

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

- Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości strony internetowej frse.org.pl (zwanej dalej Serwisem, Portalem lub Stroną), poprzez:
 - ✓ Przygotowanie projektu graficznego oraz responsywnych szablonów HTML5/CSS3 na podstawie przygotowanego i zatwierdzonego projektu, z wykorzystaniem metody UX Experience;
 - ✓ Przygotowanie serwisu internetowego opartego o technologie PHP7/JS/MySQL z wykorzystaniem frameworka Laravel (i opcjonalnie Vue.js) oraz przygotowanie panelu administracyjnego (we wspomnianych technologiach), umożliwiającego zarządzanie repozytorium informacji, tworzenie kolejnych stron na zasadzie "multisite" (jeden panel, wiele domen) z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl. Jednocześnie treści dostępne w przygotowanym repozytorium informacji, powinny być dostępne także dla serwisu eurodesk.pl (możliwość pobierania, wyświetlania ich na stronie).
 - ✓ Utworzenie panelu administracyjnego umożliwiającego nadawanie ról i uprawnień do poszczególnych elementów (modułów, kategorii danych) znajdujących się w repozytorium, oraz do stron internetowych (domen) utworzonych w module "multisite". Strony te powinny mieć możliwość tworzenia/ustawiania/podpinania osobnych, niezależnych szablonów html. Zarządzanie serwisami/stronami Fundacji powinno być możliwe w jednym miejscu, m.in. poprzez udostępnianie wybranych danych/treści/multimediów z repozytorium informacji.
 - ✓ Migrację wybranych treści z dotychczasowej strony frse.org.pl oraz większości treści ze stron selfieplus.frse.org.pl, eduinspiracje.org.pl oraz czytelnia.frse.org.pl. W tym celu Zamawiający, w ramach postępowania, na prośbę oferenta udostępni, pod rygorem zaufania poufności, dane techniczne umożliwiające określenie pracochłonności i zasad przeprowadzenia migracji, obejmujące: zastosowaną wersję CMS lub rodzaj wykorzystanej biblioteki (w przypadku aplikacji autorskich), zainstalowane wersje PHP, rodzaj bazy, nazwę systemu operacyjnego zainstalowanego na serwerze, host serwera, rozmiar aplikacji /serwisu oraz rozmiar bazy danych.
- Modernizacja i modyfikacja zawartości internetowej portali eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl z wykorzystaniem opisanego powyżej panelu administracyjnego („multisite”), w tym przygotowanie projektu graficznego oraz responsywnych szablonów HTML5/CSS3 na podstawie przygotowanego i zatwierdzonego projektu, z wykorzystaniem metody UX Experience. Zadanie obejmować będzie migrację danych z dotychczasowych serwisów eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl. W tym celu Zamawiający, w ramach postępowania, na prośbę oferenta udostępni, pod rygorem zaufania poufności, dane techniczne umożliwiające określenie pracochłonności i zasad przeprowadzenia migracji, obejmujące: zastosowaną wersję CMS lub rodzaj wykorzystanej biblioteki (w przypadku aplikacji autorskich), zainstalowane wersje PHP, rodzaj bazy, nazwę systemu operacyjnego zainstalowanego na serwerze, host serwera, rozmiar aplikacji /serwisu oraz rozmiar bazy danych.
- Instalacja Serwisów frse.org.pl, eks.org.pl, erasmusplus.org.pl i jows.pl na wskazanym przez Zamawiającego dedykowanym serwerze zewnętrznym oraz **aktualizacja oprogramowania serwera** w okresie przewidzianym umową.
- Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej dla ww. serwisów oraz przeprowadzenie szkolenia dla osób zajmujących się obsługą Strony.
- Zapewnienie **wsparcia technicznego** po opublikowaniu strony.

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

Pod względem graficznym strony powinny charakteryzować się czytelnością, intuicyjnością i przejrzystością. Layout powinien być zgodny z obecnymi trendami webdesignu z uwzględnieniem specyfiki tematu (edukacja) oraz identyfikacji wizualnej FRSE we wskazanym przez Zamawiającego zakresie.

Szczegółowe informacje na temat zawartości stron znajdują się w Specyfikacji Serwisu frse.org.pl, stanowiącej załącznik nr 1 do OPZ (dalej: Specyfikacja).

II. Ramowe terminy wykonania przedmiotu umowy

Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do realizacji prac objętych zamówieniem niezwłocznie po podpisaniu umowy. W tym celu zamawiający udostępni Wykonawcy kopię oprogramowania strony eurodesk.pl.

Wykonawca będzie realizował zamówienie etapami zgodnie z harmonogramem

A. W zakresie strony frse.org.pl

Etap	Zadanie	Termin / Płatność
I	<p>Konsultacje Wykonawca i Zamawiający ustalą szczegóły dot. rozpoczęcia pracy nad budową serwisu podczas spotkania konsultacyjnego. Spotkanie odbędzie się w umówionym terminie za pomocą wideokonferencji lub w Siedzibie Zamawiającego. W trakcie spotkania Zamawiający przedstawi oczekiwania graficzne oraz określi szczegółowy zakres migracji treści z dotychczasowych serwisów.</p>	W ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy
II	<p>Stworzenie projektu graficznego Strony 1. Wykonanie i przekazanie dwóch projektów graficznych i funkcjonalnych na podstawie wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego, w tym projektów dynamicznych (na żądanie zamawiającego – w wersji <i>high fidelity</i>) dla strony głównej i typowej podstrony oraz makiet (<i>wireframe'ów</i>) dla innych sekcji. Projekty będą uwzględniały wszystkie charakterystyczne widoki Strony razem z opisem wszystkich ich funkcjonalności. 2. Opisanie struktury strony, obejmujące przedstawienie informacji, z jakich sekcji, typów treści, stron i modułów wewnątrz stron będzie się ona składać.</p>	w terminie 14 dni roboczych od spotkania konsultacyjnego
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – WYKONANIE PROJEKTU GRAFICZNEGO – I faktura	20 proc. wartości tej części umowy

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

III	Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część podstawowa Przekazanie do testów podstawowej wersji Portalu (w zakresie określonym w „Specyfikacji”) Zamawiający wykona testy w możliwie jak najkrótszym czasie.	30 dni roboczych od zatwierdzenia projektu graficznego
IV	Modyfikacja potestowa Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.	10 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie III.
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – PODSTAWOWA MODERNIZACJA I MODYFIKACJA STRONY INTERNETOWEJ – II faktura	30 proc. wartości tej części umowy
V	Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część pełna Przekazanie do testów pełnej wersji Portalu na serwer Zamawiającego.	25 dni roboczych od zakończenia etapu IV
VI	Modyfikacja potestowa Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.	10 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie V
	PROTOKÓŁ KOŃCOWY ODBIORU PRAC – WYKONANIE PEŁNEJ MODERNIZACJI I MODYFIKACJI STRONY INTERNETOWEJ – III faktura	30 proc. wartości tej części umowy
	Przeniesienie praw autorskich. IV faktura	Zgodnie z ofertą
VII	Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników FRSE.	20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac
VIII	Wsparcie techniczne W zakresie opisanym w § 5, pkt 3.	w okresie zgodnym z deklaracją wykonawcy i zapisanym w Umowie, jednak nie krótszym niż 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV
IX	PROTOKÓŁ ROZLICZENIA KOŃCOWEGO UMOWY V faktura	20 proc. wartości tej części umowy

B. W zakresie strony eks.org.pl

Etap	Zadanie	Termin
I	Konsultacje Wykonawca i Zamawiający ustalą szczegóły dot. rozpoczęcia pracy nad budową serwisu podczas spotkania	W dniu wyznaczonym przez Zamawiającego

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

	konsultacyjnego. Spotkanie odbędzie się w umówionym terminie za pomocą wideokonferencji lub w Siedzibie Zamawiającego. W trakcie spotkania Zamawiający przedstawi oczekiwania graficzne oraz określi szczegółowy zakres migracji treści z dotychczasowych serwisów.	
II	<p>Stworzenie projektu graficznego Strony</p> <p>1. Wykonanie i przekazanie dwóch projektów graficznych i funkcjonalnych na podstawie wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego, w tym projektów dynamicznych (na żądanie zamawiającego – w wersji <i>high fidelity</i>) dla strony głównej i typowej podstrony oraz makiet (wireframe'ów) dla innych sekcji. Projekty będą uwzględniały wszystkie charakterystyczne widoki Strony razem z opisem wszystkich ich funkcjonalności.</p> <p>2. Opisanie struktury strony, obejmujące przedstawienie informacji, z jakich sekcji, typów treści, stron i modułów wewnątrz stron będzie się ona składać.</p>	w terminie 14 dni roboczych od spotkania konsultacyjnego
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – WYKONANIE PROJEKTU GRAFICZNEGO – I faktura	20 proc. wartości tej części umowy
III	<p>Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część podstawowa</p> <p>Przekazanie do testów podstawowej wersji Portalu (w zakresie określonym w „Specyfikacji”). Zamawiający wykona testy w możliwie jak najkrótszym czasie.</p>	50 dni roboczych od zatwierdzenia projektu graficznego
IV	<p>Modyfikacja potestowa</p> <p>Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.</p>	10 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie III.
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – PODSTAWOWA MODERNIZACJA I MODYFIKACJA STRONY INTERNETOWEJ – II faktura	30 proc. wartości tej części umowy
V	<p>Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część pełna</p> <p>Przekazanie do testów pełnej wersji</p>	30 dni roboczych od przekazania do testów prac wykonanych w etapie III

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

	Portalu na serwer Zamawiającego.	
VI	Modyfikacja potestowa Wprowadzenie zmian i poprawek wskazanych przez Zamawiającego.	24 dni robocze od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie V
	PROTOKÓŁ KOŃCOWY ODBIORU PRAC – WYKONANIE PEŁNEJ MODERNIZACJI I MODYFIKACJI STRONY INTERNETOWEJ – III faktura	30 proc. wartości tej części umowy
	Przeniesienie praw autorskich. IV faktura	Zgodnie z ofertą
VII	Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników FRSE.	20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac
VIII	Wsparcie techniczne W zakresie opisanym w § 5, pkt 3.	w okresie zgodnym z deklaracją wykonawcy i zapisanym w Umowie, jednak nie krótszym niż 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV (publikacji podstawowej wersji Portalu).
IX	PROTOKÓŁ ROZLICZENIA KOŃCOWEGO UMOWY V faktura	20 proc. wartości tej części umowy

C. W zakresie strony erasmusplus.org.pl

Etap	Zadanie	Termin
I	Konsultacje Wykonawca i Zamawiający ustalą szczegóły dot. rozpoczęcia pracy nad budową serwisu podczas spotkania konsultacyjnego. Spotkanie odbędzie się w umówionym terminie za pomocą wideokonferencji lub w Siedzibie Zamawiającego. W trakcie spotkania Zamawiający przedstawi oczekiwania graficzne oraz określi szczegółowy zakres migracji treści z dotychczasowych serwisów.	W dniu wyznaczonym przez Zamawiającego
II	Stworzenie projektu graficznego Strony 3. Wykonanie i przekazanie dwóch projektów graficznych i funkcjonalnych na podstawie wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego, w tym projektów dynamicznych (na żądanie zamawiającego – w wersji <i>high fidelity</i>) dla strony głównej i typowej	w terminie 14 dni roboczych od spotkania konsultacyjnego

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

	<p>podstrony oraz makiet (wireframe'ów) dla innych sekcji. Projekty będą uwzględniały wszystkie charakterystyczne widoki Strony razem z opisem wszystkich ich funkcjonalności.</p> <p>4. Opisanie struktury strony, obejmujące przedstawienie informacji, z jakich sekcji, typów treści, stron i modułów wewnątrz stron będzie się ona składać.</p>	
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – WYKONANIE PROJEKTU GRAFICZNEGO – I faktura	20 proc. wartości tej części umowy
III	<p>Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część podstawowa</p> <p>Przekazanie do testów podstawowej wersji Portalu (w zakresie określonym w „Specyfikacji”). Zamawiający wykona testy w możliwie jak najkrótszym czasie.</p>	50 dni roboczych od zatwierdzenia projektu graficznego
IV	<p>Modyfikacja potestowa</p> <p>Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.</p>	10 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie III.
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – PODSTAWOWA MODERNIZACJA I MODYFIKACJA STRONY INTERNETOWEJ – II faktura	30 proc. wartości tej części umowy
V	<p>Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część pełna</p> <p>Przekazanie do testów pełnej wersji Portalu na serwer Zamawiającego.</p>	30 dni roboczych od przekazania do testów prac wykonanych w etapie III
VI	<p>Modyfikacja potestowa</p> <p>Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego</p>	24 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie V
	PROTOKÓŁ KOŃCOWY ODBIORU PRAC – WYKONANIE PEŁNEJ MODERNIZACJI I MODYFIKACJI STRONY INTERNETOWEJ – III faktura	30 proc. wartości tej części umowy
	Przeniesienie praw autorskich. IV faktura (budżet 2021)	Zgodnie z ofertą
VII	<p>Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie</p> <p>Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników FRSE.</p>	20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

VIII	Wsparcie techniczne W zakresie opisanym w § 5, pkt 3.	w okresie zgodnym z deklaracją wykonawcy i zapisanym w Umowie, jednak nie krótszym niż 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV (publikacji podstawowej wersji Portalu).
IX	PROTOKÓŁ KOŃCOWEGO ROZLICZENIA UMOWY V faktura	20 proc. wartości tej części umowy

D. W zakresie strony jows.pl

Etap	Zadanie	Termin
I	Konsultacje Wykonawca i Zamawiający ustalą szczegóły dot. rozpoczęcia pracy nad budową serwisu podczas spotkania konsultacyjnego. Spotkanie odbędzie się w umówionym terminie za pomocą wideokonferencji lub w Siedzibie Zamawiającego. W trakcie spotkania Zamawiający przedstawi oczekiwania graficzne oraz określi szczegółowy zakres migracji treści z dotychczasowych serwisów.	W dniu wyznaczonym przez Zamawiającego
II	Stworzenie projektu graficznego Strony 5. Wykonanie i przekazanie dwóch projektów graficznych i funkcjonalnych na podstawie wytycznych przedstawionych przez Zamawiającego, w tym projektów dynamicznych (na żądanie zamawiającego – w wersji <i>high fidelity</i>) dla strony głównej i typowej podstrony oraz makiet (wireframe'ów) dla innych sekcji. Projekty będą uwzględniały wszystkie charakterystyczne widoki Strony razem z opisem wszystkich ich funkcjonalności. 6. Opisanie struktury strony, obejmujące przedstawienie informacji, z jakich sekcji, typów treści, stron i modułów wewnątrz stron będzie się ona składać.	w terminie 14 dni roboczych od spotkania konsultacyjnego
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – WYKONANIE PROJEKTU GRAFICZNEGO – I faktura	20 proc. wartości tej części umowy
III	Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część podstawowa Przekazanie do testów podstawowej wersji Portalu (w zakresie określonym w	60 dni roboczych od zatwierdzenia projektu graficznego

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

	„Specyfikacji”). Zamawiający wykona testy w możliwie jak najkrótszym czasie.	
IV	Modyfikacja potestowa Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.	10 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie III.
	PROTOKÓŁ CZĘŚCIOWEGO ODBIORU PRAC – PODSTAWOWA MODERNIZACJA I MODYFIKACJA STRONY INTERNETOWEJ – II faktura	40 proc. wartości tej części umowy
V	Modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości – część pełna Przekazanie do testów pełnej wersji Portalu na serwer Zamawiającego.	40 dni roboczych od przekazania do testów prac wykonanych w etapie III
VI	Modyfikacja potestowa Wprowadzenie poprawek i zmian wskazanych przez Zamawiającego.	34 dni robocze od przekazania przez Zamawiającego raportu z testów prac wykonanych w etapie V
	KOŃCOWY PROTOKÓŁ KOŃCOWY ODBIORU PRAC – WYKONANIE PEŁNEJ MODERNIZACJI I MODYFIKACJI STRONY INTERNETOWEJ – III faktura	30 proc.
	Przeniesienie praw autorskich. IV faktura	Zgodnie z ofertą
VII	Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników FRSE.	20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac
VIII	Wsparcie techniczne W zakresie opisanym w § 5, pkt 3.	w okresie zgodnym z deklaracją wykonawcy i zapisanym w Umowie, jednak nie krótszym niż 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV (publikacji podstawowej wersji Portalu).
IX	PROTOKÓŁ KOŃCOWEGO ROZLICZENIA UMOWY V faktura	20 proc. wartości tej części umowy

III. Wymagania techniczne dla wszystkich serwisów

1. Zamawiający wymaga zastosowania najlepszych praktyk w dziedzinie budowania witryn WWW i zagwarantowania zgodności z najnowszymi standardami, które wyznacza W3C (World Wide Web Consortium) – test systemu na validator.w3.org.

