (zostanie uzupełnione zgodnie z oferta wykonawcy) tygodni od dnia zawarcia umowy. Harmonogram etapów pośrednich zostanie uzgodniony pomiędzy stronami po zawarciu umowy, drogą mailową przy użyciu adresów wskazanych w umowie.
- 2) Obsługa i aktualizacja (w tym wsparciu technicznym i serwisowym) strony internetowej/aplikacji od pierwszego dnia po zakończeniu etapu analitycznego przez okres 24 miesięcy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację umowy w zakresie 240 godzin serwisu.
- 3) Poszczególne terminy pośrednie i szczegóły zadań i uzgodnień dotyczących ich realizacji w ramach przedmiotu umowy będą zlecane Wykonawcy przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy po

stronie Zamawiającego, w formie dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.

- 4) Wykonawca potwierdza przyjęcie zadania do realizacji. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wykonanie zadania w określonym zakresie lub terminie nie będzie możliwe, Wykonawca informuje o tym Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym od otrzymania zlecenia, wskazując przyczynę oraz – jeżeli jest to możliwe – proponowany sposób lub termin realizacji.
4. Odbiór każdego etapu realizacji Umowy następuje na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie Strony.
 - 1) Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag, wad lub niezgodności w terminie 14 dni od dnia przekazania rezultatów danego etapu.
 - 2) W przypadku stwierdzenia wad lub niezgodności Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru do czasu ich usunięcia.
 - 3) Usunięcie wad nastąpi na koszt Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
5. Szkolenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) litera c) obejmie co najmniej:
 - a) administrację użytkowników,
 - b) zarządzanie treścią,
 - c) proces wykonywania kopii zapasowych,
 - d) procedury aktualizacji,
 - e) procedury odtworzenia systemu.
6. Warunkiem odbioru migracji danych jest przedstawienie przez Wykonawcę raportu migracyjnego oraz potwierdzenie przez Zamawiającego poprawności i kompletności przeniesionych danych.
7. Przed odbiorem końcowym Produkt zostanie poddany testom akceptacyjnym przeprowadzonym przez Zamawiającego. Testy mają na celu potwierdzenie zgodności Produktu z wymaganiami funkcjonalnymi, technicznymi oraz wymaganiami dotyczącymi dostępności cyfrowej określonymi w niniejszym zapytaniu. Zamawiający, w terminie 7 dni od dnia udostępnienia Produktu do testów akceptacyjnych, zgłosi Wykonawcy stwierdzone wady, błędy lub niezgodności albo potwierdzi pozytywne zakończenie testów. W przypadku zgłoszenia wad, błędów lub niezgodności Wykonawca usunie je na własny koszt i ponownie przedstawi Produkt do testów akceptacyjnych. Podpisanie protokołu odbioru końcowego nastąpi po pozytywnym zakończeniu testów akceptacyjnych oraz usunięciu wszystkich wad istotnych stwierdzonych w trakcie testów. Korzystanie przez Zamawiającego z Produktu na potrzeby testów akceptacyjnych nie stanowi jego odbioru ani akceptacji.
8. Warunkiem odbioru końcowego i podpisanie odbioru końcowego nastąpi wyłącznie po łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - a) przekazanie kompletnego kodu źródłowego,
 - b) przekazanie dokumentacji technicznej,
 - c) przekazanie instrukcji instalacji i wdrożenia,
 - d) przekazanie dokumentacji środowiska,
 - e) przekazanie wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
 - f) przekazanie informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system,

- g) przekazanie instrukcji administratora,
 - h) przekazanie instrukcji użytkownika,
 - i) przekazanie dokumentacji odtworzeniowej po awarii,
 - j) przekazanie dokumentacji backupów.
 - k) przekazanie raportu z testów bezpieczeństwa obejmujących co najmniej analizę podatności aplikacji.
- Wszystkie podatności sklasyfikowane jako krytyczne lub wysokie muszą zostać usunięte przed odbiorem końcowym.

9. Okres gwarancji (SLA i Utrzymanie)

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum miesięcznej gwarancji na wykonanie przedmiotu zamówienia licząc od daty podpisania protokołu odbioru podpisania protokołu odbioru końcowego Produktu bez zastrzeżeń. (W umowie z wybranym wykonawcą wpisany zostanie termin zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie). Gwarancja ma pierwszeństwo przed usługami serwisowymi.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się udzielać wsparcia technicznego dla administratora w okresie gwarancyjnym. W okresie gwarancji Wykonawca odpowiada za aktualizacje aplikacji webowej oraz wgrywanie krytycznych poprawek odb dla dostarczonego środowiska bazodanowego i serwerowego.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA:
 - d) **Błąd Krytyczny** (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do 4 godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do 8 godzin roboczych. Zapewnienie Obejścia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny Błędu Krytycznego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 - e) **Błąd Poważny** (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do 8 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 48 godzin roboczych.
 - f) **Usterka / Błąd Niskiej Kategorii** (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do 24 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 5 dni roboczych.

10. Gwarancja obejmuje produkt w całości we wszystkich aspektach w tym także w zakresie spełniania wytycznych WCAG 2.2 na poziomie minimum AA.

11.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy lub jej części innym podmiotom bez uprzedniego uzyskania w tym przedmiocie pisemnej zgody Zamawiającego. Zastrzeżenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy pracowników i współpracowników Wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób realizujących przedmiot zamówienia pod następującymi warunkami spełnionymi jednocześnie:
 - a) Wykonawca wystąpi do Zamawiającego – w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej – z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę tej osoby przed planowanym terminem zmiany, wraz z informacją o kwalifikacjach proponowanej osoby,

- b) osoba zastępująca posiada kwalifikacje nie niższe niż minimalne wymagania określone w zapytaniu ofertowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 2
 5. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy przez Wykonawcę.
 6. Wykonawca ma obowiązek podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu umowy.
 7. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie na piśmie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Umowy, w szczególności o przewidywanym opóźnieniu jej wykonania, wraz z podaniem przyczyny.
 8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

§ 3

1. **Łącznie za należyte wykonanie czynności wymienionych w § 1 umowy tj.**

- a) Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół (strony internetowej/aplikacji) (dalej także „Produkt”) spełniającej wymogi dostępności cyfrowej w wersji min. WCAG 2.2. na poziomie minimum AA. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- b) Migracja danych z istniejącego narzędzia do nowego Produktu.
- c) Przeszkolenie administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
- d) Obsługa i aktualizacja (w tym wsparcie techniczne i serwisowe) Produktu.

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalnie wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej zł (..... zł (słownie:)) netto, tj. zł (..... zł (słownie:)) brutto w tym podatek VAT w wysokości% w tym za:

Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji
..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych
..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Etap testowania, wdrożenia i szkolenia.

