**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SWZ)**

**dla zamówienia o wartości mniejszej od progów unijnych określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

Zamawiający: **Gmina Miasto Częstochowa**, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, numer telefonu: +48 34 37 07 617.

Adres poczty elektronicznej: iz@czestochowa.um.gov.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://bip.czestochowa.pl/przetargi/71430>

Adres skrytki ePUAP: /97j3t1ixjk/SkrytkaESP [Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP](http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/97j3t1ixjk)

2. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

<https://bip.czestochowa.pl/przetargi/71430>

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

**Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**. W związku z tym Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I JEGO ZAKRES.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest **Zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą w Mieście Częstochowa wdrożonego przez firmę VULCAN poprzez:**

**Zadanie I -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Sigma w roku 2022,

**Zadanie II -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Nabór – wspomaganie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych w roku 2022,

**Zadanie III -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł 30) w roku 2022,

**Zadanie IV –** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Dotacja podręcznikowa, wspomagającego proces otrzymywania i rozliczania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w roku 2022,

**Zadanie V** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Centralny VAT przez Biuro Finansów Oświaty i podległe jednostki oświatowe w Częstochowie w roku 2022,

**Zadanie VI –** Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Kadry i Płace umożliwiającego obsługę systemu kadrowo-płacowego przez Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie w roku 2022,

**Zadanie VII** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Finanse, umożliwiającego obsługę systemu finansowo-księgowego przez Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie w roku 2022,

**lub dostarczenie rozwiązania równoważnego.**

4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji pn.: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

4.3 Nazwy i kody dot. przedmiotu zamówienia:

72260000-5 – usługi w zakresie oprogramowania,

48190000-6 – pakiety oprogramowania edukacyjnego.

4.4. Za **rozwiązanie równoważne** uważa się takie rozwiązanie, które pod względem technologii, wydajności i funkcjonalności nie odbiega znacząco od technologii, wydajności i funkcjonalności wyszczególnionych w wyspecyfikowanym w załączniku nr 1.2 rozwiązaniu, przy czym nie podlegają porównaniu cechy rozwiązania właściwe wyłącznie dla rozwiązania podanego, takie jak: zastrzeżone patenty, własnościowe rozwiązania technologiczne, własnościowe protokoły itp., a jedynie te, które stanowią o istocie całości zakładanych rozwiązań technologicznych i posiadają odniesienie w rozwiązaniu równoważnym. W związku z tym, Wykonawca może zaproponować rozwiązania, które realizują takie same funkcjonalności w inny, niż podany sposób. Za rozwiązanie równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a jedynie takie, które w porównywanych cechach wykazuje dokładnie tą samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Przez bardzo zbliżoną wartość użytkową rozumie się podobne, z dopuszczeniem nieznacznych różnic nie wpływających w żadnym stopniu na całokształt systemu, zachowanie oraz realizowanie podobnych funkcjonalności w danych warunkach, identycznych dla obu rozwiązań, dla których to warunków rozwiązania te są dedykowane.

Rozwiązanie równoważne musi zawierać dokumentację potwierdzającą, iż spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów, czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania podanego.

Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana rozwiązania nie zakłóciła bieżącej obsługi szkół i placówek oświatowych ani też procesu naboru do szkół i placówek oświatowych. W tym celu Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie (kompletne i spójne) dane, odtworzyć funkcjonujące integracje z innymi systemami w zakresie wymiany danych, przeszkolić użytkowników, skonfigurować oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji uruchamiania oprogramowania w środowisku produkcyjnym itp.

5. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

a) rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia: 1 stycznia 2022 roku;

b) zakończenie – 31 grudnia 2022 roku.

6. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.

6.1. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ.

6.2 Z wykonawcą, który będzie wykonywać przedmiot zamówienia zostanie również zawarta umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wzór tej umowy zawiera załącznik nr 2.1 do SWZ.

7. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT).

7.1.  W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie pytań, oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt 11), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej: iz@czestochowa.um.gov.pl

**We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym sprawy: IZ.271.51.2021.**

7.2.   Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

 **Uwaga:**

Pytania wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ nie muszą być składane z uwzględnieniem powyższych Rozporządzeń, ani nie muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby po stronie Zamawiającego:

**Ewa Jeziak -** Wydział Edukacji Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska  11/13, pokój nr 302, tel.: +48 34 3707 502 w godz. 730‑1500 - **w zakresie przedmiotu zamówienia**

**Artur Ozimiński -** Wydział Nadzoru i Administracji Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, pokój nr 311c, tel.: +48 34 3707 592 w godz. 730‑1500 - **w zakresie przedmiotu zamówienia**,

**Ewa Bonarska** – Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska  11/13, tel. +48 34 37 07 617, e‑mail: iz@czestochowa.um.gov.pl  w godz. 730‑1500 - **w zakresie procedury.**

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawcy będą związani ofertami do dnia **03.11.2021 r.**

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

Oferta ma być sporządzona zgodnie z warunkami określonymi w SWZ. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty, które Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą:

1) **Wypełniony FORMULARZ OFERTOWY**, stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny Wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez Wykonawcę, że  są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. **Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów**.Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego.

FORMULARZ OFERTOWY musi ponadto zawierać oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

2) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego** (jeżeli dotyczy).

 W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców (tzw. konsorcjum) wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze wspólników.

3) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, **o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego - wypełniony załącznik nr 4 do SWZ stanowiący oświadczeniedotyczące odpowiednio:

a) Wykonawcy;

b) każdego ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze wspólników spółki cywilnej;

c) podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 18.1. SWZ oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 (punkt 13.2. SWZ).

4) **Zobowiązania podmiotów udostępniających zasoby, na które Wykonawca będzie się powoływał w celu spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 18.1. SWZ.** Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą zobowiązania ww. podmiotówdo oddania mu do dyspozycji tych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo **inne podmiotowe środki dowodowe** potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy Pzp zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór załącznik nr 5 do SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

11. ZŁOŻENIE OFERTY.

11.1. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularza: „***Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku***”.

11.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w postaci elektronicznej w formacie danych: **.odt**, **.doc**, **.docx**, **.pdf.** Maksymalny rozmiar przesyłanych plików wynosi 150 MB.

11.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Podpis może zostać złożony bezpośrednio na pliku z ofertą lub na „paczce” dokumentów elektronicznych (tj. w skompresowanym archiwum dokumentów elektronicznych, które najczęściej zapisane jest w formacie ZIP lub RAR) zawierających ofertę wykonawcy. **Opatrzenie właściwym podpisem oferty (lub paczki) następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.**

Szczegółowe zasady podpisywania ofert przedstawia opinia Urzędu Zamówień Publicznych: „*Jak należy podpisać ofertę w postaci elektronicznej*”: <https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0016/47401/Jak-nalezy-podpisac-oferte-w-postaci-elektronicznej.pdf>

 Ofertę należy złożyć w oryginale.

 **Nazwa pliku z formularzem ofertowym powinna zawierać słowo OFERTA.** W przeciwnym razie Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieotwarcie nieprawidłowo opisanego pliku z formularzem ofertowym w trakcie sesji otwarcia ofert.

11.4. Wykonawca składa podpisaną ofertę za pośrednictwem „***Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku***” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu OFERTA Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

11.5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

11.6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

11.7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w punkcie 10.4. SWZ, w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

11.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11.9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem „***Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku***” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

11.10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**Podpis zaufany** to - zgodnie z art. 3 pkt 14 lit. a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 670 ze zm.) - **podpis elektroniczny**, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:

a) dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1, obejmujące:

– imię (imiona),

– nazwisko,

– numer PESEL,

b) identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony,

c) czas jego złożenia.

**Podpis osobisty** to - zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 816 ze zm.) - **zaawansowany podpis elektroniczny** w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

 11.11. **Termin składania ofert: do dnia 05.10.2021 r. do godziny 830.**

**Po upływie terminu składania ofert, a przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**

12. OTWARCIE OFERT.

12.1.  **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.10.2021 r. o godzinie 1030.**

**Transmisja online z procedury otwarcia ofert** będzie przeprowadzana poprzez stronę internetową wskazaną przez Zamawiającego:

<https://bbb.czestochowa.um.gov.pl/b/paw-y7p-vcx>

12.2.  Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

12.3.  Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach zawartych w ofertach.

13. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ORAZ W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP.

13.1.  PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 USTAWY PZP.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej), żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

13.2.  PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1 USTAWY PZP.

Wykonawca, żaden ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 ustawy Pzp.

Art. 109 ust. 1 pkt:

„*5)  który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;*

*6)   jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;*

*7)   który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;*

*8)   który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;*

*9)   który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;*

*10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia*.”

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

Cenę oferty należy podać zgodnie z FORMULARZEM OFERTOWYM stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty wynikające wprost z zakresu prac zawartego w załączniku nr 1, jak również następujące koszty: robót przygotowawczych, ewentualnego zorganizowania i zagospodarowania terenu prowadzenia prac, zabezpieczenia istniejącego uzbrojenia, doprowadzenia terenu do stanu pierwotnego po zakończeniu robót i inne koszty niezbędne do wykonania zadania wynikające z umowy.

15. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WAGI TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

**Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej** będzie **cena ryczałtowa brutto – 100%**.

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

 **Cn/Cb x 100 x 100% = liczba punktów**

gdzie:

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych;

Cb – cena oferty rozpatrywanej nie podlegającej odrzuceniu;

100 – wskaźnik stały;

100% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

 Liczba punktów obliczona wg powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym ofertom przez każdego z członków komisji przetargowej. Ostateczna ocena oferty powstanie poprzez zsumowanie liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej.

Wymagania jakościowe odnoszące się do co najmniej głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, o których mowa w art. 246 ust. 2 ustawy Pzp zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, zawartym w SWZ, w tym we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ. O**pis przedmiotu zamówienia jest na tyle szczegółowy, że bez względu na fakt, kto będzie wykonawcą przedmiotu zamówienia jedyną różnicą będą zaoferowane ceny, tzn. przedmiot zamówienia jest zestandaryzowany - identyczny, niezależnie od tego, który z wykonawców go wykona.** W związku z powyższym zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium oceny ofert.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawcy zostaną poinformowani po zakończeniu postępowania odwoławczego.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.

W postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp oraz poniższych Rozporządzeniach:

1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. z 2020 r., poz. 2453);

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie szczegółowych kosztów postępowania odwoławczego, ich rozliczania oraz wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania (Dz. U. z 2020 r., poz. 2437).

18. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

18.1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. wykonanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, następujących usług:

1. co najmniej jednej usługi o wartości nie mniejszej niż 40.000,00 PLN brutto (słownie: czterdzieści tysięcy złotych), polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania  aplikacji umożliwiającej proces planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w szkołach i placówkach oświatowych;
2. co najmniej jednej usługi o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 PLN brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 6 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania aplikacji wspomagającej proces rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych;
3. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania  aplikacji do obsługi jednorazowego dodatku uzupełniającego wynikającego z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela;
4. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania aplikacji umożliwiającej realizację i rozliczenie zadania „Dotacja podręcznikowa”;
5. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania  aplikacji umożliwiającej obsługę centralizacji VAT wdrożonej w Urzędzie Miasta Częstochowy;
6. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania aplikacji umożliwiającej obsługę kadrową w szkołach i placówkach oświatowych;
7. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania aplikacji do obsługi finansowo-księgowej w szkołach i placówkach oświatowych,
8. co najmniej jednej usługi polegającej na świadczeniu przez okres co najmniej 9 miesięcy udostępnienia oraz utrzymania aplikacji umożliwiającej obsługę płacową w szkołach i placówkach oświatowych.

UWAGA:

W związku z art. 118 ust. 2 ustawy Pzp: „*W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane*.”

18.2. Spełnianie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i  finansowej tj. posiadanie **środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 100.000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych).

19. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

**Zamawiający** **nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych**.

20. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**

21. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH.

**Zamawiający** **nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.**

22. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95.

**Zamawiający** **nie przewiduje takich wymagań.**

23. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

**Zamawiający** **nie przewiduje takich wymagań.**

24. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.

**Zamawiający** **nie przewiduje takich wymagań.**

25. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, KWOTA WADIUM.

**Zamawiający nie wymaga złożenia wadium**

26. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.

**Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.**

27. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW.

**Zamawiający nie wymaga** **ani przeprowadzenia wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego**.

28. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

**Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.** Rozliczenia będą się odbywały w walucie polskiej, tj. w złotych polskich.

29. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

**Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

30. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 I ART. 121.

**Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.**

31. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.

**Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

32. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ.

**Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

33. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93.

**Zamawiający nie przewiduje** **ani wymogu ani możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych**.

34. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.

**Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawców** **wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

35. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych Wykonawcy przetwarzanych w Urzędzie Miasta Częstochowy jest Prezydent Miasta Częstochowy z siedzibą: ul. Śląska 11/13, 42‑217 Częstochowa;

2) we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych Wykonawca może się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Gminy Miasta Częstochowa pod adresem e‑mail: iod@czestochowa.um.gov.pl lub na adres siedziby Urzędu Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa;

3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawą Pzp) oraz – w przypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej – w celu podpisania i realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z ustawą Pzp;

4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp), osoby korzystające z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Częstochowy oraz podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP, SEKAP itp.) oraz podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych m.in. firma świadcząca usługi serwisowe systemu obiegu dokumentów;

5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, a w przypadku zamówień dofinansowanych ze środków zewnętrznych – przez okres trwałości projektu;

6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO i nie będą profilowane;

8) Wykonawca posiada:

a)   na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;

b)   na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c)   na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

9) gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. +48 22 531 03 00);

10) Wykonawcy nie przysługuje:

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

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

**c)   na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

Załączniki do SWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1.2.Wyspecyfikowanie funkcjonalności wdrożonego w Mieście Częstochowa Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą, które musi realizować rozwiązanie równoważne.