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

2. Strona powinna być obsługiwana przez najnowsze wersje przeglądarek internetowych (Internet Explorer 11, Edge 17, Firefox 68, Chrome 77, Opera 63, Safari 12, Android Webview 78 dla systemów operacyjnych Windows 8 i nowszych, Mac OsX oraz Linux).
3. Przeglądanie treści, oraz administracja zawartością serwisu powinno się odbywać z wykorzystaniem protokołu HTTPS.
4. Kod dostarczonego rozwiązania musi być jawny i dostarczony w takiej postaci, aby Zamawiający był w stanie prześledzić jego działanie pod kątem bezpieczeństwa. Zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu ioncube.
5. Technologie użyte do budowy strony powinny zapewnić poprawne wyświetlanie jej na wszystkich urządzeniach (w tym mobilnych z dotykowym ekranem), systemach i oprogramowaniach oraz szybkie ładowanie strony (strona w pełni responsywna, prędkość ładowania strony powyżej 70/100 wg Google Insights)
6. Interfejs podstawowy musi być dopasowany do rozdzielczości 1024x768, jednocześnie konieczne jest zastosowanie RWD (responsive web design), tzn. wygląd graficzny strony internetowej musi zmieniać swój stan po przekroczeniu pewnych punktów granicznych (*breakpoints*) w szerokości obszaru przeglądarki, w której wyświetlana jest strona internetowa.
7. Zamawiający wymaga zapewnienia stabilności funkcjonowania platformy poprzez oddzielenie kontroli treści, układu graficznego i kodu programu odpowiedzialnego za wyświetlanie stron.
8. Portal powinien być zgodny z Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) na poziomie AA.
9. Panel administracyjny powinien umożliwiać zarządzanie treścią za pomocą edytora WYSIWYG/HTML, oraz wykorzystywać rozwiązania/funkcjonalności/formularze używane przez Zamawiającego w serwisie eurodesk.pl.
10. System zarządzania treścią ma umożliwiać dalszy rozwój Strony po wygaśnięciu umowy z Wykonawcą, a w szczególności zmianę szaty graficznej, nagłówka i stopki oraz układu menu nawigacyjnego i rozmieszczenia poszczególnych elementów serwisu.
11. W razie potrzeby przy budowie portalu możliwe jest korzystanie ze wszystkich popularnych technologii serwisów internetowych HTML5/JavaScript/CSS3/PHP/MYSQL etc. z wyłączeniem technologii przestarzałych lub nie obsługiwanych przez wiodące przeglądarki, takich jak FLASH czy UNITY3D.
12. Strona ma zostać wykonana w sposób zabezpieczający przed podatnościami z aktualnej listy TOP 10 wg organizacji OWASP oraz podatnościami opisywanymi w zaktualizowanym OWASP Testing Guide, w szczególności przed podatnościami:
 - Injection
 - Broken Authentication
 - Sensitive Data Exposure
 - XML External Entities (XXE)
 - Broken Access Control
 - Security Misconfiguration
 - Cross-Site Scripting (XSS)
 - Insecure Deserialization
 - Using Components with Known Vulnerabilities
 - Insufficient Logging and Monitoring
13. W przypadku aktualizacji ww. listy TOP 10 OWASP Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć stronę przed wskazanymi na liście podatnościami.
14. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres umowy do aktualizacji panelu CMS.
15. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres obowiązywania umowy do dostosowania systemu do zmian aktów prawnych mających wpływ na dostarczony system i realizowaną przez niego funkcjonalność w ramach świadczonych usług wsparcia, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. System musi być dostosowany do zmian aktów prawnych przed ich wejściem w życie.
16. Portal powinien zapewniać techniczną realizację praw osób, których dane osobowe są przetwarzane, zgodnie z RODO.

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

17. Portal powinien 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.

IV. Podstawowe wymagania funkcjonalne

1. System Zarządzania Treścią (Content Management System, CMS) portalu powinien umożliwiać łatwą i intuicyjną administrację **wszystkimi czterema Portalami objętymi Umową**, a dodatkowo również stroną eurodesk.pl, zgodnie z dostarczonymi przez Zamawiającego wymaganiami i strukturą.
2. Dostęp do serwisu odbywać się ma na trzech poziomach:
 - a. poziom publiczny – dla użytkowników nie posiadających własnych kont, interfejs: podstawowy;
 - b. poziom zastrzeżony – dla użytkowników posiadających indywidualne konta, interfejs: podstawowy rozszerzony o elementy zastrzeżone;
 - c. poziom administracyjny – dla administratorów i edytorów serwisu, interfejs: panel administracyjny.
3. Panel administracyjny umożliwiający zarządzanie całą zawartością witryny, powinien oferować trzy poziomy dostęp:
 - a. administratorzy – zarządzanie kontami i technicznymi parametrami serwisu;
 - b. edytorzy – zarządzanie treścią serwisu, zmiany treści dokonywane przez edytorów muszą być rejestrowane przez mechanizmy bezpieczeństwa serwisu i dostępne dla administratorów.
 - c. korespondenci – dodawanie treści do serwisu i usuwanie samodzielnie dodanych treści, zmiany treści dokonywane przez edytorów muszą być rejestrowane przez mechanizmy bezpieczeństwa serwisu i dostępne dla administratorów.
4. Panel administracyjny powinien być oparty o technologię Web 2.0, w szczególności powinien umożliwiać przesuwanie elementów graficznych metodą *drag and drop* oraz przeładowywania elementów strony bez konieczności przeładowywania całej strony.
5. Panel administracyjny powinien umożliwiać ustalenie daty wprowadzenia testu do panelu, opublikowania go na stronie internetowej oraz usunięcia z niej. Możliwe powinno być określenie z dowolnym wyprzedzeniem zarówno momentu publikacji tekstu, jak i jego usunięcia.
6. Dostęp do paneli administracyjnych oraz logowania dla użytkowników musi być zabezpieczony poprzez wykorzystanie certyfikatu SSL dostarczonego przez Zamawiającego.
7. Edycja zawartości artykułów odbywać się ma na zasadzie przełączania WYSIWYG/HTML.
8. Hasło do systemu CMS nie może być przechowywane w systemie w formie jawnego tekstu;
9. Panel administracyjny powinien:
 - umożliwiać tworzenie i swobodne zarządzanie (w tym przeszukiwanie po słowach kluczowych) repozytorium plików (zdjęć w wysokiej rozdzielczości, plików PDF, ePUB, MOBI, plików dźwiękowych).
 - umożliwiać wykorzystywanie wtyczek do czatów online w rodzaju oferowanego przez Live Chat Software.
 - umożliwiać swobodne modyfikowanie szablonu strony głównej, w tym umożliwiać transmisję w oknie głównym (*live streaming* udostępniany z platformy YouTube).
 - zawierać mechanizm umożliwiający automatyczne zmniejszanie zdjęć do wielkości odpowiedniej do publikacji w internecie.
 - umożliwiać tworzenie treści przy pomocy edytora, niewymagające od redaktorów znajomości języka html (edytor powinien umożliwić redaktorom wygodny mechanizm przenoszenia treści ze sformatowanych w popularnych formatach biurowych plików tekstowych, jak również edycję wstawianego dokumentu w formacie html);
 - umożliwiać tworzenie stron w różnych częściach struktury o tych samych nazwach.

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

- umożliwiać jednoczesną pracę dowolnej liczby edytorów nad różnymi treściami serwisu.
 - umożliwiać dostęp do statystyk odwiedzin i czasu spędzonego na poszczególnych częściach serwisu oraz do wszystkich zmian dokonywanych przez użytkowników w treści, gdzie statystyki uporządkowane są według dni, miesięcy i tygodni, prezentując jakie strony i operacje wykonywali poszczególni użytkownicy.
10. Administratorzy serwisu powinni mieć możliwość zarządzania użytkownikami; administrator systemu ma mieć możliwość: dodawania i usuwania edytorów i użytkowników, nadawania haseł, śledzenia zmian etc.

V. Licencje

Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wszelkie prawa autorskie do dzieła w postaci systemu CMS i projektu graficznego Stron Internetowych objętych Umową na ostatnim etapie współpracy, po wykonaniu przedmiotu umowy. Wszystkie wykorzystane licencje użyte do wykonania przedmiotu Umowy nie będą obciążać kosztami Zamawiającego.

VI. Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie

1. Dostarczenie kompletnej dokumentacji powdrożeniowej w 1 kopii papierowej i 1 wersji elektronicznej nie później niż 20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac, zawierające:
 - ✓ „Instrukcję Użytkownika oraz Redaktora” wraz z szczegółowym opisem funkcji, pól, formularzy itp. ze wskazaniem kolejności wykonywania/wprowadzania niezbędnych czynności/danych czy procedur dla każdej części/funkcji oprogramowania.
 - ✓ „Instrukcję Administratora” na który składa się w szczególności:
 - szczegółowy opis niezbędnych wymagań technicznych systemu dotyczący: sprzętu, systemu operacyjnego, bibliotek, modułów itp.,
 - procedurę instalacji;
 - procedurę konfiguracji: klient-serwer, serwer-baza danych;
 - procedury konserwacji i serwisu;
 - szczegółowy opis uprawnień oraz sposób ich przydzielania;
 - obsługę błędów merytorycznych w wyniku błędnie wprowadzonych danych;
 - informacje o niezbędnych plikach, które mogą posłużyć do odtworzenia aplikacji z kopii zapasowej;
 - dane niezbędne do prawidłowej konfiguracji klientów.
 - ✓ „Szczegółowy opisu instalacji” który zawiera (o ile te informacje są niezbędne):
 - nazwę serwera,
 - foldery instalacyjne oraz konfiguracyjne;
 - lokalizację bazy danych;
 - konfigurację połączeń do bazy danych;
 - nazwy użytkowników administracyjnych niezbędnych do zapewnienia prawidłowej pracy systemu;
 - ilość licencji i formę licencjonowania.
2. Przeprowadzenie szkolenia w siedzibie FRSE w terminie uzgodnionym z wykonawcą, jednak nie później niż 20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac, dla administratorów i redaktorów dotyczące obsługi Portalu.

VII. Wsparcie techniczne*

Numer postępowania ZP-12/FRSE/2020

Od momentu zakończenia etapu IV do upływu terminu świadczenia wsparcia określonego w Umowie Wykonawca zapewni wsparcie obejmujące:

- usuwania błędów krytycznych oraz innych błędów w funkcjonowaniu strony;
- systematyczną aktualizację systemu zarządzania treścią pod kątem bezpieczeństwa;
- systematyczną aktualizację oprogramowania dedykowanego serwera;
- konsultacje i wsparcie w zakresie zasad funkcjonowania systemu CMS;
- dokonywanie drobnych modyfikacji i usprawnień w funkcjonowaniu strony.

*Wsparcie techniczne będzie trwać zgodnie z deklaracją Wykonawcy, jednak nie krócej niż przez 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV, o którym mowa w Harmonogramie.

VIII. Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Realizacja niniejszego zamówienia związana jest z przetwarzaniem danych osobowych w imieniu Zamawiającego, w związku z tym w drodze umowy, nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO. W ramach realizacji usług Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania przepisów RODO oraz wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych przy przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik:

1. Specyfikacja,
2. Protokół

SPECYFIKACJA
modyfikacji i modernizacji stron internetowych FRSE

Część I – opisy modernizacji i modyfikacji stron www

1. Strona frse.org.pl

1. **Wersja podstawowa serwisu FRSE.ORG.PL obejmować będzie:**

- **panel administracyjny** w modelu multisite, umożliwiający zarządzanie stroną frse.org.pl oraz pozwalający na dodawanie treści do baz danych, z których część będzie wspólna dla wszystkich Stron Internetowych objętych Umową (otwarty wykaz baz danych w załączeniu).

- **stronę główną** zawierającą:

- wyszukiwarkę umożliwiającą wyświetlenie określonych elementów serwisu (w zależności od identyfikacji odwiedzającego i jego zainteresowań). Wyszukiwarka składać się będzie z dwóch pól: w pierwszym z nich odwiedzający będzie wybierał z listy frazę najlepiej określającą jego status (np. uczeń - nauczyciel - wykładowca itd.), w drugim - wskazywał charakter poszukiwanych informacji (do wyboru będzie jeden lub więcej z 13 działów tematycznych, wskazanych w załączonym Schemacie). **W wersji podstawowej serwisu dostępnych powinno być co najmniej dziewięć działów tematycznych.**

- slajder główny, jedno-, trzy- lub pięcioelementowy;

- boksy Aktualności, Finansowanie Projektów, Inicjatywy wspierające, Konkursy, Akredytacje..., Media FRSE (wraz z pełną migracją treści z dotychczasowych strony selfieplus.frse.org.pl oraz eduinspiracje.org.pl oraz wtyczkami z mediów społecznościowych).

- menu tematyczne wraz z projektami 9 podstron poświęconych ww. działom tematycznym

- menu korporacyjne prowadzące do 5 podstron: O fundacji / Władze FRSE / Kontakt / BIP / RODO (do zmigrowania/przebiecia z aktualnej wersji serwisu). Formularz kontaktowy powinien zawierać pola określające charakter pytania (np. program/sector, którego dotyczy pytanie, wiek pytającego) i umożliwiający zarządzanie pytaniami, np. poprzez przypisywanie ich poszczególnym użytkownikom.

- **podstrony 9 działów tematycznych** z wyszukiwaniem według frazy, słów kluczowych, wydań publikacji, autorów itd.

- **podstrony** konkursów Selfie+, EDUinspiracje i European Language Label, o charakterystyce stron głównych (oferujących dostęp do szerszej struktury), dostępne również pod dotychczasowymi adresami (selfieplus.frse.org.pl, eduinspiracje.org.pl i ell.org.pl), wraz z migracją danych z dotychczasowych wersji tych stron.

- **podstron** 5 kategorii korporacyjnych;

- **zbiornicze narzędzie rejestracji do wszystkich newsletterów FRSE** - opracowanie modułu do przygotowywania i rozsyłania newslettera FRSE, wraz z możliwością równoczesnej rejestracji użytkownika do innych obecnie istniejących newsletterów programów FRSE (zaznaczenie określonych pól przez użytkownika), rozsyłanych poprzez zewnętrzny system mailingowy (np. Freshmail). Moduł powinien uwzględniać podpięcie pod serwis www systemu API i umożliwiać przygotowanie projektu graficznego oraz szablonu HTML newslettera zgodnego z layoutem serwisu, export listy adresów email zapisanych na newsletter z serwisu internetowego do systemu mailingowego (np. Freshmail).

2. **Wersja pełna serwisu FRSE.ORG.PL obejmować będzie dodatkowo:**

- **elementy strony głównej:**

- aktywną mapę Polski umożliwiającą wyświetlenie danych statystycznych dla danego województwa oraz oferty FRSE (Ambasadorowie, Regionalne Punkty Informacyjne, punkty Eurodesk, Korespondenci FRSE itd);
- licznik zrealizowanych projektów / mobilności (moduł/system umożliwiający wyświetlanie na stronie głównej danych liczbowych (równomierne odliczanie do wskazanej liczby w zadanym czasie);
- kompletne menu oraz podstrony pozostałych czterech działów tematycznych, dostępne dla wyszukiwarki głównej
- **dotatkowe schematy strony głównej** (co najmniej dwa dodatkowe warianty slajdera oraz co najmniej trzy inne schematy strony głównej, w tym schemat umożliwiający transmisję video w głównym oknie strony)
- pełną **funkcjonalność baz danych** (migracja wskazanych baz danych z istniejących stron oraz możliwość uzupełniania baz).
- możliwość **dostępu do strony przez korespondentów** (zgodnie z zapisami OPZ);
- możliwość wykorzystania **playera audio**;
- możliwość wykorzystania **wtyczki do czatów online** (np. LiveChat, Zendesk itp.).
- **aktywna mapa Europy** w dziale Baza wiedzy (na podstawie bazy GHZ – patrz załącznik).
- **moduł śledzenia aktywności** administratorów i edytorów portalu, pozwalający na
 - rejestrowanie wszystkich czynności związanych z edycją, dodawaniem, usuwaniem treści, plików, podstron wykonywanych w serwisie WWW/panelu administracyjnym przez użytkowników.
 - przeglądania statystyk z wykonywanych działań w serwisie internetowym per użytkownik.
 - dostęp do raportów tygodniowych dla administratora serwisu/kierownika zespołu bezpośrednio w panelu administracyjnym.
 - przesyłanie zestawienia tygodniowego (w formie statystyk) na podany adres email.
 - Możliwość ustawienia ograniczenia dostępności do raportów tylko dla wybranych Administratorów.
- prosty **formularz uploadu tekstu** (dane kontaktowe autora; temat; konspekt/abstrakt) z opcją „drag&drop” po kliknięciu w podstronę „Zgłoś tekst”

Schemat merytoryczny strony FRSE.ORG.PL w załączeniu „ORIENTACYJNY OPIS PODSTRON MENU GŁÓWNEGO STRONY FRSE.ORG.PL”.

Wykazane w schemacie bazy danych powinny być dostępne dla administratorów wszystkich stron tworzonych w ramach Umowy oraz dla strony eurodesk.pl, chyba, że w trakcie realizacji umowy Zamawiający zdecyduje inaczej.

Schemat ma służyć wyłącznie oszacowaniu pracochłonności przedsięwzięcia. Nie obejmuje wszystkich elementów treści, które zostaną umieszczone na stronie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany schematu i poszczególnych jego elementów, w tym dodania nowych elementów menu i dodatkowych baz danych w rozsądnym zakresie.

ZAKRES MIGRACJI Z AKTUALNEJ STRONY FRSE.ORG.PL (ORIENTACYJNIE)

- według Legendy (Wyjaśnień) orientacyjnego opisu podstron w załączeniu (oznaczenie wykrzyknikiem „!”)

