

Znak sprawy: DZP.260.58.2024.JG

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

ZAPROJEKTOWANIE, WYKONANIE I WDROŻENIE STRONY INTERNETOWEJ DLA KLUBU MŁODEGO ODKRYWCY

TRYB PODSTAWOWY BEZ NEGOCJACJI

o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa
w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych

SPIS TREŚCI:

I.	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	- 3 -
II.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	- 3 -
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ OZNACZENIE POSTĘPOWANIA	- 4 -
IV.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	- 4 -
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.....	- 4 -
VI.	WYKAZ WYMAGANYCH OD WYKONAWCY OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)	- 5 -
VII.	INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI	- 5 -
VIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	- 6 -
IX.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	- 6 -
X.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	- 7 -
XI.	TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	- 8 -
XII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	- 8 -
XIII.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT	- 8 -
XIV.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA	- 9 -
XV.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	- 10 -
XVI.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY	- 10 -
XVII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	- 10 -
XVIII.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	- 10 -

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Nauki Kopernik
00-390 Warszawa, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20
NIP: 701-002-51-69 REGON: 140603313

strony www: www.bip.kopernik.org.pl
www.kopernik.org.pl

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest za pośrednictwem elektronicznej Platformy zakupowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/970646>

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nauki Kopernik, Warszawa (00-390), ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod numerem 02/06,
- 2) Inspektorem Danych osobowych w Centrum Nauki Kopernik jest:

Maciej Tracz,

e-mail: ido@kopernik.org.pl

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym postępowaniem,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 i 74 ustawy *Prawo zamówień publicznych*,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy *Prawo zamówień publicznych*, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczania przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych*.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Postępowanie oznaczone jest znakiem sprawy: DZP.260.58.2024.JG – Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wskazane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA ORAZ TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej dla Klubu Młodego Odkrywcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w:
 - a) załączniku nr 1 szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia,
 - b) załączniku nr 2 projektowanych postanowieniach umowy.
3. Oznaczenie kod CPV: 72413000-8 usługi w zakresie projektowania stron www,
4. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: przez okres 28 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia (podpisania umowy).
5. Zamawiający na podstawie art. 91 ust. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych informuje*, iż z uwagi na charakter oraz cel przedmiotu zamówienia, nie dokonał podziału zamówienia na części. Przedmiot zamówienia stanowi integralną całość. W ocenie zamawiającego, wykonawca powinien zrealizować cały zakres zamówienia w sposób spójny oraz ponosić pełną odpowiedzialność z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia. Podział na części zakresu przedmiotowego zamówienia byłby nieuzasadniony z przyczyn technicznych i organizacyjnych, skutkowałby koniecznością współpracy różnych wykonawców w obrębie infrastruktury informacyjnej – systemów informatycznych, co mogłoby spowodować problemy z zachowaniem ciągłości w pracy systemów oraz prawidłowym funkcjonowaniu instytucji zamawiającego.
6. Zamawiający z uwagi na charakterystykę usług związanych z rynkiem informatycznym i przyjętym modelem współpracy wykwalifikowanych specjalistów, współpracy w oparciu o umowy b2b, nie wymaga zatrudniania przez wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ubiegać mogą się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*,
 - 2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy *O szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*,
 - 3) spełniają warunek dotyczący posiadania zdolności technicznej i zawodowej, tj.
 - a) posiadają doświadczenie polegające na wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **dwóch usług** o wartości brutto, nie mniejszej niż 60 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy złotych i 00/100) każda, zrealizowanych w ramach jednej umowy każda, której przedmiotem było zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej.
 - b) dysponują co najmniej **jedną osobą** posiadającą doświadczenie w pełnieniu funkcji Project Managera, polegające na pełnieniu tej funkcji przy realizacji minimum 10 projektów związanych z zaprojektowaniem, wykonaniem i wdrożeniem stron internetowych.

Zamawiający przez realizację projektu rozumie, pełnienie przez wyżej wymienioną osobę funkcji Managera Projektu od momentu rozpoczęcia do zakończenia projektu.

2. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. 1:
 - 1) ppkt. 1 i 2 powinien spełniać każdy Wykonawca samodzielnie,
 - 2) ppkt. 3, powinien spełnić Wykonawca, który będzie odpowiedzialny za wykonanie przedmiotu zamówienia.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OD WYKONAWCY OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale V pkt. 1 *Specyfikacji warunków zamówienia* – załączniki nr 3.
2. W przypadku Wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 składa każdy z wykonawców.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą *Prawo zamówień publicznych* lub niniejszą *Specyfikacją Warunków Zamówienia* do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - a) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku *W sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać wykonawcy,*
 - b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku *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.*

VII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w niniejszym postępowaniu, pod rygorem nieważności odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej – adres www:

www.platformazakupowa.pl/pn/kopernik
2. Wykonawca może złożyć ofertę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej, o której mowa w pkt. 1. Złożenie oferty możliwe jest po zalogowaniu się Wykonawcy (zarejestrowaniu) lub bez logowania.
3. Składanie przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, innych niż w pkt. 2, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej, o której mowa w pkt. 1, za pośrednictwem formularza „*wyślij wiadomość do zamawiającego*” dostępnego na stronie danego postępowania.
4. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Specyfikacji warunków zamówienia*. Wniosek Wykonawca składa za pośrednictwem platformy zakupowej – formularza „*wyślij wiadomość do zamawiającego*” dostępnego na stronie danego postępowania.

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści *Specyfikacji warunków zamówienia* wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w sekcji „*Komunikaty*”.

W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści *Specyfikacji warunków zamówienia* nie wpłynął w terminie, o którym mowa wyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści *Specyfikacji warunków zamówienia*.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej, o której mowa w pkt 1, poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij

wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany treści specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego wykonawcy.

Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie zakupowej przesłanych przez zamawiającego.

7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf; .doc; .xls; .jpg (.jpeg) ze szczególnym uwzględnieniem wskazanym na .pdf

W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip; .7z

8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500MB.

9. Zamawiający zgodnie z art. 67 ustawy *Prawo zamówień publicznych* określa wymagania techniczne związane z korzystaniem z platformy zakupowej:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć 2GB Ram, procesor Intel IV 2 GHz, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, MAC Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
- d) włączona obsługa JavaScript,
- e) zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf.

10. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy zakupowej, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego, tel. +48 22 101 02 02 (infolinia dostępna od poniedziałku do piątku, w godzinach 8⁰⁰ – 17⁰⁰),

Dodatkowe informacje – instrukcje dotyczące korzystania z platformy zakupowej, w tym dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści specyfikacji, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych przez wykonawcę przy użyciu platformy zakupowej dostępne są na stronie internetowej dostawcy rozwiązania teleinformatycznego – adres:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

11. Zamawiający do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych dotyczących niniejszego postępowania upoważnia:

Joanna Giemza – St. ds. zamówień publicznych

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. **do 22.10.2024 roku.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem tego terminu związania ofertą, zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego ofert.

5. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 4, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści *Specyfikacji warunków zamówienia*.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Oferta, o której mowa w pkt. 1 powinna zawierać:
 - a) wypełniony Formularz oferty, którego wzór stanowią załączniki nr 4.
 - b) oświadczenia Wykonawcy, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 1 – załączniki nr 3,
 - c) pełnomocnictwo do podpisania oferty udzielone w formie wymaganej dla złożenia oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów lub pełnomocnictw złożonych w wymaganej prawem formie wraz z ofertą.
6. Ofertę sporządzoną w języku polskim składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej, o której mowa w Rozdziale XII SWZ, w następujący sposób:
 - a) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt.5, przygotowane w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, realizowane jest poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany,
 - b) Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
 - c) Wykonawca załączając dokument oznacza, czy jest on „tajny” – stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy *O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*, czy „jawny” – nie stanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - d) złożenie oferty (wszystkich dokumentów) następuje poprzez :
 - dla wykonawców zalogowanych na platformie – wydanie polecenia „Wyślij” oraz potwierdzeniu przez Wykonawcę jej złożenia. Wykonawca otrzyma wiadomość e-mail potwierdzającą złożenie oferty.
 - dla wykonawców nie zalogowanych na platformie – po wprowadzeniu adresu e-mail wykonawcy oraz wydanie polecenia „Wyślij”, a następnie „Złóż ofertę” oraz potwierdzeniu przez Wykonawcę jej złożenia, poprzez kliknięcie polecenia „Potwierdzam” w otrzymanej na wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej e-mail. Potwierdzeniem złożenia oferty będzie komunikat „dziękujemy za złożenie oferty”.
 - e) terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przetworzenia transakcji na platformie zakupowej, tj. datę złożenia oferty wyświetloną na koncie Zamawiającego wskazaną w kolumnie „Data złożenia oferty”,
8. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, może zastrzec w ofercie, składając właściwe oświadczenie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy *O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*.

W sytuacji opisanej wyżej, wykonawca powinien zamieścić dokumenty zawierające informacje, które wykonawca chce zastrzec zgodnie z pkt. 7 lit. c.

W celu zastrzeżenia informacji, wykonawca do oferty jako odrębny dokument (samodzielny dokument) powinien załączyć uzasadnienie dotyczące zastrzeżenia informacji jako stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy *O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*.
9. Celem dokonania zmian bądź poprawek – Wykonawca może samodzielnie wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie złożyć, pod warunkiem zachowania terminu składania ofert.

Sposób dokonywania wycofania ofert został określony w instrukcji dostępnej na stronie internetowej dostawcy rozwiązania teleinformatycznego – adres:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

10. Oferta złożona przez Wykonawcę na platformie zakupowej jest zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
11. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

XI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę przygotowaną w formie określonej w Rozdziale X należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej w terminie do dnia **23.09.2024 roku do godziny 10⁰⁰**.
2. Otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu **23.09.2024 roku o godzinie 10³⁰** za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez odszyfrowanie wczytanych na platformie zakupowej ofert.
3. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która uniemożliwi dokonania otwarcia ofert w terminie, o którym mowa w pkt. 2, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę za realizację przedmiotu zamówienia zamieszcza się w Formularzu oferty z podaniem ceny ofertowej brutto.
2. Przy kalkulacji ceny oferty powinny zostać uwzględnione wszystkie należności publiczno-prawne, kwotę podatku VAT obliczoną według stawki zgodnej z przepisami obowiązującymi na dzień składania Ofert, zobowiązania, koszty, narzuty i składniki, które poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, a także wszelkie ewentualne upusty, rabaty.
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).
5. Jeżeli złożono Ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy *o podatku od towarów i usług*, Zamawiający w celu oceny takiej Oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca w złożonej ofercie – w Formularzu oferty ma obowiązek:
 - a) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania o Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

XIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) „Cena” – 60,00 pkt – będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu oferty.
Oferty będą badane według poniższego wzoru:

$$\text{Liczba punktów zdobytych w kryterium „Cena”} = \frac{\text{najniższa cena brutto z ocenianych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60,00 \text{ pkt}$$

- 2) „Gwarancja” – 20,00 pkt – będzie rozpatrywana na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty okresu gwarancji.

Zamawiający w niniejszym kryterium, dokonując oceny oferty Wykonawcy, będzie stosował następującą punktację:

0,00 pkt	24 miesiące (podstawowy),
20,00 pkt	36 miesięcy

- 3) „Doświadczenie Project Managera” – 20,00 pkt – będzie rozpatrywana na podstawie wskazanego przez Wykonawcę w Formularzu oferty doświadczenia osoby skierowanej przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca w Formularzu oferty wskaże osobę kierowaną do realizacji zamówienia pełniącą obowiązki Project Managera, wskazując posiadane doświadczenie, polegające na pełnieniu obowiązków Projekt Managera przy realizacji projektów związanych z zaprojektowaniem, wykonaniem i wdrożeniem stron internetowych.

Zamawiający w niniejszym kryterium, dokonując oceny oferty Wykonawcy będzie stosował następującą punktację:

0,00 pkt	10 – 15 projektów
10,00 pkt	16 – 20 projektów
20,00 pkt	21 i więcej projektów

Zamawiający przez realizację projektu rozumie, pełnienie przez wyżej wymienioną osobę funkcji Managera Projektu od momentu rozpoczęcia do zakończenia projektu.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postanowienia w niniejszej *Specyfikacji warunków zamówienia* oraz którego oferta uzyska największą liczbę punktów spośród złożonych ofert.
3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie wskazanym przez Zamawiającego z uwzględnieniem przepisów art. 577 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy powinien przekazać Zamawiającemu następujące dokumenty:
 - a) potwierdzające umocowanie osoby lub osób do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów przekazanych uprzednio w ramach postępowania,
 - b) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (o ile dotyczy). Umowa musi zawierać informacje o pełnomocniku uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawienia dokumentów związanych z płatnościami przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji umowy,
 - c) podpisaną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych,
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załączniki nr 2. do *Specyfikacji warunków zamówienia*. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej przez Wykonawcę oferty.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 1) ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
3. Charakter, rodzaj i zakres zmian oraz warunki wprowadzenia zmian umowy Zamawiający określił w treści projektu umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Wykonawcy lub innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu objętego niniejszą procedurą zamówienia publicznego oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy *Prawo zamówień publicznych*, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 projektowane postanowienia umowy.
3. Załącznik nr 3 oświadczenia wykonawcy (składane z ofertą):
 - a) załącznik nr 3a oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy,
 - b) załącznik nr 3b oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - c) załącznik nr 3c oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – dotyczy podmiotu udostępniającego swoje zasoby wykonawcy.
4. Załącznik nr 4 formularz oferty.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot zamówienia

1. Informacje ogólne

Przedmiotem Zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie, wdrożenie serwisu kmo.org.pl, świadczenie serwisu gwarancyjnego i dodatkowej obsługi informatycznej.