2. Umowa (wzór).

2.1 załącznik do SWZ - WZÓR UMOWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

3. FORMULARZ OFERTOWY – **do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty**.

4. Wzór oświadczenia odpowiednio: wykonawcy; każdego ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej); każdego ze wspólników spółki cywilnej; podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 18.1-2. SWZ oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 pkt 5, 6, 7, 8, 9 i 10 Pzp (punkt 13.2. SWZ) – **do wypełnienia odpowiednio przez: wykonawców; każdego ze wspólników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej); każdego ze wspólników spółki cywilnej; podmiotów, na zasoby których powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu i załączenia do oferty.**

5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy na okres korzystania
z nich przy wykonaniu zamówienia w trybie art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – **do wypełnienia przez inne podmioty i załączenia do oferty**.

6. Opis struktury pliku wymiany MiCOMP\_VAT\_v2.0 (dotyczy zadania V).

7. Format wymiany danych MiCOMP\_VAT\_v2.0 (dotyczy zadania V).

Załącznik nr 1 do SWZ

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia:**

**Zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą w Mieście Częstochowa wdrożonego przez firmę VULCAN poprzez:**

**Zadanie I -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Sigma w roku 2022,

**Zadanie II -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Nabór – wspomaganie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych w roku 2022,

**Zadanie III -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł 30) w roku 2022,

**Zadanie IV –** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Dotacja podręcznikowa, wspomagającego proces otrzymywania i rozliczania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w roku 2022,

**Zadanie V** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Centralny VAT przez Biuro Finansów Oświaty i podległe jednostki oświatowe w Częstochowie w roku 2022,

**Zadanie VI –** Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Kadry i Płace umożliwiającego obsługę systemu kadrowo-płacowego przez Biuro Finansów Oświaty w roku 2022,

**Zadanie VII** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Finanse, umożliwiającego obsługę systemu finansowo-księgowego przez Biuro Finansów Oświaty w roku 2022,

**lub dostarczenie rozwiązania równoważnego.**

1. **Zgodność z przepisami prawa**

Realizowane przez Wykonawcę zadania w ramach zamówienia muszą być zgodne z:

1. ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
2. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119),
3. ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 670) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy,
4. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym nr 910/2014 z dnia 24 lipca 2014 r. (tzw. rozporządzeniem eIDAS),
5. ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 584),
6. ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.),
7. ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.),
8. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)
9. ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.)
10. ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2029 z późn. zm.)
11. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305) oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
12. **Zakres świadczonych usług**

**Zadanie I -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Sigma w roku 2022

1. Udostępnienie serwera aplikacji Sigma poprzez Platformę pod adresem: [https://sigma.vulcan.net.pl/czestochowa/](https://sigma.vulcan.net.pl/czestochowa/%20) z pełnym prawem do jej użytkowania w zakresie funkcjonalnym:
2. gromadzenia i analizy danych dla Systemu Informacji Oświatowej,
3. gromadzenia i analizy danych organizacji szkół i placówek oświatowych przygotowanych za pomocą programu Arkusz,
4. konstruowania planów finansowych i analizy wykonania planów finansowych,
5. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
6. udostępnienie serwerów WWW,
7. udostępnienie serwerów baz danych,
8. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
9. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
10. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
11. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
12. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
13. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
14. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
15. udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,
16. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
17. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
18. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
19. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:
20. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
21. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
22. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,
23. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
24. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
25. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
26. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
27. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
28. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
29. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
30. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
	1. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
	2. przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
	3. w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
3. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
|  | **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

**Zadanie II -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Nabór – wspomaganie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych w roku 2022

1. Udostępnienie internetowego systemu Nabór w modułach Przedszkola, Szkoły Podstawowe oraz Szkoły ponadpodstawowe z pełnym prawem do ich użytkowania w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół  ponadpodstawowych. Udostępnienie systemu Nabór musi nastąpić najpóźniej:
	1. do 18 lutego 2022 roku w przypadku przedszkoli,
	2. do 18 lutego 2022 roku w przypadku szkół podstawowych,
	3. do 31 marca 2022 roku w przypadku szkół ponadpodstawowych,
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu Nabór infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:

a) udostępnienie serwerów WWW,

b) udostępnienie serwerów baz danych,

c) podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,

* 1. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
	2. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
	3. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
	4. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
1. Wykonawca dostosuje infrastrukturę do sprawnej obsługi rozwiązania, biorąc pod uwagę szacowaną przez Zamawiającego liczbę kandydatów obsługiwanych w procesie rekrutacji:
	1. 6 500 – przedszkola,
	2. 2 500 - szkoły podstawowe,
	3. 8 000 – szkoły ponadpodstawowe,
2. Proces rekrutacji będzie przebiegał etapowo zgodnie z harmonogramem zawartym w poszczególnych modułach systemu. Harmonogram zostanie ustalony:
3. moduł Przedszkola i Szkoły Podstawowe – przez Wykonawcę na podstawie harmonogramu czynności określonego przez organ prowadzący w roku szkolnym 2022/2023,
4. moduł Szkoły ponadpodstawowe - przez Wykonawcę na podstawie harmonogramu określonego przez właściwego kuratora oświaty na rok szkolny 2022/2023,
5. Wskazana przez Zamawiającego lista szkół i placówek oświatowych biorących udział w procesie rekrutacji uwzględniona zostanie w poszczególnych modułach systemu,
6. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy, w tym zasady funkcjonowania oprogramowania i terminy realizacji poszczególnych etapów, zostaną zrealizowane zgodnie z ustalonymi przez strony założeniami,
7. Przekazanie osobom upoważnionym przez Zamawiającego wiedzy praktycznej, dotyczącej wykorzystania oprogramowania w procesie rekrutacji oraz zapewnienie wsparcia podczas symulacji,
8. Przeprowadzenie szkoleń w zakresie posługiwania się systemem, na poziomie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Harmonogram szkoleń, ich zakres, czas trwania i charakterystyka uczestników zostaną ustalone pomiędzy stronami,
9. Zapewnienie nadzoru technicznego nad funkcjonowaniem systemu,
10. Zapewnienie pomocy technicznej dla użytkowników systemu Nabór, obsługujących go na poziomie szkół i placówek oświatowych i Zamawiającego,
11. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
12. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
13. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
14. Konserwacja oprogramowania serwera i baz danych, w tym bieżącą aktualizacje oprogramowania,
15. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
16. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
17. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawnych w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
18. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
19. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
20. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
21. Przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
22. W miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,
23. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
24. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
25. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
|  | **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacjiWykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia  |

1. Zapewnienie dostępności systemu Nabór zgodnie z międzynarodowym standardem WCAG 2.0 z uwzględnieniem poziomu AA, zgodnie z § 19 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012, poz. 526).

**Zadanie III -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł 30) w roku 2022

1. Udostępnienie serwera aplikacji Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł 30) poprzez Platformę VULCAN z pełnym prawem do jej użytkowania,
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
3. udostępnienie serwerów WWW,
4. udostępnienie serwerów baz danych,
5. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
6. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
7. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
8. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
9. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
10. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
11. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

1. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
2. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
3. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
4. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:
5. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
6. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
7. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,
8. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
9. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
10. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
11. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
12. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
14. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
15. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
	1. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
	2. przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
	3. w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
3. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
|  | **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

**Zadanie IV –** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Dotacja podręcznikowa, wspomagającego proces otrzymywania i rozliczania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w roku 2022

1. Udostępnienie serwera aplikacji Dotacje podręcznikowe poprzez VULCAN pod adresem: <https://podreczniki.vulcan.net.pl/czestochowa/> z pełnym prawem do jej użytkowania w zakresie funkcjonalnym:

a) gromadzenia i analizy danych ze złożonych wniosków o dotacje na podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe (z uwzględnieniem wskaźników związanych z niepełnosprawnościami) przez szkoły i placówki oświatowe,

b) sporządzenia wniosku o dotację oraz korekty i rozliczenia wykorzystanej przez szkoły dotacji celowej,

1. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
2. udostępnienie serwerów WWW,
3. udostępnienie serwerów baz danych,
4. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
5. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
6. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
7. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
8. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
9. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
10. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

1. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
2. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
3. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
4. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:
5. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
6. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
7. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,
8. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
9. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
10. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
11. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:

a) Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,

b) Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,

c) w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,

1. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:

a) Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,

b) przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,

c) w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
3. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
|  | **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

**Zadanie V** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Centralny VAT przez Biuro Finansów Oświaty i podległe jednostki oświatowe w Częstochowie w roku 2022

1) Dostarczenie oprogramowania aplikacyjnego zapewniającego:

1. Dostęp za pomocą przeglądarki WWW.

2. Centralny rejestr jednostek i użytkowników.

3. Logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła.

4. Centralnie definiowane parametry płatnika VAT.

5. Centralnie określany przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego aplikacji jeden z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki podległe. Dane źródłowe mogą być:

a. Wprowadzane manualnie;

b. Importowane z plików JPK\_V7M (ustandaryzowany schemat);

c. Importowane z programu Finanse VULCAN.

6. Prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki podległe z możliwością ich wydrukowania.

7. Łatwe sprawdzenie czy podlegające konsolidacji VAT jednostki wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy z podglądem takich informacji jak:

a. Data utworzenia ewidencji;

b. Ostatnia data modyfikacji ewidencji;

c. Liczba pozycji ewidencji sprzedaży;

d. Liczba pozycji ewidencji zakupu;

e. Źródło danych:  wprowadzenie manualne, import z JPK\_V7M, wymiana danych z programu Finanse VULCAN

f. Ostatni modyfikujący użytkownik.

8. Stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek podległych z możliwością:

a.   Filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy/nazwie dostawcy;

b.   Przygotowania wydruku ewidencji;

c.   Eksportowania danych do programu MS Excel;

9.    Możliwość eksportu danych do pliku w formacie MiCOMP\_VAT\_v2.0.

2) Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:

1. udostępnienie serwerów WWW,
2. udostępnienie serwerów baz danych,
3. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
4. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
5. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
6. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
7. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,

3) Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,

4) Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

5) Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,

6) Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,

7) Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,

8) Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:

1. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
2. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
3. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,

9) Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),

10) Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,

11) Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,

12) Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:

1. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
3. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,

13) W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:

* 1. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
	2. przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
	3. w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

14) W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,

15) Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,

16) Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
| **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

**Zadanie VI** – Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Kadry i Płace umożliwiającego obsługę systemu kadrowo-płacowego przez Biuro Finansów Oświaty w roku 2022

1. Udostępnienie serwera aplikacji Kadry poprzez Platformę VULCAN pod adresem: <https://kadryplace.vulcan.net.pl/czestochowa> z pełnym prawem do jej użytkowania,
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
3. udostępnienie serwerów WWW,
4. udostępnienie serwerów baz danych,
5. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
6. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
7. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
8. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
9. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
10. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
11. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

1. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
2. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
3. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
4. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:
5. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
6. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
7. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,
8. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
9. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
10. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ………………., w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
11. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
12. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
14. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
15. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
	1. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
	2. przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
	3. w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
3. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
| **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

**Zadanie VII** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Finanse, umożliwiającego obsługę systemu finansowo-księgowego przez Biuro Finansów Oświaty w roku 2022

1. Udostępnienie serwera aplikacji Finanse VULCAN poprzez Platformę VULCAN pod adresem: <https://finanse.vulcan.net.pl/czestochowa> z pełnym prawem do jej użytkowania,
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
3. udostępnienie serwerów WWW,
4. udostępnienie serwerów baz danych,
5. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
6. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
7. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
8. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
9. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
10. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
11. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

1. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
2. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
3. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
4. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:
5. pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,
6. koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,
7. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,
8. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
9. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
10. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ……………………, w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
11. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
12. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
14. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
15. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
	1. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
	2. przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
	3. w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
3. Niezwłoczne rozwiązywanie problemów i usuwanie błędów zgłaszanych przez Zamawiającego, uwzględniające ich klasyfikację i związany z tym czas naprawy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z aplikacji. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych aplikacji, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
| **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji aplikacji.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

1. **Obowiązkowe środki ochrony systemu stosowane przez Wykonawcę**
2. **Środki ochrony fizycznej:**
3. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności ogniowej >= 30 min.
4. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności na włamanie - drzwi klasy C.
5. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat, rolet lub folii antywłamaniowej.
6. Pomieszczenia, w którym przetwarzany jest zbiór danych osobowych wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
7. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiory danych osobowych objęte są systemem kontroli dostępu.
8. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych przez cała dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.
9. Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy.
10. Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.
11. **Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej:**
12. Zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
13. Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
14. Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
15. Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszający okresową zmianę haseł.
16. Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
17. Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
18. Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.
19. Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
20. Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
21. Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
22. **Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych:**
23. Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
24. Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
25. Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
26. Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
27. Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
28. Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.
29. **Środki organizacyjne:**
30. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
31. Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
32. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
33. Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
34. Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

***Załącznik Nr 1.2 do specyfikacji***

**Wyspecyfikowanie funkcjonalności wdrożonego w Mieście Częstochowa Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą, które musi realizować rozwiązanie równoważne.**

1. **Platforma Informacji Oświatowej**

Zamawiający wymaga by dostarczone oprogramowanie spełniało następujące zakres funkcjonalny:

# *Posiadało moduł zarządzania użytkownikami poprzez możliwość definiowania użytkowników, nadawania im loginów i haseł oraz przypisywania ról określających ich uprawnienia w obrębie całego systemu (z wyjątkiem aplikacji przeznaczonej do elektronicznego naboru do przedszkoli, szkół podstawowych). Aplikacja będzie realizowała funkcję integracyjną za pośrednictwem wspólnego interfejsu wejściowego oraz mechanizmu ujednoliconego, wspólnego uwierzytelniania użytkowników do elementów składowych systemu, dostępnych przez Internet takich jak: aplikacje specjalistyczne wymagające autoryzacji, komunikator, rejestr szkół i placówek oświatowych.*

1. Posiadało moduł zarządzania słownikami centralnymi danych finansowych tj. działy, rozdziały, paragrafy, pozycje i źródła finansowania oraz zadania i rodzaje planów budżetowych, oraz danych kadrowych tj. stanowiska nauczycieli i administracji obsługi oraz tabeli wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli. Platforma zapewni możliwość edycji słowników centralnych przez Administratora Platformy. Program zapewni synchronizację słowników centralnych z innymi modułami Platformy.
2. *Umożliwiało rejestrację prowadzonych przez miasto szkół i placówek oświatowych w udostępnianej publicznie przez Internet bazie danych.*