2. Strona erasmusplus.org.pl

1. Wersja podstawowa serwisu obejmować będzie:

- **wykorzystanie panelu administracyjnego „multisite”** do zarządzania treścią, stworzonego na potrzeby strony frse.org.pl;
- **stronę główną** według zaakceptowanego projektu graficznego, obejmującą co najmniej 9-elementowe menu główne (działy serwisu), **projekty podstron dla poszczególnych działów** oraz dodatkowe menu korporacyjne (prowadzące do podstron: mapa strony, polityka cookies, kontakt, RODO i in). Formularz kontaktowy powinien zawierać pola określające charakter pytania (np. program/sektor, którego dotyczy pytanie, wiek pytającego) i umożliwiający zarządzanie pytaniami, np. poprzez przypisywanie ich poszczególnym użytkownikom, zlokalizowany w zakładce Kontakt.
- **wyszukiwarkę główną**, umożliwiającą przeszukiwanie treści na stronie wg frazy, wraz z opcją filtrowania wyników w zależności od sektora programu Erasmus+ lub działu, z którego pochodzą (Aktualności, Informacje Ogólne o Programie itd.).
- **pełną funkcjonalność CMS** w zakresie dodawania treści, plików i ilustracji do wszystkich działów serwisu oraz migrację wskazanych treści z dotychczasowej strony erasmusplus.org.pl
- **opracowanie modułu do przygotowywania i rozsyłania newslettera** Erasmusa+ poprzez zewnętrzny system mailingowy (np. Freshmail) uwzględniającego podpięcie pod serwis www systemu API, przygotowanie projektu graficznego oraz szablonu HTML newslettera zgodnego z nowym layoutem serwisu, export listy adresów email zapisanych na newsletter z serwisu internetowego do systemu mailingowego (np. Freshmail).
- **wtyczki** wskazanych mediów społecznościowych.

2. Wersja pełna serwisu obejmować będzie dodatkowo::

- **dotatkowy wariant układu graficznego strony głównej;**
- **dostęp do wszystkich baz danych**, stworzonych na potrzeby strony frse.org.pl (wykazanych w załączniku do części I Specyfikacji), z możliwością publikacji tych samych tekstów ze zmodyfikowanym formatowaniem / układem graficznym;
- możliwość publikowania informacji w formie okien „pop-up”
- kalendarz umożliwiający wyświetlenie informacji o wydarzeniach w danym dniu.
- **mapa - mapa spotkań** (m.in. MCE, regionalne punkty informacyjne FRSE, spotkania i szkolenia zespołów E+) sekcja z możliwością filtrowania danych wg województwa, podkategorii lub statusów oraz funkcją „Locate me”, umożliwiającą znalezienie organizacji najbliższej osobie szukającej. Format mapki (animacja, przybliżenia) podobnie jak: <https://map.eurodesk.eu>.

Orientacyjny schemat merytoryczny strony ERASMUSPLUS.ORG.PL w załączeniu.

3. Strona eks.org.pl

1. Wersja podstawowa serwisu obejmować będzie:

- **wykorzystanie panelu administracyjnego „multisite”** do zarządzania treścią, umożliwiającego **dostęp do wybranych baz danych** stworzonych na potrzeby strony frse.org.pl
- **stronę główną** według zaakceptowanego projektu graficznego, obejmującą co najmniej 9-elementowe menu główne (działy serwisu), podzieloną na dwie części:
 - **dla młodzieży 18-30** (z takimi działami jak: INSPIRACJE, MAPA, ZADAJ PYTANIE, WYSZUKIWARKA, FILMY, GALERIA – treści skierowana ściśle do młodych, w których byłyby tylko informacje istotne dla nich, najlepiej w krótkiej, zwartej formie, możliwie dużo grafiki, kolorów, grafów, mniej tekstu)
 - **dla organizacji** (głównie z dokumentami, wzorami wniosków, poradami technicznymi itd.)
- **projekty podstron dla poszczególnych działów** (w tym: **AKTUALNOŚCI** - informacje sortowane wg najnowszych lub od lewej, z podziałem na podkategorie tematyczne (wiadomości, wydarzenia), dzięki którym można przefiltrować daną listę, oraz **INSPIRACJE** – przykłady zrealizowanych projektów wraz z

metryczką zawierającą m.in. takie dane jak numer projektu, temat projektu, nazwa realizatora projektu, lokalizacja oraz opis wraz ze zdjęciem i/lub linkiem do strony), a także **dodatkowe menu korporacyjne** (prowadzące do podstron: mapa strony, polityka cookies, kontakt, RODO i in). Formularz kontaktowy powinien zawierać pola określające charakter pytania (np. program/sektor, którego dotyczy pytanie, wiek pytającego) i umożliwiający zarządzanie pytaniami, np. poprzez przypisywanie ich poszczególnym użytkownikom i przesyłanie im powiadomień. Dane z formularza przekierowane będą na adres eks@frse.org.pl.

- **repozytorium dokumentów** - sekcja z listą dokumentów/publikacji przygotowanych przez EKS z funkcją filtrowania wg 4 kategorii (podobnie jak: <https://eks.org.pl/documents>)

- **mapa** - sekcja z danymi adresowymi wszystkich organizacji i instytucji należących do EKS z możliwością filtrowania danych wg województwa, podkategorii lub statusów (goszczenie/wspieranie i wolontariat/staże/miejsca pracy etc.) oraz funkcją „Locate me”, umożliwiającą znalezienie organizacji najbliższej osobie szukającej. Format mapki (animacja, przybliżenia) podobnie jak: <https://map.eurodesk.eu>.

- **narzędzie „Zadaj pytanie”** (menu: H KONTAKTY) (podobnie jak: <https://eks.org.pl/kontakt>) z 4 rubrykami do wypełnienia: imię, nazwisko, adres email, wiadomość oraz z polem do zaznaczenia o RODO;

- **opracowanie modułu do przygotowywania i rosyłania newslettera** EKS poprzez zewnętrzny system mailingowy (np. Freshmail) uwzględniającego podpięcie pod serwis www systemu API, przygotowanie projektu graficznego oraz szablonu HTML newslettera zgodnego z layoutem serwisu, export listy adresów email zapisanych na newsletter z serwisu internetowego do systemu mailingowego (np. Freshmail).

- **wyszukiwarke główną**, umożliwiającą przeszukiwanie treści na stronie wg frazy, opcja filtrowania wyników wyszukiwania z oznaczeniem działu, z którego pochodzą (AKTUALNOŚCI, PROWADZENIE PROJEKTU) oraz daty stworzenia treści;

2. Wersja pełna serwisu obejmować będzie dodatkowo:

- pełną **funkcjonalność baz danych** (migracja wskazanych baz danych z istniejących stron oraz możliwość uzupełniania baz)

- **kalendarz** umożliwiający wyświetlenie informacji o wydarzeniach w danym dniu powiązany z Aktualnościami (wydarzenie wpisane w Aktualnościach widoczne jest w kalendarzu). Strona powinna przewidywać możliwość prezentacji wpisów np. w postaci widżetu umieszczonego na innych podstronach, np. strona główna oraz opcję „Poleć znajomemu” – możliwość wysłania hiperłącza do znajomego.

- **blog** – moduł do prowadzenia bloga na stronie eks.org.pl, wraz z listą wpisów z możliwością sortowania i filtrowania wg tagów (#hashtagów), w tym wyszukiwaniem wpisów po słowach kluczowych, frazach lub hashtagach oraz opcją „Poleć znajomemu” – możliwość wysłania hiperłącza do znajomego.

- **sonda** - umożliwiała badanie potrzeb, preferencji, oczekiwań, opinii użytkowników. Rozbudowana wersja pozwala na projektowanie formularzy z wszystkimi typami pytań i odpowiedzi (zamknięte, otwarte, opcje wyboru, listy możliwości). Wyniki gromadzone będą w bazie danych, a rezultaty w postaci wykresów i zestawów odpowiedzi publikowane automatycznie.

- **filmy** - sekcja zawierająca głównie filmy promocyjne EKS – w postaci listy osadzonych odtwarzaczy YT, plus dodatkowy krótki opis filmu, tytuł i miniaturka w postaci obrazka. Źródłem dla filmów jest kanał YouTube EKS/FRSE. Sekcja przewiduje możliwość dodania krótkich wpisów zawierających tekst i obrazek/zdjęcie, możliwość osadzenia filmu z kanału YT lub Vimeo, możliwość grupowania wpisów oraz opcję „Poleć znajomemu” – możliwość wysłania hiperłącza do znajomego.

- **galeria zdjęć** - z możliwością tworzenia i kategoryzowania galerii zdjęć, łatwym dodawaniem i usuwaniem zdjęć oraz możliwością ustawienia blokady dodawania zbyt dużych zdjęć/plików.

Orientacyjny schemat merytoryczny strony EKS w załączeniu.

4. Strona jows.pl

1. Wersja podstawowa serwisu obejmować będzie:

- **wykorzystanie panelu administracyjnego** „multisite” do zarządzania treścią, stworzonego na potrzeby strony frse.org.pl;
- **stronę główną** według zaakceptowanego projektu graficznego, obejmującą co najmniej 6-elementowe menu główne (działy serwisu), **projekty podstron dla poszczególnych działów** oraz dodatkowe menu korporacyjne (prowadzące do podstron: mapa strony, polityka cookies, RODO i in). **Formularz kontaktowy** – dający możliwość kontaktu mailowego z redakcją bezpośrednio przez stronę; zlokalizowany w zakładce Kontakt.
- **dwie wyszukiwarki: a) prostą**, wg słowa kluczowego; dostępną na pasku na stronie głównej; **b) zaawansowaną z filtrami**, na podstronie, dostępną po kliknięciu; kierująca do poszczególnych artykułów. Skanowanie artykułów w pierwszej kolejności wg słów kluczowych, następnie – wg występowania poszukiwanej frazy w tekście. W zaawansowanej wyszukiwarce powinny się też znaleźć filtry/listy rozwijane, uwzględniające np. autora, temat numeru, język obcy, poziom nauczania itd.
- **pełną funkcjonalność CMS** w zakresie dodawania treści, plików i ilustracji do wszystkich działów serwisu oraz migrację wskazanych treści z dotychczasowej strony w jows.pl
- **newsletter połączony z bazą danych** – zgodnie z opisem przy stronach powyżej.

2. Wersja pełna serwisu obejmować będzie dodatkowo:

- **formularz zamówienia prenumeraty** - prosty formularz z kilkoma polami tekstowymi, m.in. na wpisanie nazwy instytucji/nazwiska, adresu, adresu e-mailowego itp.; formularz musi zawierać pole, którego kliknięcie spowoduje akceptację klauzuli RODO.
- **formularz wniosku o patronat** - formularz z kilkunastoma polami o różnej objętości, w tym także list rozwijanych; niezbędna opcja załączania plików typu docx, rtf, png, jpg itp.; formularz uwzględniający pole z klauzulą RODO.
- prosty **formularz uploadu tekstu** (dane kontaktowe autora; temat; konspekt/abstrakt) z opcją „drag&drop” po kliknięciu w podstronę „Zgłoś tekst”

Orientacyjny schemat merytoryczny strony JOWS.PL w załączeniu.

Część II. Orientacyjne schematy stron www

1. ORIENTACYJNY OPIS PODSTRON MENU GŁÓWNEGO STRONY FRSE.ORG.PL

A AKTUALNOŚCI

AA AKTUALNOŚCI

AA.1	Aktualności
	AA.1.1-XX Aktualności z bazy AAZ
	- redakcji (teksty koresponden-
tów,	teksty EDA, aktualności JOWS)
	- biura Promocji
	- Eurodesk.pl
	- eTwinning
	- EPALE
	- sektorów E+

UWAGA!

Schemat ma służyć wyłącznie oszacowaniu pracochłonności przedsięwzięcia. Nie obejmuje wszystkich elementów treści, które zostaną umieszczone na stronie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany schematu i poszczególnych jego elementów, w tym dodania nowych elementów menu i dodatkowych baz danych.

UWAGA!

Wszystkie wykazane bazy danych powinny być dostępne dla administratorów wszystkich stron tworzonych w ramach umowy oraz dla strony eurodesk.pl.

B FINANSOWANIE PROJEKTÓW

BA WIZYTÓWKI AKCJI ERASMUS+

BA.1	Mobilność kadry edukacji szkolnej (SE) - baza BAZ
BA.2	Współpraca szkół (SE) - baza BAZ
BA.3	Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji szkolnej (SE) - jw.
BA.4	Mobilność uczniów (VET) - jw.
BA.5	ErasmusPro - jw.
BA.6	Mobilności kadry+ (VET)... - jw.
BA.7

BB WIZYTÓWKI EUROPEJSKI KORPUS SOLIDARN.

BB.1	Wolontariat
BB.2	Stáže
BB.3	Projekty Solidarności

BC WIZYTÓWKI PO WER

BC.1	Ponadnarodowa mobilność uczniów
BC.2	SZANSA

BD WIZYTÓWKA PLFWM

BE WIZYTÓWKA PURWM

BF WIZYTÓWKI EOG

BF.1	Komponent I Profesjonalny rozwój kadry
BF.2	Komponent II Mobilność w szkolnictwie wyższym
BF.3	Komponent III Współpraca instytucjonalna – kształcenie zawodowe
BF.4	Komponent IV Współpraca instytucjonalna na rzecz poprawy jakości

ORIENTACYJNY OPIS PODSTRON MENU GŁÓWNEGO STRONY FRSE.ORG.PL

C INICJATYWY WSPIERAJĄCE

CA WIZYTÓWKI INICJATYW WSPIERAJĄCYCH

CA.1	Realizuj projekt Twinning	
CA.2	Współpracuj na platformie EPALE	
CA.3	Założ punkt Eurodesku	
CA.4	Poznaj Regionalne Punkty Informacyjne	!
CA.5	SALTO?	
CA.6	

D WYDARZENIA, SZKOLENIA, WEBINARIA

DA OFERTA SZKOLEŃ I WEBINARIÓW

DA.1	Kursy online eTwinning	
DA.2	Webinaria eTwinning	
DA.3	Spotkania informacyjne Erasmus+	
DA.4	Spotkania EOG	
DA.5	Spotkania SZANSA i POWER	
DA.6	Eurolekcje Eurodesk	

DB WYDARZENIA CYKLICZNE

DB.1	Kongres Rozwoju Systemu Edukacji - podstrona EBA	
DB.2	Mobilne Centrum Edukacyjne - podstrona EBB	
DB.3	Ogólnopolski Dzień Informacyjny - podstrona EBC	
DB.4	Gala konkursu EDUInspiracje - podstrona EBD	
DB.5	Bieg Erasmusa - podstrona EBE	
DB.6	Europejski Tydzień Młodzieży - podstrona EBF	
DB.7	VET Week - podstrona EBG	
DB.7	Forum Edukacji Dorosłych - podstrona EBH	
DB.7	WorldSkills - podstrona EBI	
DB.8	Konferencje naukowe E+, ZAB - podstrona EBJ	
DB.9	Time to Move	
DB.10	Erasmus Days	

E KONKURSY

EA WEŻ UDZIAŁ!

EA.1	EDUinspiracje - Eduinspirator podstrona GAA
EA.2	EDUinspiracje-Media podstrona GAB
EA.3	European Language Label
EA.4	Nasz projekt eTwinning
EA.5	Monografie FRSE podstrona GAC
EA.6	Bieg Erasmusa podstrona GAD
EA.7	Selfie+ podstrona GAE
EA.8	Sprawdź na eurodesk.pl
EA.X (WorldSkills, konkursy wniosków)

F AKREDYTACJE, CERTYFIKATY, ODZNAKI, DOKUMENTY EUROPASS

FA CERTYFIKATY EUROPASS

FA.1	Europass-CV
FA.2	Europass Mobilność
FA.3	Europass pozostałe dokumenty

FB CERTYFIKATY EUROPEAN LANGUAGE LABEL

FB.1	Zdobądź certyfikat ELL
------	------------------------

FC ODZNAKI eTWINNING

FC.1	Krajowa Odznaka Jakości eTwinning
------	-----------------------------------

FD AKREDYTACJE ERASMUS+

FD.1	Akredytacja Erasmus+
------	----------------------

FE AKREDYTACJE EKS

FE.1	Akredytacja EKS
------	-----------------

G BAZA WIEDZY

GA TEKSTY EKSPERTÓW EPALE

GA.1 Najlepsze teksty platformy EPALE

GA.1.1 – lead + link

GA.1.2 – lead + link

GA.1.3 – lead + link

GB TEKSTY EKSPERTÓW ECVET

GB.1 Najlepsze teksty ekspertów ECVET

GB.1.1 – lead + link

GB.1.2 – lead + link

GB.1.3 – lead + link

GC TEKSTY EKSPERTÓW ELL

GC.1 Najlepsze teksty ekspertów ELL

GC.1.1 – lead + link

GC.1.2 – lead + link

GC.1.3 – lead + link

GD TEKSTY EKSPERTÓW eTWINNING

GD.1 Najlepsze teksty ekspertów eTwinning

GD.1.1 – lead + link

GD.1.2 – lead + link

GD.1.3 – lead + link

GE POZNAJ WYNIKI BADAŃ FRSE

GE.1 Newsy o badaniach ZAB FRSE

GE.1.1 – lead + link do bazy KAF

GE.1.2 – lead + link do bazy KAF

GE.1.3 – lead + link do bazy KAF

GF POZNAJ DANE O EDUKACJI W EUROPIE

GF.1 Newsy o publikacjach Eurydice

GF.1.1 – lead + link do publikacji

GF.1.2 – lead + link do publikacji

GF.1.3 – lead + link do publikacji

GG NAUKOWCY DLA WYDAWNICTWA FRSE

GG.1 Wybrane teksty z Monografii naukowych

GG.1.1 – lead + link do bazy CGZ

GG.1.2 – lead + link do bazy CGZ

GG.1.3 – lead + link do bazy CGZ

GH POZNAJ BADANIA O EDUKACJI W EUROPIE

GH.1 Interaktywna mapa badań

GH.1.1 – Mapa na podstronie CHA

H INFORMACJE PRASOWE

HA DLA MEDIÓW

HA.1 KOMUNIKATY DLA MEDIÓW

HA.1.1 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.2 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.3 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.4 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.5 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.6 - lead + link do bazy AAZ

HA.1.7 - lead + link do bazy AAZ

HB=IB MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

HB.1 Końcówki mediów społecznościowych

HC=IC PODCASTY

HC.1 Baza podcastów

podstrona ICA, baza HCZ

HD=ID FILMY

HD.1 Player YouTube

ORIENTACYJNY OPIS PODSTRON MENU GŁÓWNEGO STRONY FRSE.ORG.PL

I MEDIA FRSE

IA CZASOPISMA I PORTALE

- IA.1 Wizytówka „Europa dla Aktywnych”
- do bazy KAA
- IA.2 Wizytówka „Języki Obce w Szkole”
- do bazy KAB

IB=HB MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

- IB.1 Końcówki mediów społecznościowych

IC=HC PODCASTY

- IC.1 Wizytówka podcastów
podstrona ICA, baza ICZ

ID=HD FILMY

- ID.1 Player YouTube

IE EURODESK

- IE.1 Wizytówka eurodesk.pl

IF EUROPEJSKI PORTAL MŁODZIEŻOWY

- IF.1 Wizytówka Europejski Portal Młodz.