Zamówienie obejmuje w szczególności:

- a) spotkanie warsztatowe mające na celu uwspólnienie wizji serwisu;
- b) wykonanie serwisu internetowego i integracja ze wskazanymi systemami Zamawiającego w oparciu o założenia zawarte w „Specyfikacji serwisu” i ustalenia z zespołem Zamawiającego;
- c) opracowanie projektów graficznych serwisu www.kmo.org.pl zgodnych z „Księgą identyfikacji wizualnej programu Klub Młodego Odkrywcy”;
- d) dokonanie wdrożenia w środowisku hostingowym zamawiającego i testów akceptacyjnych oraz dopełnienie treści zgodnie z wymaganiami zamawiającego, przedstawionymi w „Specyfikacji serwisu”;
- e) świadczenie serwisu gwarancyjnego;
- f) przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do utworu;
- g) opracowania oraz dostarczenia dokumentacji serwisu;
- h) przeprowadzenia szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi serwisu kmo.org.pl;
- i) świadczenie usługi informatycznej w wymiarze 50 h zapewniającej rozwój i rozbudowę serwisu w okresie 24 miesięcy po jego wdrożeniu.

2. Szczegółowe parametry zamówienia

a) Spotkanie warsztatowe

Spotkanie warsztatowe z udziałem przedstawicieli Zamawiającego i wykonawcy odbędzie się w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy. Ma na celu omówienie wymagań względem serwisu opisanych w „Specyfikacji serwisu” (załącznik 1) oraz uwspólnienie zapisów zawartych w materiale.

b) Projekt graficzny

Wykonawca przedstawi 3 koncepcje graficzne serwisu www.kmo.org.pl zgodnych z „Księgą identyfikacji wizualnej programu Klub Młodego Odkrywcy”, z czego Zamawiający wybierze 1 do dalszych prac. Termin przedstawienia koncepcji zostanie określony przez Wykonawcę w harmonogramie.

c) Serwis gwarancyjny

Wykonawca w okresie gwarancji zapewni Zamawiającemu asystę techniczną polegającą na udzielaniu wskazanym przez Zamawiającego osobom porad telefonicznych i drogą elektroniczną w zakresie obsługi Serwisu

Porady, o których mowa wyżej, udzielane będą w języku polskim od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 18.00 CET (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce).

d) Prawa autorskie

Przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych obejmuje elementy serwisu, które stanowią utwory opracowane przez Wykonawcę specjalnie dla potrzeb realizacji przedmiotu Zamówienia, w zakresie umożliwiającym Zamawiającemu zmiany w tych utworach i zezwalania na wykonywanie praw zależnych. W szczególności:

- 1) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkiej grafiki, projektów stron internetowych itp. wykonanych na potrzeby realizacji przedmiotu Zamówienia,
- 2) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do wszelkiego oprogramowania opracowanego przez Wykonawcę specjalnie dla potrzeb realizacji Zamówienia oraz przekaze Zamawiającemu kody źródłowe do tego oprogramowania,
- 3) Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentacji serwisu.

W przypadku utworów stanowiących elementy serwisu, w tym oprogramowania i grafiki, do których przysługują Wykonawcy autorskie prawa majątkowe, a które nie spełniają warunku określonego w Opisie przedmiotu zamówienia i Umowie, Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji na te utwory. Licencja udzielona Zamawiającemu musi być nieograniczona czasowo i terytorialnie, i obejmować prawo do modyfikacji utworów. W

przypadku oprogramowania komputerowego Wykonawca przekaze Zamawiającemu kody źródłowe tego oprogramowania do dnia podpisania protokołu odbioru. Wykonawca opracuje i dostarczy licencje na Oprogramowanie osób trzecich.

- e) Dokumentacja serwisu
 - 1) Wykonawca opracuje oraz dostarczy instrukcję obsługi serwisu.
 - 2) Wykonawca opracuje oraz dostarczy instrukcję konfiguracji serwisu.
 - 3) Dokumentacja powinna być sporządzona w języku polskim.
- f) Szkolenie
 - 1) Wykonawca przeprowadzi szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi serwisu kmo.org.pl.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń będzie zawarte w wynagrodzeniu Wykonawcy ustalonym w trakcie Postępowania.
 - 3) Liczba osób uczestniczących w szkoleniach ogółem nie będzie większa niż 10 osób. Szkolenia będą odbywać się sukcesywnie, w miarę oddawania kolejnych etapów przedmiotu zamówienia i zakończą się do dnia podpisania protokołu odbioru.
 - 4) Szkolenie powinno być podzielone na dwie grupy użytkowników: administratorów serwisu oraz redaktorów serwisu.

II. Sposób realizacji zamówienia

- 1. Wykonawca opracuje:
 - Harmonogram przebiegu prac nad realizacją Przedmiotu Zamówienia, uwzględniający terminy tygodniowe. Propozycja harmonogramu zostanie dostarczona przez Wykonawcę w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.
 - Schematy UAT oraz plan ostatecznych testów serwisu. Termin dostarczenia: do 2 tygodni od dnia podpisania umowy.
Termin zgłaszania uwag przez Zamawiającego do ww. dokumentów oraz termin ich uwzględnienia przez Wykonawcę to 4 dni,
- 2. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy przekaze zamawiającemu wykaz osób, które wykonawca skieruje do realizacji zamówienia z podaniem imienia i nazwiska, doświadczenie na danym stanowisku w latach z wyszczególnieniem miejsc pracy. Wykaz obejmie następujące stanowiska, dla których zamawiający określa minimalne doświadczenie:
 - 1) Projektant UX - minimum doświadczenia: 3 lata
 - 2) Grafik - minimum doświadczenia: 3 lata
 - 3) Senior Web developera - minimum doświadczenia: 5 lat
 - 4) Senior PHP developer - minimum doświadczenia: 5 latZamawiający nie dopuszcza wskazania przez wykonawcę jednej osoby do zajmowania dwóch lub więcej stanowisk.
Dane osoby oraz doświadczenie Project Managera wykonawca wskazał w Formularzu oferty. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia dopuszcza zmianę przez wykonawcę wskazanych powyżej osób na inne, które będą spełniać określone przez zamawiającego minimalne doświadczenie dla danego stanowiska. W przypadku osoby Project Managera zmiana wymaga, wskazania przez wykonawcę osoby, posiadającej doświadczenie nie mniejsze niż wskazane w Formularzu oferty.
Każda zmiana osoby wymaga uzyskania przez wykonawcę pisemnej zgody
- 3. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z przygotowanymi przez Wykonawcę i zatwierdzonymi przez Zamawiającego harmonogramami.
Termin zgłaszania uwag przez Zamawiającego oraz termin ich uwzględnienia przez Wykonawcę to 4 dni
- 4. Wraz z rozpoczęciem prac wykonawca udostępni Zamawiającemu system monitorowania zgłoszeń i zarządzania projektem. Termin zostanie określony przez wykonawcę w harmonogramie.

III. Termin realizacji zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia została podzielona na 2 etapy:

Etap I – dostarczenie i wdrożenie serwisu oraz przeprowadzenie szkolenia – wykonawca wykona w maksymalnym terminie 14 tygodni od dnia udzielenia zamówienia.

Etap II – usługa informatyczna zapewniająca rozwój i rozbudowę serwisu po jego wdrożeniu przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru potwierdzającego zakończenie etapu I.

IV. Sposób rozliczenia

Etap I – za prawidłowe wykonanie zamówienia, potwierdzonego na zasadach określonych w umowie, wykonawca otrzyma wynagrodzenia zgodnie ze złożoną ofertą

Etap II – za prawidłowe wykonanie zamówienia, potwierdzone każdorazowo protokołem odbioru, wykonawca otrzyma wynagrodzenie, rozliczane miesięcznie na podstawie zrealizowanych usług związanych z rozwojem lub rozbudową serwisu po jego wdrożeniu. Rozliczenie godzin prac, wynagrodzenie wykonawcy w danym miesiącu ustalane będzie na podstawie zaoferowanej przez wykonawcę w Formularzu oferty ceny jednostkowej.

Zamawiający przewiduje realizację maksymalnie 50 godzin usług świadczonych przez specjalistów, których wykonawca skieruje do realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie skorzystania przez okres obowiązywania umowy z przewidywanej liczby godzin

V. Gwarancja

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na serwis kmo.org.pl. Okres gwarancji wynosi co najmniej 24 miesiące (kryterium wyboru oferty) od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego bez uwag i zastrzeżeń.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni serwis gwarancyjny w ramach wynagrodzenia ustalonego w wyniku Postępowania.
3. Gwarancja, o której mowa w ust. 1, obejmuje całość serwisu, w tym:
 - a) błędy bazy danych nie związane z błędami obsługi, w tym brak spójności i integralności danych,
 - b) Oprogramowanie osób trzecich.
4. Serwis gwarancyjny będzie świadczony według zasad określonych w par. I, pkt 2, ppkt c.

Integralną część opisu przedmiotu zamówienia stanowią dokumenty:

Załącznik nr 1 do sopz: „Serwis KMO – specyfikacja”

Załącznik nr 2 do sopz: „Karta programu Klub Młodego Odkrywcy”

Załącznik nr 3 do sopz: „Karta sieci programu Klub Młodego Odkrywcy”

Załącznik nr 4 do sopz: „Księga identyfikacji wizualnej programu Klub Młodego Odkrywcy”

I. Wstęp

1. O programie KMO

Klub Młodego Odkrywcy, w skrócie KMO (ang. Young Explorer's Club YEC), to międzynarodowy program edukacyjny koordynowany przez Centrum Nauki Kopernik przy wsparciu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Misją programu jest zaciekawienie nauką oraz wspieranie rozwoju i doskonalenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży oraz opiekunów i opiekunek przez samodzielne odkrywanie świata.

W praktycznym wymiarze Klub Młodego Odkrywcy to grupa dzieci i młodzieży, która pod kierunkiem osoby dorosłej zwanej Opiekunem KMO regularnie spotyka się i eksperymentuje, prowadzi projekty badawcze i przygotowuje wydarzenia popularyzujące naukę w swoim otoczeniu. Opiekunem KMO może zostać nauczyciel, edukator, bibliotekarz, animator kultury, rodzic lub inna osoba pasjonująca się nauką. Kluby działają w przedszkolach, szkołach podstawowych, liceach, bibliotekach, klubach osiedlowych itp. Obecnie (kwiecień 2024 r.) w Polsce w programie zarejestrowanych jest ponad 1100 opiekunów KMO.

Kluby Młodego Odkrywcy są zrzeszone w sieć, a ich opiekunowie mogą korzystać z bezpłatnych warsztatów, bazy scenariuszy doświadczeń, wymieniać się wiedzą oraz planować wspólne działania. Opiekunowie klubów spotykają się kilka razy w roku w Centrum Nauki Kopernik, także podczas warsztatów dla edukatorów, Pikniku Naukowego, a przede wszystkim w trakcie Forum KMO. Sieć KMO łączy wiele instytucji, organizacji i osób, które wspólnie pracują nad rozwojem klubów: to Opiekunowie, którzy pracują bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą, zespół KMO w CNK oraz partnerzy – strategiczni, merytoryczni i regionalni.

Centrum Nauki Kopernik realizuje program KMO w Polsce we współpracy m.in. z 16 partnerami regionalnymi. Są to instytucje i organizacje, które rozwijają KMO w swoich regionach. Sieć partnerskiej współpracy zwiększa dostępność, zapewnia wysoką jakość i trwałość programu KMO. Dzięki partnerom regionalnym Opiekunowie KMO zyskują szybszy i wygodniejszy dostęp do warsztatów, mogą brać udział w konferencjach, piknikach naukowych i spotkaniach bliżej swojego miejsca zamieszkania.

Program Klub Młodego Odkrywcy działa także w Gruzji, Armenii, Ukrainie, Rumunii i Etiopii i cały czas się rozwija. Koordynacją programu KMO w innych krajach zajmują się partnerzy zagraniczni (instytucje i organizacje). Prowadzą działania lokalnie oraz aktywnie współpracują w ramach międzynarodowej społeczności KMO.