# *Opis szkoły i placówki oświatowej w zakresie typów musi być zgodny ze standardami wyznaczonymi przez System Informacji Oświatowej. W zespołach szkół muszą być wyróżnianie ich poszczególne składowe. Wymaga się by istniała możliwość przeszukiwania rejestru szkół i placówek oświatowych oraz przeglądania danych poszczególnych szkół i placówek oświatowych za pomocą przeglądarki internetowej.*

# *W części informacyjnej, powinna udostępniać możliwość redagowania treści przez osoby nie posiadające specjalistycznego przygotowania w zakresie przygotowywania witryn internetowych. Elementami treści muszą być dowolne teksty, dokumenty do pobrania, pliki graficzne, terminarze oraz anonse opatrywane tytułem oraz datą publikacji.*

# *Redaktor portalu musi mieć możliwość definiowania jego menu oraz dowolnie zagnieżdżonych stron różnych typów.*

# *Musi istnieć możliwość ukrywania przed publicznym dostępem stron, które są w trakcie wypełniania treścią.*

# *W części komunikacyjnej portal musi umożliwiać przygotowywanie komunikatów adresowanych do użytkowników pełniących w szkołach określone role. W definicji komunikatu musi być możliwe określenie formy i terminu wymaganej reakcji na komunikat. Wymagane jest zapewnienie możliwości sprawdzenia, kto nie odpowiedział na komunikat w wymaganej formie i w wymaganym terminie oraz seryjne pobieranie plików dołączonych do odpowiedzi.*

1. Posiadało funkcję przypominania mailowego odbiorcom komunikatu o nieodpowiedzeniu na komunikat oraz umożliwiało prowadzenie przez odbiorców komunikatu dyskusji wokół tematu komunikatu.
2. **Sigma**

Zamawiający wymaga, by wsparcie dla procesu planowania i zatwierdzania organizacji oraz zarządzania budżetem w szkołach i placówkach oświatowych zostało zrealizowane poprzez dostarczenie oprogramowania o następujących funkcjonalnościach:

1. Dostęp powinien odbywać się za pomocą przeglądarki WWW.
2. Logowanie powinno następować poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła.
3. Uwierzytelnienie użytkowników powinno następować za pośrednictwem centralnego rejestru użytkowników oraz szkół i placówek oświatowych.
4. System ma być wyposażony w centralny rejestr szkół i placówek oświatowych  oraz użytkowników, w tym centralnie definiowaną strukturę jednostek sprawozdawczych.
5. System ma być wyposażony w centralnie definiowane parametry oraz słowniki finansowe i kadrowe na potrzeby przygotowania projektu arkusza i planu finansowego. Wymagane centralne słowniki:
	1. Elementów klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów, paragrafów, pozycji
	2. Zadań i źródeł finansowania
	3. Tabeli wynagrodzeń nauczycieli
	4. Poziomu wykształcenia nauczycieli
	5. Stanowisk nauczycielskich i nienauczycielskich
6. System ma zapewniać na poziomie organu prowadzącego możliwość zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przygotowanego w programie Arkusz oraz dalsze jego analizowanie.
7. System ma umożliwiać:
	1. Centralne określanie limitów składników wynagrodzeń takich jak dodatek funkcyjny, motywacyjny, za wychowawstwo, za opiekę nad stażem.
	2. Centralne definiowanie warunków kontroli przynajmniej w zakresie:
		* Wymaganej liczebności oddziałów w zależności od typu szkoły.
		* Liczebności grup na wybranych zajęciach (np. na zajęciach wychowania fizycznego, języków).
		* Maksymalnych wymiarów etatów nauczycielskich w zależności od stanowiska (np. dyrektor, nauczyciel przedmiotu).
	3. Definiowanie nowych oddziałów.
	4. Możliwość opisu kwalifikacyjnych kursów zawodowych i innych zajęć kursowych.
	5. Definiowanie zajęć międzyoddziałowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć edukacyjnych.
	6. Dokonywanie wyboru nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy i opiekuna stażu z istniejącej listy nauczycieli.
	7. Budowanie planu nauczania dla wybranego oddziału szkolnego, również na cały cykl kształcenia.
	8. Wskazanie miejsca prowadzenia zajęć (szczególnie istotne przy definiowaniu praktyk, warsztatów, zajęć pozaszkolnych itp.).
	9. W szkołach ponadpodstawowych możliwość opisu oddziałów o kilku zawodach i profilach kształcenia dla danego oddziału (tzw. oddziały wielozawodowe).
	10. Kopiowanie planów nauczania tak aby można było wykorzystać raz zdefiniowany plan nauczania dla różnych oddziałów.
	11. Wskazanie w planie nauczania godzin do dyspozycji dyrektora, godzin JST.
	12. Definiowanie godzin realizowanych w zakresie rozszerzonym.
	13. Definiowanie godzin realizowanych w układzie tygodniowym, semestralnym i rocznym.
	14. Budowę planów nauczania dla szkół działających w układzie semestralnym.
	15. Kontrolę zgodności planów nauczania poszczególnych oddziałów z planami ramowymi poza szkołami artystycznymi.
	16. Rejestrację danych pracowników szkół i placówek oświatowych w zakresie niezbędnym do budowy arkusza oraz wyliczenia kosztów organizacji na potrzeby projektu planu finansowego.
	17. Definiowanie przydziałów czynności nauczycieli, w tym w podziale na grupy i w ramach grup międzyoddziałowych.
	18. Rejestrację kilku niezależnych umów nauczyciela w tej samej szkole / placówce oświatowej.
	19. Automatyczne wyliczanie średniorocznych wymiarów etatów nauczycieli na podstawie przydzielonych zajęć, na podstawie pensum zajęć oraz okresu ich prowadzenia.
	20. Wyliczanie wymiarów etatu nauczycieli prowadzących zajęcia z różnych pensów na podstawie uśrednionego pensum definiowanego na poziomie umowy nauczycielskiej.
	21. Definiowanie przewidzianych przez przepisy zniżek obowiązkowego wymiaru godzin.
	22. Tworzenie wydruku projektu arkusza (płachty).
	23. Tworzenie aneksów do arkusza.
	24. Przygotowanie przez szkołę / placówkę oświatową arkusza na nowy rok szkolny poprzez wykorzystanie danych arkusza z poprzedniego roku szkolnego.
	25. Zbiorczą analizę danych zawartych w arkuszach w tym:
		1. Zapewniających możliwość analizy liczby uczniów / oddziałów w każdym typie szkół i placówek oświatowych, rodzaju oddziału, specjalności.
		2. Nauczycielskich etatów przeliczeniowych w układzie szkół i placówek oświatowych.
		3. Zapewniających analizę zatrudnienia nauczycieli wg stopni awansu.
	26. Budowę projektu planu finansowego w obszarze dochodów i wydatków budżetowych dla wszystkich typów szkół i placówek oświatowych.
		1. Przeliczając koszty związane z realizacją planowanej organizacji z uwzględnieniem dwóch arkuszy opisujących organizację w roku budżetowym.
		2. Planując wydatki rzeczowe szkoły/ placówki oświatowej w szczegółowości: zadanie – dział – rozdział – paragraf – pozycja klasyfikacji budżetowej.
	27. Zatwierdzanie projektów w obowiązujący plan finansowy.
	28. Składanie wniosków o zmianę w planie przez szkołę / placówkę oświatową.
	29. Wprowadzenie, analizę i monitoring wykonania planów finansowych i dokumentów bilansowych pojedynczej szkoły / placówki oświatowej, a także w ujęciu zbiorczym.
	30. Na podstawie zgromadzonych danych przygotowywanie wydruków dla poszczególnych jednostek sprawozdawczych, jak i zbiorczo:
		1. Sprawozdań budżetowych : RB-27s, Rb-28s, Rb-Z, Rb-N, Rb-WSa, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-34s,
		2. Sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, bilans skonsolidowany,
		3. Projektu i planu finansowego,
		4. Wniosku o zmianę.
	31. Weryfikację następujących zależności w zakresie wydatków i w zakresie dochodów:
		1. Wydatki wyższe niż plan,
		2. Wydatki + zobowiązania wyższe niż plan,
		3. Wydatki + zobowiązania wyższe niż zaangażowanie,
		4. Zaangażowanie wyższe od planu i niższe od wydatków,
		5. Dochody wykonane + (należności pozostałe do zapłaty – nadpłaty) = należności,
		6. Dochody wykonane wyższe niż dochody otrzymane.
	32. Składanie wniosków o zapotrzebowanie środków pieniężnych przez szkołę/placówkę oświatową i rejestrację przepływu środków pieniężnych między JST a szkołami i placówkami oświatowymi.
	33. System musi umożliwiać eksport danych w zakresie sprawozdań budżetowych Rb w formacie BeSTii do systemu Eurobudżet\* wdrożonego w Urzędzie Miasta Częstochowy oraz eksport danych w zakresie projektów budżetu, zmian w budżecie i sprawozdań z wykonania budżetu do systemu Planowania, Prognozowania i Realizacji Budżetu\*\* wdrożonego w Urzędzie Miasta Częstochowy. Eksport danych powinien być w formacie XML.
	34. Dostarczone oprogramowanie musi umożliwiać mapowanie słownika zadań z Sigmy ze słownikiem zadań z systemu Planowania, Prognozowania i Realizacji Budżetu\*\* wdrożonego w Urzędzie Miasta Częstochowy dla każdej szkoły / placówki oświatowej oddzielnie i generowanie danych z możliwością scalania planów w zakresie wniosków projektów budżetu i zmian w budżecie oraz wykonania budżetu w postaci pliku XML.
8. **Nabór w modułach Przedszkola, Szkoły Podstawowe oraz Szkoły Ponadpodstawowe**

System w obszarze funkcjonalnym dotyczącym naboru elektronicznego musi posiadać następujące funkcjonalności:

**1. W zakresie dotyczącym naboru do przedszkoli:**

1.1. umożliwić stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie przedszkoli dla całego miasta; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych przedszkoli,

1.2. umożliwić dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych przedszkoli,

1.3. umożliwić dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej,

1.4. umożliwić wypełnienie podania o przyjęcie do przedszkola elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej,

1.5. umożliwić organowi prowadzącemu na ustalanie zakresu danych na podaniu o przyjęcie do przedszkola oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie podania w systemie,

1.6. umożliwić wskazanie przez rodziców listy preferowanych przedszkoli, o przyjęcie do których wnioskują wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji,

1.7. umożliwiać wcześniejszy przydział dzieci kontynuujących uczęszczanie do danego przedszkola na podstawie deklaracji kontynuacji,

1.8. umożliwić definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz obliczanie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji,

1.9. umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru,

1.10. umożliwić pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez przedszkola w niej uczestniczące,

1.11. umożliwić publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu,

1.12. umożliwić wprowadzenie przez przedszkola prowadzące nabór informacji o potwierdzeniu woli nauki w danym przedszkolu przez kandydatów do niej zakwalifikowanych,

1.13. umożliwić publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach,

1.14.umożliwić wprowadzanie przez przedszkola prowadzące nabór informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej, czyli przyjmowanych bezpośrednio przez szkołę, poza przydziałem,

1.15. umożliwić kontrolę przez Zamawiającego stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie przedszkola,

1.16. umożliwiać kontrolowanie raportem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

1.17. spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych.

**2. W zakresie dotyczącym naboru do szkół podstawowych:**

2.1. umożliwić stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół podstawowych; informator składa się z wizytówek poszczególnych szkół;

2.2. umożliwić dostęp do informacji o przebiegu rekrutacji na każdym etapie rekrutacji dla organu prowadzącego oraz poszczególnych szkół podstawowych;

2.3. umożliwić dokonywanie przez organ prowadzący korekt w planie naboru w trakcie całego okresu trwania procedury rekrutacyjnej;

2.4. umożliwić wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły podstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej;

2.5. umożliwić organowi prowadzącemu na ustalanie zakresu danych na podaniu o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz określanie minimalnego zakresu danych, jakie należy podać, aby możliwe było wygenerowanie podania w systemie;

2.6. umożliwić wskazanie przez opiekunów prawnych listy preferowanych szkół podstawowych (poza obwodowymi), do których wnioskują o przyjęcie wraz z zaznaczeniem kolejności preferencji;

2.7. umożliwić automatyczne przyjęcie do szkoły kandydatów z jej obwodu;

2.8. umożliwić dostęp do informacji o uczniach z obwodu oraz kandydatach spoza obwodu;

2.9. umożliwić definiowanie stosowanych kryteriów naboru (w tym kryteriów automatycznych) oraz oblicza-nie liczby punktów z tytułu spełnienia określonych kryteriów określonych w zasadach rekrutacji;

2.10. umożliwić organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru;

2.11. umożliwić pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez szkoły;

2.12. umożliwić publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu;

2.13. umożliwić wprowadzenie przez szkoły informacji o potwierdzeniu woli nauki przez kandydatów do nich zakwalifikowanych;

2.14. umożliwić publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach;

2.15. umożliwić powtórzenie procesu w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej;

2.15. umożliwić eksport list przyjętych w formacie \*.SOU w celu zasilenia bazy danymi przyjętych kandydatów (uczniów) do programów uczniowskich;

2.16. umożliwić organowi prowadzącemu kontrolę stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie szkoły podstawowe;

2.17. spełnić określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych,

2.18. umożliwić kontrolowanie raportem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

**3. W zakresie dotyczącym naboru do szkół  ponadpodstawowych:**

3.1 umożliwić stworzenie i opublikowanie internetowego informatora o ofercie szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez miasto; informator musi składać się z wizytówek poszczególnych szkół i zawierać co najmniej następujące dane: przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, nauczane języki obce, zajęcia dodatkowe, przedmioty punktowane ze świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowych, limit miejsc, dodatkowe wymagania; informator musi ponadto umożliwiać odnalezienie właściwej szkoły wg jej typu; informator musi być publikowany po zatwierdzeniu wprowadzonej oferty przez organ prowadzący,