J PUBLIKACJE

JA PUBLIKACJE ELEKTRONICZNE EDA

- JA.1 Katalog wydań „EdA” (Issuu)
- rekordy z bazy JAZ

JB PUBLIKACJE ELEKTRONICZNE JOWS

- JB.1 Katalog wydań JOWS
- rekordy z bazy JBZ

JC PUBLIKACJE SERIA NAUKOWA

- JC.1 Katalog wydań Seria naukowa
- rekordy z bazy JCZ

JD PUBLIKACJE SERIA TEMATYCZNA

- JD.1 Katalog wydań Seria tematyczna
- rekordy z bazy JDZ

JE PUBLIKACJE SERIA ANALITYCZNA

- JE.1 Katalog wydań Seria analityczna
- rekordy z bazy JEZ

JF PUBLIKACJE ELEKTRONICZNE INNE

- JF.1

JG PUBLIKACJE ELEKTRONICZNE EURYDICE

- JG.1 Katalog wydawnictw Eurydice

K NEWSLETTERY

KA ZAPISZ SIĘ

KA.1	Newsletter FRSE	!	
KA.2	Newsletter Erasmus+	!	
KA.3	Newsletter Eurodesk		
KA.4	Newsletter eTwinning		
KA.5	Newsletter EPALE		
KA.6		

L ANKIETY

LA POKAŻ NAM, CO SĄDZISZ

LA.1	Ankieta 1	
LA.2	Ankieta 2	
LA.3	Ankieta 3	
LA.3	Ankieta 4....	

LEGENDA

C H A

oznaczenie
podstrony
I poziom

oznaczenie
sektora
podstrony
poziom I

oznaczenie
podstrony
poziom II,
Z – ozn. bazy,
.1 – ozn. elem.
sektora

wizytówka z odesłaniem na zewnątrz

wizytówka z odesłaniem na podstronę

widoczność w zależności od filtra I

treści do zmigrowania

M PATRONATY

MA ZŁÓŻ WNIOSEK O PATRONAT

MA.1	Patronat FRSE	
MA.2	Patronat JOWS	
MA.3	Patronat „Europa dla Aktywnych”	
MA.4	Patronat EPM	
MA.5	

WYJAŚNIENIA

AA AKTUALNOŚCI

Filtrowana lista Aktualności w boksach zawierających: Ilustracje (na slajder) - tytuł - autor - data - zajawka na główną - lead - słowa kluczowe, tagi dla filtrów. Wyświetlanie w slajderze głównym na stronie głównej, w boksie Aktualności oraz na podstronie AAA (po kliknięciu w zajawkę w boksie).

KOD BAZY: AAZ
MIGRACJA: Z KILKUNASTU STRON www, Z 5 MIESIĘCY
DODAWAĆ MOGĄ: WSZYSCY EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA DAA

BA WIZYTÓWKI AKCJI ERASMUS+

Wyniki z bazy wizytówek, często aktualizowanych w zakresie dealine'ów i ew. zasad wnioskowania.

KOD BAZY: BAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: DO PODSTRON ERASMUSPLUS.ORG.PL

CA WIZYTÓWKI INICJATYW WSPIERAJĄCYCH

Boksy z odnośnikami od razu do określonych form współpracy z podziałem na ich charakter/typ.

KOD BAZY: CAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: GŁÓWNIEM DO ERASMUSPLUS.ORG.PL

DA OFERTA SZKOLEŃ I WEBINARIÓW

Filtrowane wyniki z bazy wizytówek DAZ obejmującej elementy oferty FRSE w tym zakresie

KOD BAZY: DAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: WSZYSCY EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: STRONY eTWINNING, ERASMUSPLUS.ORG.PL i IN.

DB WYDARZENIA CYKLICZNE

Filtrowane wyniki z bazy wizytówek dotyczących wydarzeń cyklicznych organizowanych przez FRSE.

KOD BAZY: DBZ
MIGRACJA: Z KILKU STRON, Z WIELU LAT
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA DBA (KONGRES)
DBB (MCE), DBC (ODI), DBD (GALA), DBE (BIEG),
DBF (ETM), DBG (VET), DBH (FED), DBI (WSkills),
DBJ (Konferencje, ZAB) itd.

EA WEŻ UDZIAŁ!

EA.1 EDUinspiracje - Eduinspirator

Wizytówka konkursu EDUinspiracje / EDUinspirator, prowadząca do podstrony EAA.

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EAA

EA.2 EDUinspiracje - Eduinspirator

Wizytówka konkursu EDUinspiracje-Media, prowadząca do podstrony EAB.

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EAB
MIGRACJA na EAB: DUŻY ZAKRES

EA.3 European Language Label

Wizytówka konkursu ELL, prowadząca do strony ell.org.pl.

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: ELL.ORG.PL

EA.4 Nasz projekt eTwinning

Wizytówka konkursu nasz projekt eTwinning.

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: eTWINNING.PL

EA.5 Monografie FRSE

Wizytówka konkursu Monografie FRSE

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EAC

EA.6 Bieg Erasmusa

Wizytówka Biegu Erasmusa

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EAD

EA.7 Selfie+

Wizytówka konkursy Selfie+

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EAE
MIGRACJA NA EAE: DUŻY ZAKRES

EA.8 Konkursy na eurodesk.pl

Wizytówka strony eurodesk.pl, informującej o konkursach w Europie

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: EURODESK.PL

EA.9 Konkurs WorldSkills.pl

Wizytówka konkursu WorldSkills.

KOD BAZY: EAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: WORLDSKILLS.PL

F AKREDYTACJE, CERTYFIKATY, ODZNAKI, DOKUMENTY EUROPASS

FA CERTYFIKATY EUROPASS

Filtrowane wyniki z bazy wizytówek (trzech lub więcej) dotyczących poszczególnych dokumentów Europass.

KOD BAZY: FAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: STRONA EUROPASS.ORG.PL

FB CERTYFIKATY EUROPEAN LANGUAGE LABEL

Boks z informacją o certyfikacie European Language Label.

KOD BAZY: FBZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: STRONA ELL.ORG.PL

FC ODZNAKI eTWINNING

Boks z informacją o możliwości zdobycia Krajowej Odznaki eTwinning

KOD BAZY: FCZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: STRONA eTWINNING.PL

G BAZA WIEDZY

GA TEKSTY EKSPERTÓW EPALE

Boksy z leadami (zajawkami) prowadzące do wybranych tekstów na platformie EPALE

KOD BAZY: GAZ
MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY Z EPALE.PL
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z EPALE.PL
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: EPALE.PL

GB TEKSTY EKSPERTÓW ECVET

Boksy z leadami (zajawkami) prowadzące do wybranych tekstów na stronie ECVET.

KOD BAZY: GBZ
MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z EKSPERCIECVET.ORG.PL
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: WWW.EKSPERCIECVET.ORG.PL

GC TEKSTY EKSPERTÓW ELL

Boksy z leadami (zajawkami) prowadzące do wybranych tekstów na stronie ELL.

KOD BAZY: GCZ

MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z ELL.ORG.PL
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: ELL.ORG.PL

GD TEKSTY EKSPERTÓW eTWINNING

Boksy z leadami (zajawkami) prowadzące do wybranych tekstów na stronie eTwinning.

KOD BAZY: GDZ
MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z ETWINNING.PL
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: WWW.eTWINNING.pl

GE POZNAJ WYNIKI BADAŃ FRSE

Boksy z leadami (zajawkami) prowadzące do wybranych tekstów na podstronie GEA (Zespół Analityczno-Badawczy, ZAB).

KOD BAZY: GEZ
MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z ZAB
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA GEA

GF POZNAJ DANE O EDUKACJI W EUROPIE

Boksy z zajawkami i okładkami najnowszych publikacji Biura Eurydice

KOD BAZY: GFZ
MIGRACJA: MAX. TRZY TEKSTY
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z EURYDICE
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: EURYDICE.ORG.PL

GG NAUKOWCY DLA WYDAWNICTWA FRSE

Boksy z zajawkami wybranych tekstów naukowych publikowanych w książkach i kwartalnikach Wydawnictwa FRSE

KOD BAZY: GGZ
MIGRACJA: DUŻY ZAKRES
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA GGA

GH POZNAJ BADANIA O EDUKACJI W EUROPIE

Interaktywna mapa Europy z wynikami badań, prowadzonych przez Narodowe Agencje Programu Erasmus+.

KOD BAZY: GHZ
MIGRACJA: ZE STRONY WWW.FRSE.ORG.PL/RESEARCH-MAPPING
DODAWAĆ MOGĄ: EDYTORZY Z ZAB
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA GHA

H INFORMACJE PRASOWE

HA DLA MEDIÓW

Lista wybranych Aktualności, dla których zaznaczono opcję „dla mediów”, w boksach zawierających: Tytuł - Autor - Data - Lead - Ilustracja. Poszczególne teksty wyświetlają się w całości na podstronie HAA.

KOD BAZY: AAZ (z filtrem)
MIGRACJA: Z KILKU STRON, Z KILKU MIESIĘCY
DODAWAĆ MOGĄ: WSZYSCY EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA HAA

HB/IB MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Kafelki z wpisami z mediów społecznościowych, opracowane na wzór <https://frse.prowly.com>.

KOD BAZY: IBZ
MIGRACJA: WTYCZKI Z SOCIAL MEDIÓW
AUTOR: AUTORZY KANAŁÓW SOCIAL MEDIA
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PROFILE W SERWISACH SPOŁ.

HC/IC PODCASTY

Boks z ofertą podcastów nagrywanych przez FRSE oraz audycji z udziałem ekspertów Fundacji.

KOD BAZY: ICZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA HCA

HD/ID FILMY

Boksy z oknami playera YouTube (tytuł + lead + okno).

KOD BAZY: IDZ
MIGRACJA: BRAK
AUTOR: AUTORZY TREŚCI WIDEO
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY

ODEŚLANIE: NAGRANIA NA YOUTUBE.COM

I MEDIA FRSE

IA CZASOPISMA I PORTALE

IA.1 Wizytówka „Europy dla Aktywnych”

Wizytówka kwartalnika opisująca jego charakter, z odesłaniem do podstron

KOD BAZY: IAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA IAA (TEKSTY Z EUROPY DLA AKTYWNYCH), IAB (WERSJE ELEKTRONICZNE), IAC (SKŁAD REDAKCJI). W PANELU BOCZNYM FORMULARZ ZAMÓWIENIA PRENUMERATY

IA.2 Wizytówka kwartalnik „Języki Obce w Szkole”, opisująca jego charakter, z odesłaniem do podstrony

KOD BAZY: IAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA IAD (TEKSTY Z JĘZYKÓW OBCYCH W SZKOLE), IAE (WERSJE ELEKTRONICZNE), IAF (SKŁAD REDAKCJI). W PANELU BOCZNYM FORMULARZ ZAMÓWIENIA PRENUMERATY

IB=HB
IC=HC
ID=HD

IE.1 WIZYTÓWKA EURODESK.PL

Boks promujący zawartość portalu eurodesk.pl.

KOD BAZY: IEZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY

PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA EURODESK.PL

IF.1 WIZYTÓWKA EUROPEJSKI PORTAL MŁODZIEŻOWY

Boks promujący zawartość PORTALUMŁODZIEZOWEGO.PL

KOD BAZY: IFZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PORTALMŁODZIEZOWY.PL

J PUBLIKACJE

JA.1 KATALOG WYDAŃ EUROPA DLA AKTYWNYCH

Boks z najnowszym wydaniem „Europy dla Aktywnych” do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do pełnej bazy wydań na podstronie

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA JAA

JA.2 KATALOG WYDAŃ JOWS

Boks z najnowszym wydaniem „Języków Obcych w Szkole” do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do pełnej bazy wydań na podstronie

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA JAB

JA.3 KATALOG WYDAŃ SERIA NAUKOWA

Boks z najnowszą książką z Serii naukowej Wydawnictwa FRSE do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do pełnej bazy wydań na podstronie KAC.

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA JAC

JA.4 KATALOG WYDAŃ SERIA TEMATYCZNA

Boks z najnowszą książką z Serii tematycznej Wydawnictwa FRSE do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do pełnej bazy wydań na podstronie KAD.

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA JAD

JA.5 KATALOG WYDAŃ SERIA ANALITYCZNA

Boks z najnowszą książką z Serii analitycznej Wydawnictwa FRSE do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do pełnej bazy wydań na podstronie JAF.

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: PODSTRONA JAF

....

JB KATALOG PUBLIKACJI EURYDICE

Boks z najnowszą książką EURYDICE do przeglądania w ISSUU, z odesłaniem do strony eurydice.pl

KOD BAZY: JAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: EURYDICE.PL

K NEWSLETTERY

KA NEWSLETTERY

Filtrowana lub pełna lista dostępnych newsletterów Fundacji, z możliwością subskrypcji i wszystkimi możliwymi klauzulami RODO. Przy każdej wizytówce aktywny licznik subskrybentów i wysłanych wiadomości, jak obecnie na stronie <https://www.frse.org.pl/newsletter>.

Dla wybranych newsletterów podstrony (KAA, KAB itd.) z archiwalnymi wydaniami (baza KAAZ, KABZ itd).

KOD BAZY: KAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: WYBRANI EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: BRAK

L ANKIETY

LA ANKIETY

Filtrowana lub pełna lista dostępnych newsletterów Fundacji, z możliwością subskrypcji i wszystkimi możliwymi klauzulami RODO.

KOD BAZY: LAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: WYBRANI EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
ODEŚLANIE: BRAK

M PATRONATY

MA PATRONATY

Filtrowana lub pełna lista dostępnych patronatów, z możliwością złożenia wniosku i kompletem regulaminów.

KOD BAZY: MAZ
MIGRACJA: BRAK
DODAWAĆ MOGĄ: WYBRANI EDYTORZY
PUBLIKOWAĆ MOGĄ: ADMINISTRATORZY
NADZÓR: REDAKCJA PORTALU
ODEŚLANIE: BRAK

WYKAZ BAZ DANYCH:

AAZ - baza Aktualności

OPIS: baza tekstów informacyjnych i artykułów prasowych w schemacie: galeria zdjęć (na slajder) - tytuł - lead - autor - tekst główny - wyimek - słowa kluczowe - tagi dla filtrów, z automatycznym dodawaniem daty.

BAZ - baza danych o programach grantowych

OPIS: baza wizytówek opisujących poszczególne akcje i możliwości w programach grantowych zarządzanych przez FRSE. Szata graficzna wizytówek zbieżna, treść w pełni modyfikowalna, w ramach wizytówki aktywne przeciski odsyłające do podstron oraz Erasmusplus.org.pl.

BBZ, BCZ, BDZ, BEZ, BFZ - itd. - bazy wizytówek z pozostałych programów zarządzanych przez FRSE

CAZ - baza danych o programach wspierających

OPIS: baza wizytówek opisujących możliwości stwarzane przez poszczególne programy wspierające, realizowane przez FRSE. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - lead - tekst główny - trzy buttony odsyłające do podstron - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

DAZ - baza informacji o szkoleniach i webinarach

OPIS: wizytówki opisujące ofertę poszczególnych programów w zakresie szkoleń i webinarów organizowanych cyklicznie. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - lead - tekst główny - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

DBZ - baza informacji o wydarzeniach cyklicznych

OPIS: wizytówki opisujące najważniejsze wydarzenia organizowane przez FRSE w różnych programach. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - lead - tekst główny - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

EAZ - baza informacji o konkursach

OPIS: wizytówki opisujące konkursy organizowane przez FRSE w różnych programach (informacje ponadczasowe: dla kogo, za co, kiedy, jaka nagroda itd). Formularz w schemacie: Ilustracja - Tytuł - lead - tekst główny - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

FAZ - baza informacji o dokumentach Europass

OPIS: wizytówki poszczególnych dokumentów z portfolio Europass.