Zasady współpracy w klubie i w programie określa „Karta programu KMO”. Zasady współpracy w społeczności i w programie określa „Karta sieci programu KMO”

2. Użytkownicy serwisu KMO

- osoby zainteresowane przystąpieniem do programem KMO (nauczyciele, edukatorzy) / niezalogowani
- potencjalni partnerzy i sponsorzy programu (przedstawiciele instytucji, organizacji i firm) / niezalogowani
- media zajmujące się tematyką edukacji / niezalogowani
- opiekunowie KMO – uczestnicy programu KMO (nauczyciele, edukatorzy) / zalogowani z poziomu serwisu
- partnerzy programu KMO (przedstawiciele instytucji i organizacji) / zalogowani z poziomu serwisu

- pracownicy CNK / załogowani z poziomu CMS i CRM

3. Do czego służy serwis kmo.org.pl?

Serwis kmo.org.pl jest podstawowym narzędziem dostarczającym wiedzę o programie KMO oraz aktualne informacje o działaniach i wydarzeniach w całej społeczności KMO. Służy także do rejestracji opiekunów i klubów w programie, zapewnienia im widoczności oraz zawiera elementy platformy społecznościowej: zapewnia widoczność bieżących działań opiekunów i klubów, ułatwia nawiązywanie kontaktu i sieciowanie, współpracę i wymianę dobrych praktyk.

II. Opis wymagań dla serwisu Klub Młodego Odkrywcy.

1. Funkcje serwisu (informacja, konwersja, animacja, monitoring)

- prezentacja podstawowych informacji o programie KMO,
- udostępnianie materiałów edukacyjnych takich jak scenariusze aktywności, nagrania wykładów, publikacje itp. (rodzaje plików: tekstowe, pdf; osadzanie nagrań i playlisty z zewnętrznego playera, np. Youtube, Vimeo) z możliwością przeszukiwania i filtrowania,
- prezentowanie bieżących informacji o tym, co dzieje się w programie przez CNK i u partnerów regionalnych programu,
- zapewnienie widoczności flagowych działań w programie KMO, tj. konkurs Mistrzowie KMO, konkurs KMO na Pikniku Naukowym, webinaria Akademia KMO, projekt Badacze KMO,
- przypisywanie zamieszczanym treściom kategorii (aktualności, wydarzenia, konkursy i projekty) i wyświetlanie względem wybranych kategorii w odpowiednich sekcjach (aktualności, kalendarz wydarzeń, konkursy i projekty)
- zapewnienie informacji dla mediów i potencjalnych sponsorów,
- umożliwienie zapisu na newsletter programu KMO rejestrującym się w serwisie opiekunom,
- rejestracja nowych opiekunów i prowadzonych przez nich klubów,
- aktualizowanie przez opiekunów danych osobistych i prowadzonych przez nich klubów,
- publikowanie własnych treści dotyczących działań w programie KMO przez opiekunów (Inspiracje) - dedykowana zakładka, publikacja dostępna dla osób załogowanych,
- rejestracja (przesłanie zgłoszenia) na wydarzenia oraz do konkursów i projektów organizowanych przez CNK w ramach programu KMO dla załogowanych opiekunów,
- zapewnienie widoczności opiekunów i klubów oraz wspieranie nawiązywania kontaktów między opiekunami poprzez prezentację indywidualnych stron opiekunów i klubów (wizytówka opiekuna oraz wizytówka klubu), mapę i listę klubów z informacją o opiece prowadzącym dany klub,
- stworzenie bazy partnerów regionalnych programu KMO i możliwość jej edycji,
- wspieranie nawiązywania kontaktów między opiekunami a partnerami regionalnymi poprzez przypisanie w procesie rejestracji opiekuna partnera regionalnego na podstawie województwa, w którym działa opiekun
- wspieranie nawiązywania kontaktów między opiekunami a partnerami regionalnymi poprzez narzędzia ułatwiające wyszukiwanie aktualności zamieszczonych przez partnera regionalnego,
- zapewnienie aktualnych informacji o liczbie opiekunów i klubów (liczniki klubów oraz opiekunów oraz potwierdzanie statusu opiekuna KMO poprzez ankietę),
- monitorowanie informacji o aktywności opiekunów w serwisie (logowania na stronę, publikowane treści, rejestracji na wydarzenia i do konkursów i projektów),
- ukazanie międzynarodowego charakteru programu KMO poprzez dobrze widoczne odnośniki do stron programu KMO w innych krajach.

2. Wersje językowe

- PL (pełna)
- EN (wybrane elementy serwisu dostępne bez logowania)
- Możliwość samodzielnego dodawania kolejnych wersji językowych

3. Uprawnienia dla serwisu z podziałem na role

- a) Goście - odwiedzający stronę i osoby zainteresowane programem
 - czytanie treści opisanych w architekturze informacji,
 - możliwość rejestracji w programie jako opiekun KMO,
 - wysłanie wiadomości do CNK poprzez formularz kontaktowy.
- b) Osoby zalogowane przez stronę – opiekunowie KMO
 - czytanie treści opisanych w architekturze informacji,
 - dostęp do plików widocznych w panelu opiekuna „Do pobrania”,
 - zgłoszenie się na wydarzenia oraz do konkursów i projektów przeznaczonych dla zarejestrowanych opiekunów przez formularz zgłoszeniowy,
 - dostęp do adresów email opiekunów, którzy wyrazili zgodę na ich uwidocznienie innym opiekunom - dostęp do panelu opiekuna z poziomu serwisu (pkt. IV ppkt. 1),
 - edycja danych opiekuna i prowadzonych przez niego/nią klubów poprzez panel opiekuna,
 - dodawanie Inspiracji (do zatwierdzenia do publikacji przez CNK) poprzez panel opiekuna.
- c) Osoby zalogowane przez stronę – partnerzy regionalni KMO
 - czytanie treści opisanych w architekturze informacji- dostęp do panelu partnera z poziomu serwisu (pkt. IV ppkt. 2),
 - dodawanie treści wyświetlanych w sekcji Aktualności poprzez panel partnera,
 - wyświetlanie i możliwości pobrania listy opiekunów ze swojego regionu z danymi o opiece i prowadzonych klubach poprzez panel partnera,
 - dostęp do plików zamieszczonych w panelu partnera „Do pobrania”.
- d) Osoby zalogowane w CMS - zespół CNK
 - dodawanie i edycja treści zgodnie z architekturą informacji,
 - dodawanie aktualności, wydarzeń oraz konkursów i projektów,
 - możliwość edycji artykułów zamieszczanych w „Aktualnościach” przez partnerów regionalnych,
 - zatwierdzanie do publikacji i możliwość edycji Inspiracji dodawanych przez opiekunów KMO,
 - możliwość edycji lub usunięcia treści z wizytówki opiekuna i klubu,
 - możliwość tworzenia nowych stron w całej strukturze serwisu i edycji wszystkich elementów serwisu, w tym stopki, cookies, deklaracji dostępności.

4. Zapisy na newsletter dla opiekunów KMO obsługiwany z programu aktualnie posiadanego przez Centrum Nauki Kopernik

- możliwość zapisu podczas rejestracji nowego opiekuna i synchronizacja z programem do obsługi newsletterów posiadanym przez centrum nauki Kopernik.

III. Architektura informacji

Część nazw podanych poniżej jest wersjami roboczymi i może ulec zmianie.

1. Menu główne:

- Wyszukiwarka, Rejestracja, Logowanie
- Aktualności, O programie, Sieć KMO, Konkursy i projekty, Materiały edukacyjne, Inspiracje, Mapa KMO

2. Nawigacja, mapa serwisu:

1. Aktualności

Wymagania:

- lista aktualności wyświetlana (tytuł, autor, lead, link do strony danej aktualności) od najnowszych, ok. 10 aktualności na jednej stronie
- strona pojedynczej aktualności
- kalendarz wydarzeń w formie graficznej
- strona pojedynczego wydarzenia z kalendarza wraz z formularzem do rejestracji na wydarzenie, gdy jest to potrzebne
- filtrowanie artykułów po autorze (CNK - ogólnopolski, partnerzy regionalni w tym CNK - Mazowsze)

2. O programie KMO

Podstrony:

- a) Idea i metoda pracy
- b) Opiekun KMO
- c) Pierwsze kroki
- d) Inne działania CNK dla społeczności edukacyjnych

3. Sieć KMO

Podstrony:

- a) Informacje ogólne
- b) Partnerzy (strategiczny, regionalni, ogólnopolscy, krajowi)
- c) Trenerzy kmo
- d) Zespół kmo

4. Konkursy i projekty

Podstrony:

- a) Mistrzowie KMO
- b) KMO na Pikniku Naukowym
- c) Razem dla lepszej przyszłości
- d) Badacze KMO
- e) Regiony KMO

Powyższa lista obejmuje konkursy i projekty realizowane w ostatnich latach. Z czasem oferta może się zmienić. Konkursy i projekty realizowane są cyklicznie, np. raz do roku. Strona konkursu (projektu) powinna prezentować ogólny opis aktywności, umożliwiać dodanie informacji o aktualnej edycji i zapisach, zawierać archiwum poprzednich edycji oraz odniesienia do wybranych materiałów edukacyjnych.

5. Materiały edukacyjne

- a) Scenariusze aktywności

- lista scenariuszy
- strona pojedynczego scenariusza. Strona zawiera opis aktywności według określonego schemat oraz scenariusz w pliku pdf do pobrania. Do scenariuszy przypisane są określone zbiory tagów z możliwością edycji przez zespół CNK.
- wyszukiwarka scenariuszy po słowach kluczowych oraz filtrowanie po dziedzinie, etapie edukacyjnym, tytule, dacie dodania.

Dobrze sprawdzającym się rozwiązaniem jest baza scenariuszy na obecnej stronie programu KMO: <http://kmo.org.pl/pl/scenariusze>

The screenshot shows the search interface for scenarios on the KMO website. At the top, there is a search bar with the placeholder text "WPISZ SZUKANĄ FRAZĘ" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are links for "LOGOWANIE" and "REJESTRACJA". Below the search bar is a navigation menu with items: "AKTUALNOŚCI", "O PROGRAMIE", "OFERTA", "PARTNERZY", "Scenariusze" (highlighted), "INSPIRACJE", "MAPA KMO", and "KONTAKT".

The main content area is divided into two columns. The left column contains a Creative Commons license notice: "Scenariusze doświadczeń dostępne są na licencji Creative Commons Urznanie autorstwa 3.0 Polska (CC BY 3.0 PL). Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Centrum Nauki Kopernik. Utwory powstały w ramach Programu Klub Młodego Odkrywcy, realizowanego przez Centrum Nauki Kopernik przy wykorzystaniu środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści - pod warunkiem zachowania niniejszej informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, posiadanych praw oraz o programie Klub Młodego Odkrywcy. Treść licencji dostępna jest na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>. Zachęcamy do zapoznania się z wydanym przez Kłodzkie Towarzystwo Oświatowe podręcznikiem "Klubu Młodego Odkrywcy, tom II". Zawiera on propozycje 232 otwartych i aktywizujących scenariuszy z pola fizyki, astronomii, chemii, biologii, geografii, geologii i ekologii". Below the notice is a search filter for "DZIEDZINA:" with a dropdown menu showing "-".

The right column is titled "SCENARIUSZACH" and contains a search filter for "Zawiera:" with three input fields labeled "wyraz 1", "wyraz 2", and "wyraz 3". Between the first and second fields, and between the second and third fields, there are radio buttons for "lub" (selected) and "oraz". At the bottom of this section is a blue button labeled "ZNAJDŹ SCENARIUSZE".

At the bottom of the left column, there is a link "Stoikowa soczewka" and a footer with the text "DATA DODANIA: 06.03.2020" and "AUTOR: ADMINISTRATOR".

Przykład strony scenariusza:

Stoikowa soczewka

Autor:
Katarzyna Kołacz

Słowa kluczowe:
powiększenie, soczewka, światło

Cel doświadczenia:
Celem doświadczenia jest wykonanie prostych elementów optycznych z butelek, wazonów i stoików wypełnionych cieczami.

Wiodące pytania

- Czy możesz zaufać swoim oczom? Czy wszystko, co widzisz, jest takie, jak je widzisz?

Sprawdzanie przedwiedzy klubowiczów

- Dlaczego ludzie noszą okulary lub soczewki kontaktowe?
- Co takiego robią okulary z obrazem, jak przez nie patrzymy?

Polecana inspiracja: wiersz „Okulary” Juliana Tuwima.

Pytania służące zaciekawieniu klubowiczów

- Za pomocą jakiego przedmiotu możemy dokładnie obejrzeć małe rzeczy? A odległe przedmioty?
- Jak zmienia się obraz obiektu oglądanego przez soczewkę?