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości%

Stawka za jedną godzinę świadczenia prac serwisowych

..... zł (..... zł (słownie:)) brutto,
w tym podatek VAT w wysokości% tj. za 240 godzin zł (..... zł
(słownie:)) brutto, w tym podatek VAT w wysokości%

2. Podstawą wynagrodzenia będą prawidłowo wystawione faktury.
3. Faktura za etap analityczny może zostać wystawiona po protokolarnym odbiorze etapu analitycznego potwierdzonego protokołem odbioru.
4. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego odbioru końcowego jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - a) kompletnego kodu źródłowego,
 - b) dokumentacji technicznej,
 - c) instrukcji instalacji i wdrożenia,
 - d) dokumentacji środowiska,
 - e) wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
 - f) informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system,
 - g) instrukcji administratora,
 - h) instrukcji użytkownika,
 - i) dokumentacji odtworzeniowej po awarii,
 - j) dokumentacji backupów,
 - k) raportu z testów bezpieczeństwa obejmujących co najmniej analizę podatności aplikacji. Wszystkie podatności sklasyfikowane jako krytyczne lub wysokie muszą zostać usunięte przed odbiorem końcowym.
5. Faktury za serwis będą wystawiane na koniec każdego miesiąca kalendarzowego w którym będą realizowane usługi serwisowe.
6. Faktury za usługi serwisowe mogą zostać wystawione po protokolarnym odbiorze wykonanych usług serwisowych.
7. Wypłata wynagrodzenia za realizację etapu analitycznego nastąpi w terminie do 21 dni od dnia złożenia prawidłowego kompletu dokumentów (protokołu odbioru i faktury).
8. Wypłata wskazanego wyżej wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturach.
9. Za termin dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli Wykonawca w czasie trwania umowy zostanie objęty obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa do wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), faktury te będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem ww. systemu. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 17.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca będzie wystawiał faktury w następujący sposób:
Nabywca (podmiot 2): Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa

NIP 5212908445. Faktura powinna wskazywać numer umowy, której dotyczy.

12. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e- mail: faktury@orpeg.gov.pl lub papierowej na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
13. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e- mail: faktury@orpeg.gov.pl lub datę wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
14. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF., przy czym przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline 24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
15. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 8 lub ust. 11 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
16. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie pliku PDF na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl lub wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
17. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
18. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 17.

§ 4

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez działania lub zaniechania Wykonawcy lub osób trzecich, którymi się posługuje w celu realizacji umowy.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z przepisami 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 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych które chronią prawa osób, których dane dotyczą i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Zakres danych osobowych, cel ich przetwarzania oraz sposób przetwarzania zostaną określone w odrębnej umowie powierzenia danych osobowych.

3. Jakikolwiek przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę może nastąpić wyłącznie po zawarciu odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do korzystania z danych osobowych w innym celu niż realizacja Umowy.

§ 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w formie kar umownych, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej.
2. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
 - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 0,1 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy.
 - 2) w przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, karę umowną w wysokości 0,25 % wartości wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę albo przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % (dwadzieścia procent) wynagrodzenia łącznego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapłaci kary umowne za:
 - a) niedotrzymanie warunku dotyczącego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA Błąd Krytyczny (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do 4 godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do 8 godzin roboczych. Zapewnienie Obejścia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny Błędu Krytycznego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - w wysokości 0,25 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy
 - b) niedotrzymanie warunku dotyczącego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA Błąd Poważny (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do 8 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 48 godzin roboczych - w wysokości 0,20 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy
 - c) niedotrzymanie warunku dotyczącego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA Usterka / Błąd Niskiej Kategorii (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do 24 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 5 dni roboczych - w wysokości 0,10 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy
4. Wykonawca zapłaci kary umowne za:
 - a) niedotrzymanie warunku dotyczącego reakcji na zgłoszenia w ramach serwisu - Błąd Krytyczny (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do 4 godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do 8 godzin roboczych. Zapewnienie Obejścia nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny Błędu Krytycznego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym - w wysokości 0,25 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy
 - b) niedotrzymanie warunku dotyczącego reakcji na zgłoszenia w ramach serwisu - Błąd Poważny

(nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do 8 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 48 godzin roboczych w wysokości 0,20 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy

- c) niedotrzymanie warunku dotyczącego reakcji na zgłoszenia w ramach serwisu - Usterka / Błąd Niskiej Kategorii (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do 24 godzin roboczych; Czas Naprawy: do 5 dni roboczych - w wysokości 0,10 % maksymalnego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy

5. Kary umowne podlegają sumowaniu.
6. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
7. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
8. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów niniejszej umowy określa się, iż siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy poprzez pomniejszenie należnego wynagrodzenia umownego bez wezwania do zapłaty i wyznaczania odpowiedniego terminu do zapłaty a przypadku braku możliwości potrącenia Wykonawca zapłaci należność, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania,
10. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym fakturze/rachunku o kwotę naliczonych kar umownych.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w razie:
 - 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę,
 - 2) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
 - 3) gdy Wykonawca nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy,
 - 4) gdy Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy, tak dalece, iż nie jest prawdopodobne, że ukończy je w terminie,
 - 5) gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, niezgodnie z uzgodnieniami lub zaleceniami Zamawiającego i pomimo wezwania do zmiany sposobu wykonania i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu nie wywiązuje się należycie z umowy.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1 Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 7 dni od dowiedzenia się o zaistnieniu przyczyny odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.

3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że produkty przygotowane w ramach realizacji niniejszej umowy (zwane dalej „Utworem”), a w szczególności:

- 1) Strona internetowa/aplikacja (Produkt) stanowiącego bazę szkół, w tym jego kod źródłowy, kod wynikowy, skrypty, moduły, komponenty i inne elementy programistyczne wytworzone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy,
- 2) dokumentacja techniczna, projektowa i użytkowa,
- 3) projekty graficzne, makiety, prototypy, projekty interfejsu użytkownika (UI) oraz rozwiązań UX, w zakresie, w jakim stanowią utwory,
- 4) inne utwory wytworzone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy, które zostały wskazane w OPZ, ofercie lub powstałe w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy,

są wynikiem jego twórczości i nie naruszają praw autorskich oraz jakichkolwiek innych praw osób trzecich. W przypadku, gdy powyższe oświadczenie nie będzie zgodne z rzeczywistym stanem prawnym, wyłączną odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Wykonawca. W zakresie, w jakim rezultaty realizacji umowy stanowią utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na polach eksploatacji określonych w umowie. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z żądaniem zaprzestania korzystania z Utworu (lub jego części składowych) lub zapłaty z tego tytułu wynagrodzenia nieprzewidzianego postanowieniami Umowy, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, który zobowiązany jest na własny koszt zwolnić Zleceniodawcę z wszelkiej odpowiedzialności w tym zakresie. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że w wyniku zawarcia i wykonywania Umowy nie dojdzie do naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich. Jeśli jakkolwiek osoba trzecia zgłosi roszczenia lub zarzuty do Zamawiającego dotyczące korzystania z Utworu (lub jego części składowych) wykonanego przez Wykonawcę, to Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt do podjęcia niezbędnych kroków dla ochrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że Zamawiający zostanie od nich całkowicie uwolniony oraz pokryje wszelkie szkody i koszty, w tym koszty sądowe, wypłaci zasądzone odszkodowania i inne sumy pieniężne wynikające z takich roszczeń lub zarzutów jak również wypłaci zamawiającemu należne jej odszkodowanie.