FBZ, FCZ, FDZ, FEZ itd. - bazy wizytówek pozostałych dokumentów, certyfikatów i odznak

GAZ - baza tekstów ekspertów EPALE

OPIS: wybrane teksty ekspertów z Platformy EPALE. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - link do strony EPALE - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GBZ - baza tekstów ekspertów ECVET

OPIS: wybrane teksty ekspertów ECVET. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - link do strony ECVET - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GCZ - baza tekstów ekspertów ELL

OPIS: wybrane teksty ekspertów ELL. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - link do strony ELL - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GDZ - baza tekstów ekspertów eTwinning

OPIS: wybrane teksty ekspertów eTwinning. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - Link do strony eTwinning - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GEZ - baza tekstów o wynikach badań FRSE

OPIS: wybrane teksty opisujące wyniki badań FRSE. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - Link do publikacji w bazie publikacji JEZ1 - JEZ2 - JEZ 3 - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GFZ - baza tekstów o najnowszych publikacjach Eurydice

OPIS: wybrane teksty opisujące najnowsze publikacje Eurydice. Formularz w schemacie: Zdjęcie - tytuł - autor - lead - Link do publikacji w bazie publikacji JGZ - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GGZ - baza tekstów naukowych Wydawnictwa FRSE

OPIS: wybrane teksty z publikacji naukowych Wydawnictwa FRSE. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - tekst główny - Link do elektronicznej publikacji źródłowej w bazie publikacji JCZ - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

GHZ - baza danych o wynikach badań w Europie

OPIS: opisy badań zrealizowanych przez inne NA Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - autor - lead - słowa kluczowe - tagi dla filtrów. Uwaga: widok na mapie.

HCZ - baza podcastów

Baza wizytówek podcastów oferowanych przez FRSE. Formularz w schemacie: ilustracja - tytuł - lead - autor - odesłanie do pliku dźwiękowego.

IAZ - baza wizytówek mediów FRSE (EdA, JOWS)

OPIS: baza wizytówek mediów wydawanych przez FRSE. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - tekst główny - słowa kluczowe - tagi dla filtrów. W przypadku EDA - odesłania do podstron IAA (TEKSTY Z EUROPY DLA AKTYWNYCH z bazy AAZ), IAB (z katalogiem wersji elektronicznych z bazy JAZ), IAC (SKŁAD REDAKCJI). W przypadku JOWS - odesłania do podstron IAD (TEKSTY Z JOWS Z BAZY AAZ), IAF (z katalogiem wersji elektronicznych z bazy JBZ), IAG (SKŁAD REDAKCJI).

IEZ - wizytówka tekstów na stronie Eurodesk

OPIS: wizytówka tekstów z działu Inspiracje publikowanych na stronie Eurodesk.pl (automatycznie widocznych w bazie AAZ). Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - tekst główny - Link do pełnej wersji na stronie Eurodesk.pl - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

IFZ - wizytówka tekstów z Europejskiego Portalu Młodzieżowego

OPIS: wizytówka tekstów z Europejskiego Portalu Młodzieżowego. Formularz w schemacie: Ilustracja - tytuł - tekst główny - Link do pełnej wersji na stronie portalmłodziezowy.eu - słowa kluczowe - tagi dla filtrów.

JAZ - baza elektronicznych wydań „Europy dla Aktywnych”

Baza wizytówek poszczególnych wydań „Europy dla Aktywnych”, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JAZ1), EPUB (JAZ2), Mobi (JAZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

JBZ - baza elektronicznych wydań „Języków Obcych w Szkole”

Baza wizytówek poszczególnych wydań „Języków Obcych w Szkole”, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JBZ1), EPUB (JBZ2), Mobi (JBZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

JCZ - baza elektronicznych wydań książek z Serii Naukowej FRSE

Baza wizytówek poszczególnych wydań książek z Serii Naukowej FRSE, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JCZ1), EPUB (JCZ2), Mobi (JCZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

JDZ - baza elektronicznych wydań książek z Serii tematycznej FRSE

Baza wizytówek poszczególnych wydań książek z Serii tematycznej FRSE, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JDZ1), EPUB (JDZ2), Mobi (JDZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

JEZ - baza elektronicznych wydań książek z Serii analitycznej FRSE

Baza wizytówek poszczególnych wydań książek z Serii analitycznej FRSE, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JEZ1), EPUB (JEZ2), Mobi (JEZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

JGZ - baza elektronicznych wydań książek Eurydice

Baza wizytówek poszczególnych wydań książek Eurydice, w schemacie: tytuł - lead - ilustracja okładki - odesłanie do wersji PDF (baza JGZ1), EPUB (JGZ2), Mobi (JGZ3) oraz odesłaniem do wersji w serwisie ISSUU.

KAZ - baza dostępnych newsletterów

Baza newsletterów dostępnych w FRSE, w schemacie: ilustracja - tytuł - opis - pole kontaktowe (do wypełnienia) - pole zgody na warunki i regulamin.

LAZ - baza ankiet

Baza ankiet dla gości odwiedzających stronę FRSE, w schemacie: ilustracja - tytuł - opis - opcje do wyboru - interaktywna grafika z wynikami.

MAZ - baza patronatów

Baza patronatów oferowanych przez FRSE, w schemacie: ilustracja - tytuł - opis - tekst główny - pole formularza (rozwijane pole do uzupełnienia przez zainteresowanych)

NAZ - baza danych do Mapy na stronie głównej

Baza informacji dla poszczególnych województw (pojawiających się po najechaniu kursorem). Pakiet informacji dla każdego województwa obejmować będzie pięć-sześć elementów, w tym: liczbę (do wyboru z kilkunastu dostępnych), wizytówki ambasadorów, newsy o wydarzeniach itp. Wyświetlony boks ma umożliwić przejście do odpowiednich podstron (orientacyjnie: NAA - podstrona z informacjami o Regionalnych Punktach Informacyjnych, RPI), NAB - podstrona z informacjami o punktach Eurodesku, NAC - podstrona z informacjami o ambasadorach programów itd. W ramach podstron również możliwe jest tworzenie baz (np. NAAZ - baza wizytówek RPI).

2. ORIENTACYJNY SCHEMAT MENU STRONY ERASMUSPLUS.ORG.PL

MENU: A B C D E F G H I

A INFORMACJE OGÓLNE O ERASMUS+ NA LATA 2021-2027

AA INFORMACJE O PROGRAMIE

AA.1 OGÓLNE ZADANIA

AA.2 STRUKTURA PROGRAMU

AA.3 UCZESTNICY PROGRAMU

AA.4 ZARZĄDZANIE PROGRAMEM

AA.5 BUDŻET

AA.6 DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE REALIZACJĘ PROJEKTU (boksy eTwinning, EPALE, Eurydice, Eurodesk z przekierowaniem na ich strony)

AB SEKTORY I AKCJE E+ (podział będzie odpowiadać nowemu przewodnikowi i ewentualnie nowej definicji sektorów)

AB.1 EDUKACJA SZKONA = BA

AB.2 SZKOLNICTWO WYŻSZE = BB

AB.3 KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE = BC

AB.4 EDUKACJA DOROSŁYCH = BD

AB.5 MŁODZIEŻ = BE

AB.6 = BF

AC TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

AC.1 INFORMACJA O TERMINACH W KAŻDEJ AKCJI

AD PRZEWODNIK PO PROGRAMIE E+

AD.1 WERSJA POLSKA (przekierowanie na stronę KE)

AD.2 WERSJA ANGIELSKA (przekierowanie na stronę KE)

B SEKTORY I AKCJE E+ (podział będzie odpowiadać nowemu przewodnikowi i ewentualnie nowej definicji sektorów)

BA EDUKACJA SZKOLNA (pozostałe poniższe sektory podobny podział i kształt podstron)

BA.1 AKCJA 1 (tutaj także link do FAQ z GB)

BA.2 AKCJA 2 (tutaj także link do FAQ z GB)

BA.3 DOKUMENTY (SEKCJE OGÓLNE, UMOWA FINANSOWA)

BB SZKOLNICTWO WYŻSZE

BB.1 AKCJA 1 (tutaj także link do FAQ z GC)

BB.2 AKCJA 2 (tutaj także link do FAQ z GC)

BB.3 DOKUMENTY (SEKCJE OGÓLNE, UMOWA FINANSOWA)

BC KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE

BC.1

BD EDUKACJA DOROSŁYCH

BE MŁODZIEŻ

BF

C ZŁÓŻ WNIOSEK DO E+ (KONKURS WNIOSKÓW)

CA AKREDYTACJA

CB TERMINY = AC

CC JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK?

CD FORMULARZE WNIOSKÓW

CE KOMUNIKATY KE/NA/FRSE

CF PRZEWODNIK PO PROGRAMIE E+ = AD

D PROWADZENIE PROJEKTU E+

DA RAPORTOWANIE

DA.1 MOBILITY TOOL+

DB UPOWSZECHNIANIE

DB.1 NARZĘDZIA UPOWSZECHNIANIA

DB.2 EWALUACJA

DB.3 REZULTATY

DC PROMOCJA

DC.1 LOGOTYPY – ZASADY STOSOWANIA

DD KALKULATOR ODLEGŁOŚCI E+ (istotne narzędzie w obliczaniu stawek podróży w projektach)

DE STAWKI W PROGRAMIE (podział na lata)

DF ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

DG PRZEWODNIK PO PROGRAMIE E+ = AD = CF

DH DOKUMENTY

DH.1 INSTRUKCJE

DH.2 KOMUNIKATY

DH.3

E WIEDZA O ERASMUS+

EA WIEDZA, BADANIA, STATYSTYKI E+ (podstrona z linkami do publikacji w pdf o E+: EDA, JOWS, raporty, zestawienia danych, przykłady dobrych praktyk, przewodniki i publikacje o projektach) =

F POZNAJ E+ Z BLISKA - MAPA SPOTKAŃ (MCE, REGIONALNE PUNKTY INFORMACYJNE FRSE, SPOTKANIA I SZKOLENIA)

FA INTERAKTYWNA MAPA (możliwość kliknięcia i krótka wizytówka)

G NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA O E+ (FAQ)

GA OGÓLNE

GB EDUKACJA SZKOLNA

GC SZKOLNICTWO WYŻSZE

GD KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE

GE

H AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA

HA AKTUALNOŚCI

HB WYDARZENIA
HC BIEG ERASMUSA
HE ODI (ostatnia edycja)
HF KONGRES (ostatnia edycja)

I KONTAKT

IA EDUKACJA SZKOLNA
IB SZKOLNICTWO WYŻSZE
IC KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE
ID EDUKACJA DOROSŁYCH
IE MŁODZIEŻ
IF

ZAKRES MIGRACJI Z AKTUALNEJ STRONY E+ (orientacyjne)

Informacyjne:

1. Teksty informacyjne na wybrane podstrony (m.in. z podstron AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA, KONTAKTY), a także częściowo z O PROGRAMIE
2. Treści z ZARZĄDZANIE PROJEKTEM (RAPORTOWANIE, UPOWSZECHNIANIE, PROMOCJA)

Pliki:

1. Przewodniki po programie E+ (archiwalne wydania),
2. Dokumenty z podstrony ZARZĄDZANIE PROJEKTEM>DOKUMENTY:
<https://erasmusplus.org.pl/dokumenty/dokumenty-programu-erasmus/>
3. Dokumenty z podstron W SEKTORY I AKCJE, w każdym sektorze jest podstrona DOKUMENTY, np. SEKTORY I AKCJE>SZKOLNICTWO WYŻSZE>DOKUMENTY:
<https://erasmusplus.org.pl/dokumenty/szkolnictwo-wyzsze>

3. ORIENTACYJNY SCHEMAT MENU STRONY EKS.ORG.PL

MENU: A B C D E F G H (góra strony)

Elementy stałe

- Dół każdej podstrony – sekcja: PRZEJDŹ DO SEKCJI i poniżej boksy do wybranych 3-4 podstron (EKS zdefiniuje do których)
- Wybrane (przez EKS) podstrony na dole będą mieć sekcję KROK PO KROKU – boksy do 4 podstron, np. <https://eks.org.pl/wolontariat-organizacje/>
- Wybrane (przez EKS) podstrony na dole będą mieć sekcję PYTANIA I ODPOWIEDZI odpowiadającą treścią danej podstronie

A O PROGRAMIE

AA O KORPUSIE

AB NARODOWA AGENCJA

AC KOMISJA EUROPEJSKA

AD MATERIAŁY PROMOCYJNE

AE EKSPERCI

AF EKS dla organizacji - Spotkanie z ekspertem

B DLA MŁODZIEŻY

BA INFORMACJE OGÓLNE

BB WOLONTARIAT

BC STAŻE I MIEJSCA PRACY

BD PROJEKTY SOLIDARNOŚCI

C DLA ORGANIZACJI

CA INFORMACJE OGÓLNE

CB ZNAK JAKOŚCI

CC WOLONTARIAT

CD STAŻE I MIEJSCA PRACY

CE PROJEKTY SOLIDARNOŚCI

D INSPIRACJE

DA WOLONTARIAT GRUPOWY

DB EKOLOGIA

DC WOLONTARIAT KRÓTKOTERMINOWY

DD KULTURA

DE PRACA Z DZIEĆMI

E DOKUMENTY

Ta strona wraz z jej funkcjonalnością (filtrowanie wyników wg zaznaczonych pól) do skopiowania z obecnej strony.

F KONKURS

FA KOMUNIKATY NA

FB KONKURS WNIOSKÓW

FC WYNIKI KONKURSU
FD REALIZACJA PROJEKTU

G AKTUALNOŚCI I WYDARZENIA

GA AKTUALNOŚCI

GB WYDARZENIA (podział treści w GA i GB wg obecnego wzoru)

GC KOMUNIKATY NA = FA

H KONTAKTY

ZAKRES MIGRACJI Z AKTUALNEJ STRONY EKS.ORG.PL (orientacyjnie)

Informacyjne:

1. Teksty informacyjne na poszczególne podstrony z wybranych miejsc (np. STRONA GŁÓWNA > O PROGRAMIE > NARODOWA AGENCJA, STRONA GŁÓWNA > MŁODZIEŻ > PRACA/STAŻE ZAWODOWE)
2. Dane z KONTAKTY
3. Treści archiwalne o inicjatywach z STRONA GŁÓWNA > INSPIRACJE

Pliki:

1. Dokumenty z podstrony „DOKUMENTY” z możliwością filtrowania zgodnie z obecną stroną
2. Dokumenty z podstron O PROGRAMIE (np. STRONA GŁÓWNA > O PROGRAMIE > EKSPERCI: <https://eks.org.pl/eksperci/>) i DLA ORGANIZACJI (np. STRONA GŁÓWNA > ORGANIZACJE > ZNAK JAKOŚCI: <https://eks.org.pl/znak-jakosci/>) wg wytycznych od zespołu EKS

4. ORIENTACYJNY SCHEMAT MENU STRONY JOWS.PL

<p><i>Nieruchomy pasek podstawowych zakładek kierujący do podstron →</i></p>	<p>ZGŁOŚ TEKST / DLA AUTORÓW (lista rozwijana: - plan wydawniczy - zasady współpracy - wymagania techniczne - wskazówki bibliograficzne)</p>	<p>ZAWNIOSKUJ O PATRONAT (na podstronie: - wbudowany formularz wniosku o patronat)</p>	<p>ZAMÓW PRENUMERATĘ (na podstronie: - zasady prenumeraty - formularz zamówienia/ RODO)</p>	<p>O CZASOPIŚMIE (lista rozwijana: - historia pisma - zespół redakcyjny - rada programowa - zasady etyki i recenzowania - punktowanie</p>	<p>KONTAKT (na podstronie: - dane kontaktowe - dane wydawcy - formularz kontaktowy)</p>	<p>WYSZUKIWARKA TEKSTÓW - KLUCZOWE NARZĘDZIE (z paskiem podstawowego wyszukiwania + klik do wyszukiwarki zaawansowanej z listami rozwijanymi) –</p>
<p>Baner (tło) JOWS → nowy projekt eksponujący logotyp</p>						
<p>Mały/średni slider – treść rotacyjnie: → Bieżący numer → Eventy/warsztaty → Powiązane publikacje → Konkursy, np. ELL / webinaria, np. eTwinning</p>						

<p>Panel boczny (ewentualnie):</p> <p>stała kolumna z kategoriami tekstów, np. Nauczanie dzieci; Edukacja dorosłych; Wielojęzyczność itd. LUB w podziale na poszczególne języki</p>	<p><i>Na stronie głównej pod sliderem:</i></p> <p>Bieżące wydanie JOwS – wyraźna ekspozycja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) duża okładka 2) formaty html, pdf, ePub, mobi (bezpośredni klik) 3) temat numeru (pole tekstowe) i ew. zajawka dot. wydania 4) po kliknięciu przekierowanie na podstronę wydania z listą/boxami artykułów (podstrony powiązane słowami kluczowymi z listami rozwijanymi w wyszukiwarce) 5) ewentualnie poniżej lub obok tytuły/zajawki polecanych artykułów z numeru 	<p><i>Na stronie głównej pod sliderem obok numeru bieżącego:</i></p> <p>Poprzednie wydania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) średnie okładki trzech-sześciu numerów z plikami we wszystkich formatach 2) opis jak przy numerze bieżącym lub krótszy
	<p><i>Na stronie głównej pod numerem bieżącym:</i></p> <p>Numery archiwalne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) element graficzny prowadzący do numerów archiwalnych 	<p><i>Na stronie głównej pod wydaniem:</i></p> <p>Patronaty</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) okienka kierujące do podstron z opisem przedsięwzięć objętych patronatem
<p><i>Pasek roboczy u dołu strony:</i></p>	<p>Na skróty – mapy stron y</p> <p>Powiązane logotypy</p>	<p>Linki (m.in. do mediów społecznościowych)</p>

ZAKRES MIGRACJI Z AKTUALNEJ STRONY JOWS.PL

Podstawowe	e-wydania JOWS: 1) bieżące (od 2012 r., wyd w FRSE, 34 numery) a) w różnych formatach (pdf, ePub, mobi) wraz z poszczególnymi artykułami na podstronach; b) waga pojedynczego pliku od 1,5 do 7 MB 2) archiwalne (do 2012 r., spoza FRSE, 73 numery) a) w formacie pdf b) waga pojedynczego pliku: do 24 MB (skany)
Informacje	1) teksty informacyjne na poszczególne podstrony 2) patronaty – opisy inicjatyw, np. od 2018 r. 3) archiwum wydarzeń, np. od 2019 r.