Spis materiałów:

1. stoiki o różnej wysokości i średnicy, z zakrętkami
2. wazony, szklanki w kształcie walca i graniastostupa
3. gładkie, przezroczyste butelki plastikowe z zakrętkami
4. kartki papieru A4 lub tekturki
5. wydrukowane małą czcionką napisy (np. z gazet)
6. woda
7. olej
8. ocet
9. inne ciecze (np. glikol, gliceryna) – w miarę możliwości
10. barwniki spożywcze

DATA DODANIA:
06.03.2020

AUTOR:
ADMINISTRATOR

BEZPIECZEŃSTWO:

BEZPIECZNE

DZIEDZINA:
FIZYKA

POBIERZ PDF

DRUKUJ Z PDF

Etapy realizacji:

1. Na papierze narysuj proste wzory (okręgi, trójkąty, prostokąty, gwiazdki).
2. Narysuj dwie równoległe do siebie strzałki skierowane w tę samą stronę.
3. Umieść kartkę ze strzałkami za pustym szklanym naczyniem i zacznij nalewać wodę.
4. Obserwuj, co dzieje się ze strzałkami.
5. Napętniaj (do połowy lub do pełna) różne naczynia cieciami i oglądaj przez nie narysowane na kartce wzory.
6. Przez tak przygotowane soczewki oglądaj wydrukowane małą czcionką napisy.

Pytania do doświadczenia:

- Jaka jest różnica między obrazem oglądanym przez pustą butelkę i butelkę z wodą?
- Jak można zmieniać ten obraz? Czy obracanie butelki coś zmienia? Jak zmieni się obraz, gdy w naczyniu zamiast czystej wody będzie zabarwiona woda, olej lub jeszcze inny płyn?

Refleksja po doświadczeniu

Soczewki wykonuje się najczęściej ze szkła i plastiku. Jednak soczewką może być też woda w przezroczystym naczyniu. Obraz przedmiotu oglądanego przez przezroczyste naczynie wypełnione cieczą różni się w zależności od rodzaju cieczy. Barwniki zawarte w cieczy zmieniają na przykład kolor oglądanego obrazu.

Opis zjawiska:

Woda w standardowej butelce przybiera kształt walca. Można ją nazwać soczewką, ponieważ ma co najmniej jedną zakrzywioną płaszczyznę (w tym przypadku dwie). Jest to soczewka cylindryczna – cylinder stanowi wycinek walca. Promienie światła, przechodząc przez ciecz w butelce, ulegają odwróceniu. Załamują się i zmieniają kierunek swojego biegu zgodnie z prawem załamania światła w ośrodku (cieczy) – promień padający biegnący w ośrodku pierwszym, pada na granicę ośrodków, po czym zmienia kierunek (załamuje się) i jako promień załamany biegnie w ośrodku drugim.

Interpretacje wyników:

Ciekawostki:

- Z kropli wody można zrobić mikroskop. Więcej w artykule Stanisława Bednarka, „Mikroskop z kropli wody”.

Źródła

- WPol, „Gruba soczewka”, portal *net* [dostęp 30.09.2019]
- Grzegorz Karwasz, Mirosław Brozis, „Soczewki grubasy”, *Foton* 86, jesień 2004 [dostęp 30.09.2019]
- Stanisław Bednarek, Jerzy Krysiak, „Fizyka sztuki cyrkowej i iluzjonistycznej – magiczna soczewka”, *Foton* 113, lato 2011 [dostęp 30.09.2019]

Powiązane doświadczenia

[Połowa soczewki](#)

b) Inne materiały: artykuły, video, nagrania z wydarzeń

Jest to nowy obszar w programie KMO i wymaga opracowania. Przewidujemy zamieszczanie materiałów w formie wątków tematycznych lub z wykorzystaniem wyszukiwarki po słowach kluczowych i filtrowania (temat: projekty badawcze, pikniki naukowe, jak pracować w klubie itp.; rodzaj materiałów: film, nagranie z wydarzenia, artykuł, broszura). Zamieszczane pliki: tekstowy, arkusz kalkulacyjny, prezentacja PP, pdf; osadzanie nagrań i playlisty z zewnętrznych playerów np. Youtube, Vimeo. Do treści powinny być przypisane określone zbiory tagów z możliwością edycji przez zespół CNK.

6. Inspiracje

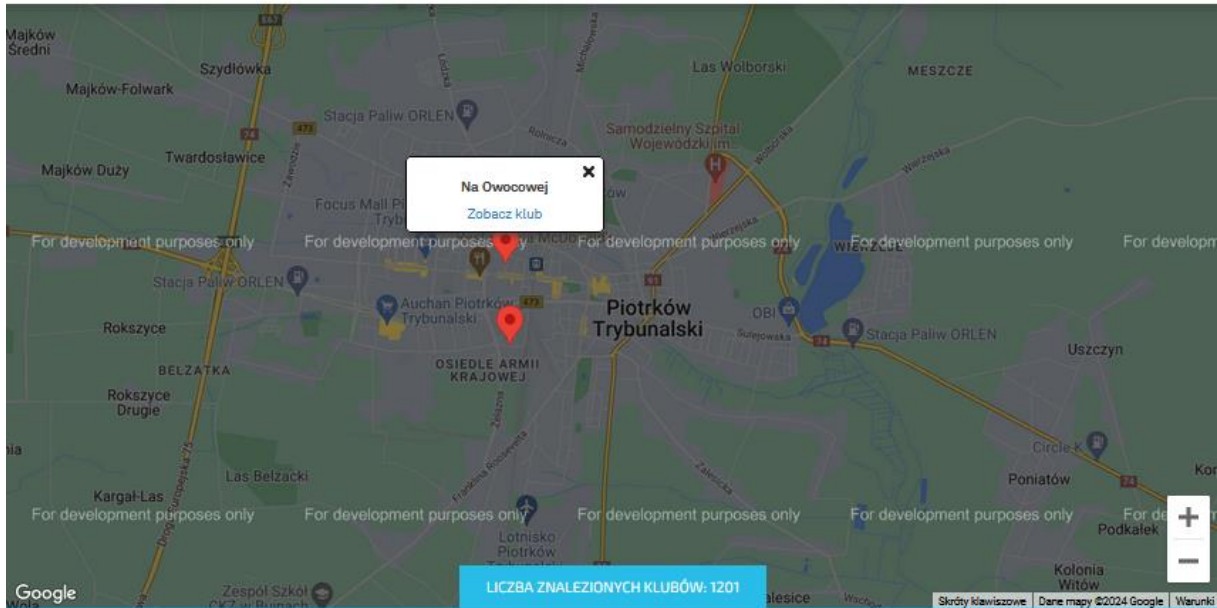
Inspiracje są to publikacje zarejestrowanych opiekunów KMO dodawane w 3 kategoriach: pomysły na zajęcia, relacje z działań klubu, zaproszenia (zaproszenia na wydarzenie i do współpracy).

- a) Lista wszystkich inspiracji (tytuł, autor, lead) wyświetlanych w kolejności od najnowszych. Po kliknięciu w wybraną inspirację przejście do strony pojedynczej Inspiracji.
- b) wyszukiwarka po kategorii, słowach kluczowych, dziedzinie, etapie edukacyjnym

7. Mapa klubów wraz z wyszukiwarką

- mapa z zaznaczonymi klubami, partnerami regionalnymi z Polski i partnerami zagranicznymi,
- lista klubów. Wyświetlane wyniki: nazwa klubu, miejscowość, województwo, nazwa placówki, imię i nazwisko opiekuna (jeśli opiekun wyraził zgodę na upublicznienie tych danych),
- odnośnik z mapy i listy do strony pojedynczego klubu. Strona klubu zawiera podstawowe informacje o klubie podawane przez opiekuna w procesie rejestracji, opcjonalnie podawany opis klubu i galerię zdjęć, Inspiracje dotyczące klubu,
- odnośnik z listy do strony pojedynczego opiekuna. Strona opiekuna jest widoczna publicznie lub tylko dla zalogowanych użytkowników, zależnie od zgód wyrażonych przez opiekuna. Strona opiekuna zawiera imię i nazwisko, specjalizację, województwo, bio (opcjonalne), listę klubów, archiwum klubów, listę opublikowanych Inspiracji,
- odnośnik z mapy do strony partnera w serwisie KMO, dotyczy zarówno partnerów polskich jak i zagranicznych,
- wyszukiwarka według nazwy, miejscowości, kodu pocztowego, nazwiska opiekuna, województwa.

Podstawowe założenia do tej sekcji dobrze obrazuje obecna mapa i lista klubów:



Wyszukiwanie klubów

WYSZUKAJ

WSZYSTKIE

Nazwa klubu	Miasto	Województwo	Nazwisko opiekuna
H2O	Ostrołęka	mazowieckie	Iwona Kisiel
9/6	Biała Podlaska	lubelskie	Agnieszka Dudyk
Klub Młodego Odkrywcy w Pielgrzymowicach	Pielgrzymowice	śląskie	Anna Adamek
Wulkany Energii	Warszawa	mazowieckie	Monika Kokosza
ORBITA Planetary Club	Warszawa	mazowieckie	Grzegorz Piekarzewicz

8. Strona do rejestracji opiekunów

9. Strona do logowania

10. Wyszukiwarka

11. Odnośniki do stron KMO w innych krajach, np. poprzez loga KMO w językach innych krajów

12. Kontakt

- formularz do kontaktu
- dane adresowe

13. Polityka prywatności

14. Regulamin serwisu

15. Informacja o cookies

16. Deklaracja dostępności

3. Konieczne elementy strony głównej:

1. Dobrze widoczne i łatwo dostępne elementy:
 - a) Wyszukiwarka treści
 - b) Rejestracja – odnośnik do strony rejestracji
 - c) Logowanie – odnośnik do strony logowania
2. Menu główne (nawigacja strony)
3. Miejsce na krótką informację o programie + odnośnik „Dowiedz się więcej”
4. Aktualności
 - Podgląd kilku ostatnich (grafika, tytuł, lead, link) z możliwością wyboru aktualności do wyświetlenia przez CNK.
5. Kalendarz wydarzeń
 - kalendarz w formie graficznej z zaznaczeniem terminów dodanych wydarzeń,
 - nazwa wydarzenia, data, miejscowość, link do strony wydarzenia.
6. Inspiracje od opiekunów
 - podgląd kilku najnowszych (tytuł, autor, rodzaj, lead, link) z możliwością wyboru Inspiracji do wyświetlenia przez CNK
7. Widoczne CTA – załóż klub + krótka informacja o programie dla nauczycieli
8. Element „kontakt”, np. w formie kafła lub belki
9. Elementy serwisu widoczne w stopce:
 - logo organizatora/sponsora/partnerów

 - regulamin, polityka prywatności, deklaracja dostępności i informacja o cookies
10. Możliwość wyboru wersji językowej
11. Odnośniki do stron programu KMO w innych krajach, m.in. Gruzja, Armenia, Ukraina, Rumunia
12. Slider: zdjęcie i tytuł (1-5 pozycji zależnie od potrzeb)
13. Widoczne CTA „Wesprzyj program KMO” + krótka informacja do potencjalnych sponsorów i partnerów.

IV. Architektura i funkcje paneli do zarządzania kontami i treścią dostępnych z poziomu serwisu

1. Konto i panel opiekuna

a) Powiadomienia:

- komunikaty administracyjne (np. potwierdzenie wysłania zgłoszenia na wydarzenie lub do konkursu, informacja o opublikowaniu Inspiracji, zaproszenie do bycia opiekunem innego klubu)
- lista dodanych wydarzeń oraz naborów do konkursów/projektów dla opiekunów z danego województwa lub ogólnopolskich

b) Moje kluby:

- lista klubów
- możliwość zmiany danych klubu (nazwy, opisu, dodanie zdjęć)
- możliwość zarejestrowania kolejnego klubu
- możliwość usunięcia klubu. Usunięte kluby powinny być widoczne w archiwum opiekuna.
- możliwość zaproszenia innej osoby (już zarejestrowanej jako opiekun lub nie) do pełnienia funkcji opiekuna danego klubu

c) Moje publikacje:

- możliwość dodania artykułu do sekcji Inspiracje: relacji z wydarzenia w klubie, pomysłu na zajęcia lub zaproszenia (treść, zdjęcia, grafika, osadzenie filmu, wybór kategorii Inspiracji, tagowanie).

Artykuły będą miały z góry określony format tekstu (typ czcionki i jej wielkość, struktura artykułu). Artykuły będą publikowane po sprawdzeniu i korekcie przez CNK z poziomu CMS. Po dodaniu nowej Inspiracji przez opiekuna CNK powinno otrzymać powiadomienie e-mail. Po opublikowaniu Inspiracji przez CNK opiekun powinien otrzymać powiadomienie emailowo oraz w sekcji Powiadomienia na jego koncie.

- lista Inspiracji zamieszczonych przez opiekuna

d) Moje zgłoszenia

- lista zgłoszeń na wydarzenia i do konkursów/projektów wysłanych lub w trakcie edycji.

e) Mój profil:

- możliwość modyfikacji danych logowania oraz informacji o opiece
- możliwość modyfikacji zgody na otrzymywanie newslettera programu KMO, zgody na widoczność imienia i nazwiska oraz wizytówki opiekuna dla osób niezalogowanych, zgody na wyświetlanie adresu email innym opiekunom

f) Mój partner regionalny

- informacja o przypisanym partnerze regionalnym (partnerach regionalnych)
- link do podstrony danego partnera regionalnego

Wyjaśnienie: w większości województw działa jeden partner regionalny. W 3 województwach jest dwóch partnerów, takich sytuacji może być więcej w przyszłości. Opiekun powinien mieć przypisanych wszystkich partnerów regionalnych z danego województwa.

g) Do pobrania

Pliki pdf i graficzne dotyczące programu

- h) Ankieta do potwierdzania statusu opiekuna (prowadzenie klubu, czasowe zawieszenie działań, zakończenie działalności i wypisanie się z programu KMO)

Administrator ma możliwość uruchomienia ankiety potwierdzającej dalsze zaangażowanie w programie KMO. Po uruchomieniu takiej opcji dla wszystkich odwiedzających serwis opiekunów zostanie wymuszone logowanie do systemu, powiązane z aktualizacją danych opiekuna.