2. Postanowienia niniejszego ustępu w żaden sposób nie ograniczają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Z chwilą ustalenia Utworu Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do przedmiotowego Utworu wraz z wyłącznym prawem zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 i 2 umowy. Wykonawca oświadcza, że powyższe wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie jego roszczenia z tego tytułu.
4. Przeniesienie praw autorskich następuje w zakresie następujących pól eksploatacji:

- a) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu dowolną techniką, w tym techniką cyfrową, drukarską i reprograficzną, na wszelkich nośnikach,
 - b) wprowadzanie utworu do pamięci komputerów, serwerów, urządzeń mobilnych oraz innych urządzeń,
 - c) zapisywanie, przechowywanie, archiwizowanie oraz wykonywanie kopii zapasowych,
 - d) publiczne udostępnianie utworu, w tym za pośrednictwem Internetu, sieci teleinformatycznych oraz innych środków komunikacji elektronicznej,
 - e) wyświetlanie, odtwarzanie, prezentowanie i wykorzystywanie utworu,
 - f) udostępnianie utworu osobom trzecim, w szczególności użytkownikom Produktu, pracownikom Zamawiającego oraz podmiotom świadczącym na rzecz Zamawiającego usługi utrzymania, serwisu, rozwoju, audytu, bezpieczeństwa lub inne usługi związane z Produktem,
 - g) wprowadzanie zmian, modyfikacji, aktualizacji, adaptacji, tłumaczeń, zmian układu oraz innych zmian w utworze,
 - h) łączenie utworu z innymi utworami, programami komputerowymi, bazami danych, systemami lub innymi rozwiązaniami informatycznymi,
 - i) wykorzystywanie utworu w całości lub w części w działalności Zamawiającego, w tym w kolejnych wersjach, rozbudowach i modyfikacjach Produktu,
 - j) wykorzystywanie utworu w celu realizacji zadań statutowych i ustawowych Zamawiającego,
 - k) włączanie całości lub części utworu do innych utworów, materiałów, opracowań lub systemów oraz korzystanie z tak powstałych utworów,
 - l) udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
5. W odniesieniu do programu komputerowego Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe w zakresie określonym w art. 74 ust. 4 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności w zakresie:
- a) trwałego lub czasowego zwielokrotniania programu komputerowego w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
 - b) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu oraz dokonywania jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym;
 - c) zwielokrotniania programu komputerowego w zakresie, w jakim jest to niezbędne do jego uruchamiania, wyświetlania, stosowania, przekazywania, przechowywania, testowania, utrzymywania, naprawiania i rozwijania;
 - d) rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu programu komputerowego lub jego kopii, w zakresie wynikającym z potrzeb Zamawiającego.
6. Zamawiający jest uprawniony do korzystania z programu komputerowego na dowolnej liczbie stanowisk, urządzeń, serwerów oraz przez dowolną liczbę użytkowników, w zakresie wynikającym z potrzeb Zamawiającego.
7. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 3, 4, 5 nie jest ograniczone ani czasowo, ani terytorialnie tzn. odnosi się zarówno do terytorium Polski jak i do terytoriów innych państw.
8. Postanowienia ust. 7 mają zastosowanie tak do całości Utworu, jak do jego poszczególnych części, zarówno do Utworu ukończonego, jak i do Utworu, którego realizacja została przerwana niezależnie od przyczyn i momentu, w którym to przerwanie nastąpiło.

9. W przypadku wyodrębnienia nowego pola eksploatacji, Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy, na mocy, której Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do określonych utworów, na nowym polu eksploatacji.
10. Z chwilą dostarczenia Zamawiającemu Utworu Wykonawca przeniósł na niego własność egzemplarza, na którym utrwalono Utwór.
11. Zamawiający ma prawo do korzystania z fragmentów Utworu i rozporządzania nimi w zakresie pól eksploatacyjnych określonych w niniejszym paragrafie Umowy. Prawo to może być dowolnie przenoszone na inne podmioty.
12. Zamawiający zobowiązuje się do poszanowania autorskich praw osobistych przysługujących Wykonawcy.
13. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, a w szczególności do:
 - a) decydowania o oznaczeniu Utworu nazwiskiem lub pseudonimem twórcy, albo do udostępniania go anonimowo,
 - b) decydowania o nienaruszalności treści i formy Utworu,
 - c) decydowania o nadzorze nad sposobem korzystania z Utworu.
14. Wykonawca zobowiązuje się nie wykonywać w stosunku do Zamawiającego swoich autorskich praw osobistych.
15. Wykonawca zobowiązuje się przekazać najpóźniej w dniu odbioru końcowego wykaz wszystkich komponentów, bibliotek i narzędzi wykorzystanych do wytworzenia Produktu, wraz ze wskazaniem ich wersji i warunków licencyjnych.
16. Wykonawca oświadcza, że wykorzystanie komponentów open source nie ogranicza Zamawiającego w zakresie korzystania, utrzymania, rozwijania i modyfikowania Produktu zgodnie z przeznaczeniem.
17. W przypadku zgłoszenia roszczeń wynikających z naruszenia warunków licencyjnych odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

§ 9

1. Przy wykonywaniu zadania Wykonawca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewniania dostępności, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Zapewnianie dostępności, określonej w ust. 2 oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami może uczestniczyć na zasadzie równości z innymi odbiorcami zadania.
4. Wykonawca powinien zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze cyfrowym, komunikacyjno- informacyjnym.
5. Wykonawca oświadcza, że Produkt będzie zgodny z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz standardem WCAG 2.2 na poziomie minimum AA oraz z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostosowanie pozostałego przedmiotu zamówienia powstałego w wyniku realizacji przedmiotu umowy do wymagań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami leży po stronie Zamawiającego.
6. W razie braku obiektywnych możliwości zapewniania dostępności, Wykonawca realizuje przewidywane formy dostępu alternatywnego, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Poprzez dostęp alternatywny można rozumieć w

szczegółności zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych.

§ 10

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy są:
 - a) po stronie Zamawiającego:, tel., adres e-mail:
 - b) po stronie Wykonawcy:, tel....., adres e-mail:
2. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę na adresy:
 - a) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającego jest adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa
 - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 2. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 11

1. Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności danego go identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art.1 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż jego dane go identyfikujące będą przetwarzane w celu udostępniania umów w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (dalej: „CRU JSFP”) i ich aktualizacji, zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz.
4. Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Wszelkie zmiany umowy z wyjątkiem odrębnych postanowień umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Strony umowy stwierdzają, że zapoznały się z umową i dokonali interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
7. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, na które Strony nie miały wpływu, w tym tzw. „siły wyższej”, a skutkujących – bezpośrednio lub pośrednio – znacznym utrudnieniem lub uniemożliwieniem spełnienia świadczeń Stron w sposób określony przy podpisaniu umowy, o ile wyżej wymienione okoliczności mają charakter obiektywny.
8. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe i zewnętrzne, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje

administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.

9. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
10. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może dokonać na rzecz osoby trzeciej cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z zamówienia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
11. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez obie strony,
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy prawa a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
 - b) ustawy z dnia 14 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych,
13. Wszelkie spory powstałe na tle zawarcia jak i wykonania umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. Ewentualne spory Strony poddają sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
14. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

*wzór zostanie dostosowany w zależności od wykonawcy

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy nr /2026/ORPEG z dnia 2026 r.