....., dnia r.

PROTOKÓŁ nr..... do faktury.....

Zgodnie z umową zawartą w dniunrpomędzy Zamawiającym:

Fundacją Rozwoju Sytemu Edukacji, a Wykonawcą:

Wykonawca wykonał etap/y Umowy polegające na..... strony..... (wpisać nazwę: *frse.org.pl, eks.org.pl, jows.pl lub erasmusplus.org.pl*)

- Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanych prac*
- Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia*:

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

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Miejsca oznaczone symbolem „” należy wykreślić w części, która nie dotyczy danego Wykonawcy*

Istotne postanowienia umowy ZP- 12/FRSE/2020

Umowa nr **ZP- 12/FRSE/2020**,
zwana dalej „**Umową**”

zawarta w dniu 2020 r. w Warszawie
w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego,

pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 142a, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 24777, NIP 526-10-00-645, REGON 010393032,

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....
.....
.....
reprezentowanym przez.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej także z osobna „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) **modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości oraz wdrożenie stron internetowych frse.org.pl, eks.org.pl, iows.pl i erasmusplus.org.pl wraz z systemem zarządzania treścią (Content Management System, CMS) i niezbędnymi funkcjonalnościami** (zwanymi dalej: „**Stronami Internetowymi**”), z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl (framework Laravel), w tym instalacja Stron Internetowych na wskazanym przez Zamawiającego dedykowanym serwerze zewnętrznym,
- 2) **wykonanie dokumentacji powdrożeniowej,**
- 3) **przeprowadzenie szkoleń,**
- 4) **zapewnienie wsparcia technicznego i aktualizacja oprogramowania serwera,** (zwane dalej także łącznie: „**przedmiotem Umowy**”), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (zwanym dalej: „**OPZ**”) stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz Specyfikacją serwisu frse.org.pl (zwaną dalej: „**Specyfikacją**”) stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy. Szczegółowe warunki wykonania przedmiotu Umowy zawierają OPZ i Specyfikację.

§ 2

Oświadczenie i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie, umiejętności oraz zaplecze techniczne i personalne niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że powierzone mu zadanie wykona z należytą starannością, najlepszą wiedzą i wykorzystaniem nowoczesnych technik informatycznych przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z warunkami Umowy, OPZ, Specyfikacją oraz informacjami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.

3. Wykonawca oświadcza, że przekazane mu przez Zamawiającego informacje, OPZ i Specyfikacja stanowią wystarczające źródło danych dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy. Wykonawca zapoznał się z treścią OPZ i akceptuje ją bez zastrzeżeń. W przypadku gdy Wykonawca poweźmie jakiegokolwiek wątpliwości w zakresie założeń czy też oczekiwanego przez Zamawiającego rezultatu niezwłocznie zwróci się do Zamawiającego z wnioskiem o przedstawienie dodatkowych informacji, wytycznych lub danych, które pozwolą mu na prawidłową realizację przedmiotu Umowy pod rygorem utraty prawa do powoływania się na określony wyżej brak informacji lub wytycznych Zamawiającego jako źródło wad przedmiotu Umowy lub przyjętych dowolnie przez Wykonawcę rozwiązań technicznych i funkcjonalnych. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w całości, tak, aby był kompletnym, funkcjonalnym rozwiązaniem w zakresie określonym w OPZ i Specyfikacji.
4. W trakcie wykonywania Umowy Wykonawca będzie na bieżąco niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także okolicznościach po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość lub zakres prac oraz terminowe wykonanie Umowy, a o których Wykonawca powziął informację. Informacje te powinny być przekazywane niezwłocznie Zamawiającemu wraz ze wskazaniem możliwego zakresu ich wpływu na wykonanie Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wszelkie dostarczone w ramach Umowy Zamawiającemu prace będą wynikiem wyłącznej twórczości Wykonawcy, będą wolne od wad fizycznych i prawnych i nie będą naruszać praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych, jak również, iż osobiste i majątkowe prawa autorskie nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich. Z zastrzeżeniem odrębności określonych w §12 Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania prac osobiście.
6. W zakresie stosunku Stron wynikającego z zawarcia i wykonywania Umowy profesjonalistą w zakresie działalności związanej z oprogramowaniem - świadczenia usług opisanych w Umowie - jest tylko Wykonawca.

§ 3

Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne informacje oraz posiadane materiały graficzne, których zechce użyć w projekcie graficznym Stron Internetowych, w tym np. logo, hasła reklamowe, itp. oraz treści do zamieszczenia na poszczególnych stronach objętych Umową.
2. Zamawiający zobowiązuje się do akceptowania lub odmowy akceptacji poszczególnych projektów graficznych i funkcjonalnych, udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania Wykonawcy zmierzające do ustalenia woli Zamawiającego w zakresie oczekiwanego rezultatu projektu oraz do dokonywania innych czynności i zlecenia ewentualnych poprawek, a także do akceptacji kolejnych etapów prac Wykonawcy zmierzających do realizacji całości przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający wskaże Wykonawcy dedykowany serwer do wykorzystania w celu wdrożenia strony. Koszt utrzymania serwera ponosi Zamawiający na mocy odrębnej umowy.

§ 4

Termin i sposób realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania:
 - 1) Modernizacji i modyfikacji portalu frse.org.pl w pełnej wersji funkcjonalnej opisanej w OPZ w terminie 92 dni roboczych od momentu otrzymania wytycznych w trakcie spotkania organizacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zorganizowania spotkania w ciągu 3 dni roboczych od podpisania Umowy. Okresy testowania portalu przez Zamawiającego nie są wliczane w wyżej wymieniony termin, przy czym w sumie nie mogą one przekroczyć 21 dni roboczych.
 - 2) Modernizacji i modyfikacji portalu eks.org.pl w pełnej wersji funkcjonalnej opisanej w OPZ w terminie do 128 dni roboczych od momentu otrzymania wytycznych w trakcie spotkania organizacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zorganizowania spotkania w ciągu 3 dni roboczych od podpisania Umowy. Okresy testowania portalu przez Zamawiającego nie są wliczane w wyżej wymieniony termin, przy czym w sumie nie mogą one przekroczyć 21 dni.

- 3) Modernizacji i modyfikacji portalu erasmusplus.org.pl w pełnej wersji funkcjonalnej opisanej w OPZ w terminie do 128 dni roboczych od momentu otrzymania wytycznych w trakcie spotkania organizacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zorganizowania spotkania w ciągu 3 dni roboczych od podpisania Umowy. Okresy testowania portalu przez Zamawiającego nie są wliczane w wyżej wymieniony termin, przy czym w sumie nie mogą one przekroczyć 21 dni.
- 4) Modernizacji i modyfikacji portalu jows.pl w pełnej wersji funkcjonalnej opisanej w OPZ w terminie do 158 dni roboczych od momentu otrzymania wytycznych w trakcie spotkania organizacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zorganizowania spotkania w ciągu 3 dni roboczych od podpisania Umowy. Okresy testowania portalu przez Zamawiającego nie są wliczane w wyżej wymieniony termin, przy czym w sumie nie mogą one przekroczyć 21 dni.
2. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zadania w ramach przedmiotu Umowy etapami, zgodnie z harmonogramem opisanym w OPZ (zwanym dalej „**Harmonogramem**”).
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest przedstawienie dokumentacji powdrożeniowej oraz przeprowadzenie szkoleń, dla Stron Internetowych, w terminie 20 dni roboczych od momentu podpisania protokołu końcowego odbioru prac.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć wsparcie techniczne przez miesięcy od zakończenia Etapu IV określonego dla danej Strony Internetowej, o którym mowa w Harmonogramie.
5. Z zastrzeżeniem ust. 8 i dalszych poniżej, Zamawiający potwierdzi fakt zrealizowania Umowy poprzez:
 - 1) podpisanie protokołu częściowego odbioru prac (po II i IV etapie określonym w Harmonogramie dla danej Strony Internetowej),
 - 2) podpisanie protokołu końcowego odbioru prac (po VI etapie określonym w Harmonogramie dla danej Strony Internetowej),
 - 3) podpisanie protokołu końcowego rozliczenia Umowy (po VIII etapie określonym w Harmonogramie dla danej Strony Internetowej).
6. Wzory protokołu częściowego odbioru prac, końcowego protokołu końcowego odbioru prac oraz protokołu końcowego rozliczenia Umowy stanowią, odpowiednio, Załącznik nr 4, Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6 do Umowy.
7. Protokoły, o których mowa powyżej, powinny być wypełnione i dostarczone przez Wykonawcę w celu uzyskania podpisu Zamawiającego.
8. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji w ramach odbioru prac Zamawiający:
 - 1) stwierdzi, że przedmiot Umowy podlegający odbiorowi został wykonany bez wad nieistotnych i istotnych - Strony podpisują protokół odpowiednio częściowy lub końcowy odbioru,
 - 2) stwierdzi, że przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady nieistotne nadające się do usunięcia - Strony podpisują protokół częściowy lub końcowy odbioru oraz Zamawiający wyznacza Wykonawcy termin na usunięcie wad nieistotnych stwierdzonych w trakcie odbioru, nie krótszy niż 3 dni robocze,
 - 3) stwierdzi, że przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady nieistotne, a ponadto wady nieistotne nie nadają się do usunięcia - Strony podpisują protokół częściowy lub końcowy odbioru Systemu, a ponadto Zamawiający ma prawo do złożenia oświadczenia o zmniejszeniu wynagrodzenia Wykonawcy za tę część prac (Zadanie w ramach Etapu) o wartość, o którą wady pomniejszają wartość przedmiotu Umowy,
 - 4) stwierdzi, że przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady istotne, lecz nadające się do usunięcia w terminie nie krótszym niż 10 (dziesięć) dni roboczych - Zamawiający ma prawo odmówić dokonania danego odbioru i podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy oraz wyznaczyć Wykonawcy termin na usunięcie wad istotnych stwierdzonych w trakcie odbioru albo zmniejszyć wynagrodzenie Wykonawcy o wartość świadczeń posiadających wady. Po usunięciu wad istotnych, Strony ponownie przystąpią do odbioru na warunkach określonych w niniejszym paragrafie, po ponownym powiadomieniu Zamawiającego przez Wykonawcę po wykonaniu i ponownym zgłoszeniu gotowości do odbioru przez Wykonawcę,
 - 5) stwierdzi, że przedmiot Umowy podlegający odbiorowi posiada wady istotne, a ponadto wady istotne nie nadają się do usunięcia lub nie nadają się do usunięcia w terminie nie krótszym, niż

10 (dziesięć) dni roboczych - Zamawiający ma prawo - według swojego wyboru – odmówić dokonania odbioru i podpisania protokołu odbioru przedmiotu Umowy oraz wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, lub podpisać protokół odbioru przedmiotu Umowy i złożyć oświadczenie o obniżeniu wynagrodzenia Wykonawcy o wartość prac posiadających wady. W przypadku złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z poprzednimi zdaniami, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej wskazanej w § 8 ust. 1 pkt 2).

9. W przypadku, gdy Wykonawca nie zgadza się z wynikami weryfikacji przez Zamawiającego w ramach odbioru przedmiotu Umowy, w tym z oceną, że przedmiot Umowy posiada wady i ich kwalifikacją, Wykonawca ma prawo zgłosić swoje uwagi Zamawiającemu wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym, niż 3 (trzy) dni robocze od ich otrzymania. Decyzja w zakresie zasadności uwag Wykonawcy zostanie podjęta przez Zamawiającego, przy czym rozpatrywanie uwag Wykonawcy przez Zamawiającego powoduje przesunięcia (wydłużenia) terminu wykonania Umowy przez Wykonawcę. Decyzja Zamawiającego co do zasadności uwag Wykonawcy, o której mowa w poprzednim zdaniu, ma charakter ostateczny.
10. Przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego poświadczającego dostawę przedmiotu Umowy - Wykonawca zobowiązany jest wykonać wszystkie pozostałe świadczenia i obowiązki określone w Umowie lub wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
11. W celu usunięcia wątpliwości Strony zgodnie ustalają, że dokonanie przez Zamawiającego któregośkolwiek odbioru częściowego, jak i końcowego odbioru wykonania Umowy, nie pozbawia Zamawiającego jakichkolwiek uprawnień z tytułu wad przedmiotu Umowy oraz roszczeń odszkodowawczych względem Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ 5

Warunki zgłaszania i wprowadzania poprawek oraz wsparcie techniczne

1. Zamawiający ma prawo przekazywania Wykonawcy wytycznych oraz zgłaszania poprawek na każdym etapie prac.
2. Z tytułu wprowadzania modyfikacji i poprawek, o których mowa w Etapie IV i VI Harmonogramu (modyfikacje potestowe), Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.
3. W ramach wsparcia technicznego, przewidzianego w Etapie VIII, wykonawca zobowiązuje się w szczególności:
 - usuwać błędy krytyczne (wady techniczne lub logiczne skutkujące całkowitym brakiem działania Strony Internetowej) w ciągu 24 godzin roboczych od momentu zgłoszonego błędu),
 - usuwać pozostałe błędy, niewpływające na bezpieczeństwo funkcjonowania strony, w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych,
 - systematycznie aktualizować system zarządzania treścią (CMS) pod kątem bezpieczeństwa,
 - systematycznie aktualizować oprogramowania dedykowanego serwera,
 - udzielać konsultacji i wsparcia w zakresie zasad funkcjonowania systemu CMS środkami komunikacji elektronicznej – w ciągu 48 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego,
 - dokonywać drobnych modyfikacji i usprawnień w funkcjonowaniu strony – w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego.
4. Zgłaszanie poprawek w ramach przedmiotu Umowy odbywać się będzie w formie elektronicznej na adres przedstawicieli Stron, jak określono w § 14.
5. W przypadku podejmowania przez Wykonawcę czynności wsparcia technicznego, Wykonawca każdorazowo, po wykonaniu modyfikacji serwisu na zlecenie Zamawiającego, wykonaniu diagnozy lub naprawieniu błędu, prześle do Zamawiającego raport ze zrealizowanego zadania zawierający w szczególności: datę i godzinę zgłoszenia, datę i godzinę reakcji, datę i godzinę przystąpienia do czynności, czas pracy, zakres wykonanych czynności, osiągnięty skutek wykonanej pracy.
6. Wsparcie techniczne udzielone przez Wykonawcę obejmuje obowiązek naprawy wszelkich usterek i błędów czy też innych wad fizycznych przedmiotu Umowy oraz wszelkich innych wad Strony

Internetowej ujawnionych w toku jej funkcjonowania, przy czym za wadę Strony Internetowej Strony uznają także przyjęte przez Wykonawcę rozwiązania, które pozostają w sprzeczności z wytycznymi Zamawiającego.