Użytkownik na ekranie danych opiekuna będzie mógł wykonać 4 działania:

1. Potwierdzić udział w programie i zaakceptować bez zmian dane opiekuna
2. Potwierdzić udział w programie i zmodyfikować dane opiekuna
3. Anulować swój udział w programie
4. Czasowo zawiesić swój udział w programie

Informacje o działaniu opiekuna powinny być przekazane do CRM. Dodatkowo z serwisu kmo.org.pl, powinien być wysłany email do wskazanego operatora serwisu wraz z informacją o akcji użytkownika.

2. Konto i panel partnera regionalnego

- konta tworzone przez Centrum Nauki Kopernik
- możliwość wyświetlania listy opiekunów i klubów z danego regionu wraz z danymi kontaktowymi opiekuna (email i telefon) oraz pobrania listy z pełnymi danymi opiekuna i klubów w pliku np. xls
- e-mail wysyłany automatycznie pod adresem partnera regionalnego po zarejestrowaniu się opiekuna z danego regionu
- możliwość dodawania artykułów do sekcji Aktualności. Artykuły będą miały z góry określony format tekstu (typ czcionki i jej wielkość, struktura artykułu). Artykuły będą publikowane bez zatwierdzania przez CNK, jednak CNK powinno mieć możliwość edycji artykułu z poziomu CMS. Po dodaniu nowego artykułu przez partnera CNK powinno otrzymać powiadomienie e-mail.
- do pobrania: pliki pdf i graficzne dotyczące programu

V. Panel administracyjny CNK (CMS)

1. Architektura i funkcje

a) Aktualności w tym wydarzenia

Zakres:

- tworzenie i edycja
- publikacja, usuwanie
- możliwość wyboru aktualności na stronę główną

Tworzenie aktualności:

Tytuł

Krótki opis (lead)

Pełny opis z możliwością dodawania grafik, zdjęć, osadzania filmów wideo

Tworzenie wydarzenia:

Tytuł, data, miejscowość

Krótki opis wydarzenia

Pełny opis wydarzenia

Opcje do wyboru: wydarzenie bez rejestracji/wydarzenie z rejestracją przez formularz

Formularz rejestracyjny:

- tworzony indywidualnie do każdego wydarzenia
 - opcja wypełniania przez zarejestrowanych i zalogowanych opiekunów oraz niezarejestrowanych gości
 - uruchomienie/zamknięcie formularza
- b) Strony takie jak: O programie, Sieć KMO, Materiały edukacyjne
- dodawanie i edycja treści
 - publikacja, usuwanie treści
- c) Zarządzanie Inspiracjami (relacje z działań klubów, pomysły na zajęcia, zaproszenia):
- wyświetlanie: lista domyślnie odwrotnie chronologiczna (czyli najnowsze na początku)
 - otrzymywanie powiadomień email o nowych publikacjach opiekunów oczekujących na zatwierdzenie
 - zatwierdzanie/wycofanie publikacji
 - edycja treści
 - zmiana kategorii
 - możliwość wyboru Inspiracji do wyświetlenia na stronie głównej
- d) Zarządzanie zapisami do konkursów i projektów, widocznymi w zakładce „Konkursy i projekty”

Tworzenie strony konkursu (projektu):

Tytuł

Krótki opis konkursu

Pełny opis konkursu

Linkowanie do materiałów edukacyjnych związanych z tematem konkursu

Formularz zgłoszeniowy:

- tworzony indywidualnie do każdego konkursu
- pola wyboru, pola tekstowe, pola do zaznaczania akceptacji dokumentów i wyrażania zgód
- wypełniany przez zarejestrowanych opiekunów po zalogowaniu

Archiwum konkursu (projektu)

Większość konkursów (projektów) jest organizowana cyklicznie. Po zakończeniu danej edycji powinna być ona widoczna w formie archiwum.

2. Wymagania względem CMS

1. Intuicyjny interfejs użytkownika: System powinien oferować prosty i intuicyjny interfejs, który umożliwi szybkie i łatwe zarządzanie treścią bez potrzeby posiadania zaawansowanej wiedzy technicznej. Do edycji treści powinien być użyty edytor typu WYSIWIG
2. Responsywność: CMS powinien zapewniać responsywność strony, czyli jej prawidłowe wyświetlanie na różnych urządzeniach, w tym na urządzeniach mobilnych.
3. SEO-friendly: System powinien być przyjazny dla wyszukiwarek internetowych, oferując możliwość optymalizacji metatagów, adresów URL i innych elementów wpływających na pozycjonowanie. Kluczowe jest publikowanie treści pod adresami www nie złożonymi z anonimowych identyfikatorów.
4. Bezpieczeństwo: System powinien zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa danych i ochrony przed atakami zewnętrznymi. CMS powinien regularnie otrzymywać aktualizacje bezpieczeństwa.
5. Wsparcie dla wielu języków: System powinien umożliwiać tworzenie i zarządzanie treścią w różnych językach.
6. Elastyczność i skalowalność: CMS powinien być na tyle elastyczny, aby można było go dostosować do specyficznych potrzeb i wymagań strony, a także skalowalny w miarę jej rozwoju.
7. Wsparcie multimediiów: System powinien umożliwiać łatwe dodawanie i zarządzanie multimediami, takimi jak zdjęcia, filmy i pliki audio.
8. Integracja z innymi systemami: CMS powinien oferować możliwość integracji z różnymi zewnętrznymi systemami i aplikacjami, takimi jak systemy analityczne, narzędzia marketingowe czy platformy e-commerce.

VI. Kluczowe procesy

1. Rejestracja nowego opiekuna i klubu (strona główna):

Zaloguj -> Logowanie lub Rejestracja -> Wybór: rejestracja opiekuna -> Wyświetlenie strony: Rejestracja opiekuna -> Wpisanie danych podstawowych -> Wybór typu rejestracji: Nowy klub -> Formularz nowego klubu -> Wypełnienie danych klubu -> Wypełnienie danych kontaktowych i wyrażenie zgód -> Zarejestruj -> Wysłanie maila potwierdzającego rejestrację -> Kliknięcie linku potwierdzającego w mailu -> Przejście na stronę ustawienia hasła -> Podanie hasła -> Pierwsze zalogowanie do panelu opiekuna

Rejestracja opiekuna i dodanie nowego klubu – wzór formularza

Krok 1 – podanie podstawowych danych opiekuna
Pan/Pani
Imię
Nazwisko
Profil: nauczyciel/inny
Specjalizacja: biologia/fizyka itp.
Typ rejestracji: nowy klub/dołączenie do istniejącego klubu
Krok 2 – podanie danych opiekuna potrzebnych do przypisania partnera regionalnego (lub partnerów regionalnych, gdy jest ich więcej niż 1 w województwie)
Województwo
Krok 3 – podanie danych klubu
Nazwa klubu

Nazwa placówki, przy której działa klub
Adres klubu
Miejscowość
Województwo
Rodzaj placówki, w której działa klub – do wyboru
Etap edukacyjny (wiek dzieci)
Link do www/FB
Krok 4 – podanie danych kontaktowych opiekuna
Hasło
E-mail
Telefon
Zgody (regulamin, przetwarzanie danych, newsletter, widoczność danych publicznie i dla innych zalogowanych opiekunów)

2. Samodzielna rejestracja dodatkowego opiekuna istniejącego klubu:

Zaloguj -> Logowanie lub Rejestracja -> Wybór: rejestracja opiekuna -> Wyświetlenie strony: Rejestracja opiekuna -> Wpisanie danych podstawowych -> Wybór typu rejestracji: Dołączenie do istniejącego klubu -> Doładowanie wyszukiwarki klubów -> Wyszukanie klubu po opiekunie, nazwie lub kodzie pocztowym -> Wyświetlenie listy klubów -> Wybór klubu -> Wypełnienie danych kontaktowych i wyrażenie zgód -> Zarejestruj -> Wysłanie maila potwierdzającego rejestrację -> Kliknięcie linku potwierdzającego w mailu -> Przejście na stronę ustawienia hasła -> Podanie hasła -> Pierwsze zalogowanie do panelu opiekuna

3. Rejestracja dodatkowego opiekuna klubu przez istniejącego opiekuna:

Zaloguj -> Logowanie lub Rejestracja -> Wybór: Logowanie, podanie maila i hasła -> Wyświetlenie strony: Panel opiekuna -> Wybór zakładki: moje kluby -> Wybór klubu z listy -> Wyświetlenie strony klubu w panelu -> Wybór: Dodaj opiekuna -> Wybór: A – wyszukaj opiekuna, B – zaproś opiekuna ->

- A. Wyszukaj opiekuna po mailu lub nazwisku -> Wybór opiekuna z listy i zatwierdzenie -> Wysłanie powiadomienia i maila do opiekuna
- B. Wpisanie adresu mailowego opiekuna -> Wysłanie maila z linkiem do uproszczonego formularza rejestracyjnego

4. Rejestracja drugiego klubu przez opiekuna:

Zaloguj -> Logowanie lub Rejestracja -> Wybór: Logowanie, podanie maila i hasła -> Wyświetlenie strony: Panel opiekuna -> Wybór zakładki: moje kluby -> Nowy klub -> Wyświetlenie formularza nowego klubu -> Wypełnienie danych klubu -> Utwórz nowy klub -> Wyświetlenie strony utworzonego klubu

5. Dodawanie treści do Inspiracji przez opiekuna (panel opiekuna):

Dodaj treści -> Wprowadzenie tytułu -> Wybór typu: relacja lub pomysł na zajęcia lub zaproszenie -> Oznaczenie klubu, którego dotyczy Inspiracja (opcjonalnie) -> Wprowadzenie streszczenia i tekstu -> Dodanie zdjęć i osadzenie filmów -> Dodaj treści -> Wyświetlenie strony: Publikowane treści ze statusem – opublikowana, oczekująca na akceptację

6. Zgłoszenia na wydarzenia dla zarejestrowanych opiekunów (strona główna oraz zakładka aktualności):

Wybór wydarzenia z kalendarza wydarzeń -> Wyświetlenie szczegółów wydarzenia -> Zapisz się na wydarzenie -> Jeśli niezalogowany – logowanie do serwisu -> Wyświetlenie formularza rejestracyjnego -> Wypełnienie i wysłanie formularza -> Wysłanie maila i przeniesienie do strony: Moje zgłoszenia

7. Zgłoszenia na wydarzenia dla zarejestrowanych opiekunów (panel opiekuna):

Wybór wydarzenia z powiadomień -> Wyświetlenie szczegółów wydarzenia -> Zapisz się na wydarzenie -> Wyświetlenie formularza rejestracyjnego -> Wypełnienie i wysłanie formularza -> Wysłanie maila z potwierdzeniem i przeniesienie do strony: moje zgłoszenia

8. Zgłoszenia do konkursów i projektów (strona wybranego konkursu/projektu):

Wybór strony konkursu/projektu -> Wyświetlenie szczegółów konkursu/projektu -> Zgłoś się przez formularz -> Jeśli niezalogowany – logowanie do serwisu -> Wyświetlenie formularza zgłoszeniowego-> Wypełnienie i wysłanie formularza -> Wysłanie maila z potwierdzeniem i przeniesienie do strony: Moje zgłoszenia

9. Zgłoszenia do konkursów i projektów (panel opiekuna):

Wybór konkursu/projektu z powiadomień -> Wyświetlenie szczegółów -> Wyświetlenie szczegółów konkursu/projektu -> Zgłoś się przez formularz -> Wypełnienie i wysłanie formularza -> Wysłanie maila z potwierdzeniem i przeniesienie do strony: moje zgłoszenia

VII. Raporty

Pobierane dane:

- liczba opiekunów
- liczba klubów
- liczba i procent opiekunów, którzy logowali się w ciągu ostatniego miesiąca, kwartału, pół roku
- liczba publikacji dodanych przez opiekunów
- liczba publikacji dodanych w ciągu ostatniego miesiąca, kwartału, pół roku
- liczba publikacji opiekuna
- liczba zgłoszeń na dane wydarzenie