I. Przedmiot zamówienia

1. Zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie i uruchomienie systemu internetowej bazy szkół (strony internetowej/aplikacji) (dalej także „Produkt”) spełniającej wymogi dostępności cyfrowej w wersji min. WCAG 2.2. na poziomie minimum AA. Przedmiot zamówienia musi być zgodny z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
2. Migracja danych z istniejącego narzędzia do nowego Produktu.
3. Przeszkolenie administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
4. Obsługa i aktualizacja (w tym wsparcie techniczne i serwisowe) Produktu.
5. Warunkiem podpisania przez Zamawiającego odbioru końcowego jest przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - a) kompletnego kodu źródłowego,
 - b) dokumentacji technicznej,
 - c) instrukcji instalacji i wdrożenia,

- d) dokumentacji środowiska,
- e) wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
- f) informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system,
- g) instrukcji administratora,
- h) instrukcji użytkownika,
- i) dokumentacji odtworzeniowej po awarii,
- j) dokumentacji backupów.

II. Wymagania techniczne.

1. Produkt w całości, wraz z bazą danych oraz wszelkimi niezbędnymi do jej działania komponentami, musi zostać wdrożona na infrastrukturze własnej Zamawiającego. Zamawiający udostępni Wykonawcy maszyny wirtualne (uruchomione w środowisku wirtualizacji VMware Zamawiającego) z zainstalowanym bazowym systemem operacyjnym. Wykonawca otrzyma dostęp administracyjny na poziomie systemu operacyjnego (np. SSH) w celu instalacji i konfiguracji oprogramowania, bez bezpośredniego dostępu do warstwy wirtualizatora (konsoli zarządzającej VMware).
2. Produkt zostanie wdrożony na infrastrukturze serwerowej Zamawiającego. Zamawiający udostępni czyste środowisko serwerowe z zainstalowanym systemem z rodziny Linux (np. Debian, Ubuntu Server, Rocky Linux – do uzgodnienia z Wykonawcą na etapie analizy). Wykonawca jest zobowiązany do instalacji i konfiguracji wszelkich komponentów niezbędnych do działania aplikacji. W celu ułatwienia wdrożenia i późniejszego utrzymania, Zamawiający preferuje, aby Produkt i jego usługi zależne zostały dostarczone w formie skonteneryzowanej (np. Docker / Docker Compose).
3. Dla Produktu zostanie udostępniony zewnętrzny adres IP oraz wybrana subdomena w domenie orpeg.gov.pl.
4. W celu zapewnienia Zamawiającemu możliwości samodzielnego utrzymania i rozwoju systemu w przyszłości, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania aplikacji z wykorzystaniem powszechnie stosowanych technologii rynkowych:
 - a) Warstwa aplikacyjna (Backend i Frontend): Zastosowane języki programowania i frameworki muszą opierać się o otwarty kod źródłowy (Open Source), posiadać aktywną, globalną społeczność programistów oraz posiadać oficjalne wsparcie techniczne twórców w zakresie aktualizacji bezpieczeństwa (tzw. wersje stabilne lub LTS - Long Term Support) na dzień odbioru systemu. Zamawiający nie dopuszcza użycia technologii niszowych, autorskich frameworków Wykonawcy o zamkniętym kodzie, oprogramowania w fazie eksperymentalnej (Beta) oraz oprogramowania oznaczonym jako przestarzałe (End of Life).
 - b) Baza danych: Relacyjna baza danych o otwartym kodzie źródłowym, powszechnie stosowana w aplikacjach webowych (np. PostgreSQL, MySQL, MariaDB) w wersji posiadającej aktywne wsparcie producenta
5. Wykonawca zainstaluje i skonfiguruje Produkt na zasobach serwerowych udostępnionych przez Zamawiającego. Wdrożenie musi obejmować podział na co najmniej dwa w pełni odizolowane od siebie środowiska:
 - a) Środowisko Testowe / Akceptacyjne (UAT): Służące do weryfikacji poprawności działania aplikacji, testowania migracji danych oraz odbioru prac przez Zamawiającego.
 - b) Środowisko Produkcyjne: Docelowe środowisko udostępniane użytkownikom końcowym.

6. Wykonawca prześle, w ramach wynagrodzenia za realizowane Zlecenie Zamawiającemu, kody źródłowe Produktów (np. na nośniku CD lub DVD lub udostępni w innej formie), w postaci nieskompilowanej wraz ze skryptami instalacyjnymi oraz odpowiednim opisem zgodnie ze standardami powszechnie uznanymi i stosowanymi, w takiej formie, aby zamawiający mógł je modyfikować.
7. Środowisko niezbędne do produktu zostanie wyspecyfikowane, a specyfikacja zostanie umieszczona na nośniku z kodami źródłowymi. Jeżeli do modyfikacji kodów źródłowych potrzebne są specyficzne narzędzia opracowane przez Wykonawcę, zostaną one przekazane Zamawiającemu wraz z kodami źródłowymi, w ramach wynagrodzenia z Produktu.
8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletny wykaz narzędzi programistycznych, bibliotek i innych elementów niezbędnych do wytworzenia Produktu oraz do doprowadzenia Produktów do formy skompilowanej (wykonywalnej).

III. Wymagania funkcjonalne.

1. Zamawiający oczekuje budowy strony internetowej/aplikacji, która ma cechować się następującą funkcjonalnością:
 - 1.1. Łatwość obsługi, czytelność nawigacji na stronie,
 - 1.2. Pełną responsywność tj. strona internetowa/aplikacja powinna dostosowywać się samoczynnie do rozdzielczości urządzenia na jakim jest wyświetlana oraz obsługiwać najbardziej popularne przeglądarki internetowe (EDGE, Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome, Safari dla systemów operacyjnych Windows (minimum Windows 10 i nowszych), Mac OS oraz Linux,
 - 1.3. Możliwość zakładania kont w panelu administracyjnym dla użytkowników z dostępem po zalogowaniu:
 - a) administrator – pełny dostęp,
 - b) zarejestrowany użytkownik – ograniczony dostęp,
 - c) odwiedzający – podgląd udostępnianych informacji.
 - 1.4. Ma zapewniać techniczną i logiczną ochronę danych osobowych przetwarzanych, zgodnie z RODO w tym, kontrolę dostępu i podział uprawnień, wykonywanie kopii zapasowych, odporność na zagrożenia informatyczne, rejestrowanie zmian na danych osobowych, monitoring i inne;
Mechanizm wykonywania kopii zapasowych musi spełniać parametry: RPO (Recovery Point Objective) wynoszące maksymalnie 24 godziny (kopia wykonywana automatycznie min. raz na dobę) oraz okres retencji historii kopii zapasowych z ostatnich 14 dni,
 - 1.5. Produkt powinien posiadać wbudowane zabezpieczenia, w tym:
 - a) ochrona przed próbami nieautoryzowanego dostępu do panelu użytkownika/administracyjnego (np. blokowanie konta po 3 próbach błędnego wpisania hasła autora ankiety/użytkownika),
 - b) odporność na próby uzyskania dostępu poprzez znane formy włamań,
 - c) odporność na zmiany treści za pomocą specjalnych skryptów i manipulacji w zapytaniach do bazy danych (np. SQL injection).
 - 1.6. Produkt musi być zbudowany w sposób, aby Zamawiający mógł samodzielnie kształtować i zarządzać treścią poprzez dokonywanie zmian, usuwanie, dodawanie nowych wpisów.