3.2 umożliwić wypełnienie podania o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej elektronicznie przy użyciu formularza na stronie internetowej,

3.3 umożliwiać uczniowi wybór maksymalnie 3 szkół ze wskazaniem kolejności ich preferencji oraz dowolnej liczby oddziałów,

3.4 umożliwiać automatyczne przeliczanie punktów na podstawie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, wyników egzaminu ósmoklasisty oraz kryteriów dodatkowych ustalanych przez dyrektorów szkół,

3.5 umożliwiać przeprowadzenie rekrutacji dodatkowej (uzupełniającej) na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej szkoły,

3.6 umożliwiać organowi prowadzącemu, po zakończeniu terminu składania podań a przed ostatecznym przydziałem uczniów do szkół, wykonywanie symulacji przydziału kandydatów; na etapie prowadzenia symulacji, uczniowie oraz szkoły nie powinny mieć dostępu do systemu,

3.7 umożliwiać organowi prowadzącemu przeprowadzenie serii przydziałów próbnych, w trakcie których jest możliwość dokonywania zmian w planie naboru oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny,

3.8 umożliwiać organowi prowadzącemu na ostateczne zatwierdzenie wyników przydziału uczniów do szkół,

3.9 umożliwić pobranie informacji o wynikach rekrutacji przez szkoły w niej uczestniczące,

3.10 umożliwić publikację wyników rekrutacji dla kandydatów za pośrednictwem Internetu,

3.11 umożliwić wprowadzenie przez szkoły prowadzące nabór informacji o potwierdzeniu woli nauki w danej szkole przez kandydatów do niej zakwalifikowanych,

3.12 umożliwić publikację na stronach internetowych informacji o pozostających wolnych miejscach,

3.13 umożliwić wprowadzanie przez szkoły prowadzące nabór informacji o kandydatach przyjmowanych do nich w ramach rekrutacji uzupełniającej i dodatkowej, czyli przyjmowanych bezpośrednio przez szkołę, poza przydziałem;

3.14 umożliwić kontrolę przez Zamawiającego stanu wykonania prac na kolejnych etapach rekrutacji przez wszystkie uczestniczące w procesie szkoły;

3.15 spełniać określone obowiązującym prawem wymogi w zakresie ochrony danych osobowych.

1. **Jednorazowy dodatek uzupełniający – Artykuł 30**

System do obsługi jednorazowego dodatku uzupełniającego wynikającego z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela. Poniżej przedstawiono minimalne wymagania funkcjonalne, które musi spełniać oferowane przez Wykonawcę oprogramowanie:

1. W zakresie administracyjnym:
	1. Dostęp powinien odbywać się za pomocą przeglądarki WWW,
	2. Logowanie powinno następować poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła,
	3. Uwierzytelnienie użytkowników powinno następować za pośrednictwem centralnego rejestru użytkowników i szkół,
	4. Posiadać nieskomplikowane filtry, za pomocą których możliwe jest analizowanie zgromadzonych danych płacowych w różnych zakresach,
	5. Umożliwić wymianę danych z programami płacowymi wdrożonymi w szkołach i placówkach oświatowych (dane niezbędne do realizacji obowiązku wynikającego z art. 30a KN muszą być pobierane automatycznie z programów płacowych),
	6. Używać zawsze jednakowego formatu pliku XML.
2. Posiadać funkcjonalność pozwalającą na wyznaczenie:

2.1. liczby etatów oraz średniego zatrudnienia - średniorocznej struktury zatrudnienia,

2.2. średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego,

2.3. faktycznie poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli,

2.4. kwot różnic między wynagrodzeniami należnym, a faktycznie wypłaconym,

2.5. podziału jednorazowego dodatku uzupełniającego między poszczególne szkoły i placówki oświatowe w podziale na stopnie awansu zawodowego.

1. Wymienione metody obliczeń wynikające z zapisów w art. 30a Karty Nauczyciela winny być w pełni zgodne z rozporządzeniem MEN z 13 stycznia 2010 r. w sprawie sposobu opracowywania sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2009, nr 6, poz. 35 z późn. zm.).

# 4. System ma pozwalać na:

# 4.1. ustawianie parametrów aplikacji,

# 4.2. bieżącą kontrolę kompletności wprowadzanych danych,

# 4.3. bieżącą weryfikację poprawności,

# 4.4. generowanie raportów o kompletności danych,

# 4.5. automatyczne przetwarzanie zgromadzonych danych,

# 4.6. sporządzenie wykresów i raportów ułatwiających analizę danych,

4.7. sporządzenie raportu dla RIO zgodnie ze wzorcem publikowanym przez MEN,

4.8. podział wyrównań dzięki czemu otrzyma się kwoty niedopłaty wynagrodzenia nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego w poszczególnych szkołach i placówkach oświatowych,

# 4.9. publikowanie wyników z przeprowadzonych analiz – kwot dodatków uzupełniających dla nauczycieli w poszczególnych szkołach i placówkach oświatowych,

# 4.10. równoczesny dostęp do bazy danych wielu użytkownikom z wielu komputerów,

# 5. Oprogramowanie ma umożliwiać szkołom i placówkom oświatowym:

# 5.1. zdalny dostęp do swoich danych płacowych, które zostały zgromadzone w aplikacji oraz ich modyfikację lub sukcesywne uzupełnianie

# 5.2. pobranie odpowiednich danych niezbędnych do automatycznego przygotowania wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli zatrudnionych w tych szkołach i placówkach oświatowych.

1. **Dotacje podręcznikowe**

Aplikacja wspomagająca proces otrzymywania i rozliczania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe musi posiadać następujące cechy funkcjonalne:

1. Dostęp powinien odbywać się za pomocą przeglądarki WWW, zarówno dla szkół prowadzonych przez JST, jak i nieprowadzonych przez JST oraz przez JST.
2. Logowanie powinno następować poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła.
3. Uwierzytelnienie użytkowników powinno następować za pośrednictwem centralnego rejestru użytkowników i szkół.
4. Możliwość wypełnienia przez szkoły prowadzone przez JST elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji” niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
5. Możliwość wypełnienia przez szkoły nieprowadzone przez JST elektronicznych formularzy będących odpowiednikiem formularzy ministerialnych „informacji”, oraz wniosków niezbędnych do pozyskania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
6. Możliwość zablokowania przez JST możliwości dokonywania zmian w informacjach i wnioskach, które wprowadziły szkoły prowadzone i nieprowadzone przez JST.
7. Możliwość automatycznego wygenerowania przez JST zbiorczego wniosku o dotacje celowe na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, na podstawie wprowadzonych przez szkoły danych.
8. Możliwość wypełniania przez szkoły prowadzone i nieprowadzone przez JST korekt „informacji” i wniosków.
9. Możliwość zablokowania przez JST możliwości dokonywania zmian w korektach do „informacji” i wniosków, które wprowadziły szkoły prowadzone i nieprowadzone przez JST.
10. Możliwość automatycznego wygenerowania przez JST zbiorczej korekty wniosku o dotacje celowe, na podstawie wprowadzonych przez szkoły danych.
11. Możliwość przygotowania rozliczeń wykorzystania dotacji celowej przez szkoły prowadzone i nieprowadzone przez JST.
12. Możliwość wygenerowania przez JST zbiorczego rozliczenia wykorzystania dotacji celowej.
13. Automatyczne sygnalizowanie przez system wykrytych możliwych nieprawidłowości i braków we wprowadzonych przez szkoły danych.
14. Zgodność wzorów dokumentów generowanych przez system z obowiązującymi przepisami.
15. Automatyczne aktualizowanie ewentualnych zmian stawek dotacji celowej.
16. Eksportowanie „informacji”, korekt i rozliczeń dotacji celowej szkół prowadzonych i nieprowadzonych przez JST do formatu „\*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN.
17. Eksportowanie w module dla JST zbiorczego wniosku, korekty i rozliczeń dotacji celowej do formatu „\*.xls”, według obowiązujących wzorów MEN.
18. Podgląd aktualnych kwot dotacji.

**VI. Centralny VAT**

Zamawiający wymaga, aby rozwiązanie równoważne zapewniało prawidłową obsługę centralizacji VAT wdrożonej w Urzędzie Miasta Częstochowy to jest: umożliwiało import rejestrów VAT z oprogramowania Finanse VULCAN firmy Vulcan, jego przetworzenie i eksport do oprogramowania Jednostkowy Rejestr VAT firmy MiCOMP.

Aplikacja musi posiadać następujące cechy funkcjonalne:

1. Dostęp za pomocą przeglądarki WWW.

2. Centralny rejestr jednostek i użytkowników.

3. Logowanie poprzez stronę internetową przy wykorzystaniu nazwy użytkownika i hasła.

4. Centralnie definiowane parametry płatnika VAT.

5. Centralnie określany przez pracownika jednostki samorządu terytorialnego z uprawnieniami operatora centralnego aplikacji jeden z trzech dostępnych sposobów wprowadzenia danych źródłowych ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT przez jednostki podległe. Dane źródłowe mogą być:

a. Wprowadzane manualnie;

b. Importowanie z plików JPK\_VAT (ustandaryzowany schemat);

c. Importowanie z programu Finanse VULCAN firmy VULCAN.

6. Prowadzenie ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT przez jednostki podległe z możliwością ich wydrukowania.

7. Łatwe sprawdzenie czy podlegające konsolidacji VAT jednostki wprowadziły dane do ewidencji sprzedaży VAT i ewidencji zakupu VAT za dany okres rozliczeniowy z podglądem takich informacji jak:

a. Data utworzenia ewidencji;

b. Ostatnia data modyfikacji ewidencji;

c. Liczba pozycji ewidencji sprzedaży;

d. Liczba pozycji ewidencji zakupu;

e. Źródło danych:  wprowadzenie manualne, import z JPK\_V7M, wymiana danych z  programu Finanse VULCAN firmy VULCAN

f. Ostatni modyfikujący użytkownik.

8. Stały wgląd do zbiorczej ewidencji sprzedaży VAT i zakupu VAT jednostek podległych z możliwością:

a.   Filtrowania danych m.in. po nazwie nabywcy/nazwie dostawcy;

b.   Przygotowania wydruku ewidencji;

c.   Eksportowania danych do programu MS Excel;

9.    Możliwość eksportu danych do pliku w formacie MICOMP\_VAT\_v2.0.

W przypadku zaproponowania oprogramowania równoważnego Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia funkcjonalności związanych z importem i eksportem pomiędzy posiadanym oprogramowaniem. W załączniku nr 2a i 2b znajdują się posiadane przez Zamawiającego formaty wymiany plików MICOMP\_VAT\_v2.0.

**VII. Obsługa kadrowo-płacowa**.

System obsługi kadrowej powinien umożliwiać:

1. rejestrowanie i przetwarzanie danych kadrowych pracowników i zleceniobiorców;
2. gromadzenie:
3. danych osobowych w zakresie wymaganym przez przepisy dla dokumentacji pracowniczej,
* danych dotyczących umów o pracę wraz z rejestracją zmian w zatrudnieniu w okresie pozostawania w stosunku pracy,
* informacji takich jak np. terminy badań okresowych i wymaganych szkoleń BHP,
* informacji o rodzinie pracownika dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń,
* danych dotyczących umów cywilnoprawnych;
1. uwzględnianie odmiennych zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracja, obsługa);
2. rejestrowanie absencji pracowników oraz sporządzanie zestawień i statystyki;
3. kontrolę terminów np. wypłat nagród jubileuszowych, ważności książeczek zdrowia, okresowych badań lekarskich;
4. kontrolę przekroczenia limitów wprowadzonych absencji;
5. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień;
6. dostarczenie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych kadrowych;
7. przekazanie danych do oprogramowania płacowego i księgowego;
8. dostarczanie w postaci elektronicznej:
* dokumentów zgłoszeniowych do ubezpieczeń dla systemu „Płatnik”,
* danych kadrowych wymaganych w raporcie dla Systemu Informacji Oświatowej;
1. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS;
2. przygotowywanie gotowych wzorów wydruków dokumentów kadrowych.

System obsługi płacowej powinien umożliwiać:

1. pobieranie danych osobowych oraz danych dotyczące umów pracowniczych i cywilnoprawnych z systemu obsługującego kadry pracującego na wspólnej bazie danych;
2. sporządzanie i drukowanie list wypłat, comiesięcznych oraz sporadycznych, np. wypłata nagród, składników socjalnych;
3. przypisywanie kilku rozdziałów klasyfikacji budżetowej do jednej umowy pracownika (w sytuacji, kiedy pracownik realizuje etat w więcej niż jednym rozdziale);
4. aby by na listach wypłat były wykazywane należne składniki wynagrodzenia lub świadczenia oraz naliczonych od nich składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, a także zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych;
5. rejestrowanie i rozliczanie na liście płac potrąceń własnych pracownika, np. składka na Zw. Zaw., spłata pożyczki z KZP;
6. dokonywanie wyrównania wypłacanego wynagrodzenia za dowolne miesiące;
7. automatyczne wyliczanie godzin nadliczbowych pracowników niepedagogicznych;
8. rozliczać nieobecności dla umów o pracę i umów cywilnoprawnych;
9. eksportowanie:
* comiesięcznych dokumentów rozliczeniowych do ZUS za pomocą systemu Płatnik,
* wypłat i potrąceń w układzie klasyfikacji budżetowej do systemu księgowego,
* przelewów do bankowości elektronicznej,
* danych dotyczących wypłaconych wynagrodzeń do Systemu Informacji Oświatowej;
1. tworzenie, na podstawie danych zgromadzonych w systemie, raportów i zestawień dla potrzeb analiz i sprawozdawczości;
2. dostarczanie danych niezbędnych do wypełniania sprawozdań GUS w zakresie danych o zatrudnieniu i czasie pracy;
3. dostarczanie danych do sporządzania przelewów oraz formularzy PIT (PIT-11, PIT-4R,
 PIT-8AR);
4. wysyłkę danych do systemu e-Deklaracje;
5. importowanie elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA) z portalu ZUS;
6. przygotowanie danych do naliczeń jednorazowego dodatku uzupełniającego;
7. import godzin ponadwymiarowych z dziennika elektronicznego i pliku XLS;
8. wysyłkę pasków wynagrodzeń pocztą email;
9. eksport przelewów do systemów bankowych;
10. wymianę e-Deklaracji;
11. import godzin ponadwymiarowych z aplikacji dziennik elektroniczny;
12. eksport danych do Płatnika, GUS, SIO.
13. **Obsługa finansowo-księgowa.**

Zamawiający wymaga, aby system finansowo-księgowy funkcjonował zgodnie z Ustawą o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych, wspomagał zarządzanie finansami umożliwiając prowadzenie szczegółowej analizy danych i zwiększenie kontroli finansowej, prowadzenie rozrachunków jednostek oświatowych wraz z bieżącą kontrolą należności i zobowiązań, prowadzenie wielu niezależnych kas, a także wprowadzanie dokumentów sprzedaży i zakupu.