VIII. Treści do przeniesienia z obecnego serwisu

Obecna strona kmo.org.pl – co i skąd przenieść	Projektowana strona kmo.org.pl – dokąd przenieść
Artykuły z zakładki Aktualności (w tym wydarzenia) od sierpnia 2022 r.	Artykuły w zakładce Aktualności
Artykuł ogólny z zakładki Partnerzy oraz artykuły z podstron Partnerów Regionalnych	Zakładka Sieć KMO / Partnerzy
Wszystkie scenariusze zamieszczone w zakładce Scenariusze wraz z przypisanymi	Zakładka Materiały edukacyjne / Scenariusze

słowami kluczowymi, dziedziną i powiązaniemi z innymi scenariuszami Wersja PL i ENG	
Artykuły zamieszczone przez opiekunów w zakładce Inspiracje	Zakładka Inspiracje. Artykuły bez przydzielonej kategorii, zachowany przydział do autora.
Mapa KMO. Przeniesione wszystkie dane opiekunów (dane upublicznione oraz dostępne tylko dla CNK) i przypisanych do nich klubów. <u>Dane opiekuna:</u> Imię Nazwisko Profil: nauczyciel/inny Specjalizacja: biologia/fizyka itp. Województwo E-mail Telefon Zgody (regulamin, przetwarzanie danych, newsletter) Więcej o mnie (profil opiekuna) Zdjęcie opiekuna <u>Dane klubu przypisanego do opiekuna:</u> Nazwa klubu Adres klubu Miejscowość Rodzaj placówki, w której działa klub Etap edukacyjny (wiek dzieci) Link do www/FB Galeria zdjęć klubu	Mapa KMO

IX. Wymogi technologiczne

1. Serwis powinien być całkowicie responsywny, dostosowany do wymogów WCAG 2.1
2. Serwis będzie hostowany i utrzymywany w środowisku wskazanym przez zamawiającego, jednak na potrzeby projektu możemy stworzyć dowolną instancję, w trakcie wykonywania projektu. Wykonawca jest zobowiązany stworzyć dokumentację technologiczną dotyczącą wymogów instancji a także przeprowadzić proces instalacji serwisu.
3. Elementem dokumentacji wykonawczej powinien być także opis struktury bazy danych (dokładny opis tabel i danych w nich przechowywanych)
4. Wykonawca jest też zobowiązany do integracji systemu newsletterowego z systemem mass mailingu Freshmail. W zakresie połączenia subskrypcji na newsletter KMO, wymagane będzie połączenie z systemem mass mailingu - Freshmail. Pełna dokumentacja dotycząca zasad łączenia danych znajduje się pod adresem <https://freshmail.pl/dokumentacja-rest-api-v3/>
5. Wykonawca jest też zobowiązany do integracji bazy danych z systemem CRM Microsoft Dynamics. W zakresie połączenia danych z serwisu kmo.org.pl z systemem CRM, wymagane będzie połączenie z system Microsoft Dynamics. Pełna dokumentacja zasad łączenia danych

znajduje się pod adresem <https://learn.microsoft.com/en-us/dynamics365/business-central/dev-itpro/api-reference/v2.0/>

6. Serwis powinien mieć także możliwość osadzania kwestionariuszy tworzonych w MS Forms, kwestionariusze mają być dostępne jedynie dla osób zalogowanych.
7. Preferowana mapa niewymagająca do utrzymywania danych karty kredytowej lub stałych opłat.
8. Wyszukiwarka w serwisie kmo.org.pl będzie umożliwiła:
 - a) przeszukiwanie (w tym także pełnotekstowe) zawartości serwisu kmo.org.pl,
 - b) przeszukiwanie (w tym także pełnotekstowe) umieszczonych w serwisie kmo.org.pl treści dokumentów typu doc, i edytowalnych plików pdf.



Karta Programu Klub Młodego Odkrywcy

Koordinator Programu

**CENTRUM
NAUKI
KOPERNIK**

Partner Strategiczny

POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI



POLISH-AMERICAN
FREEDOM FOUNDATION



I

Program Klub Młodego Odkrywcy

Klub Młodego Odkrywcy, w skrócie KMO (ang. *Young Explorer's Club* YEC, ros. *Клуб Молодого Открывателя* KMO), to międzynarodowy program edukacyjny koordynowany przez Centrum Nauki Kopernik przy wsparciu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Pierwszy klub, zrzeszający uczniów i uczennice z Kłodzka, założył pod koniec lat dziewięćdziesiątych XX wieku gimnazjalny nauczyciel geografii – Janusz Laska. Kolejne kluby prowadzili nauczyciele i nauczycielki z Kłodzkiego Towarzystwa Oświatowego.

W 2002 roku w ramach programu „Równać Szanse” KMO uzyskało wsparcie Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności oraz Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży. Od 2009 roku społeczność KMO wspiera Centrum Nauki Kopernik.

Zasady współpracy w klubie i w programie określa „Karta programu KMO”.

Zasady współpracy w społeczności i w programie określa „Karta sieci programu KMO”.

II

Wizja i misja programu KMO

Wizja

Tworzyć społeczność, w której ludzie stają się sprawczy, uczą się samodzielnie i od siebie nawzajem.

Misja

Zaciekawienie nauką oraz wspieranie rozwoju i doskonalenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży oraz opiekunów i opiekunek przez samodzielne odkrywanie świata.

Hasło

Każdy Może Odkrywać

III

Wartości i cele programu KMO

Spółeczności KMO przyświecają wspólne cele i wartości. Współpraca odbywa się według modelu wypracowanego przez całą społeczność programu.



Cele KMO

- Zapewnienie równych szans rozwoju i samorealizacji dzieciom i młodzieży bez względu na miejsce zamieszkania, status ekonomiczny i społeczny.
- Rozbudzanie ciekawości, zwiększanie zainteresowania nauką i kulturą u wszystkich członków i członkiń społeczności KMO.
- Rozwijanie kompetencji kluczowych dla życia we współczesnym świecie, m.in. efektywnej komunikacji, współdziałania w grupie, krytycznego myślenia, radzenia sobie z wyzwaniami i rozwiązywania problemów.
- Stosowanie i rozwijanie metod nauczania i uczenia się inspirowanych nauką, czyli poznawania świata przez samodzielnie prowadzone obserwacje i eksperymentowanie oraz wnioskowanie na podstawie wyników badań.
- Dzielenie się wiedzą i wymiana doświadczeń w społeczności KMO.

Wartości KMO

Różnorodność

KMO łączy ludzi z różnych krajów i narodowości, o zróżnicowanym statusie społecznym i ekonomicznym. Ta różnorodność i wielokulturowość ma swoje odzwierciedlenie w działaniach społeczności KMO. Każdy klub jest inny. Funkcjonuje w innym otoczeniu, ma inne potrzeby, inne są zainteresowania klubowiczów i klubowiczek oraz opiekunów i opiekunek. To potencjał do wymiany wiedzy i doświadczeń, co przyczynia się do rozwoju całej społeczności.

Działania KMO są interdyscyplinarne. Klubowicze i klubowiczki w swoich aktywnościach przekraczają granice między przedmiotami szkolnymi w edukacji formalnej. Mogą realizować swoje pasje, nie będąc ograniczeni jedną dziedziną. Dzięki temu mogą lepiej poznać i rozumieć złożoność świata.

Podmiotowość

KMO zapewnia autonomię wszystkim uczestnikom i uczestniczkom programu. Klubowicze i klubowiczki wraz z opiekunką lub opiekunem klubu wybierają rodzaj aktywności, w którą chcą się zaangażować. Instytucjonalni partnerzy regionalni, ogólnopolscy i zagraniczni wspólnie z Centrum Nauki Kopernik tworzą lokalne i krajowe sieci współpracy. Zasady współpracy określa „Karta sieci programu KMO”.

Dialog i współdziałanie

Podstawą rozwoju społeczności KMO jest wymiana wiedzy i doświadczeń, m.in. na corocznym Forum KMO; forach krajowych i regionalnych organizowanych przez partnerów instytucjonalnych; spotkaniach i webinarjach; we wspólnie prowadzonych przedsięwzięciach, takich jak projekty badawcze czy pikniki naukowe.

Nauka

Program KMO łączy edukację i naukę. Promuje metody uczenia się inspirowane procesem badań naukowych, m.in. prowadzenie obserwacji i badanie zjawisk zachodzących w świecie otaczającym osobę uczącą się. Klubowicze i klubowiczki prowadzą projekty badawcze we współpracy z naukowcami i naukowczyniami. Uczestnicząc i organizując pikniki i festiwale nauki, działają na rzecz komunikacji nauki. Tak realizowane aktywności programowe pomagają lepiej poznać i zrozumieć, jak działa nauka, jak powstaje wiedza, w oparciu o jakie zasady buduje się społeczne zaufanie do nauki.



IV

Założenia pedagogiczne KMO

KMO działa według zasad konstruktywizmu. Ten pedagogiczny kierunek zakłada, że ludzie konstruują własne rozumienie i wiedzę o świecie poprzez doświadczanie rzeczy i refleksję nad tym doświadczeniem. Konstruktywizm wyrasta z psychologii poznawczej i społecznej psychologii rozwojowej człowieka. Jest jednocześnie teorią uczenia się i teorią procesu poznania.

W podejściu konstruktywistycznym odchodzi się od powielania gotowych wzorów i poznawania instrukcji na rzecz poszukiwania, modyfikowania, interpretowania i sprawdzania. Uczenie się jest tworzeniem własnych struktur wiedzy przez uczącego się. Umysł człowieka nie jest aparatem fotograficznym rejestrującym rzeczywistość. Sam tworzy wiedzę w postaci obrazów, pojęć, sądów i emocji. Ważne jest nie tyle, co jest poznawane, ale w jaki sposób jest poznawane. To właśnie droga poznania jest tu istotą.

W pedagogice konstruktywizm stał się synonimem znanych strategii i metod dydaktycznych (*Inquiry-Based Learning*, *Problem Based Learning*, *Inquiry Based Science Education*) zakładających samodzielną, autonomiczną i aktywną rolę ucznia lub uczennicy w procesie uczenia się. Nauczyciele i nauczycielki są tu partnerami i partnerkami, którzy prowadzą dialog z uczącymi się. Rolą nauczycieli i nauczycielek jest budzenie naturalnej ciekawości, stawianie pytań pomocniczych, inspirowanie do korzystania z posiadanej przedwiedzy.

Strategie i metody dydaktyczne

Inquiry-Based Learning (IBL)

Uczenie się przez dociekanie (naukowe) jest strategią uczenia się opartą na rzeczywistym poznaniu i rozumieniu problemu. Wymaga stworzenia warunków i organizacji środowiska (przestrzeni) wspomagających pracę poznawczą, proces myślenia teoretycznego i aktywne konstruowanie wiedzy poprzez działanie. Uczenie się przez dociekanie rozwija umiejętności myślenia teoretycznego i krytycznego.

Problem Based Learning (PBL)

Uczenie się przez odkrywanie i rozwiązywanie problemów jest strategią opartą na procesie samodzielnego dochodzenia do wiedzy. Uczniowie i uczennice stykają się z autentyczną sytuacją problemową osadzoną w realnym życiu. Takie środowisko uczenia się ma pobudzić ciekawość poznawczą i motywować do pracy. Proces uczenia się jest tu zbliżony do procesu badania naukowego. PBL rozwija umiejętności badawcze, myślenie twórcze i krytyczne, pomaga przyjąć odpowiedzialność za własne uczenie się.

Inquiry Based Science Education (IBSE)

Uczenie się przedmiotów przyrodniczych przez odkrywanie. Uczniowie i uczennice wykorzystują teorię naukową do rozumienia i interpretacji zjawisk, z którymi się na co dzień spotykają.



Jak działa klub

Klub to mikrospołeczność KMO. Do klubu należą dzieci i młodzież (klubowicze i klubowiczki) oraz osoba dorosła (opiekun lub opiekunka). Na zajęciach dzieci i młodzież prowadzą doświadczenia, do których wystarczą proste, tanie i łatwo dostępne materiały. Opiekunowie i opiekunki KMO facylitują (wspierają, ułatwiają) eksperymentowanie i towarzyszą w procesie uczenia się.

Prowadzenie klubu

- Klub można założyć i zarejestrować w każdej chwili. Formularz rejestracyjny jest dostępny na stronie programu www.kmo.org.pl.
- KMO ma charakter niekomercyjny i nie może generować zysków dla instytucji, przy których działają kluby.
- Udział w zajęciach dla klubowiczów i klubowiczek musi być bezpłatny.
- Klub może działać wyłącznie w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo uczestnikom i uczestniczkom zajęć. Na przykład w szkole, bibliotece, świetlicy czy domu kultury.
- Przestrzeń, w której odbywają się zajęcia (sala, pokój), powinna zostać urządzona wspólnie z klubowiczami i klubowiczkami.
- Tematyka zajęć powinna być ustalana wspólnie z klubowiczami i klubowiczkami.
- Spotkania klubu powinny odbywać się regularnie, minimum raz w miesiącu, najlepiej w ciągu całego roku szkolnego.
- Kluby zobowiązane są do wykorzystywania spójnej identyfikacji wizualnej KMO, udostępnionej w „Księdze znaku” na stronie internetowej www.kmo.org.pl.
- Zachęcamy do umieszczania informacji na temat działalności klubu na stronie internetowej placówki, przy której działa klub.
- Zachęcamy do dzielenia się informacjami o działalności klubu z innymi członkami i członkiniami programu, np. na tablicy klubu na stronie www.kmo.org.pl.
- Opiekunowie i opiekunki, którzy zdecydują się zamknąć klub, zobowiązani są do wystąpienia powiadomienia na adres kmo@kopernik.org.pl.