- 1.7. Migracja danych z obecnie funkcjonującego u Zamawiającego narzędzia na nową stronę internetową/aplikację. Migracja musi obejmować pełne przeniesienie struktury i zawartości w sposób bezstratny.
- 1.8. Zamawiający dopuszcza możliwość nanoszenia zmian w poniższych opisach, wprowadzania proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań i sugestii dotyczących wyglądu i działania.
2. Zamawiający oczekuje, aby budowana strona internetowa/aplikacja posiadała:
 - 2.1. Układ strony w formie modułów o nazwach z kompatybilną z modułami bazą użytkowników:
 - a) aktualności,
 - b) baza szkół polonijnych,
 - c) baza wniosków (System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych),
 - d) kontakt.
 - 2.2. Zamawiający oczekuje by powyższe moduły spełniały minimalne wymagania:
 - 2.2.1. „Aktualności” zawierać mają ogólne podstawowe informacje, skróty stron na działającej stronie Zamawiającego, jak: przekierowanie do strony głównej Zamawiającego, do BIP-u Zamawiającego, tłumaczenia strony (zmiana języka); logowania do kont użytkowników tworzonych na potrzeby podstrony. Zamawiający **oczekuje migracji informacji danych z obecnie istniejącego narzędzia** na Produkt. Zamawiający zamierza w tym module umieszczać informacje w formie treści, wykresów, zdjęć, filmów, grafik.

System do zarządzania kontentem strony informacyjnej (CMS) Stałe elementy strony (grafiki logotypy), powinny być edytowalne (dające możliwość podmiany elementu na inny).
 - 2.2.2. „Baza szkół polonijnych”, zamawiający w tym module **oczekuje migracji informacji danych z obecnie istniejącego narzędzia**. „Baza szkół polonijnych” to informacja w formie tabeli zawierająca wpisy literowe, cyfrowe o zarejestrowanych organizacjach z możliwością dodawania wpisów/ankiet z automatycznym licznikiem nadawanych numerów ID nowym wpisom. „Baza szkół polonijnych” ma mieć charakter ogólnodostępny z możliwością filtrowania i sortowania zawartych w niej informacji

ID	Autor	Aktualizacja	Nazwa szkoły (PL)	Ulica, nr domu/lokalu	Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj	Dyrektor/Lider placów (Imię, nazwisko)	Akcje
1111 (automatycznie nadawany numer)	Imię i nazwisko autora ankiety	Data ostatnich aktualizacji wpisów w ankiecie	Nazwa szkoły	Ulica	Miejscowość	Kod pocztowy	Kraj	Imię i Nazwisko	Akcje: podgląd; edycja; usuń dostępne w zależności od poziomu uprawnień

Informacje zawarte w Produkcie winny być danymi zaciągającymi się z wpisu/ankiety tworzonego przez autora/użytkownika z pól o tych samych nazwach.

Wgląd do ankiety/wpisu następuje po naciśnięciu przycisku akcja i winien on być uzależniony od poziomu uprawnień.

Aktualizacje informacji zawartych w ankiecie/wpisie dostępne jedynie dla zalogowanych użytkowników będących: autorem ankiety/wpisu i dla administratora.

	Treść		Typ odpowiedzi	Uwagi	Migracja danych do nowego narzędzia
1	Indywidualny kod ankiety		generowany automatycznie po zapisaniu ankiety		
2	Nazwa placówki prowadzącej nauczanie w języku polskim *		Opis		Tak
3	Nazwa placówki prowadzącej nauczanie w języku lokalnym		Opis	Różne alfabety/znaki	Tak
4	Ulica nr budynku/ lokalu		Opis		Tak
6	Kod pocztowy*		Opis		Tak
7	Miejscowość *		Opis		Tak

8	Kraj *	Lista krajów	(rozwijana lista)		Tak
9	Nazwa dla adresu do korespondencji (jeśli inny niż powyżej)		Opis		Tak
10	Ulica		Opis		Tak
11	nr budynku/ lokalu		Opis		Tak
12	Kod pocztowy		Opis		Tak
13	Miejscowość		Opis		Tak
14	Kraj	Lista krajów	(rozwijana lista)		Tak
15	Telefon kontaktowy 1* (z numerem kierunkowym kraju. Połączenie z Polski, np. +44 22 5268312)		Opis	Ujednolicony wpis, gdzie po wyborze kraju prefiks zaciąga się automatycznie	Tak
16	Strona www 1 szkoły (http://)		Opis		Tak
17	Sekretariat lub dyrekcja: E-mail		Opis		Tak
18	Komunikator głosowy (np. Skype)		Opis		Tak
19	Dyrektor/Lider placówki (Imię, nazwisko)		Opis		Tak
20	Dyrektor/Lider placówki - telefon	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
21	Dyrektor/Lider placówki – e-mail	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
22	Osoba kontaktowa: Imię nazwisko	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
23	Osoba kontaktowa: telefon	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Opis		Tak
24	Osoba kontaktowa: e-mail	Treść widoczna tylko dla autora	Opis		Tak



		wpisu i z poziomu admin.			
25	Typ Szkoły *	- Szkoła w lokalnym systemie oświaty (nadzorowana przez lokalne władze oświatowe) - Szkoła społeczna/prywatna (nie podlega lokalnym władzom oświatowym)	(rozwijana lista)		Tak
26	Okręg konsularny, na terenie, którego działa placówka (nazwa)*		Opis		Tak
27	Imię i nazwisko osoby tworzącej ankietę *	Konta użytkowników	(rozwijana lista)	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Tak
27	Imię i nazwisko osoby aktualizującej ankietę	Konta użytkowników	(rozwijana lista)	Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	Tak
29	Instytucja/organ prowadzący szkołę * (Pełna nazwa instytucji z dokładnym adresem pocztowym)		Opis		Tak
30	Rok powstania szkoły*		Opis		Tak
31	Krótką historia szkoły *		Opis		Tak
31	Krótki opis szkoły *		Opis		Tak
32	Krótką informacja o miejscowości i lokalnej społeczności polskiej		Opis		Tak

33	Krótki opis lokalu, w którym pracuje szkoła (np. lokalizacja, wynajem/własność, liczba pomieszczeń, warunki nauki, dostęp do komputerów, Internetu, inne instytucje polonijne/społeczne działające w tym samym budynku)		Opis		Tak
34	Jak można zapisać dziecko do szkoły?		Opis		Tak
35	Ile wynoszą opłaty, za jaki okres?		Opis		Tak
36	W jakim terminie należy zapisywać dziecko?		Opis		Tak
37	Kiedy rozpoczynają i kończą się zajęcia w roku szkolnym?		Opis		Tak
38	Jakie dokumenty (zaświadczenia, świadectwa itp.) wydaje szkoła (na zakończenie roku szkolnego i po ukończeniu szkoły)? *		Opis		Tak
39	Czy świadectwa, zaświadczenia wydawane przez szkołę są uznawane w lokalnym systemie oświaty? T/N*		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
40	Czy szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów zewnętrznych w polskim systemie oświaty T/N *		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
41	- do jakiego egzaminu? (opisowo) (dodaj kolejny)				Tak