System musi posiadać jedną centralną bazę danych, dostępną przez Internet dla wszystkich obsługiwanych przez JST jednostek, gdzie gromadzone będą dane o wszystkich jednostkach oświatowych, klasyfikacji budżetowej i zadaniach. Dane mają być pobierane z jednego miejsca do wszystkich słowników w systemie. Plan kont powinien być ograniczony do operacji gospodarczych i nie zawierać danych o kontrahentach, klasyfikacji budżetowej i zadaniach.

System ma umożliwiać:

1. pobieranie danych kontrahentów automatycznie z systemu GUS;
2. bezplikową wymianę danych w zakresie budżetowania z aplikacją do zarządzania cyklem budżetowym (import planów finansowych i eksport sprawozdań budżetowych);
3. automatyczne księgowanie dekretów płacowych na podstawie informacji z systemu płacowego;
4. oznaczanie statusów określających stan prac dla dokumentów sprzedaży, zakupu, kasowych, not odsetkowych, wyciągów bankowych, planów budżetowych oraz dokumentów księgowych;
5. automatyczne księgowanie Raportów kasowych;
6. tworzenie zestawień ujmujących dane wszystkich jednostek, zgodnie z nadanymi prawami;
7. generowanie Jednolitych Plików Kontrolnych;
8. drukowane kilku dokumentów jednocześnie;
9. zapisywanie szablonów ustawień dla zestawień;
10. zdefiniowanie globalnej listy wzorców numeracji dokumentów;
11. rejestrowanie czynności wykonywanych przez użytkowników w dzienniku zdarzeń.

W zakresie dotyczącym rachunkowości system powinien umożliwiać:

1. modyfikowanie planu kont do własnych potrzeb (bez konieczności uwzględniania klasyfikacji budżetowej oraz kontrahenta) wraz z funkcją drukowania;
2. wprowadzanie danych kontrahenta;
3. dostęp do bazy kontrahentów ze wszystkich obszarów systemu;
4. niezależną numerację dokumentów w obrębie dziennika;
5. obsługę zamknięcia miesiąca i roku obrachunkowego;
6. automatyczną numeracja dokumentów;
7. możliwość dekretacji w podziale na klasyfikację budżetową, kontrahenta, rodzaj planu i zadania;
8. dekretację na kontach bilansowych i pozabilansowych;
9. dwustopniowe wprowadzanie dokumentów polegające na: dekretacji z możliwością zapisu w trybie możliwej modyfikacji, a następnie ich księgowania;
10. kontrolę bilansowania się dokumentu;
11. tworzenie nowego dokumentu księgowego w oparciu o inny dokument;
12. automatyczne tworzenie dokumentu księgowego na podstawie planu finansowego, faktur, raportów kasowych, wyciągów bankowych, not księgowych;
13. drukowanie dokumentu księgowego i jego dekretacji;
14. szybkie sprawdzenie, z poziomu dokumentu księgowego, danych na fakturze;
15. automatyczne otwieranie nowego roku obrachunkowego (mechanizm tworzenia bilansu otwarcia, którego zapisy odpowiadają saldom kont w bilansie zamknięcia);
16. przeglądanie danych z kolejnych lat obrachunkowych;
17. tworzenie zestawień i wydruków:
	* + - obrotów i sald oraz obrotów na koncie,
			- zestawienia sprawozdawcze, sporządzane wg Ustawy o rachunkowości,
			- sprawozdań budżetowych: Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-Z, Rb-N, Rb-50,
			- sprawozdań finansowych (Bilans budżetowy, Rachunek zysków i strat, Zestawienie zmian w funduszu jednostki);
18. uwzględnianie wprowadzonych wstępnie dokumentów w analizie konta księgowego i analizie wydatków oraz podczas porównywania z planem budżetowym;
19. przejście z zestawienia sald i obrotów, do obrotów na kontach (Kontrola danych);
20. przejście z zestawienia Kontrola danych (Obroty na kontach) do edycji pozycji dokumentu;
21. automatyczne przypisania różnych kont do rodzajów planów budżetowych;
22. grupową generację dokumentów PK z dokumentów źródłowych;
23. automatyczną aktualizację słownika rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej;
24. zapisywanie szablonów ustawień w zestawieniach.

W zakresie dotyczącym obsługi gospodarki kasowej:

1. prowadzenie kilku kas;
2. wprowadzanie i drukowanie dokumentów kasowych (KP, KW);
3. prowadzenie raportów kasowych (RK);
4. modyfikację daty otwarcia kolejnego raportu kasowego;
5. korzystanie z listy operacji kasowych;
6. tworzenie i wydruk zestawienia wpłat i wypłat kasowych;
7. sporządzenie i wydruk zestawienia środków kasowych.

W zakresie dotyczącym obsługi rozrachunków:

1. wprowadzenie wyciągu bankowego;
2. podgląd i wydruk sald kontrahentów;
3. tworzenie not odsetkowych dla dokumentów sprzedaży i dokumentów PK;
4. tworzenie zestawienia not odsetkowych oraz wezwania do zapłaty;
5. tworzenie zestawienia rozrachunków;
6. sporządzanie zestawienia rozrachunków, którym minął termin płatności;
7. obsługę eksportu przelewów wraz z możliwością tworzenia paczek przelewów;
8. kontrolowanie realizacji planu.

W zakresie dotyczącym faktur zakupu i sprzedaży:

1. rejestrowanie i drukowanie faktury oraz korekty sprzedaży;
2. sporządzenie wydruku duplikatu faktury;
3. wprowadzanie faktur na podstawie istniejących dokumentów;
4. tworzenie i wydruk zestawienia dokumentów sprzedaży;
5. wprowadzanie dokumentów zakupu;
6. kontrolowanie realizacji planu na etapie wprowadzania dokumentu zakupu;
7. tworzenie i drukowanie zestawień zakupów;
8. oznaczanie pozycji faktury współczynnikiem proporcji (art. 86 ustawy o VAT), a także sposobem opodatkowania (zakup związany ze sprzedażą);
9. wykorzystywanie słownika opisu pozycji faktur.

W zakresie dotyczącym obsługi rejestru VAT poszczególnych jednostek oświatowych:

1. prowadzenie rejestru faktur zakupu i sprzedaży;
2. drukowanie rejestrów sprzedaży i zakupów;
3. tworzenie cząstkowej deklaracji VAT-7 (w groszach);
4. przygotowanie pliku JPK\_V7M;
5. eksport do Centralnego VAT VULCAN.

**X.** **Zamawiający wymaga aby:**

1. Rozwiązanie równoważne zawierało dokumentację potwierdzającą, iż spełnia wymagania funkcjonalne Zamawiającego, w tym wyniki porównań, testów, czy możliwości oferowanych przez to rozwiązanie w odniesieniu do rozwiązania wyspecyfikowanego powyżej.
2. Dostarczenie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego musi być zrealizowane w taki sposób, aby wymiana nie zakłóciła bieżącej obsługi szkół i placówek oświatowych ani też procesu naboru do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych.
3. Wykonawca musi do oprogramowania równoważnego przenieść wszystkie (kompletne i spójne) dane, przeszkolić wszystkich użytkowników, skonfigurować Oprogramowanie, uwzględnić niezbędną asystę pracowników Wykonawcy w operacji udostępniania oprogramowania w środowisku produkcyjnym.
4. Realizacja zamówienia zakłada wykorzystanie wdrożonych w  Urzędzie Miasta Częstochowy systemów, z którymi dostarczone oprogramowanie musi być zintegrowane w sposób umożliwiający eksport/import sprawozdań budżetowych oraz planów finansowych.
5. Wykonawca musi odtworzyć funkcjonujące integracje z innymi systemami w zakresie wymiany danych:
6. Eurobudżet – import sprawozdań budżetowych Rb w postaci plików XML w formacie BeSTii generowanych z systemu Sigma;
7. Sigma – eksport projektów planów finansowych i wniosków o zmianę w budżecie oraz sprawozdań z wykonania w budżecie w postaci plików XML do systemu Planowania, Prognozowania i Realizacji Budżetu, projektów planów z Arkusza Optivum, sprawozdań finansowych;
8. Artykuł 30 – bezplikowa wymiana danych z programem płacowym wdrożonym w szkołach i placówkach oświatowych;
9. Centralny VAT i JR\_VAT – zapewnienie komunikacji plikowej w formacie MiCOMP\_VAT\_v2.0.

Załącznik nr 2 do SWZ

**Uwaga: Użyte we wzorach umów nazwy własne aplikacji zostaną zmodyfikowane w przypadku dostarczenia rozwiązania równoważnego.**

**UMOWA (WZÓR)**

**CRU/………………….. /21**

zawarta w dniu ........................ w Częstochowie pomiędzy:

**Gminą Miastem Częstochowa** z siedzibą: 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13, NIP: 5732745883, zwaną dalej 'Zamawiającym', którą reprezentują:

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

a firmą: ................................................................................................................

z siedzibą: ............................................................................................................

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie ........................................... Wydział ............................................ pod numerem ......................., NIP: ................ zwaną dalej 'Wykonawcą', którą reprezentują:

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

zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia negocjacji – art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2021 poz. 1129 t.j), dalej: ustawa Pzp, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu .......................... pod numerem ....................., o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zapewnienie dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą w Mieście Częstochowa poprzez dostarczenie Zamawiającemu przez Wykonawcę niżej wymienionego oprogramowania, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer zadania** | **Nazwa oprogramowania** |
| I | Sigma  |
| II | Nabór (moduły: Przedszkola, Szkoły Podstawowe, Szkoły ponadpodstawowe) |
| III | Artykuł 30 |
| IV | Dotacja podręcznikowa |
| V | Centralny VAT |
| VI | Kadry i Płace |
| VII | Finanse |

1. W ramach realizacji umowy prawo do korzystania z oprogramowania nabywają również szkoły i placówki oświatowe, dla których Zamawiający jest organem prowadzącym (dotyczy zadania II, III, IV, V) oraz Biuro Finansów Oświaty (dotyczy zadania V, VI i VII).
2. Utrzymywanie oprogramowania na serwerach Wykonawcy oraz zapewnienie jego ciągłej dostępności drogą internetową wraz z udzieleniem gwarancji na realizację usługi.
3. Świadczenie pomocy technicznej dla użytkowników oprogramowania.
4. Wykonywanie modyfikacji oprogramowania w przypadku zmian przepisów prawa oświatowego.
5. Szczegółowe warunki i zakres świadczonych usług oraz obowiązkowe środki ochrony systemu dla zadania I, III, IV, V, VI i VII zawiera załącznik nr 1 do umowy.
6. Szczegółowe warunki i zakres świadczonych usług oraz obowiązkowe środki ochrony systemu dla zadania II zawiera załącznik nr 2 do umowy.

**§2**

**Wynagrodzenie**

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy w wysokości: netto ……………….. zł (słownie: …………………….) powiększonej o 23% podatek VAT w wysokości ……………….. zł (słownie: ……………………….), czyli **kwota brutto w wysokości** **……………………… zł (słownie: …………………. gr).**
2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy płatne będzie jednorazowo na podstawie protokołu odbioru, wystawionym zgodnie z poniższym harmonogramem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer zadania | Termin wystawienia protokołu | Kwota brutto | Słownie kwota brutto |
| I | 30.11.2022 | ………. | …………………. |
| II | 30.09.2022 | ………. | …………………. |
| III | 30.11.2022 | ………. | …………………. |
| IV | 30.11.2022 | ………. | …………………. |
| V | 30.11.2022 | ………. | …………………. |
| VI | 30.11.2022 | ………. | …………………. |
| VII | 30.11.2022 | ………. | …………………. |

1. Kwota określona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy określonego w § 1 i nie może ulec zmianie z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT, strony umowy zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy.
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze: …………………….
4. Termin płatności będzie każdorazowo podawany w treści wystawionej przez Wykonawcę faktury i określony na 30 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że Wykonawca dostarczy fakturę na co najmniej 21 dni przed tak określonym terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, termin płatności wskazany w fakturze zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia.
5. **Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest\* czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT.**

Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, wskazany w ust. 5 niniejszego paragrafu, jako właściwy do uregulowania należności wynikającej z przedmiotowej umowy, służy do rozliczeń finansowych w ramach wykonywanej przez niego działalności gospodarczej i jest dla niego prowadzony rachunek VAT, o którym mowa w art. 2 pkt 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Rachunek jest zgłoszony do …………………………………………………………… *(wskazać Urząd Skarbowy)* i widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT.