Opiekunki i opiekunowie klubów

- Opiekunem lub opiekunką klubu może zostać każda osoba dorosła, która ma kompetencje do edukacyjnej pracy z dziećmi i młodzieżą. Sugerujemy, aby opiekunami i opiekunkami byli edukatorzy i edukatorki związani z instytucją, przy której powstaje klub.
- Opiekunowie i opiekunki ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo klubowiczów i klubowiczek, przestrzeganie zasad BHP w klubie i podczas działań prowadzonych przez klub.
- Sugerujemy, żeby w klubie opiekunami i opiekunkami były dwie osoby. Takie rozwiązanie zapewnia lepszą trwałość funkcjonowania i jakość działania klubu.



Klubowicze i klubowiczki

- Wszelkie działania w klubie są całkowicie dobrowolne i bezpłatne.
- Do klubu mogą należeć dzieci i młodzież.
- Sugerujemy, aby w klubie spotykały się co najmniej trzy osoby. W mniejszych grupach nie można wykorzystać całego potencjału wspólnego uczenia się.
- Udział w zajęciach KMO dzieci i młodzieży poniżej 18. roku życia wymaga zgody rodziców lub opiekunów i opiekunek prawnych.

Współpraca w społeczności KMO

- Program KMO ma swoje kanały komunikacyjne: stronę internetową www.kmo.org.pl administrowaną przez Centrum Nauki Kopernik i współtworzoną przez wszystkich partnerów; oficjalny fanpage „Klub Młodego Odkrywcy” oraz zamkniętą grupę informacyjno-dyskusyjną „Opiekunowie KMO” na portalu Facebook. Ponadto na portalu Facebook funkcjonują regionalne zamknięte grupy dyskusyjno-informacyjne opiekunów i opiekunek klubów, m.in. ze Śląska, Mazowsza i Chełma.
- Zarejestrowani opiekunowie i opiekunki, którzy wyrazili na to zgodę, raz w miesiącu otrzymują newsletter informacyjny na temat minionych i planowanych działań w KMO oraz Centrum Nauki Kopernik.
- Kluby mogą uczestniczyć w działaniach (spotkaniach, konkursach, piknikach naukowych, festiwalach naukowych, konferencjach i projektach) inicjowanych przez partnerów regionalnych oraz Centrum Nauki Kopernik. Lista partnerów wraz z kontaktami do ich przedstawicieli znajduje się na stronie internetowej programu www.kmo.org.pl w zakładce „Partnerzy”.
- Kluby współpracują ze sobą oraz są zapraszane do współpracy przez partnerów regionalnych i ogólnopolskich, m.in. przy organizowaniu pikników i festiwali naukowych, spotkań, konferencji itp.
- Kluby mogą dzielić się wiedzą o prowadzonych działaniach ze społecznością KMO. Do komunikacji służą następujące kanały:
 - » na stronie internetowej KMO zakładka „Inspiracje” oraz zakładka „Mapa KMO”, gdzie każdy z klubów może opisywać działania w swoim profilu;
 - » prezentacje na lokalnych forach i piknikach naukowych;
 - » webinaria;
 - » Giełda inicjatyw podczas Forum KMO;
 - » media lokalne i inne formy komunikacji i promocji stosowane przez instytucje, przy których działają kluby.



VI

Korzyści dla uczestników i uczestniczek programu KMO

- Zasoby edukacyjne udostępniane na stronie KMO na licencji CC-BY-SA:
 - » scenariusze doświadczeń (dostęp w zakładce „Scenariusze”);
 - » opisy projektów realizowanych przez opiekunów i opiekunki KMO (dostęp w zakładce „Inspiracje”);
 - » nagrania wykładów i webinarów (dostęp w zakładce „Oferta”).
- Warsztaty stacjonarne, szkolenia online, webinaria i projekty edukacyjne:
 - » warsztaty „Jak prowadzić klub” dla początkujących opiekunów i opiekunek klubów;
 - » szkolenia stacjonarne i webinaria dla opiekunów i opiekunek KMO regularnie organizowane przez Centrum Nauki Kopernik i partnerów instytucjonalnych. Informacje na temat szkoleń umieszczane są w newsletterze, na stronie KMO oraz na fanpage’u KMO na portalu Facebook;
 - » programy i projekty edukacyjne realizowane przez Centrum Nauki Kopernik i przez partnerów instytucjonalnych.
- Konkursy, konferencje ogólnopolskie i regionalne, pikniki naukowe i inne aktywności:
 - » Piknik Naukowy Polskiego Radia i Centrum Nauki Kopernik (kluby KMO występują tu w roli wystawców);
 - » międzynarodowy konkurs Mistrzowie KMO;
 - » międzynarodowa konferencja Forum KMO;
 - » konferencje regionalne i krajowe;
 - » regionalne pikniki naukowe;
 - » wymiany międzynarodowe.

Warszawa, lipiec 2022



Karta Sieci Programu Klub Młodego Odkrywcy

Koordinator Programu

**CENTRUM
NAUKI
KOPERNIK**

Partner Strategiczny

POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI



POLISH-AMERICAN
FREEDOM FOUNDATION



I

Program Klub Młodego Odkrywcy

Klub Młodego Odkrywcy, w skrócie KMO (ang. Young Explorer's Club YEC, ros. *Клуб Молодого Открывателя КМО*), to międzynarodowy program edukacyjny koordynowany przez Centrum Nauki Kopernik przy wsparciu Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności.

Pierwszy klub, zrzeszający uczniów i uczennice z Kłodzka, stworzył pod koniec lat dziewięćdziesiątych XX wieku gimnazjalny nauczyciel geografii – Janusz Laska. Kolejne kluby prowadzili nauczyciele i nauczycielki z Kłodzkiego Towarzystwa Oświatowego.

W 2002 roku w ramach programu „Równać Szanse” KMO uzyskało wsparcie Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności oraz Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży. Od 2009 roku spoleczność KMO wspiera Centrum Nauki Kopernik.

II

Wizja i misja programu KMO

Wizja

Tworzyć spoleczność, w której ludzie stają się sprawczy, uczą się samodzielnie i od siebie nawzajem.

Misja

Zaciekawienie nauką oraz wspieranie rozwoju i doskonalenie kompetencji społecznych dzieci i młodzieży oraz opiekunów i opiekunek przez samodzielne odkrywanie świata.

Hasło programu

Każdy Może Odkrywać

III

Zasady działania

Zasady działania klubów oraz współpracy w sieci programu KMO regulują:

- Karta programu KMO;
- Karta sieci programu KMO;
- Model rozwoju programu KMO za granicą.



Ponadto z każdym partnerem instytucjonalnym Centrum Nauki Kopernik zawiera porozumienie o współpracy na okres dwóch lat z możliwością przedłużenia lub na czas nieokreślony.

IV

Sieć programu KMO

Sieć programu KMO w Polsce i za granicą tworzą klubowicze i klubowiczki, opiekunowie i opiekunki oraz instytucje, które są partnerami programu. Dzięki tak skonstruowanej sieci współpracy KMO może skutecznie upowszechnić uczenie się przez doświadczanie i konstruowanie oraz animować rozwój lokalnych środowisk edukacyjnych.

Członkowie, członkinie i instytucje w sieci KMO:

- klubowicze i klubowiczki;
- opiekunowie i opiekunki KMO;
- partnerzy regionalni (instytucje);
- partnerzy ogólnopolscy (instytucje);
- partner ds. rozwoju KMO na wschodzie (instytucja);
- partnerzy zagraniczni (instytucje).

Członkowie i członkinie sieci są wspierani przez osoby, instytucje i organizacje z otoczenia lokalnego formalnie pozostające poza siecią KMO.

V

Cele sieci programu KMO

- Zwiększenie dostępu dzieci, młodzieży i dorosłych do programu KMO w Polsce i za granicą.
- Rozwój kompetencji potrzebnych do funkcjonowania we współczesnym świecie dzieci, młodzieży i dorosłych.
- Wsparcie opiekunów i opiekunek KMO w rozwoju kompetencji potrzebnych do pracy z klubowiczami i klubowiczkami.
- Wsparcie społeczności KMO w prowadzeniu działań oddolnych.
- Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w sieci KMO i innych środowiskach edukacyjnych.



Siłą programu jest swoboda działania i różnorodność specjalizacji zaangażowanych osób – opiekunów i opiekunek KMO oraz klubowiczów i klubowiczek – oraz instytucji partnerskich. Wspólnie prowadzone działania są interdyscyplinarne i wzajemnie się uzupełniają. Współodpowiedzialność przekłada się na zaangażowanie i kreatywność w tworzeniu nowych form aktywności.

VI

Koordinator programu KMO

Działania w programie KMO koordynuje Centrum Nauki Kopernik. Centrum pozyskuje partnerów, buduje i realizuje strategię rozwoju programu w Polsce i za granicą. Nadzoruje spójność działań oraz realizację strategii przez wszystkie podmioty w sieci.

Centrum Nauki Kopernik zapewnia partnerom instytucjonalnym oraz opiekunom i opiekunkom KMO warunki współpracy w sieci:

- tworzy warunki sprzyjające efektywnej komunikacji, w tym: zarządza stroną www.kmo.org.pl, przygotowuje newsletter KMO, organizuje spotkania przedstawicieli i przedstawicielek społeczności KMO (stacjonarne i online), rozwija i upowszechnia inne formy komunikacji i dyskusji w społeczności KMO;
- organizuje spotkania międzynarodowej społeczności KMO z udziałem opiekunów i opiekunek KMO, aktualnych i potencjalnych partnerów instytucjonalnych z Polski i z zagranicy oraz instytucji, organizacji i firm zainteresowanych inwestowaniem w rozwój społeczności KMO. Spotkania są okazją do dzielenia się wiedzą i doświadczeniem wśród aktualnych i potencjalnych uczestników i uczestniczek programu (np. Forum KMO);
- wspiera rozwój kompetencji klubowiczów i klubowiczek oraz opiekunów i opiekunek KMO poprzez: szkolenia i merytoryczne wspieranie trenerów i trenerek związanych z instytucjami partnerskimi; tworzenie i udostępnianie zasobów i narzędzi edukacyjnych; angażowanie społeczności KMO w działania sprzyjające społecznej partycypacji w nauce, m.in. poprzez projekty badawcze, pikniki oraz festiwale nauki;
- przygotowuje formalne zasady współpracy w programie, m.in. porozumienia i umowy z partnerami, zasady udostępniania danych i eksponowania logotypów;
- obejmuje patronatem wydarzenia partnerów realizowane w ramach programu KMO.

Równocześnie z funkcją koordynatora całego programu Centrum Nauki Kopernik pełni rolę koordynatora regionalnego na Mazowszu, wspierając opiekunów i opiekunki KMO w regionie na zasadach przyjętych dla wszystkich partnerów regionalnych.



VII

Partnerzy programu KMO

Sieć licząca niemal 1000 klubów w kilku krajach funkcjonuje dzięki wsparciu instytucjonalnych partnerów programu.

Partner strategiczny

Partnerem strategicznym KMO jest Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności (PAFW). Na mocy porozumienia zawartego w 2009 roku Fundacja powierzyła Centrum Nauki Kopernik koordynację, rozwój oraz upowszechnianie działalności programu. PAFW wspiera finansowo realizację tych zadań, przyczyniając się tym samym do rozwoju edukacji i wyrównywania szans edukacyjnych młodego pokolenia.

Partnerzy ogólnopolscy

Partnerzy ogólnopolscy to uznane i doświadczone instytucje oraz organizacje działające na rzecz rozwoju edukacji. Partnerów i Centrum Nauki Kopernik łączą wspólne cele i wartości. Partnerzy angażują się w rozwój programu KMO, rozwój kompetencji opiekunów i opiekunek KMO oraz działają na rzecz promocji idei programu.

Partnerzy ogólnopolscy programu KMO:

- Krajowy Fundusz na Rzecz Dzieci (od 2016 r.);
- Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (od 2018 r.);
- Szkoła Edukacji Uniwersytetu Warszawskiego i Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (od 2019 r.).

Obszary działań partnerów ogólnopolskich:

- tworzenie i udostępnianie zasobów edukacyjnych;
- współpraca międzynarodowa – wizyty i wymiany między klubami;
- działania kierowane do opiekunów i opiekunek KMO, m.in. spotkania, warsztaty, konferencje;
- animowanie współpracy opiekunów i opiekunek KMO z naukowcami i naukowczyniami.

Partnerzy regionalni w Polsce

Partnerzy regionalni to instytucje i organizacje, które rozwijają KMO w swoich regionach. Dbają o dostępność, wysoką jakość i trwałość programu. Partnerzy aktywni w danym regionie ułatwiają opiekunom i opiekunkom KMO dostęp do warsztatów, konferencji, pikników naukowych bliżej miejsca zamieszkania oraz miejsca działania klubów, które opiekunowie i opiekunki prowadzą. Lokalnym klubom umożliwiają regularną wymianę doświadczeń.