42	- ilu uczniów przystępuje do egzaminów?				Tak
43	Czy nauka w szkole jest płatna? T/N		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
44	Ile wynoszą opłaty roczne?				Tak
45	Kto i na jakich zasadach zatrudnia nauczycieli?		Opis		Tak
46	Czy przy szkole działa Rada Rodziców, jaka jest jej rola?		Opis		Tak
47	Prowadzone koła zainteresowań (nazwa, opis)		Opis		Tak
48	Prowadzone organizacje młodzieżowe (nazwa, opis)		Opis		Tak
49	Czy przy szkole działa biblioteka? T/N		Zaznaczenie odpowiedzi		Tak
50	Ile liczy woluminów? (tylko w języku polskim i/lub służące nauczaniu języka polskiego i w języku polskim)		Opis		Tak
50	W jakich warunkach odbywa się nauczanie* (sala, wyposażenie, inne.)		Opis		Tak
52	Logo szkoły wybierz właściwy format: poziomy, pionowy, kwadratowy.		(możliwość umieszczenia pliku w określonej lokalizacji w ankiecie. Ograniczenie wielkości pola)		Tak

53	Fotografia		(możliwość umieszczenia pliku w określonej lokalizacji w ankiecie. Ograniczenie wielkości pola)	W opisie szkoły możemy dodać tylko jedną fotografię! Wybierz właściwy format fotografii: pozioma, pionowa, kwadratowa.	Tak
54	Typ szkoły*	• Szkoła prowadzona przez lokalne władze oświatowe • Szkoła prowadzona przez inne podmioty • Szkoła w lokalnym systemie oświaty • Szkoła nieobjęta lokalnym systemem oświaty • szkoła w lokalnych systemach oświaty z polskim językiem wykładowym • szkoła w lokalnym systemie oświaty – dwujęzyczna • szkoła z nauką języka polskiego jako obcego w lokalnym systemie oświaty (przedmiot obowiązkowy) • szkoła z nauką języka polskiego jako obcego w lokalnym systemie oświaty (fakultet, koła zainteresowań) • szkoła z nauką języka polskiego jako ojczystego w lokalnym		Wybór wielokrotny	Tak

		systemie oświaty • przedszkola, w których naucza się języka polskiego, w języku polskim • szkoły z nauczaniem początkowym/zintegrowanym, gdzie naucza się języka polskiego, w języku polskim • szkoła działająca przy polskich stowarzyszeniach, parafiach, domach kultury, itp. (poza lokalnym systemem oświaty) • domy twórczości dziecięcej, prowadzące niekomercyjną naukę języka polskiego, w języku polskim • nauczanie języka polskiego prowadzone przez nauczyciela kierowanego przez ORPEG • inne formy niekomercyjnej nauki języka polskiego, w języku polskim dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym			
55	Liczba uczniów objętych nauczaniem języka polskiego, w języku polskim w roku szkolnym *	z możliwością dodawania kolejnych roczników		Tylko cyfry naturalne	Tak
56	Liczba uczniów objętych nauczaniem języka polskiego, w języku polskim w roku szkolnym z podziałem na klasy	3-latki; 4-latki; 5-latki; 6-latki (klasa 0), 7-latki (klasa 1); 8-latki (klasa 2); 9-latki (klasa 3); 10-latki (klasa 4);		Treść widoczna tylko dla autora wpisu i z poziomu admin.	

	(wiek) *	11-latki (klasa 5); 12-latki (klasa 6); 13-latki (klasa 7); 14-latki (klasa 8); 15-16 lat; 17-18 lat; dorośli.			
57	Wiek uczniów*	3-6 lat, 7-9 lat, 10-12, 13-15, 16-18 i więcej.	Znacznik		Tak
58	Czy placówka posiada stały dostęp do Internetu*? T/N	- Tak, - ograniczony, - Nie	Rozwijana lista		Tak
59	Czy uczniowie mają dostęp do e-podręczników*? T/N	- Tak, - ograniczony, - Nie	Rozwijana lista		Tak
60	Tryb i intensywność nauki* Liczba godzin lekcyjnych realizowana w miesiącu			Tylko cyfry naturalne	Tak
61	Tryb i intensywność nauki* Liczba dni w miesiącu, w których prowadzone jest nauczanie języka polskiego lub w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak
62	Liczba nauczycieli w placówce ogółem*			Tylko cyfry naturalne	Tak
63	Liczba nauczycieli w placówce ogółem uczących języka polskiego, w języku polskim*			Tylko cyfry naturalne	Tak
64	Liczba nauczycieli zatrudnionych uczących języka polskiego, w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak
65	Liczba nauczycieli wolontariuszy uczących języka polskiego, w języku polskim			Tylko cyfry naturalne	Tak

Ankieta/wpis winna mieć możliwość edycji istniejących pytań oraz dodawania - rozbudowy o kolejne pytania pytań z rodzajami odpowiedzi: miejsce na opis; wybór z listy: TAK lub NIE oraz oznaczenia „checkbox”; skala wyboru 1-10 (oraz %); datownik (możliwość wyboru i wstawienia daty); odpowiedzi liczbowych. Liczba pytań w formularzu/ankiecie min. 50 z możliwością zwiększenia do 150.

2.2.3. „Baza wniosków o podręczniki dla szkół polonijnych” inaczej: System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych - dostępny tylko dla zalogowanych użytkowników. Baza wniosków zawiera listę wniosków (formularzy) dostępną w zależności od uprawnień: administrator – pełny dostęp; zarejestrowany użytkownik – wgląd do tworzonych przez siebie wniosków.

„Baza wniosków szkół polonijnych” to informacja w formie tabeli zawierająca wpisy literowe, cyfrowe o zgłaszanych wnioskach z możliwością dodawania wniosków z automatycznym numerem. Z możliwością sortowania. W „Bazie wniosków szkół polonijnych” zapisywane są wnioski aplikacyjne o podręczniki i pomoce dydaktyczne tworzone przez w formie wniosku zamówień z trzema krokami wypełniania. Wniosek zwany również formularzem zamówienia po złożeniu winien generować się w postaci pliku pdf.

2.2.3.1. Opis procesu wypełniania wniosku o podręczniki i pomoce dydaktyczne:

Krok 1 – informacja o szkole – pola wyboru, pola do wpisania informacji samodzielnie.

Krok 2 – informacja o nauczaniu – pola do wpisania informacji samodzielnie.

Krok 3 – zamawiane podręczniki i pomoce dydaktyczne – możliwość wyboru z zaimportowanej listy słownikowej, którą Zamawiający udostępni w pliku .xls/.csv, pola do wpisania informacji samodzielnie.