§ 6

Przeniesienie praw autorskich

1. Wykonawca oświadcza, że prawa własności intelektualnej do rezultatów prac, które mogą powstać przy wykonywaniu Umowy, będą przysługiwały wyłącznie Wykonawcy i nie będą w żadnym stopniu ograniczone prawami osób trzecich.
2. Przez zawarcie Umowy, w ramach wynagrodzenia określonego w § 13 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wytworzonych podczas oraz w związku z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności do projektu graficznego Stron Internetowych, treści oprogramowania oraz dokumentacji powdrożeniowej (wraz ze wszelkimi czynnościami w tym obróbką, poprawkami, zmianami, przeróbkami), które wykonał na rzecz Zamawiającego podczas wykonywania Umowy (zwanymi dalej „**Utworami**”), wraz z prawem udzielania zezwoleń na wykonywanie autorskich praw zależnych w zakresie wszelkiego rodzaju opracowań tych Utworów, w szczególności ich modyfikacji polegającej na skracaniu, dowolnym przerabianiu, przemontowywaniu, fragmentaryzacji, łączeniu z utworami wszelkiego rodzaju.
3. Wykonawca przenosi wszelkie przysługujące mu prawa autorskie do Utworów na Zamawiającego na wszystkich znanych w chwili zawarcia Umowy, polach eksploatacji, do których zaliczyć należy w szczególności:
 - utrwalenie,
 - zwielokrotnienie (w tym digitalizację) na dowolnym nośniku dowolną techniką, w tym magnetyczną lub optyczną także w ramach przeznaczenia do wprowadzenia do sieci Internet,
 - wprowadzenie do obrotu,
 - wprowadzenie do pamięci komputera,
 - publiczne odtworzenie,
 - wystawienie,
 - najem,
 - dzierżawa,
 - nadanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - nadanie za pośrednictwem satelity,
 - równoczesne i integralne nadanie utworu nadawanego przez inną organizację radiową lub telewizyjną,
 - wyświetlenie,
 - retransmisja w jakiegokolwiek części i postaci.
4. Zamawiający ma prawo do wykorzystania Utworów w dowolnym celu wedle własnego uznania.
5. Przeniesienie praw, o których mowa w niniejszym paragrafie Umowy, następuje z chwilą przyjęcia Utworów, tj. podpisania protokołu końcowego odbioru prac, jak określono w § 4 ust 5 pkt. 2).
6. Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez obowiązku zapłaty wynagrodzenia, jeżeli Wykonawca dopuszcza się naruszeń swoich zobowiązań wynikających z Umowy, w szczególności dotyczących praw własności intelektualnej. Ponadto w przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami związanymi z rozporządzaniem prawami własności intelektualnej do Utworów lub z korzystaniem z Utworów, o których mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca jest zobowiązany pokryć wszelkie koszty Zamawiającego z tym związane, w tym koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe, zwrócić zasądzone odszkodowanie lub koszty polubownego załatwienia sprawy oraz pokryć poniesioną przez Zamawiającego szkodę w pełnym zakresie. Ponadto Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wszelkie wady prawne Utworów, do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 7 **Poufność**

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich postanowień Umowy oraz wszelkich danych, jakie pozyskali w trakcie wykonywania Umowy od drugiej Strony, nawet, jeżeli takie informacje zostały pozyskane nie wprost przy wykonywaniu i w związku z wykonywaniem Umowy.
2. Powyższy obowiązek nie dotyczy informacji, które:
 - 1) zostały ogłoszone publicznie, w sposób niestanowiący naruszenia Umowy,
 - 2) są znane Stronom z innych źródeł, bez obowiązku utrzymywania ich w tajemnicy,
 - 3) mogą zostać ogłoszone publicznie na podstawie wyrażonej na to pisemnej zgody drugiej Strony,
 - 4) Zamawiający zobowiązany jest udostępniać w trybie informacji publicznej.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do przekazywania i przechowywania danych, gwarantowały ich zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.
4. Obowiązek zachowania poufnego charakteru informacji określony w przedmiotowym paragrafie nie narusza obowiązku żadnej ze Stron do udzielania informacji odpowiednim władzom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniami wskazanymi w ust. 1 i ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 4, pozyskane dane nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane, bez pisemnej zgody Zamawiającego, w innym celu niż wykonanie Umowy.
6. Jeżeli Wykonawca naruszy obowiązki określone w ust. 1 i ust. 3 powyżej, Zamawiający ma prawo do żądania naprawienia wyrządzonej szkody bez względu na to, czy Wykonawca naruszył inne postanowienia Umowy, w szczególności wynikające z postanowień § 2 i § 4.

§ 8 **Kary umowne**

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w następujących przypadkach i wysokości:
 - 1) za działanie na szkodę Zamawiającego – w wysokości 25% wynagrodzenia określonego w § 13 ust. 1,
 - 2) za wypowiedzenie przez Zamawiającego Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 50% wynagrodzenia określonego w § 13 ust. 1,
 - 3) za niewykonanie przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 50% wynagrodzenia określonego w § 13 ust. 1,
 - 4) za nieterminową lub nienależytą realizację zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy w poniżej opisanych sytuacjach:
 - za opóźnienie w wykonaniu poszczególnych etapów prac przedmiotu Umowy w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 13 ust. 1 za każdy kolejny dzień opóźnienia.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, podlegają sumowaniu.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania Umowy zostanie to odnotowane lub w protokole częściowego odbioru prac lub protokole końcowego rozliczenia Umowy, o których mowa w § 4 ust. 5.
4. Kary umowne płatne będą na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty obciążającej, w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia do Wykonawcy.
5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
6. Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za opóźnienie z art. 481 § 1 Kodeksu cywilnego za każdy dzień zwłoki w przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności faktur.

Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub części zobowiązań Stron wynikających z Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia w chwili zawierania Umowy, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do zapobieżenia, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacja, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiającej wykonanie Umowy w całości lub części.
3. W celu uniknięcia wątpliwości, za siłę wyższą Strony nie uznają ewentualnych trudności leżących po stronie dostawców usług Wykonawcy, który jak podmiot profesjonalny odpowiada za prawidłowe zabezpieczenie procesu wykonania przedmiotu Umowy, w tym zapewnienie alternatywnych źródeł dostawy usług.

§ 10

Zmiany Umowy

1. Zmiany postanowień zawartej Umowy względem treści oferty, dokonane na podstawie **art. 144 Ustawy Pzp**, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane tylko za zgodną wolą obu Stron. Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności wskazanych w **ust. 2** nie stanowi zobowiązania Stron do zmiany niniejszej Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian, o których mowa w **ust. 1** w następujących przypadkach:
 - 1) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji) oraz terminu realizacji, w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających bezpośredni związek z niniejszą Umową, w tym umów zawartych pomiędzy Zamawiającym a instytucjami nadzorującymi lub następstwem, w przypadku, gdy zmiany te nie były znane w dniu zawarcia Umowy,
 - 2) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji i wynagrodzenia, jednak niepowodujących zwiększenia wartości Umowy, w przypadku konieczności zrealizowania Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań, niż wskazane pierwotnie w przedmiocie Umowy ze względu na zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w przypadku gdy okoliczności te nie były znane w dniu zawarcia Umowy,
 - 3) w zakresie terminu realizacji Umowy, przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), w przypadku prac nad uchwaleniem lub nowelizacją powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które może mieć wpływ na realizację Umowy, a przewidywany kierunek zmian wskazuje na potrzebę wstrzymania, zawieszenia lub ograniczenia świadczeń stanowiących przedmiot Umowy w oczekiwaniu na dokonanie zmian w przepisach prawa,
 - 4) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), przy niezmiennym poziomie wynagrodzenia, jeśli dzięki zmianom nastąpi poprawa wydajności, jakości prac związanych z przedmiotem Umowy,
 - 5) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), wynagrodzenia w wyniku rezygnacji przez Zamawiającego z części prac w następstwie wystąpienia okoliczności, które nie były znane w momencie zawarcia Umowy, oraz których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia Umowy. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do zmiany zakresu prac objętych przedmiotem zamówienia,
 - 6) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), w wyniku zmian w strukturze lub organizacji Zamawiającego mających wpływ na zakres prac Wykonawcy, przy czym wynagrodzenie Wykonawcy nie może ulec podwyższeniu, a w razie ograniczenia zakresu prac ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu,
 - 7) w zakresie przedmiotu Umowy (w tym sposobu realizacji), terminu realizacji oraz pozostałych elementów Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej pierwotnymi postanowieniami,

- 8) w zakresie zmian doprecyzowujących treść Umowy jeżeli potrzeba ich wprowadzenia wynika z rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,
 - 9) w zakresie terminu obowiązywania Umowy poprzez jego wydłużenie, z zachowaniem niezmiennego poziomu wynagrodzenia, w sytuacji gdy taka zmiana umożliwi realizację w większym zakresie,
 - 10) w zakresie zmian podwykonawców oraz zakresu podwykonawstwa, w przypadku gdy zmiana ta nie pogorszy jakości świadczeń, do których zobowiązany jest Wykonawca lub zmiana ta jest niezbędna w celu prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
3. Strony zobowiązują się, iż każdorazowo dokonają zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy na mocy Umowy, dokonanej w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, w przypadku wystąpienia jednej ze zmian przepisów wskazanych w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. zmiany:
- 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
4. Aneks, o którym mowa w ust. 3 powyżej, wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 3 pkt 1) - 4),
5. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt 1) powyżej, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 3 pkt. 2) powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone w zakresie:
- 1) wartości, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania Umowy ponoszone przez Wykonawcę, wynikające z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania części zamówienia, w momencie wejścia w życie tych zmiany, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat,
 - 2) dotychczasowej kwoty wynagrodzenia przysługującego odpowiednio przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi biorącym udział w realizacji części zamówienia pozostałej do wykonania do wysokości minimalnej stawki godzinowej;
 - 3) dotychczasowej kwoty wynagrodzenia przysługującego pracownikom biorącym udział w realizacji części zamówienia pozostałej do wykonania, o wysokość dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.
7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust 3 pkt. 3) powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania Umowy ponoszone przez Wykonawcę, wynikające ze wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia oraz drugiej strony umowy o pracę. Wzrost kosztów, o którym mowa powyżej wynika z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 pkt. 4) powyżej, zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której

nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z zasadami gromadzenia i wysokościami wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

9. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 2), 3) i 4), przed zawarciem aneksu, o którym mowa powyżej, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 2), 3) i 4). Aneks, o którym mowa w ust. 3 powyżej, powinien być zawarty przez Strony w terminie 30 dni od daty złożenia Zamawiającemu powyższego oświadczenia przez Wykonawcę, przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 3 pkt 2), 3) i 4).
10. W przypadku gdy oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa powyżej, budzi zastrzeżenia Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do żądania od Wykonawcy pisemnego zestawienia wynagrodzeń (przed i po zmianie) osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Z zestawienia musi jasno wynikać, że zmiany, o których mowa w ust. 3 pkt 2), 3), 4) miały wpływ na koszty wykonania umowy.
11. Zmiana Umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
 - 1) opis zmiany,
 - 2) uzasadnienie zmiany,
 - 3) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
 - 4) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia Umowy.
12. Nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, w szczególności następujące zmiany:
 - 1) danych teleadresowych Stron,
 - 2) danych rejestrowych Stron,
 - 3) będące następstwem sukcesji uniwersalnej jednej ze Stron Umowy;Dla swej skuteczności zmiany wymagają uprzedniego poinformowania Zamawiającego poprzez skierowanie wiadomości w formie pisemnej do osoby wskazanej przez Zamawiającego do kontaktu (w tym w formie wiadomości elektronicznej) oraz potwierdzenia przez tę osobę otrzymania przedmiotowej informacji.
13. Każda zmiana Umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu Stron i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnej.

§ 11 Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli Wykonawca w terminie 5 dni od jej podpisania, bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy lub zaprzestał jej realizacji a przerwa w wykonaniu Umowy wynosi co najmniej 10 dni, lub
 - 2) jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy w sposób niezgodny z Umową, OPZ oraz wytycznymi Zamawiającego i nie zmieni sposobu jego wykonywania pomimo wezwania Zamawiającego w terminie określonym w wezwaniu nie krótszym niż 3 dni, lub
 - 3) zostanie ogłoszona upadłość lub nastąpi rozwiązanie Wykonawcy albo zostanie wydany nakaz zajęcia całego majątku Wykonawcy.
2. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wystąpieniu okoliczności określonych w ust. 1 pkt 3).
3. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy, w formie pisemnej, w trybie natychmiastowym w przypadku braku możliwości prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po Stronie Zamawiającego, do których zaliczyć należy w szczególności zaniechanie przekazywania Wykonawcy informacji niezbędnych do wykonywania Umowy przez Wykonawcę oraz uporczywy brak wypełniania obowiązków Zamawiającego określonych w Umowie. Wykonawca uprawniony jest do skorzystania z uprawnienia określonego w zdaniu poprzedzającym dopiero po uprzednim wezwaniu Zamawiającego do należytego wykonania Umowy i upływie terminu wskazanego w wezwaniu, który będzie nie krótszy niż 7 dni.

4. Oświadczenie o wypowiedzeniu uważa się za doręczone, jeżeli złożone zostało osobiście w siedzibie drugiej Strony za pokwitowaniem lub doręczone listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

§ 12 Podwykonawcy

1. W uzasadnionych przypadkach, przy realizacji Umowy, Wykonawcy przysługuje prawo zatrudniania podwykonawców za uprzednią zgodą Zamawiającego, przy czym uprawnienie Wykonawcy ograniczone jest do powierzenia prac wyłącznie profesjonalnym podmiotom gospodarczym, wyspecjalizowanym w zakresie części przedmiotu Umowy podlegającego powierzeniu podwykonawcy.
2. W celu uzyskania zgody Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przesłać wniosek zawierający: określenie firmy podwykonawcy, zakres czynności podlegających powierzeniu i uzasadnienie konieczności wykonania prac za pośrednictwem podwykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć w Umowie podwykonawczej zobowiązanie podwykonawcy do realizacji powierzonego zakresu przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami określonymi w Umowie, OPZ oraz Specyfikacji. Jednocześnie postanowienia Umowy podwykonawczej muszą przewidywać solidarną odpowiedzialność Wykonawcy i podwykonawcy względem Zamawiającego w zakresie prac realizowanych przez podwykonawcę.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców. W razie powstania w trakcie wykonywania Umowy lub po jej wykonaniu jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, Wykonawca bierze na siebie wyłączną odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich z tytułu szkód majątkowych i niemajątkowych wynikłych z wykonania, nienależytego wykonania lub braku wykonania Umowy przez Wykonawcę, jego zastępców, pracowników, lub jakiegokolwiek inne osoby zaangażowane do realizacji Umowy przez Wykonawcę lub jego zastępców, na jakiegokolwiek podstawie prawnej lub faktycznej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty podwykonawcom wynagrodzenia na podstawie łączącego ich stosunku prawnego.
6. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia skanu zawartych umów podwykonawczych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania żądania.

§ 13

Warunki płatności

1. Zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 3 do Umowy**, za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy, maksymalne, ryczałtowe wynagrodzenie brutto w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej w ust. 1 obejmuje w szczególności wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu Umowy, w tym:
 - 1) wynagrodzenie główne za stronę frse.org.pl wraz ze szkoleniami, dokumentacją i wsparciem technicznym w okresie..... miesięcy za cały okres świadczonej usługi w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich prawa majątkowych do strony frse.org.pl w wysokościzł brutto (słownie:),
 - 2) wynagrodzenie za stronę Erasmus.org.pl wraz ze szkoleniami, dokumentacją i wsparciem technicznym w okresie..... miesięcy za cały okres świadczonej usługi w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich prawa majątkowych do strony Erasmus.org.pl w wysokościzł brutto (słownie:),
 - 3) wynagrodzenie za stronę eks.org.pl wraz ze szkoleniami, dokumentacją i wsparciem technicznym w okresie..... miesięcy za cały okres świadczonej usługi w wysokości zł brutto (słownie: złotych

00/100) oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich prawa majątkowych do strony eks.org.pl w wysokościzł brutto (słownie:),

- 4) wynagrodzenie za stronę jows.pl wraz ze szkoleniami, dokumentacją i wsparciem technicznym w okresie..... miesięcy za cały okres świadczonej usługi w wysokości zł brutto (słownie: złotych 00/100) oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich prawa majątkowych do strony jows.pl w wysokościzł brutto (słownie:).
3. Wynagrodzenie główne płatne będzie w następujący sposób:
- 1) 20 proc. kwoty - w terminie 21 dni od podpisania protokołu częściowego odbioru prac, kończącego Etap II prac, określonego w § 4 dla danej Strony Internetowej,
 - 2) 30 proc. kwoty - w terminie 21 dni od podpisania protokołu końcowego odbioru prac, kończącego Etap IV prac, określonego w § 4 dla danej Strony Internetowej,
 - 3) 30 proc. kwoty - w terminie 21 dni od podpisania protokołu końcowego odbioru prac, kończącego Etap VI prac, określonego w § 4 dla danej Strony Internetowej,
 - 4) 20 proc. kwoty - w terminie 21 dni od upływu terminu podpisania protokołu końcowego rozliczenia umowy, tj. po zakończeniu wsparcia technicznego, stanowiącego Etap VIII Harmonogramu prac, określonego w § 4 ust. 4 Umowy dla danej Strony Internetowej.
4. Wynagrodzenie dodatkowe z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do danej Strony Internetowej płatne będzie w wysokości 100% w terminie 21 dni od podpisania protokołu końcowego odbioru prac, kończącego Etap VI prac, określonego w § 4 Umowy dla danej Strony Internetowej.
5. Wszystkie płatności realizowane będą na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT, przelewem na konto wskazane na fakturze. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest obustronnie podpisany protokół odpowiednio częściowy lub końcowy dla danego etapu wykonania Umowy (lub całości Umowy), bez zastrzeżeń Zamawiającego.
6. Za dzień zapłaty ustala się dzień obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność za fakturę w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług objętych Umową.
8. Kwota wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 wyczerpuje w całości roszczenia Wykonawcy i ewentualnych osób, którymi posługuje się w wykonywaniu Umowy, z tytułu należytego wykonania Umowy

§ 14

Osoby do kontaktu

1. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Wykonawcy, w tym do uzgodnień merytorycznych z Zamawiającym oraz do zatwierdzania protokołów odbioru:
 - 1), tel., email:
2. Osoby upoważnione do kontaktów ze strony Zamawiającego, w tym do uzgodnień merytorycznych z Wykonawcą oraz do zatwierdzania protokołów odbioru:
 - 1), tel., email:

§ 15

Dane osobowe

1. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.