1. Odbiorcą i płatnikiem faktury będzie: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42 - 217 Częstochowa, NIP: 573 274 58 83.
2. Wydatek realizowany będzie z budżetu Gminy Miasta Częstochowy: dział …, rozdział …., § …., symbol zadania ………………..
3. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie bez konieczności informowania Wykonawcy.
4. W przypadku nieterminowej zapłaty Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

**§3**

**Gwarancja**

1. Okres gwarancji obejmuje cały okres obowiązywania umowy, o którym mowa
w § 7 ust. 1.
2. Wszystkie błędy w funkcjonowaniu oprogramowania będą niezwłocznie zgłaszane Wykonawcy.
3. W przypadku zwłoki w usunięciu zgłoszonych błędów, których klasyfikacja została opisana w ust. 4, dotyczących funkcjonowania aplikacji lub dostosowania aplikacji do zmieniających się przepisów prawa, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 250 złotych brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. Błędy zgłaszane przez Zamawiającego, uwzględniające związany z tym czas naprawy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Błąd priorytetu „A”** | - uniemożliwia korzystanie z programu. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoznania oraz naprawy błędu w czasie do 24 godzin od dokonania formalnego zgłoszenia przez co należy rozumieć powiadomienie drogą telefoniczną lub poprzez pocztę elektroniczną. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 3 dni od daty formalnego zgłoszenia. |
| **Błąd priorytetu „B”** | - powoduje nieprawidłowe działanie istotnych funkcji użytkowych programu, nie mających bezpośredniego wpływu na jej działanie.Pracownicy Wykonawcy pracować będą do czasu jego zlokalizowania i naprawy jednak nie może to być czas dłuższy niż 5 dni. Wykonawca może wskazać metodę tymczasowego obejścia problemu zaakceptowaną przez Zamawiającego na czas nie dłuższy niż 10 dni od daty formalnego zgłoszenia |
|  | **Błąd priorytetu „C”** | - powoduje nieprawidłowe działanie mało istotnych funkcji programu.Wykonawca zobowiązuje się do naprawy błędu w terminie nie później niż 30 dni od daty formalnego zgłoszenia. |

1. W wypadku odstąpienia od umowy:

a) z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% (słownie: dwudziestu procent) całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1, co nie wyłącza dochodzenia na drodze sądowej dodatkowego odszkodowania z tytułu poniesionych strat,

b) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% (słownie: dwudziestu procent) całkowitej wartości umowy brutto określonej w § 2 ust. 1, co nie wyłącza dochodzenia na drodze sądowej dodatkowego odszkodowania z tytułu poniesionych strat.

1. Naliczone kary umowne Zamawiający może potrącać z faktur wystawionych przez Wykonawcę bez jego zgody.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

**§4**

**Wyłączenie odpowiedzialności**

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:

1. Nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy w przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.
2. Możliwość dostępu i jakość łącz teleinformatycznych po stronie Zamawiającego.
3. Naruszenie zasad bezpiecznego użytkowania systemu oraz za jakiekolwiek straty wynikłe z ich nieprzestrzegania, a w szczególności wynikłe z ujawnienia osobom trzecim haseł dostępu do systemu.

**§5**

**Odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich**

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich do oprogramowania będącego przedmiotem umowy.

**§6**

**Dane Osobowe**

Uregulowanie wzajemnych zobowiązań stron w związku z przetwarzaniem danych osobowych, oraz sposób realizacji wymogów prawnych w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zostanie określone odrębną umową w sprawie przetwarzania danych osobowych.

**§7**

**Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2022 do dnia 31.12.2022.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, najpóźniej na jeden miesiąc przed zakończeniem okresu obowiązywania niniejszej umowy, w takim wypadku umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia.
3. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy naruszają postanowienia niniejszej umowy lub gdy druga strona stała się niewypłacalna, jest w trakcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, wydała oświadczenie o niewypłacalności i możliwości spłaty długów.

**§8**

Wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przedmiotem cesji ani przelewu bez zgody drugiej strony.

**§9**

**Nadzór nad realizacją zamówienia**

1. Zamawiający wyznacza do kontaktów i koordynacji realizacji zamówienia panią/pana ……………………., tel. …………….….., e-mail: ………………………………. (w zakresie zadania I i II) oraz panią/pana ……………………., tel. …………….….., e-mail: ………………………………. (w zakresie zadania III, IV, V, VI, VII).
2. Wykonawca wyznacza do kontaktów i koordynacji realizacji zamówienia …………………….., tel. …………………., e-mail: ……………………………….

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie. Jeżeli nie dojdą do porozumienia, orzekać będą właściwe sądy powszechne dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej.
4. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach - 3 egz. dla Zamawiającego i  1 egz. dla Wykonawcy.

 **ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**Załącznik Nr 1 do umowy nr ……………**

**Warunki i zakres świadczonych usług**

1. Udostępnienie serwera aplikacji z pełnym prawem do jej użytkowania w zakresie funkcjonalnym, w tym:
	1. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	2. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	3. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	4. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	5. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	6. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
	7. Nazwa aplikacji: ………………… - adres strony internetowej: …………..……………
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:

a) udostępnienie serwerów WWW,

b) udostępnienie serwerów baz danych,

c) podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,

d) zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),

e) zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,

f) autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,

g) zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,

1. Instalacja nowych wersji aplikacji w części serwerowej,
2. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

a) udostępnianie na żądanie Zamawiającego, za pośrednictwem bezpiecznego, szyfrowanego kanału transmisji, nie częściej niż 1 raz na miesiąc, ostatniej pełnej kopii bezpieczeństwa bazy danych,

1. Udostępnienie 10 GB przestrzeni dyskowej z możliwością jej rozszerzenia na życzenie Zamawiającego. W przypadku rozszerzenia przestrzeni dyskowej opłata za każdy następny 1 GB nie może być większa niż 50 zł netto,
2. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
3. Konserwacja oprogramowania serwera, w tym bieżące aktualizacje oprogramowania,
4. Odtwarzanie kopii zapasowych baz danych:

a) pierwsze odtworzenie bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego i na wniosek Zamawiającego jest bezpłatne,

b) koszt każdego kolejnego odtworzenia bazy danych z kopii zapasowej z winy Zamawiającego nie może być większy niż 500 zł netto,

c) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu opisu środowiska bazodanowego potrzebnego do odtworzenia kopii bezpieczeństwa bazy danych na lokalnych zasobach Zamawiającego,

1. Konserwacja i zarządzanie internetowymi usługami informacyjnymi serwera (IIS),
2. Konserwacja i zarządzanie serwerem bazy danych,
3. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ................... , w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
4. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:

a) Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,

b) Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawa w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,

c) w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy, Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,

1. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:

a) Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,

b) przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,

c) w miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,

1. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
2. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania danych na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych.

**Obowiązkowe środki ochrony systemu stosowane przez Wykonawcę**

1. **Środki ochrony fizycznej:**
2. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności ogniowej >= 30 min.
3. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności na włamanie - drzwi klasy C.
4. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat, rolet lub folii antywłamaniowej.
5. Pomieszczenia, w którym przetwarzany jest zbiór danych osobowych wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
6. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych objęte są systemem kontroli dostępu.
7. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych przez cała dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.
8. Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy.
9. Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.
10. **Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej:**
11. Zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
12. Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
13. Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
14. Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszające okresową zmianę haseł.
15. Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
16. Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
17. Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.
18. Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
19. Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
20. Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
21. **Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych:**
22. Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.
23. Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
24. Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
25. Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
26. Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
27. Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

**IV. Środki organizacyjne:**

1. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
3. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
4. Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
5. Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

Załącznik Nr 2 do umowy nr ……………

**Warunki i zakres świadczonych usług**

**Zadanie II -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Nabór – wspomaganie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych w roku 2022

1. Udostępnienie internetowego systemu Nabór w modułach Przedszkola, Szkoły Podstawowe oraz Szkoły ponadpodstawowe z pełnym prawem do ich użytkowania w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół  ponadpodstawowych. Udostępnienie systemu Nabór musi nastąpić najpóźniej:
	1. do 18 lutego 2022 roku w przypadku przedszkoli,
	2. do 18 lutego 2022 roku w przypadku szkół podstawowych,
	3. do 31 marca 2022 roku w przypadku szkół  ponadpodstawowych,
2. Utrzymanie w trakcie okresu wykorzystywania systemu Nabór infrastruktury serwerowej obsługującej oprogramowanie:
	1. udostępnienie serwerów WWW,
	2. udostępnienie serwerów baz danych,
	3. podłączenie serwerów do Internetu za pomocą łączy teleinformatycznych zapewniających sprawne funkcjonowanie rozwiązania,
	4. zabezpieczenie dostępu do serwerów systemem zapór ogniowych (Firewall),
	5. zabezpieczenie dostępu do systemu za pomocą połączeń szyfrowanych,
	6. autentykację (uwierzytelnianie) serwerów za pomocą certyfikatów,
	7. zabezpieczenie przed dostępem do serwerów osób nieupoważnionych,
3. Wykonawca dostosuje infrastrukturę do sprawnej obsługi rozwiązania, biorąc pod uwagę szacowaną przez Zamawiającego liczbę kandydatów obsługiwanych w procesie rekrutacji:
	1. 6 500 – przedszkola,
	2. 2 500 - szkoły podstawowe,
	3. 8 000 – szkoły ponadpodstawowe,
4. Proces rekrutacji będzie przebiegał etapowo zgodnie z harmonogramem zawartym w poszczególnych modułach systemu. Harmonogram zostanie ustalony:

a) moduł Przedszkola i Szkoły Podstawowe – przez Wykonawcę na podstawie harmonogramu czynności określonego przez organ prowadzący w roku szkolnym 2022/2023,

 b) moduł Szkoły ponadpodstawowe - przez Wykonawcę na podstawie harmonogramu określonego przez właściwego kuratora oświaty na rok szkolny 2022/2023,

1. Wskazana przez Zamawiającego lista szkół i placówek oświatowych biorących udział w procesie rekrutacji uwzględniona zostanie w poszczególnych modułach systemu,
2. Usługi będące przedmiotem niniejszej umowy, w tym zasady funkcjonowania oprogramowania i terminy realizacji poszczególnych etapów, zostaną zrealizowane zgodnie z ustalonymi przez strony założeniami,
3. Przekazanie osobom upoważnionym przez Zamawiającego wiedzy praktycznej, dotyczącej wykorzystania oprogramowania w procesie rekrutacji oraz zapewnienie wsparcia podczas symulacji,
4. Przeprowadzenie szkoleń w zakresie posługiwania się systemem, na poziomie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Harmonogram szkoleń, ich zakres, czas trwania i charakterystyka uczestników zostaną ustalone pomiędzy stronami,
5. Zapewnienie nadzoru technicznego nad funkcjonowaniem systemu,
6. Zapewnienie pomocy technicznej dla użytkowników systemu Nabór, obsługujących go na poziomie szkół i placówek oświatowych i Zamawiającego,
7. Zapewnienie wsparcia merytorycznego drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: ........................ , w godzinach 8.00 – 16.00 w dni robocze,
8. Codzienne wykonywanie kopii zapasowej bazy danych i przechowywanie jej przez okres minimum 14 dni, przy czym pełna kopia bezpieczeństwa musi być wykonywana nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
9. Regularny nadzór nad funkcjonowaniem serwera,
10. Konserwacja oprogramowania serwera i baz danych, w tym bieżącą aktualizacje oprogramowania,
11. Rozwój oprogramowania w szczególności dostosowujący je do zmieniających się przepisów prawa:
12. Wykonawca zobowiązany jest do przetestowania wszelkich aktualizacji, poprawek i modyfikacji przed udostępnieniem ich Zamawiającemu,
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania programu do zmienionych przepisów prawnych w terminie najpóźniej 7 dni przed datą wejścia w życie stosownych przepisów, pod warunkiem, że wejście przepisów w życie nastąpiło na co najmniej 21 dni od daty ich publikacji,
14. w przypadku gdy nowe przepisy prawne wchodzą w życie z wsteczną mocą obowiązującą lub w terminie krótszym niż 21 dni od ich ogłoszenia lub prace dostosowawcze wymagają dużego nakładu pracy Strony ustalą odpowiedni termin dostosowania programu do nowych przepisów prawnych, uwzględniając zakres niezbędnych prac,
15. W przypadku przerw w działaniu systemu wynikających z potrzeby wykonania czynności konserwacyjnych:
16. Wykonawca musi z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem poinformować wszystkich użytkowników o planowanej przerwie odpowiednim komunikatem pojawiającym się przy próbie logowania do systemu,
17. Przerwa niedostępności systemu nie może być dłuższa niż 4 godziny,
18. W miesiącu dopuszczalne są maksymalnie 2 ww. przerwy,
19. W razie konieczności zmiany adresu udostępnienia serwera aplikacji Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o nowym adresie dwa tygodnie wcześniej w formie pisemnej,
20. Po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie zawarta nowa umowa na kolejny okres, Wykonawca ma obowiązek zapisania na wskazanym przez Zamawiającego nośniku danych i protokolarnego przekazania Zamawiającemu, a następnie usunięcia danych z serwerów w sposób uniemożliwiający ich ponowne odzyskanie. Usunięcie danych może nastąpić po potwierdzeniu przez Zamawiającego poprawnego odczytania przekazanych danych,
21. Zapewnienie dostępności systemu Nabór zgodnie z międzynarodowym standardem WCAG 2.0 z uwzględnieniem poziomu AA, zgodnie z § 19 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2016, poz. 113 z późn. zm.).

**Obowiązkowe środki ochrony systemu stosowane przez Wykonawcę**

1. **Środki ochrony fizycznej:**
2. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności ogniowej >= 30 min.
3. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami o podwyższonej odporności na włamanie - drzwi klasy C.
4. Zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu, w którym okna zabezpieczone są za pomocą krat, rolet lub folii antywłamaniowej.
5. Pomieszczenia, w którym przetwarzany jest zbiór danych osobowych wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy.
6. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych objęte są systemem kontroli dostępu.
7. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych przez cała dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony.
8. Pomieszczenie, w którym przetwarzane są zbiory danych osobowych zabezpieczone jest przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy.
9. Dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.
10. **Środki sprzętowe infrastruktury informatycznej i telekomunikacyjnej:**
11. Zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania.
12. Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
13. Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii danych osobowych przetwarzanych przy użyciu systemów informatycznych.
14. Zastosowano systemowe mechanizmy wymuszające okresową zmianę haseł.
15. Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/zbioru danych osobowych.
16. Zastosowano środki kryptograficznej ochrony danych dla danych osobowych przekazywanych drogą teletransmisji.
17. Dostęp do środków teletransmisji zabezpieczono za pomocą mechanizmów uwierzytelnienia.
18. Zastosowano macierz dyskową w celu ochrony danych osobowych przed skutkami awarii pamięci dyskowej.
19. Zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem takim, jak np. robaki, wirusy, konie trojańskie, rootkity.
20. Użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej.
21. **Środki ochrony w ramach narzędzi programowych i baz danych:**
22. Zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu

 danych w ramach przetwarzanego zbioru danych osobowych.

1. Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
2. Zastosowano systemowe środki pozwalające na określenie odpowiednich praw dostępu do zasobów informatycznych, w tym zbiorów danych osobowych dla poszczególnych użytkowników systemu informatycznego.
3. Zastosowano kryptograficzne środki ochrony danych osobowych.
4. Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których przetwarzane są dane osobowe.
5. Zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

**IV. Środki organizacyjne:**

1. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.
3. Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
4. Monitory komputerów, na których przetwarzane są dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
5. Kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco.

**załącznik 2.1 do SWZ - WZÓR UMOWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**UMOWA**

**powierzenia przetwarzania danych osobowych**

(zwana dalej: **Umową**)

zawarta w dniu ………………. …. roku w Częstochowie, pomiędzy:

**Gminą Miasto Częstochowa** z siedzibą w Częstochowie, przy ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, nr NIP 5732745883, reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………………………………

**zwaną dalej „Administratorem”,**

a

**……….** z siedzibą w ……….., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ……., której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy ….., o numerze NIP: ….., reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………………………………

**Zwaną/ym dalej „Przetwarzającym”**

zwanymi dalej: **„Stronami”,** osobno zaś**: „Stroną”.**

**Preambuła**

Mając na uwadze, że:

* Strony zawarły umowę nr … z dnia ….., której przedmiotem jest *„……”* (dalej: „**Umowa Podstawowa**”), w związku z wykonywaniem której Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym Umową;
* celem Umowy jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora;
* Strony – zawierając Umowę – dążą do takiego uregulowania zasad powierzenia przetwarzania danych osobowych, aby były one zgodne oraz spełniały wszelkie wymogi zawarte w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych dalej: „**RODO**”);

Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot, czas trwania, charakter i cel przetwarzania**

1. Na warunkach określonych Umową Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych a w szczególności danych osobowych znajdujących się w bazie …….. oraz …….. w zakresie ……………. niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy podstawowej (zwane dalej: „**Danymi**”), opisanych szczegółowo w ust. 5.
2. Przetwarzanie będzie wykonywane w okresie obowiązywania Umowy Podstawowej.
3. Jeżeli Umowa Podstawowa zostanie przedłużona (niezależnie czy z zachowaniem ciągłości okresu obowiązywania czy bez zachowania ciągłości obowiązywania poszczególnych umów), lub zostanie zawarta nowa Umowa Podstawowa o tym samym przedmiocie zamówienia, uregulowanie ust. 2 stosuje się odpowiednio do zmienionego lub nowego okresu obowiązywania Umowy Podstawowej.
4. Dane przetwarzane będą w celu oraz w związku z realizacją Umowy Podstawowej i wskazanych w niej obowiązków Stron. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu Danych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z Umowy Podstawowej.
5. Przetwarzanie obejmować będzie następujące kategorie Danych:
6. Dane zwykłe:
7. ………………(np. imię i nazwisko);
8. ……………….(np. numer ewidencyjny PESEL);
9. ………………..(np. adres e-mail);
10. …………………(np. numer telefonu);
11. …………………(np. adres główny);
12. …………………..(np. adres korespondencyjny);
13. …………………..(np. NIP).
14. Dane szczególnych kategorii:
15. ………………….(np. Dane dotyczące zdrowia).
16. Przetwarzanie Danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób:
17. ………………………………….(np. Interesanci, mieszkańcy, strony postępowań, klienci, odbiorcy usług, pracownicy Administratora) itp.

**§ 2**

**Oświadczenia Stron**

1. Administrator oświadcza, że jest Administratorem Danych oraz że jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie, w jakim powierzył je Przetwarzającemu.
2. Przetwarzający oświadcza, że:
3. wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie powierzonych danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których Dane dotyczą, a w szczególności, że spełnia wymagania określone w **art. 28 i art. 32 RODO**.
4. nie toczy się obecnie jakiekolwiek postępowanie cywilne ani administracyjne dotyczące niewłaściwego przetwarzania przez niego Danych;
5. może wykazać zapewnianie przez siebie wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi przepisów prawa i chroniło prawa osób, których Dane dotyczą.

**§ 3**

**Obowiązki i Prawa Stron**

1. Przetwarzający zobowiązuje się wykonać zobowiązania określone w niniejszej Umowie z należytą starannością.
2. Przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe powierzone mu do przetwarzania zgodnie z niniejszą Umową wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Powierzającego, przy czym Strony wskazują, iż Umowa Podstawowa i pisma kierowane do Przetwarzającego na jej podstawie, są i będą traktowane, jako udokumentowane polecenia Powierzającego. Za udokumentowane polecenia Powierzającego będą uznawane również inne polecenia przekazywane przez Powierzającego drogą elektroniczną na ustalone w Umowie/Umowie Podstawowej adresy e-mail lub na piśmie na adres siedziby Przetwarzającego.
3. Przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych osobowych powierzonych mu do przetwarzania zgodnie z niniejszą Umową do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Przetwarzający zobowiązany jest:
5. niezwłocznie informować Administratora o obowiązku prawnym udostępnienia Danych, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy zabraniają udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
6. jeżeli Przetwarzający poweźmie wątpliwości co do zgodności z prawem wydanych przez Administratora poleceń lub instrukcji, Przetwarzający natychmiast informuje Administratora o stwierdzonej wątpliwości, pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Administratorowi z tego tytułu;
7. podejmować wszelkie wymagane środki, zgodnie z art. 32 RODO, z uwzględnieniem stanu wiedzy technicznej, kosztów wdrażania oraz charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku, w szczególności;
8. stosować szyfrowanie Danych;
9. zapewnić zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;
10. zapewnić zdolność do szybkiego przywrócenia Danych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
11. zapewnić regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania;
12. niezwłocznie informować Administratora o tym, iż osoba, której dane dotyczą, skierowała do Przetwarzającego korespondencję zawierającą żądanie w zakresie wykonywania praw osoby określonych w rozdziale III RODO, jak również udostępniać pełną treść tej korespondencji.
13. Przetwarzający zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do Danych wyłącznie do osób, których dostęp do Danych jest potrzebny do realizacji Umowy i posiadających stosowne upoważnienie. Do przetwarzania Danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby przeszkolone z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie oraz posiadające upoważnienie, o którym mowa w art. 29 RODO, poprzedzone złożeniem oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z przetwarzaniem Danych, w tym sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania Danych. W związku z tym:
14. Administrator upoważnia Przetwarzającego do wyznaczania swoich pracowników uprawnionych do przetwarzania Danych w zakresie koniecznym do realizowania Umowy;
15. przed nadaniem pracownikom Przetwarzającego dostępu do Danych Przetwarzający:
16. zapozna swoich pracowników, którzy mają być uprawnieni do przetwarzania Danych, z przepisami (RODO) dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, niezgodnym z prawem ujawnieniem lub pozyskaniem i odbierze od nich stosowne oświadczenia;
17. zobowiąże swoich pracowników, którzy mają być uprawnieni do przetwarzania Danych, na piśmie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z przetwarzaniem Danych, w tym sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania Danych;
18. po spełnieniu obowiązków określonych w lit. a-b powyżej wystawi upoważnienie, o którym mowa w art. 29 RODO i na żądanie Administratora przekaże stosowane upoważnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania żądania;
19. będzie prowadził ewidencję osób zatrudnionych przez niego przy przetwarzaniu Danych (tj. upoważnionych).
20. Administrator jest uprawniony do kontrolowania wykonania powyższych obowiązków, w tym posiada prawo wglądu we wszelkie oświadczenia, ewidencje, upoważnienia oraz pozostałą dokumentację związaną z wykonaniem przez Przetwarzającego obowiązków wynikających z Umowy.
21. W razie potrzeby i na żądanie Administratora Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się z następujących obowiązków:
22. wypełniania obowiązków związanych z wdrożeniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania wszelkich danych osobowych przez Administratora, zgodnie z art. 32 RODO;
23. zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu zgodnie z art. 33 RODO;
24. zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych zgodnie z art. 34 RODO;
25. dokonania oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych zgodnie z art. 35 RODO;
26. przeprowadzaniu konsultacji z organem nadzorczym zgodnie art. 36 RODO.
27. Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków w zakresie powierzenia przetwarzania Danych. Przetwarzający jest zobowiązany udostępnić wszelkie informacje i dokumenty w terminie 14 dni roboczych od przesłania żądania Administratora.
28. Przetwarzający zobowiązany jest do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażania właściwych środków naprawczych. Przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego udostępnienia procedur, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na żądanie Administratora.
29. Jeżeli Przetwarzający wykorzystuje w celu realizacji Umowy zautomatyzowane przetwarzanie, w tym profilowanie, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, Przetwarzający informuje o tym Administratora w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania przez Administratora obowiązku informacyjnego.
30. Przetwarzający nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa nie należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub organizacji międzynarodowej bez udokumentowanego polecenia Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający.

**§ 4**

**Naruszenie ochrony danych osobowych**

1. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony Danych Przetwarzający bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż 48 godzin od powzięcia wiadomości o naruszeniu, zgłasza ten fakt Administratorowi, wskazując w zgłoszeniu informacje o:
2. dacie, czasie trwania oraz lokalizacji naruszenia ochrony Danych;
3. charakterze i skali naruszenia, tj. w szczególności o kategoriach i przybliżonej liczbie osób, których dane dotyczą, oraz kategoriach i przybliżonej liczbie wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie, a w razie możliwości, także wskazania podmiotów danych, których dotyczyło naruszenie;
4. systemie informatycznym, w którym wystąpiło naruszenie (jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z przetwarzaniem danych w systemie informatycznym);
5. przewidywanym czasie potrzebnym do naprawienia szkody spowodowanej naruszeniem;
6. charakterze i zakresie Danych objętych naruszeniem;
7. możliwych konsekwencjach naruszenia, z uwzględnieniem konsekwencji dla osób, których dane dotyczą;
8. środkach podjętych w celu zminimalizowania konsekwencji naruszenia oraz proponowanych działaniach zapobiegawczych i naprawczych.
9. danych kontaktowych osoby mogącej udzielić dalszych informacji o naruszeniu.
10. Zgłoszenie naruszenia ochrony Danych następuje w formie korespondencji elektronicznej.
11. Jeśli informacji, o których mowa powyżej, nie da się udzielić w tym samym czasie co pozostałych, Przetwarzający ma obowiązek udzielić ich Administratorowi w terminie 48 godzin od przekazania informacji o naruszeniu.
12. Przetwarzający podejmuje bez zbędnej zwłoki wszelkie działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia ochrony Danych.
13. Przetwarzający dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony powierzonych mu przez Administratora Danych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, jak również udostępnia tę dokumentację Administratorowi na jego żądanie.

**§ 5**

**Dalsze powierzenie Danych**

1. Przetwarzający jest uprawniony do dokonania dalszego powierzenia (podpowierzenia) przetwarzania Danych innemu podmiotowi wyłącznie na podstawie uprzedniej, pisemnej, szczególnej zgody Administratora.
2. Jeśli do wykonania, w imieniu Administratora, konkretnych czynności przetwarzania Przetwarzający dokona dalszego powierzenia przetwarzania Danych, to Przetwarzający zapewnia, iż podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych wypełnia te same obowiązki ochrony Danych, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w Umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby przetwarzane przez niego Danych było zgodne z wymogami RODO. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za wypełnienie obowiązków ochrony Danych przez podmiot, któremu Przetwarzający podpowierzył przetwarzanie Danych.
3. W przypadku, gdy Przetwarzający dokonał dalszego powierzenia Danych, Przetwarzający zapewnia, iż dany podmiot wypełniać będzie, bezpośrednio w stosunku do Administratora, obowiązki wymienione w Umowie.
4. Przetwarzający zapewni w umowie z podmiotem – któremu podpowierzył przetwarzanie Danych – możliwość realizacji przez Administratora bezpośredniej kontroli względem tego podmiotu przetwarzającego (w tym możliwość przeprowadzania audytów, o których mowa w § 6 Umowy). Przetwarzający jest zobowiązany poinformować podmiot – któremu podpowierzył przetwarzanie Danych – że informacje, w tym dane osobowe, na jego temat mogą być udostępnione Administratorowi w celu wykonania przez niego uprawnień, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

**§ 6**

**Kontrola**

1. Przetwarzający udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania oraz kontroli spełnienia obowiązków spoczywających na Przetwarzającym – a wynikających z Umowy oraz z RODO – oraz umożliwi Administratorowi, audytorom lub innym podmiotom upoważnionym przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych, wyłącznie w zakresie Danych, których przetwarzanie powierzono w ramach Umowy, przy czym Administrator wyznaczy Przetwarzającemu termin co najmniej 5 dni roboczych na udostępnienie powyższych informacji.
2. Administrator jest uprawniony do przeprowadzania audytów zgodności przetwarzania Danych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (w tym RODO) oraz Umowy, polegających, w szczególności na przeprowadzaniu inspekcji, żądaniu udzielenia niezwłocznej informacji lub wyjaśnień, udostępnienia wszelkiej dokumentacji, wyłącznie w zakresie Danych, których przetwarzanie powierzono w ramach Umowy.
3. Informacja o planowanej kontroli lub audycie zostanie przekazana Przetwarzającemu co najmniej 7 dni roboczych przed jej rozpoczęciem, przy czym Przetwarzający zobowiązuje się zastosować do wyznaczonego terminu oraz umożliwić przeprowadzenie wszelkich działań w powyższym zakresie w sposób niezakłócony.
4. W następstwie przeprowadzonej kontroli lub audytu Administrator jest uprawniony do wydania Przetwarzającemu zaleceń pokontrolnych i kontroli sposobu ich wykonania, przy czym termin na wykonanie zaleceń pokontrolnych nie może być krótszy niż 7 dni roboczych. Przetwarzający zobowiązuje się wykonać otrzymane zalecenia na własny koszt i ryzyko.
5. Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Administratora o:
6. zamiarze, przebiegu oraz wynikach kontroli zgodności przetwarzania powierzonych Danych z przepisami o ochronie danych osobowych przeprowadzonej przez właściwy organ nadzorczy u Przetwarzającego;
7. wydanych przez właściwy organ nadzorczy decyzjach i postanowieniach wobec Przetwarzającego;
8. skargach w sprawach wykonania przez Przetwarzającego przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących przetwarzania powierzonych Danych.