2.2.3.2. Opis procesu obsługi wniosku o podręczniki i pomoce dydaktyczne:

1. Po wypełnieniu nazwy szkoły tj. wpisaniu w wyszukiwarce jej numeru ID lub nazwy i pól wymaganych na pierwszej stronie użytkownik może zapisać formularz w wersji roboczej i wrócić do niego w dowolnym momencie.
 2. Formularz utworzony w wersji roboczej winien otrzymać numer licznikowy będący kombinacją liter i cyfr - umożliwiającą identyfikację składanej wniosku szkoły.
 3. Pod każdą stroną formularza winny znajdować się przyciski: Edytuj, Zapisz wersję roboczą, Usuń
 4. Po wypełnieniu formularza użytkownik może zgłosić formularz do administratora w ORPEG. Wciśnięcie przycisku powinno generować mail z załącznikiem wniosku w formie pdf do administratora i użytkownika.
 5. Administrator ORPEG po wejściu na formularz powinien zobaczyć:
 - a) dodatkowe pole: utworzenia formularza, autora ankiety;
 - b) opcje zmiany statusu wniosku z akcjami wyboru: *Zgłoszony; Realizowany; Odebrany*.
 - c) przycisk: *Zablokuj*, który uniemożliwia dalszą edycję Wniosku przez Zamawiającego.
 6. Formularz z opcją widoczny tylko dla autora wpisu i administratorów portalu.
- 2.2.4. Moduł „kontakt” winien zawierać formularz kontaktowy z minimalnymi danymi jak:
- 1) imię i nazwisko (wypełniającego) – wymagany.
 - 2) adres e-mail (wypełniającego) – wymagany.
 - 3) Wybierz rodzaj pytania: (lista rozwijana – do zdefiniowania na etapie realizacji, wstępnie są to następujące kategorie:
 - a) baza placówek,
 - b) ankieta,
 - c) konto użytkownika,

- d) inne.
 - 4) Formularz na tekst (około 500 znaków) – wymagany.
 - 5) Przesłanie treści formularza powinno nastąpić na wskazany przez zamawiającego adres e-mail oraz na adres e-mail tworzącego wpis.
- 2.3. Zamawiający wymaga by tworzone bazy (Baza szkół polonijnych oraz Baza wniosków szkół polonijnych – System zamawiania podręczników i pomocy dydaktycznych) posiadały w opcja dla administratora:
- f) generowanie w formie pliku Excel całości,
 - g) posiadały możliwość tworzenia ostrzeżeń w formie widocznych wpisów oraz samodzielnie pojawiających się okien,
 - h) funkcje wysyłania wiadomości do wybranych ankiet i newsletteru do wszystkich ankiet z funkcją wyboru bloku adresowego,
 - i) zmiany statusów kont użytkowników, ankiet, wniosków powiązana z automatycznymi mailowymi informacjami,
 - j) działaniami grupowymi takimi jak: zmiana statusu, newsletter.

System musi sprawnie obsługiwać ruch minimum **100** jednoczesnych użytkowników. Masowa wysyłka maili, generowanie obszernych plików PDF z wniosków oraz zbiorczych raportów Excel musi odbywać się w tle (asynchronicznie) i nie blokować głównej funkcjonalności strony dla innych użytkowników.

IV. SERWIS

Serwis i modyfikacje Produktu

1. Wykonawca, w okresie 24 miesięcy od dnia odbioru końcowego Produktu, zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług serwisowych związanych z funkcjonowaniem, utrzymaniem i rozwojem Produktu, w wymiarze do 240 godzin roboczych w całym okresie świadczenia usług serwisowych. Modyfikacje po przekroczeniu limitu będą dodatkowo płatne zgodnie z kwotą wskazaną w formularzu ofertowym i umowie.
2. W ramach usług serwisowych Zamawiający może zlecać w szczególności:
 1. modyfikacje funkcjonalności Produktu;
 2. dodawanie nowych funkcjonalności;
 3. zmiany konfiguracji Produktu;
 4. dostosowanie Produktu do zmian przepisów prawa, wymagań technicznych lub organizacyjnych, o ile zmiany te nie stanowią usuwania wad objętych gwarancją;
 5. optymalizację działania Produktu;
 6. modyfikację interfejsu oraz sposobu prezentacji danych;
 7. inne prace związane z rozwojem lub dostosowaniem Produktu do potrzeb Zamawiającego.
3. Usługi serwisowe będą realizowane na podstawie zleceń Zamawiającego, przekazywanych Wykonawcy w formie dokumentowej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Przed rozpoczęciem realizacji zlecenia Wykonawca przedstawia Zamawiającemu szacunkową liczbę godzin niezbędnych do jego wykonania oraz opis planowanego zakresu prac. Realizacja zlecenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
5. Rozliczenie usług serwisowych następuje według rzeczywistej liczby godzin roboczych poświęconych na realizację zaakceptowanego zlecenia, z zastrzeżeniem, że łączny wymiar usług serwisowych w okresie obowiązywania umowy nie może przekroczyć 240 godzin.
6. Godzina robocza oznacza 60 minut pracy Wykonawcy związanej bezpośrednio z realizacją zlecenia

- serwisowego. Do czasu pracy mogą być zaliczane w szczególności prace programistyczne, konfiguracyjne, analityczne i testowe oraz prace związane z wdrożeniem modyfikacji.
7. Wykonawca prowadzi ewidencję wykorzystania godzin serwisowych, obejmującą co najmniej datę wykonania prac, opis wykonanych czynności oraz liczbę wykorzystanych godzin. Ewidencja jest przekazywana Zamawiającemu na jego żądanie, nie częściej jednak niż raz w miesiącu.
 8. Usługi serwisowe nie obejmują usuwania wad i usterek Produktu powstałych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, które są objęte gwarancją. Usuwanie takich wad i usterek następuje w ramach gwarancji i nie pomniejsza puli 240 godzin serwisowych.
 - 4) W przypadku gdy zgłoszenie Zamawiającego może stanowić zarówno wadę objętą gwarancją, jak i modyfikację Produktu, Wykonawca przed przystąpieniem do prac informuje Zamawiającego o kwalifikacji zgłoszenia oraz wskazuje, czy jego realizacja będzie obciążała pulę godzin serwisowych. Bez akceptacji Zamawiającego prace nie mogą zostać zaliczone do puli 240 godzin. Gwarancja ma pierwszeństwo przed usługami serwisowymi.
 9. W ramach wynagrodzenia za usługi serwisowe Wykonawca przekazuje Zamawiającemu aktualny kod źródłowy wszystkich elementów Produktu zmodyfikowanych lub wytworzonych w ramach realizacji usług serwisowych, wraz z niezbędną dokumentacją umożliwiającą Zamawiającemu korzystanie z tych modyfikacji, ich utrzymanie i dalszy rozwój.
 10. Przekazanie kodu źródłowego, o którym mowa w ust. 10, następuje nie później niż w dniu odbioru prac wykonanych w ramach danego zlecenia serwisowego.
 11. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania całości puli 240 godzin ani do zapłaty za niewykorzystane godziny.
 12. Wykonawca potwierdzi otrzymanie zgłoszenia oraz dokona jego wstępnej kwalifikacji nie później niż w drugim dniu roboczym następującym po dniu przekazania przez Zamawiającego zgłoszenia. W potwierdzeniu zgłoszenia Wykonawca uwzględni informacje o
 - a) sposobie realizacji zgłoszenia;
 - b) przewidywanym zakresie prac;
 - c) szacowanej liczbie godzin niezbędnych do realizacji zgłoszenia;
 - d) przewidywanym terminie wykonania prac.
 13. Realizacja prac wymagających wykorzystania godzin z puli serwisowej wymaga akceptacji Zamawiającego co do zakresu prac oraz szacowanej liczby godzin. Brak akceptacji oznacza, że Wykonawca nie jest uprawniony do rozpoczęcia prac ani do zaliczenia czasu ich wykonania do puli 240 godzin.
 14. W zależności od charakteru zgłoszenia stosuje się następujące terminy:
 - 1) **Błąd Krytyczny** (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do [np. 4] godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do [np. 8] godzin roboczych.
 - 2) **Błąd Poważny** (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do [np. 8] godzin roboczych; Czas Naprawy: do [np. 48] godzin roboczych.
 - 3) **Usterka / Błąd Niskiej Kategorii** (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do [np. 24] godzin roboczych; Czas Naprawy: do [np. 5] dni roboczych.
 15. W przypadku zgłoszeń wymagających większego nakładu pracy albo wykonania prac przez osoby trzecie Wykonawca przedstawia Zamawiającemu propozycję harmonogramu realizacji. Termin wykonania

takich prac jest każdorazowo uzgadniany z Zamawiającym.