2. Strony niniejszym oświadczają, że każda ze Stron jest administratorem danych osobowych swoich przedstawicieli i pracowników. Każda ze Stron przetwarza te dane jako administrator, ustalając cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
3. Każda ze Stron oświadcza, że dane podlegające udostępnieniu zostały przez nią pozyskane w sposób legalny oraz że jest uprawniona do ich udostępnienia na rzecz swoich kontrahentów.
4. Każda ze Stron przetwarza dane osobowe pracowników i przedstawicieli drugiej Strony Umowy w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz przez okres niezbędny do udokumentowania procesów związanych z jej wykonaniem.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie unormowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Pzp.
2. Ewentualne spory wynikające z Umowy rozpatrywane będą przez właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają zgodnej woli obu stron, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w **dwóch** jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
5. Poniższe załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia;
 - Załącznik nr 2: Specyfikacja Serwisu frse.org.pl
 - Załącznik nr 3: Oferta;
 - Załącznik nr 4: Protokół częściowego odbioru prac;
 - Załącznik nr 5: Protokół końcowy odbioru prac;
 - Załącznik nr 6: Protokół końcowego rozliczenia Umowy.

Zamawiający

Wykonawca

Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____ pomiędzy:
(zwana dalej „Umową”)

[x]

zwanym w dalszej części umowy „Przetwarzającym”
reprezentowanym przez:

oraz

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji

zwaną w dalszej części umowy „FRSE”
reprezentowaną przez:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć niniejsza Umowa dotyczy podejmowania czynności przetwarzania danych w ramach zadań związanych z wdrożeniem, wykonaniem i rozliczeniem programu:
 - a) **Erasmus+, SALTO, ECVET, eTwinning, Europass, EPALE, Eurydice, Europejski Korpus Solidarności** - Administratorem danych osobowych podlegających powierzeniu w ramach niniejszej Umowy jest Komisja Europejska;
W takiej sytuacji podejmowane procesy przetwarzania danych regulują przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE („**Rozporządzenie 1725**”).
W przypadku określonym powyżej, na podstawie zawartych umów, FRSE uprawniona jest zarówno do przetwarzania danych osobowych jako podmiot przetwarzający jak i do ich dalszego powierzenia na rzecz Przetwarzającego.
2. Ilekroć niniejsza Umowa dotyczy podejmowania czynności przetwarzania danych w ramach zadań związanych z wdrożeniem, wykonaniem i rozliczeniem programu:
 - a) **POWER** - Administratorem danych osobowych podlegających powierzeniu w ramach niniejszej Umowy jest Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju;
W takiej sytuacji, przetwarzanie następuje w trybie określonym 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 („**Rozporządzenie**”).
3. W pozostałych przypadkach FRSE występuje jako administrator danych osobowych uprawniony do określenia celów i sposobu przetwarzania danych a przetwarzanie danych następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia.

§ 2

Oświadczenia Stron

1. FRSE oświadcza, że jest administratorem danych osobowych lub podmiotem przetwarzającym dane osobowe, uprawnionym do podpowierzenia ich przetwarzania w

zakresie objętym niniejszą Umową na podstawie upoważnienia udzielonego przez administratora tych danych.

2. Przetwarzający oświadcza, że znane mu są przepisy Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 1725 a wszelkie podejmowane przez niego działania są zgodne z obowiązkami wynikającymi z ww. regulacji oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Przetwarzający oświadcza, że dokonał analizy ryzyka naruszenia danych w ramach jego przedsiębiorstwa w związku z realizacją niniejszej Umowy i stosuje adekwatne do występujących zagrożeń naruszenia danych, środki bezpieczeństwa pozwalające na bezpieczne przetwarzanie. W szczególności Przetwarzający oświadcza, że stosowane przez niego środki bezpieczeństwa minimalizują występujące ryzyka naruszenia danych oraz umożliwiają sprawowanie kontroli nad zachodzącymi procesami przetwarzania i ich bezpieczeństwem.

§ 3

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. FRSE powierza Przetwarzającemu, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Rozporządzeniem albo Rozporządzeniem 1725, które chronią prawa osób fizycznych, których dane dotyczą.
3. Dane określone w § 1 pkt 1,2 i 3 umowy obejmują następujące kategorie:
 - a) kategorie osób: uczestnicy projektów, uczestnicy konkursów;
 - b) kategorie danych: imię, nazwisko, adres e mail

§ 4

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Powierzone przez FRSE dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu realizacji umowy nr z dnia w przedmiocie „Umowa Główna”.
2. Realizacja Umowy następuje w związku z wykonaniem, wdrożeniem, utrzymaniem oraz serwisowaniem strony internetowej [x]
3. Na podstawie niniejszej Umowy, Przetwarzający będzie przetwarzał, dane osobowe wyszczególnione w § 3 pkt 3 .
4. Przetwarzający uprawniony jest do podejmowania czynności przetwarzania w zakresie: zbierania, przechowywania, organizowania, wglądu.
5. W przypadku przetwarzania danych w ramach systemów informatycznych udostępnionych Przetwarzającemu przez FRSE, Przetwarzający zobowiązany jest do dokonywania czynności przetwarzania wyłącznie w ramach udostępnionego systemu informatycznego. Przetwarzający nie jest uprawniony do zapisywania danych poza systemem informatycznym FRSE ani ich przesyłania do innych systemów, z wyjątkiem sytuacji gdy przesłanie danych do innego systemu informatycznego związane jest nierozdzielnie z istotą podejmowanej czynności przetwarzania.

§ 5

Obowiązki Przetwarzającego

1. Przetwarzający zobowiązuje się do prawidłowego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzykom związanym z przetwarzaniem danych osobowych.

2. Stosując środki techniczne zmierzające do zabezpieczenia danych Przetwarzający kieruje się przede wszystkim zasadą minimalizacji czynności przetwarzania danych wymagających realizacji określonego celu oraz dąży do podejmowania czynności przetwarzania w zakresie zapewniającym:
 - a) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
 - c) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, wymaganej od profesjonalisty.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
5. Przetwarzający zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. Ponadto Przetwarzający oświadcza, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na rzecz Podmiotu przetwarzającego), która zostanie dopuszczona do przetwarzania powierzonych przez Podmiot przetwarzający danych osobowych zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy określone powyżej obejmuje podmioty, wymienione w niniejszym ustępie bezterminowo, tj. także po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy. Postanowienia dotyczące zachowania tajemnicy, o której mowa w niniejszym ustępie, Przetwarzający ma obowiązek stosować odpowiednio także wobec swoich Podwykonawców i osób dopuszczonych przez Podwykonawców do przetwarzania danych osobowych.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Przetwarzający zawiadamia FRSE o stwierdzonym naruszeniu bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia. Zgłoszenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, musi co najmniej zawierać:
 - a) opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane dotyczą, oraz kategorii i przybliżonej liczby wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych;
 - c) opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych;
 - d) opis środków zastosowanych lub proponowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środków mających na celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

§ 6

Prawo kontroli

1. FRSE ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia albo Rozporządzenia 1725.
2. FRSE realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i za minimum 7 dniowym uprzedzeniem.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez FRSE nie dłuższym niż 7 dni, chyba że stwierdzone uchybienia wymagają podjęcia natychmiastowych działań. W takiej sytuacji Przetwarzający niezwłocznie

dokona czynności zabezpieczających dane do czasu przywrócenia stanu przetwarzania zgodnego z Umową.

4. Przetwarzający zobowiązany jest udostępnić FRSE wszelkie informacje oraz dokumenty umożliwiające weryfikację zakresu stosowanych środków zabezpieczających, podejmowane czynności przetwarzania oraz wykazanie spełnienia obowiązków obciążających Przetwarzającego na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia albo Rozporządzenia 1725.

§ 7

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Przetwarzający będzie powierzał dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania wyłącznie dalszym podmiotom przetwarzającym „**Dalszy podmiot przetwarzający**” uprzednio zaakceptowanym przez FRSE w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wpisanym na listę zaakceptowanych Dalszych podmiotów przetwarzających stanowiącą **Załącznik nr 1** do Umowy.
2. Przetwarzający nie ma prawa przekazać jakichkolwiek danych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy podmiotowi trzeciemu przed wpisaniem go na listę zaakceptowanych Dalszych podmiotów przetwarzających.
3. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie FRSE chyba, że obowiązek taki nakłada na Przetwarzającego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje FRSE o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Dalszy podmiot przetwarzający, o którym mowa w §3 ust. 1 Umowy winien spełniać co najmniej te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w niniejszej Umowie.
5. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na Dalszym podmiocie przetwarzającym obowiązków ochrony danych.

§ 8

Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający przyjmuje do wiadomości, iż podczas realizacji Umowy w zakresie powierzonych czynności przetwarzania, ponosi odpowiedzialność za wdrożenie właściwych w stosunku do występującego ryzyka środków technicznych i organizacyjnych oraz zapewnienie przetwarzania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Rozporządzenia albo Rozporządzenia 1725.
2. Przetwarzający przyjmuje do wiadomości, iż w związku z realizacją Umowy może być poddany kontroli zgodności przetwarzania danych przez organ nadzorczy sprawujący kontrolę zgodności przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania FRSE o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych, a także o wszelkich planowanych - o ile są wiadome - lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących czynności przetwarzania danych przez Przetwarzającego.
4. Przetwarzający odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez niego powierzonych danych osobowych.
5. W przypadku naruszenia obowiązków Przetwarzającego związanych z przetwarzaniem danych osobowych powierzonych mu do przetwarzania na podstawie niniejszej Umowy, w następstwie którego FRSE zostanie zobowiązana do wypłaty odszkodowania lub ukarana grzywną, prawomocnym wyrokiem lub decyzją właściwego organu, Przetwarzający zobowiązuje się do zwrócenia równowartości odszkodowania lub grzywny poniesionych

przez FRSE jeżeli naruszenie obowiązków nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Przetwarzającego.

§ 9

Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas *obowiązywania* Umowy Głównej.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. FRSE może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową lub właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody FRSE;
 - d) rażąco naruszenia postanowień niniejszej Umowy;
 - e) jest przedmiotem postępowania wszczętego przez Organ nadzorczy w związku z naruszeniem przez niego ochrony danych osobowych.

§ 11

Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od FRSE i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody FRSE w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia oraz Rozporządzenia 1725.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy FRSE.
4. Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Lista zaakceptowanych dalszych podmiotów przetwarzających, z których usług Przetwarzający ma prawo korzystać przy przetwarzaniu danych osobowych

FRSE

Przetwarzający

**Lista zaakceptowanych dalszych podmiotów przetwarzających, z których usług
Przetwarzający ma prawo korzystać przy przetwarzaniu danych osobowych**

Nazwa firmy/institucji	
Adres	
Data powierzenia	
Przedmiot	
Cel przetwarzania	

Nazwa firmy/institucji	
Adres	
Data powierzenia	
Przedmiot	
Cel przetwarzania	

Zamawiający:

Fundacja Rozwoju Systemu
Edukacji
Al. Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: **modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości oraz wdrożenie stron internetowych frse.org.pl, eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl wraz z systemem zarządzania treścią (CMS) i niezbędnymi funkcjonalnościami z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl (framework Laravel), wykonanie dokumentacji powdrożeniowej, przeprowadzenie szkoleń, zapewnienie wsparcia technicznego,**

Oświadczam co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale 4 pkt 4.2.3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).*

..... *(miejsowość),* dnia r.

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale 4 pkt 4.2.3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
.....
.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Zamawiający:

Fundacja Rozwoju Systemu
Edukacji
Al. Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest: **modernizacja oprogramowania i modyfikacja zawartości oraz wdrożenie stron internetowych frse.org.pl, eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl wraz z systemem zarządzania treścią (CMS) i niezbędnymi funkcjonalnościami z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl (framework Laravel), wykonanie dokumentacji powdrożeniowej, przeprowadzenie szkoleń, zapewnienie wsparcia technicznego,**

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ust. 1 i 8 ustawy.

..... *(miejscowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

My niżej podpisani:

.....
działając w imieniu i na rzecz:
.....
.....

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na: **modernizację oprogramowania i modyfikację zawartości oraz wdrożenie stron internetowych frse.org.pl, eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl wraz z systemem zarządzania treścią (CMS) i niezbędnymi funkcjonalnościami z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl (framework Laravel), wykonanie dokumentacji powdrożeniowej, przeprowadzenie szkoleń, zapewnienie wsparcia technicznego**

- oświadczamy, że **nie należymy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184, 1618 i 1634)*

- oświadczamy, że **należymy** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184, 1618 i 1634)*, co podmioty wymienione poniżej (należy podać nazwy i adresy siedzib)*:

Lp.	Nazwa (firma)	Adres siedziby
1		
2		
3		
4		

.....
podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania wykonawcy

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

* - nieodpowiednie skreślić

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wykonawca

Nazwa:

Adres:

Zamawiający:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142a
02-305 Warszawa

WYKAZ USŁUG

Warunek udziału w postępowaniu	Lp.	Nazwa, opis i dokładny zakres usługi	Daty wykonania od-do	Wartość usługi brutto	Nazwa podmiotu na rzecz którego usługi zostały/są wykonane
Wykonawca w ciągu trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie min. 2 usługi* polegające na zaprojektowaniu i wykonaniu serwisów internetowych (o wymaganiach i specyfikacji odpowiadającej OPZ), w tym przynajmniej jednego dla podmiotu prawa publicznego, o wartości zamówienia minimum 30 000 zł brutto każda - zgodnie z pkt. 4.2.3.1.1. SIWZ	1.				
	2.				

* należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały lub są należycie wykonywane

.....

miejsowość, data

.....

pieczętka i podpis Wykonawcy

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

Wykonawca:

Załącznik nr 7 do SIWZ

Do Zamawiającego:
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa

WYKAZ OSÓB

Lp.	Nazwisko i imię	Informacje dotyczące wykształcenia/kwalifikacji zawodowych/uprawnień	Doświadczenie zawodowe (szczegółowy opis potwierdzający spełnienie warunku określonego w pkt. 4.2.3.1.2. SIWZ	Termin wykonania zamówienia	Informacja o podstawie dysponowania (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, zasoby innych podmiotów itp.)
1.	Grafik komputerowy:				
2.	Grafik komputerowy:				
3.	Grafik komputerowy:				
4.	Programista:				
5.	Programista:				
6.	Programista:				

Numer postępowania: ZP-12/FRSE/2020

Załącznik nr 7 do SIWZ

UWAGA! W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów musi dołączyć do oferty pisemne zobowiązanie (oświadczenie) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji swoich zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

.....
(*podpis i pieczęć Wykonawcy*)

.....
(*data i miejsce*)

Nazwa wykonawcy, dane adresowe

..... dnia

FORMULARZ OFERTOWY

Ja/ My, niżej podpisani:

.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie:

.....
(Zarejestrowana nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

.....
(Zarejestrowany adres Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

.....
(Numer telefonu/ numer faxu)

.....
(Adres e-mail)

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w trybie przetargu nieograniczonego na **modernizację oprogramowania i modyfikację zawartości oraz wdrożenie stron internetowych frse.org.pl, eks.org.pl, jows.pl i erasmusplus.org.pl wraz z systemem zarządzania treścią (CMS) i niezbędnymi funkcjonalnościami z zastosowaniem (modyfikacją lub rozbudową) obecnego narzędzia wykorzystywanego przez Zamawiającego do utrzymywania i zarządzania serwisem eurodesk.pl (framework Laravel), wykonanie dokumentacji powdrożeniowej, przeprowadzenie szkoleń, zapewnienie wsparcia technicznego**

1. Oferujemy realizację całości przedmiotu zamówienia w wysokości zł brutto (słownie:.....), zgodnie z poniższymi tabelami (należy dodać sumę z tabeli A do sumy z tabeli B):

A.

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Cena brutto
1.	wynagrodzenie za stronę frse.org.pl wraz ze szkoleniami, dokumentacją, wsparciem technicznym	
2.	wynagrodzenie za stronę erasmusplus.org.pl raz ze szkoleniami, dokumentacją, wsparciem technicznym	
3.	wynagrodzenie za stronę eks.org.pl raz ze szkoleniami, dokumentacją, wsparciem technicznym	

4.	wynagrodzenie za stronę jows.pl raz ze szkoleniami, dokumentacją, wsparciem technicznym	
SUMA		

B.

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Cena brutto
1.	wynagrodzenie za przeniesienie praw do strony frse.org.pl	
2.	wynagrodzenie za przeniesienie praw do strony erasmusplus.org.pl	
3.	wynagrodzenie za przeniesienie praw do strony eks.org.pl	
4.	wynagrodzenie za przeniesienie praw do strony jows.pl	
SUMA		

2. Oferuję/-my wsparcie techniczne, które wpisane zostanie w § 4 ust. 4 umowy w długości*miesiące od zakończenia Etapu IV, o którym mowa w Harmonogramie.

** długość wsparcia technicznego nie może być krótsza niż 12 miesięcy od zakończenia Etapu IV, o którym mowa w Harmonogramie.*

3. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia i wzorem umowy.
4. Oświadczam, że wypełniłem/liśmy obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio (pracownicy, współpracownicy) lub pośrednio (osoby trzecie) pozyskałem i udostępniłem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
5. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od **nr** do **nr** **stanowią tajemnicę** przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r.

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,*
- 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,*
- 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.)*

7. Zarejestrowane nazwy i adresy wykonawców występujących wspólnie:

.....

8. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom:

Lp.	Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę	Nazwa podwykonawcy

9. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1)
- 2)

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis przedstawiciela upoważnionego
do reprezentacji wykonawcy)