**§ 7**

**Wsparcie Administratora**

Przetwarzający w miarę możliwości udziela Administratorowi wsparcia i pomocy przy wywiązywaniu się przez Administratora z obowiązku wykonywania żądania osoby, której Dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.

**§ 8**

**Odpowiedzialność Przetwarzającego**

1. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnieniem obowiązków, które RODO lub Umowa nakłada na Przetwarzającego, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami lub zaleceniami Administratora lub wbrew tym instrukcjom lub zaleceniom. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
2. Przetwarzający odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie przetwarzał Dane oraz za podmioty, którym podpowierzył przetwarzanie Danych, jak za działania lub zaniechania własne.
3. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego lub podmiot, któremu Przetwarzający podpowierzył przetwarzanie Danych, zasad ochrony Danych lub obowiązków wynikających z RODO lub Umowy, Przetwarzający bezwarunkowo oraz niezwłocznie zwróci Administratorowi na jego żądanie:
4. wszelkie koszty procesu, zastępstwa procesowego i odszkodowania zasądzone na rzecz osób, których Danych dotyczyło naruszenie;
5. nałożone przez uprawnione organy kary finansowe na Administratora w związku ze stwierdzonymi naruszeniami w zakresie zasad ochrony Danych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym z RODO);

niezależnie od ich wysokości oraz daty wymagalności.

1. Jeżeli w wyniku zmiany stanu prawnego na Przetwarzającym będą ciążyć dalej idące obowiązki związane z przetwarzaniem Danych niż te, które wynikają z Umowy, Przetwarzający zobowiązuje się takie obowiązki wypełniać, bez potrzeby zmiany Umowy.

**§ 9**

**Zakończenie Umowy**

1. Powierzenie przetwarzania Danych trwa przez czas obowiązywania Umowy Podstawowej z zastrzeżeniem § 1 ust. 3. W celu uniknięcia wątpliwości, rozwiązanie Umowy Podstawowej skutkuje rozwiązaniem Umowy.
2. Po zakończeniu trwania Umowy Przetwarzający ma obowiązek usunąć lub zwrócić Administratorowi – zależnie od decyzji Administratora – wszelkie Dane, które zostały mu powierzone, jak również usunąć wszelkie ich istniejące kopie, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy nakazują przechowywanie tych danych osobowych.
3. Zwrot danych następuje na podstawie protokołu podpisanego przez Strony.
4. W przypadku decyzji o usunięciu Danych, Przetwarzający przesyła Administratorowi pisemne potwierdzenie usunięcia lub zniszczenia Danych.
5. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego postanowień Umowy, Administrator jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym.
6. W przypadku podpowierzenia przetwarzania Danych innemu podmiotowi, Przetwarzający zobowiązuje się do zawarcia w umowach z tymi podmiotami postanowień, zgodnie z którymi umowy podpowierzenia przetwarzania Danych będą ulegały automatycznemu rozwiązaniu w razie wygaśnięcia Umowy.

**§ 10**

**Kontakt w zakresie wykonania Umowy**

1. Ze strony Administratora osobą wyznaczoną do kontaktu w związku z realizacją Umowy oraz wykonywaniem wskazanych w niej uprawnień i obowiązków jest:
	1. Inspektor ochrony danych – iod@czestochowa.um.gov.pl; adres do korespondencji: Urząd Miasta Częstochowy ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, tel.: +48 34 370 73 73
	2. Naczelnik wydziału odpowiedzialny za umowę podstawową lub wyznaczony przez niego pracownik wydziału
2. Ze strony Przetwarzającego osobą wyznaczoną do kontaktu w związku z realizacją Umowy oraz wykonywaniem wskazanych w niej uprawnień i obowiązków jest:
	1. …..– adres email ……..; adres do korespondencji: …. tel.: ……
3. W przypadku zmiany osób lub ich danych wskazanych w ust. 1-2, Strona, u której doszło do zmiany, zobowiązuje się powiadomić drugą Stronę pisemnie w terminie 5 dni roboczych od dnia zmiany. Powyższa okoliczność nie wymaga zmiany treści Umowy

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa stanowi całość uzgodnień między Stronami w zakresie ochrony Danych.

2. Spory na tle realizacji Umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Administratora.

3. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

4. Zmiany i uzupełnienia Umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Do wszystkich kwestii nieuregulowanych wprost w niniejszej Umowie zastosowanie ma prawo polskie oraz RODO i inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Administrator Przetwarzający**

Załącznik nr 3 do SWZ

Nazwa firmy (wykonawcy): ..................................

Adres wykonawcy: ..............................................

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

Województwo: ....................................................

NIP: ..................................................................

REGON: .............................................................

KRS: .................................................................

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

*numer telefonu i faksu wykonawcy wraz z numerem kierunkowym*

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

*adres e-mail wykonawcy*

##### **Urząd Miasta Częstochowy**

**Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych**

**F O R M U L A R Z O F E R T O W Y**

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji treści złożonych ofert zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp dot. zapewnienia dostępności oraz ciągłości działania Kompleksowego Systemu Zarządzania Oświatą w Mieście Częstochowa wdrożonego przez firmę VULCAN, poprzez:

**Zadanie I -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Sigma w roku 2022,

**Zadanie II -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Nabór – wspomaganie elektronicznej rekrutacji do przedszkoli, szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych w roku 2022,

**Zadanie III -** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Jednorazowy dodatek uzupełniający (Artykuł 30) w roku 2022,

**Zadanie IV –** Zapewnienie prawa do korzystania zoprogramowania Dotacja podręcznikowa, wspomagającego proces otrzymywania i rozliczania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w roku 2022,

**Zadanie V** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Centralny VAT przez Biuro Finansów Oświaty i podległe jednostki oświatowe w Częstochowie w roku 2022,

**Zadanie VI –** Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Kadry i Płace umożliwiającego obsługę systemu kadrowo-płacowego przez Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie w roku 2022,

**Zadanie VII** - Zapewnienie prawa do korzystania z oprogramowania Finanse, umożliwiającego obsługę systemu finansowo-księgowego przez Biuro Finansów Oświaty w Częstochowie w roku 2022,

**lub dostarczenie rozwiązania równoważnego**

oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących zasadach:

**1. Łączna cena ryczałtowa za wykonanie całości przedmiotu zamówienia:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**w tym ceny poszczególnych zadań przedmiotu zamówienia:**

**Zadanie I :**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie II :**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**- w tym moduł Przedszkola:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**- w tym moduł Szkoły podstawowe:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**- w tym moduł Szkoły ponadpodstawowe:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie III:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie IV:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie V:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie VI:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

**Zadanie VII:**

a) **cena netto: …………….........................................……………..** **zł**

 słownie złotych: ……………………………………................…………...........…….

b) **podatek VAT** w wysokości **23%**: **……………............………………zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………................…..

c) **cena brutto: ……………………….................................…………..** **zł**

 słownie złotych: …………………………………………………………..............…..

2. **Termin wykonania zamówienia** **oraz warunki płatności –** zgodne z zapisami przedstawionymi w SWZ zamówienia.

 Zakres prac przewidzianych do wykonania jest zgodny z zakresem objętym SWZ.

3. **\* Powołujemy się na zasoby poniższych podmiotów** na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie:

a**\***) 18.1. SWZ:

   nazwa (firma) podmiotu udostępniającego zasoby: ........................................

a**\***) 18.2. SWZ:

   nazwa (firma) podmiotu udostępniającego zasoby: ........................................

W załączeniu składamy zobowiązania tych podmiotów spełniające wymagania zawarte w punkcie 10.4)SWZ.

**\*  Nie powołujemy się na zasoby podmiotów** na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, a więc **osobiście spełniamy warunki** określone w punkcie 18.1-2. SWZ.

**\*** *niepotrzebne skreślić*

4. Przekazujemy w załączeniu stosowne oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 ustawy Pzp (punkt 13.2. SWZ) **sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ oraz podpisane odpowiednio przez: wykonawcę składającego ofertę\*, każdego ze wspólników konsorcjum składającego ofertę wspólną\*, każdego ze wspólników spółki cywilnej\* oraz podmioty, na których zasoby jako wykonawca się powołujemy\*.**

**\*** *niepotrzebne skreślić*

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia (w tym zapoznaliśmy się z dokumentacją opisującą przedmiot zamówienia i warunkami jego wykonania).

6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.

7. Oświadczamy, że zawarty w SWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

**W przypadku wybrania naszej oferty niezwłocznie przekażemy zamawiającemu następujące informacje niezbędne do uzupełnienia umowy**:

-   numer rachunku bankowego, który widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT;

-   oświadczenie wykonawcy, czy jest czynnym podatnikiem w podatku od towarów i usług VAT;

-   nazwę i adres Urzędu Skarbowego, w którym zgłoszony jest powyższy rachunek;

-   dane osobowe i kontaktowe dotyczące realizacji usług wymagane we wzorze umowy.

 8. Oświadczamy, że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnejw zakresie prowadzonej działalności, pozwalającej na realizację robót przewidzianych we wzorze umowy. Przez cały okres umowy zobowiązujemy się być ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

9.  Oświadczamy,że jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem\*, małym przedsiębiorstwem\*, średnim przedsiębiorstwem\*.

**Mikroprzedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.

**Małe przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro.

**Średnie przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które nie jest mikro- lub małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

/Pojęcia zaczerpnięte z zaleceń Komisji Unii Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36)./

**\*** *niepotrzebne skreślić*

**W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców** (tzw. konsorcjum) **lub przez spółkę cywilną**, każdy ze wspólników konsorcjum lub spółki cywilnej musi złożyć ww. oświadczenie.

10. Podajemy adres strony internetowej, na której są dostępne w formie elektronicznej: odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców** (tzw. konsorcjum) **lub przez spółkę cywilną**, każdy ze wspólników konsorcjum lub spółki cywilnej musi podać ww. adres.

11. **Oświadczamy, że wdrożyliśmy odpowiednie środki techniczne i organizacyjne by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób których dane dotyczą, a w szczególności, że spełniamy wymagania określone w art. 28 i 32 RODO. Został wyznaczony i zgłoszony Inspektor Ochrony Danych.**

12. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

\* *w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa – należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie*

*RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.).*

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

*Podpisy osób uprawnionych*

*do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

Załącznik nr 4 do SWZ

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Miasto Częstochowa

ul. Śląska 11/13

42-217 Częstochowa

**WYKONAWCA:**

Nazwa firmy (Wykonawcy): ............................................

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

Adres Wykonawcy: ........................................................

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

NIP: ...........................................................................

REGON: ......................................................................

KRS: ..........................................................................

reprezentowany przez:

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

*Imię i nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji*

**OŚWIADCZENIE SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1**

**USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH** (DALEJ: USTAWA PZP)

DOTYCZĄCE:

1. SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, o których mowa w punkcie 18.1. i 18.2. SWZ

2. PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (punkt 13.1. SWZ) oraz art. 109 ust. 1 punkty 5, 6, 7, 8, 9 i 10 ustawy Pzp (punkt 13.2. SWZ)

**wypełnione i podpisane odpowiednio przez**:

a) Wykonawcę**\*** albo

b) każdego ze wspólników konsorcjum**\*** (w przypadku składania oferty wspólnej) albo

c) każdego ze wspólników spółki cywilnej**\*** albo

d) podmiot, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**\***

**\*** *niepotrzebne skreślić*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. …………………………….. *(nazwa postępowania)* prowadzonego przez **Gminę Miasto Częstochowa**, oświadczam, co następuje:

1. **Spełniam warunki udziału w postępowaniu** **określone przez Zamawiającego w punktach ………..…..….... SWZ.**

2.1. **Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**.

2.2. **Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie okoliczności, które Zamawiający wskazał w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w punkcie 13.2. SWZ, czyli art. 109 ust. 1 punkty 5-10 ustawy Pzp**.

2.3. **Zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp** *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2‒5 i 7‒10 ustawy Pzp w zakresie okoliczności, które Zamawiający wskazał w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w punkcie 13.2. SWZ)*.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………..………..

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**.

*…………………………………………………… ………………………………………………………*

*(miejsce i data złożenia oświadczenia)*

*podpis osoby (osób) upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu odpowiednio:*

*a) Wykonawcy;*

*b) każdego ze wspólników konsorcjum;*

*c) każdego ze wspólników spółki cywilnej;*

*d) podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu*

Załącznik nr 5 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY WYKONAWCY**

**NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

**w trybie art. 118 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Ja/My niżej podpisany(ni) ………………….…………………………………………………...……………………………

 *(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

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

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

 *(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**o ś w i a d c z a m (y)**,

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) gwarantuje wykonawcy rzeczywisty dostęp do nw. zasobów i odda wykonawcy:

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

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

*(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)*

do dyspozycji niezbędne zasoby, o których mowa w punkcie 18.1., 18.2.\*SWZ zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 10.4) SWZ, tj.:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby jest następujący: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

2) sposób i okres udostępniania Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia jest następujący:

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

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

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

 TAK\* NIE\*

(*UWAGA: punkt ten dotyczy warunku, o którym mowa w punkcie 18.1. SIWZ*)

\* *niepotrzebne skreślić*

*UWAGA:*

*W przypadku korzystania z doświadczenia więcej niż jednej firmy, powyższe zobowiązanie jest drukiem do wielokrotnego wykorzystania.*

*…………………………………………………………… ………………………………………………………*

*(miejsce i data złożenia oświadczenia)             (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu*

*oddającego do dyspozycji Wykonawcy swoje zasoby)*