16. Do czasu realizacji zgłoszenia nie wlicza się okresu oczekiwania na:
 - 1) przekazanie przez Zamawiającego informacji, materiałów lub danych niezbędnych do realizacji zgłoszenia;
 - 2) akceptację przedstawionego przez Wykonawcę rozwiązania;
 - 3) wykonanie przez Zamawiającego czynności niezbędnych do realizacji zgłoszenia.
17. Jeżeli zgłoszenie dotyczy wady lub usterki Produktu objętej gwarancją, Wykonawca kwalifikuje zgłoszenie jako zgłoszenie gwarancyjne. Czas poświęcony na analizę i usunięcie takiej wady lub usterki nie jest zaliczany do puli 240 godzin usług serwisowych.
18. W przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy wady lub usterki objętej gwarancją, lecz stanowi żądanie modyfikacji, rozbudowy lub dostosowania Produktu, jego realizacja może nastąpić w ramach usług serwisowych i pomniejsza pulę 240 godzin, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
19. Wykonawca prowadzi ewidencję wykorzystania godzin serwisowych, obejmującą co najmniej:
 - 1) numer i datę zgłoszenia,
 - 2) opis wykonanych prac,
 - 3) datę wykonania prac,
 - 4) liczbę wykorzystanych godzin,
 - 5) informację o pozostałej do wykorzystania liczbie godzin.
20. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawia aktualną ewidencję wykorzystania puli godzin.
21. Do puli 240 godzin zalicza się wyłącznie **rzeczywisty czas pracy Wykonawcy bezpośrednio związany z realizacją zaakceptowanego zgłoszenia**. Do puli nie zalicza się czasu oczekiwania na decyzję, materiały lub informacje od Zamawiającego ani czasu usuwania wad i usterek objętych gwarancją.

V. Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia niżej wymienionych wymagań, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania strony internetowej/aplikacji.
 - 1) Wykonawca przeprowadzi analizę wymagań Zamawiającego zakończoną projektem wizualizacji strony/aplikacji zatwierdzonym przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do uwag Zamawiającego, aż do momentu wyboru finalnej wersji projektu.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia administratora i użytkowników obsługujących Produkt ze strony Zamawiającego.
 - 3) Zamawiający dokona testowania strony internetowej/aplikacji pod kątem dostępności oraz uruchomienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia poprawek.
2. Okres gwarancji (SLA i Utrzymanie)
 - 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 24 miesięcznej gwarancji na wykonanie przedmiotu zamówienia licząc od daty podpisania protokołu odbioru (W umowie z wybranym wykonawcą wpisany zostanie termin zgodnie z deklaracją złożoną w ofercie). Gwarancja ma pierwszeństwo przed usługami serwisowymi.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się udzielać wsparcia technicznego dla administratora w okresie gwarancyjnym. W okresie gwarancji Wykonawca odpowiada za aktualizacje aplikacji webowej oraz wgrywanie krytycznych poprawek bezpieczeństwa dla dostarczonego środowiska bazodanowego i serwerowego.

- 3) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania powstałych w okresie gwarancyjnym błędów i usterek, zgodnie z poniższą klasyfikacją SLA:
- a) **Błąd Krytyczny** (awaria powodująca całkowitą niedostępność systemu lub niemożność złożenia wniosku) – Czas Reakcji: do [np. 4] godzin roboczych; Czas Naprawy lub zapewnienia Obejścia: do [np. 8] godzin roboczych.
 - b) **Błąd Poważny** (nieprawidłowe działanie utrudniające pracę, np. w generowaniu Excela) – Czas Reakcji: do [np. 8] godzin roboczych; Czas Naprawy: do [np. 48] godzin roboczych.
 - c) **Usterka / Błąd Niskiej Kategorii** (drobne błędy wizualne, tekstowe) – Czas Reakcji: do [np. 24] godzin roboczych; Czas Naprawy: do [np. 5] dni roboczych.
3. Zapisy ogólne w tym warunki współpracy.
- 1) Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszym zapytaniu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany udowodnić w ofercie, że proponowane przez niego rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 - 2) Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawia Zamawiającemu harmonogram z etapami prac do akceptacji.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie i oczekuje od wykonawcy pełnej współpracy oraz na prośbę Zamawiającego przekazywania informacji o stanie realizacji zamówienia oraz konsultowania z zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.
 - 4) Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie niezbędne do realizacji i wykonania zadania wszelkie niezbędne informacje, materiały i dane w ramach posiadanych możliwości.

VI. Etapy zamówienia:

- 1. Etap analityczny – analiza wymagań Zamawiającego:
 - 1) Etap projektowania – przedstawienie projektu technicznego i funkcjonalnego strony internetowej/aplikacji;
 - 2) Etap wykonawczy – stworzenie strony internetowej/aplikacji bazy szkół i bazy wniosków oraz migracja danych;
 - 3) Etap testowania, wdrożenia i szkolenia.
- 2. Obsługa i aktualizacja (w tym wsparciu technicznym i serwisowym) strony internetowej/aplikacji
- 3. Odbiór każdego etapu realizacji Umowy następuje na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie Strony.
 - 1) Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia uwag, wad lub niezgodności w terminie 14 dni od dnia przekazania rezultatów danego etapu.
 - 2) W przypadku stwierdzenia wad lub niezgodności Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru do czasu ich usunięcia.



- 3) Usunięcie wad nastąpi na koszt Wykonawcy w terminie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
- 4. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) litera c) obejmie co najmniej:
 - f) administrację użytkownikami,
 - g) zarządzanie treścią,
 - h) proces wykonywania kopii zapasowych,
 - i) procedury aktualizacji,
 - j) procedury odtworzenia systemu.
- 5. Warunkiem odbioru końcowego jest przekazanie:
 - a) kompletnego kodu źródłowego,
 - b) dokumentacji technicznej,
 - c) instrukcji instalacji i wdrożenia,
 - d) dokumentacji środowiska,
 - e) wykazu bibliotek i komponentów open source wraz z licencjami oraz informacjami o ograniczeniach wynikających z licencji,
 - f) informacji o wszystkich komponentach zewnętrznych wykorzystywanych przez system,
 - g) instrukcji administratora,
 - h) instrukcji użytkownika,
 - i) dokumentacji odtworzeniowej po awarii,
 - j) dokumentacji backupów.
 - k) raportu z testów bezpieczeństwa obejmujących co najmniej analizę podatności aplikacji. Wszystkie podatności sklasyfikowane jako krytyczne lub wysokie muszą zostać usunięte przed odbiorem końcowym.

**Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych
w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)**

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: naruszenia@orpeg.gov.pl;
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.gov.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>