Partnerzy regionalni odpowiadają za:

- wspieranie rozwoju kompetencji klubowiczów i klubowiczek oraz opiekunów i opiekunek KMO, w tym:
 - » organizację minimum jednego w roku wydarzenia dla opiekunów i opiekunek KMO. Profil wydarzeń ustalany jest z Centrum Nauki Kopernik w dyskusji nad złożonym „Planem działania”, ze szczególnym wskazaniem na warsztaty i szkolenia, lokalne pikniki i festiwale nauki oraz wydarzenia sieciujące lokalne kluby;
 - » organizację wydarzeń dla lokalnych klubów KMO, m.in. spotkań z naukowcami i naukowczyniami;
 - » wspieranie klubów we współpracy z partnerami spoza sieci KMO, np. udział w SPiN Day, piknikach i festiwalach nauki;
 - » wspieranie klubów w realizacji celów programu opisanych w „Karcie programu KMO”;
 - » rozwijanie zasobów edukacyjnych, m.in. przygotowanie i umieszczenie scenariuszy zajęć i inspiracji KMO na stronie www.kmo.org.pl;
- stworzenie i wspieranie grupy trenerów i trenerek – dwóch, trzech dorosłych osób przeszkolonych przez specjalistów i specjalistki Centrum Nauki Kopernik – którzy będą prowadzili szkolenia i warsztaty, w tym warsztaty „Jak prowadzić KMO”;
- koordynowanie sieci społecznościowej opiekunów i opiekunek KMO w swoim regionie, w tym:
 - » wyznaczenie osoby kontaktowej do prowadzenia komunikacji z Centrum Nauki Kopernik;
 - » wyznaczenie osoby kontaktowej do prowadzenia komunikacji z lokalnymi klubami (może to być ta sama osoba, która zostanie wyznaczona do kontaktów z Centrum Nauki Kopernik);
 - » komunikacja wewnątrz sieci KMO w regionie poprzez m.in. udostępnianie w lokalnych kanałach komunikacyjnych informacji na temat aktywności KMO, nowych projektów oferowanych opiekunom i opiekunkom KMO, w tym aktywności wymagających wsparcia Centrum Nauki Kopernik;
 - » monitorowanie aktywności klubów w regionach, aby móc skutecznie odpowiadać na potrzeby tych klubów;
 - » uczestnictwo w przynajmniej jednym w roku spotkaniu partnerów KMO;
 - » do dnia 30 maja każdego roku przedstawienie planu działania w ramach partnerstwa (wg wzoru dostarczonego przez Centrum Nauki Kopernik);
 - » do ostatniego dnia czerwca każdego roku przygotowanie i przesłanie do Centrum Nauki Kopernik raportu rocznego z realizacji zadań zadeklarowanych w planie działania na dany rok (wg wzoru dostarczonego przez Centrum Nauki Kopernik);
 - » zapewnienie ochrony danych osobowych uczestników i uczestniczek programu zgodnie z obowiązującym prawem;
- zaznaczanie w wyraźny sposób przynależności do programu KMO; korzystanie z systemu identyfikacji wizualnej KMO zgodnie z księgą znaku KMO.



Partnerzy regionalni programu KMO według kolejności przystąpienia do programu:

- 2015 r. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Olsztynie;
Stowarzyszenie Upowszechniania Wiedzy ExploRes w Rzeszowie;
Politechnika Łódzka – Łódzki Uniwersytet Dziecięcy;
- 2017 r. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie;
Politechnika Wrocławska;
Zespół Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lesznie;
Uniwersytet w Białymstoku;
- 2018 r. Uniwersytet Śląski w Katowicach – Śląskie Międzyuczelniane Centrum Edukacji i Badań Interdyscyplinarnych;
Młodzieżowe Obserwatorium Astronomiczne im. Kazimierza Kordylewskiego w Niepołomicach;
- 2019 r. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy;
Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu;
Porozumienie Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku oraz Dolnośląskiej Szkoły Wyższej we Wrocławiu;
- 2022 r. Miejski Ośrodek Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy (Porozumienie Trójstronne z Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy)

Centrum Nauki Kopernik oraz partnerzy strategiczny, ogólnopolski i regionalni realizują działania w programie w ramach dostępnych zasobów finansowych i możliwości organizacyjnych.



VI

Program KMO za granicą

KMO poza granicami Polski działa od 2009 roku. Program rozwija się głównie na Wschodzie, gdzie potrzeby samodzielności, sprawczości, innego sposobu nauczania niż w państwowym systemie edukacji są podobne jak w Polsce. Pierwsze porozumienia z zagranicznymi partnerami – z Ilia State University w Tibilisi w Gruzji oraz Vytautas Magnus University w Kownie w Litwie – Centrum Nauki Kopernik zawarto odpowiednio w 2014 i 2016 roku. Kluby powstały również w Ukrainie i w Białorusi. W 2019 roku Centrum Nauki Kopernik podpisało umowę o współpracy z Uniwersytetem w Mekelle w Etiopii.

Funkcjonowanie KMO na Wschodzie reguluje dokument „Model rozwoju programu za granicą” opracowany przez Centrum Nauki Kopernik, partnera ds. rozwoju KMO na Wschodzie Fundację Szkoła z Klasą oraz partnera strategicznego Polsko-Amerykańską Fundację Wolności. Za wdrażanie modelu przyjętego w dokumencie odpowiada Fundacja Szkoła z Klasą, prace finansuje Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności.

Partner ds. rozwoju KMO na Wschodzie

W 2018 roku Centrum Nauki Kopernik zawarto porozumienie o współpracy z Fundacją Szkoła z Klasą. Na mocy porozumienia Centrum i Fundacja, w konsultacji z Polsko-Amerykańską Fundacją Wolności, wspólnie podejmują decyzje dotyczące wyboru krajów, w których zostaną rozpoczęte działania na rzecz budowania lokalnej sieci KMO, wyboru partnerów zagranicznych, zakresu działań i sposobu finansowania programu. Szczegółowe działania dotyczące konkretnych krajów, w których rozwijane będzie KMO, regulują oddzielne dokumenty.

Partnerzy zagraniczni

Partnerzy programu KMO w danym kraju mają za zadanie wypromować i upowszechnić program w ciągu trzech lat. W działaniach wspiera je Centrum Nauki Kopernik, Fundacja Szkoła z Klasą oraz Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności. Po upływie trzech lat partnerzy zagraniczni samodzielnie rozwijają lokalny program KMO w oparciu o własne kompetencje, zasoby finansowe i zdolności organizacyjne. Robią to we współpracy w międzynarodowej sieci społeczności KMO.

Partnerzy zagraniczni odpowiadają za:

- utrzymanie zespołu (m.in. instytucja koordynująca, zespół trenerów i trenerek) wspierającego rozwój programu i prowadzone w nim działania;
- prowadzenie ewidencji aktywnych klubów;
- pozyskiwanie, szkolenie i wspieranie opiekunów i opiekunek KMO;
- organizację krajowego dorocznego Forum KMO;
- udział swojego przedstawiciela w Forum KMO w Polsce i dorocznym spotkaniu partnerów zagranicznych;
- dzielenie się wiedzą i zasobami merytorycznymi w społeczności KMO;
- składanie corocznego raportu z działań programowych;



- kontakt z partnerami oraz aktywnymi opiekunami i opiekunkami KMO z innych krajów; pomoc w nawiązywaniu współpracy.

Partnerzy zagraniczni w sieci KMO w 2022 roku:

- Ilia State University w Tbilisi w Gruzji (od 2014 roku);
- Mekelle University w Mekelle w Etiopii (od 2019 roku);
- Konsorcjum organizacji z Ukrainy: Centrum Nauki w Tarnopolu oraz Lwowskie Centrum Dowżenka (od 2020 roku);
- Konsorcjum organizacji z Armenii: Jinishian Memorial Foundation oraz Biurakańskie Obserwatorium Astrofizyczne (od 2021 roku).

Kandydaci na partnerów zagranicznych:

- Scientifica w Rumunii.

Warszawa, lipiec 2022





KLUB MŁODEGO
ODKRYWCY

Księga identyfikacji wizualnej



Spis treści

Wstęp	1
Znak programu	2
Konstrukcja znaku	3
Siatka modułowa	4
Pole ochronne	5
Konstrukcja logotypu	6
Wersje językowe znaku	7
Wersje kolorystyczne znaku	8
Wielkości minimalne znaku	9
Formy niedozwolone znaku	10
Kolorystyka	11
Znak na kolorowych tłach	12
Elementy systemowe	13
Elementy systemowe – zasady użycia	14
Wizytówki programów	15
Konstrukcja wizytówek programu	16
Typografia	17
Znak Klubu Młodego Odkrywcy w zestawieniu ze znakiem Centrum Nauki Kopernik	18
Znak Klubu Młodego Odkrywcy w zestawieniu ze znakiem Centrum Nauki Kopernik – zasada konstrukcji	19
Znak Klubu Młodego Odkrywcy w zestawieniu ze znakiem Centrum Nauki Kopernik i dodatkowymi znakami	20

Klub Młodego Odkrywcy to międzynarodowa sieć stowarzyszająca szkoły, świetlice, domy kultury i inne placówki oświatowe. Ideą Klubu jest stworzenie dla dzieci i młodzieży przestrzeni dla eksperymentowania, konstruowania, dyskusowania i odkrywania świata na własną rękę. Spotkania klubów odbywają się poza lekcjami szkolnymi, pod opieką dorosłego opiekuna – nauczyciela, grupy rejestrującego działalność klubu i aranżującego spotkania klubowiczów.

Koordynatorem działalności Klubu Młodego Odkrywcy jest Centrum Nauki Kopernik.

Zawarte w Katalogu wskazówki pomogą w posługiwaniu się logo i identyfikacją wizualną Klubu. Przedstawione zostały w nim zasady stosowania logo, typografii, palety kolorów i innych elementów.



Znak Klubu Młodego Odkrywcy zbudowany jest z dwóch elementów: sygnetu i logotypu.

Logotyp występuje w kilku wersjach językowych. Zasadę konstruowania tych wersji przedstawiono na kolejnych stronach dokumentu.

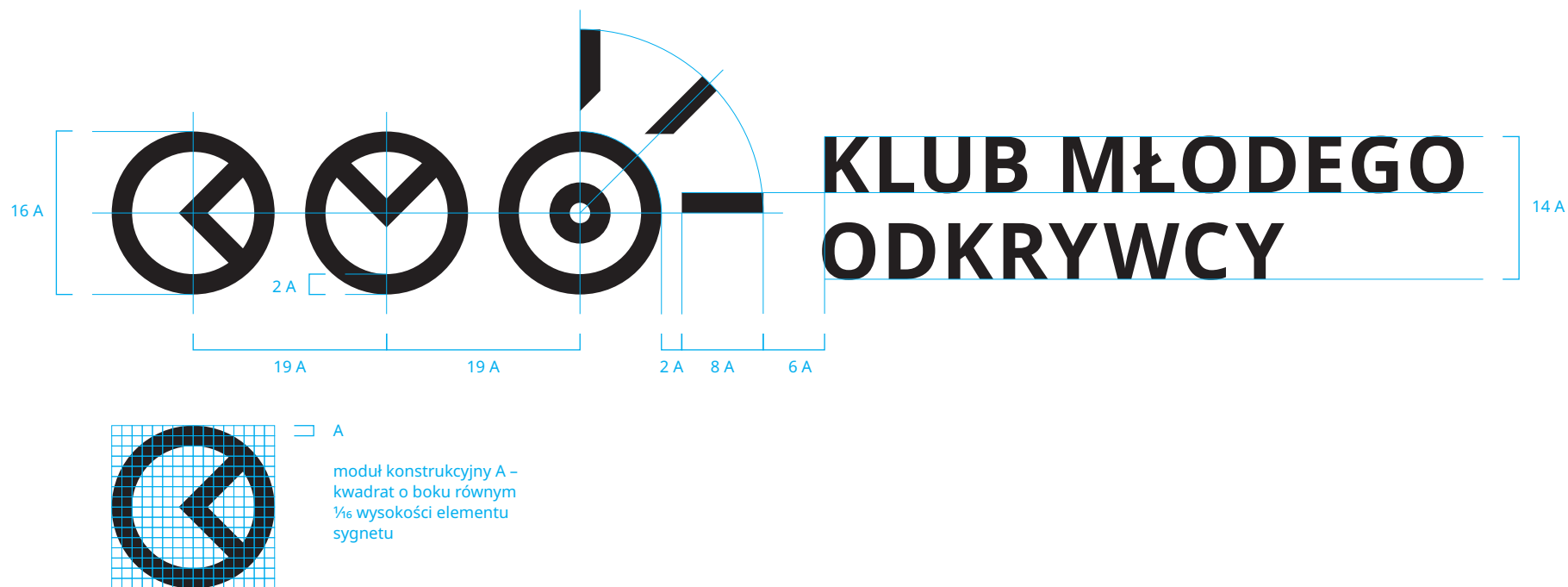


Symbolika znaku

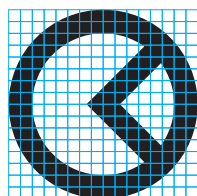
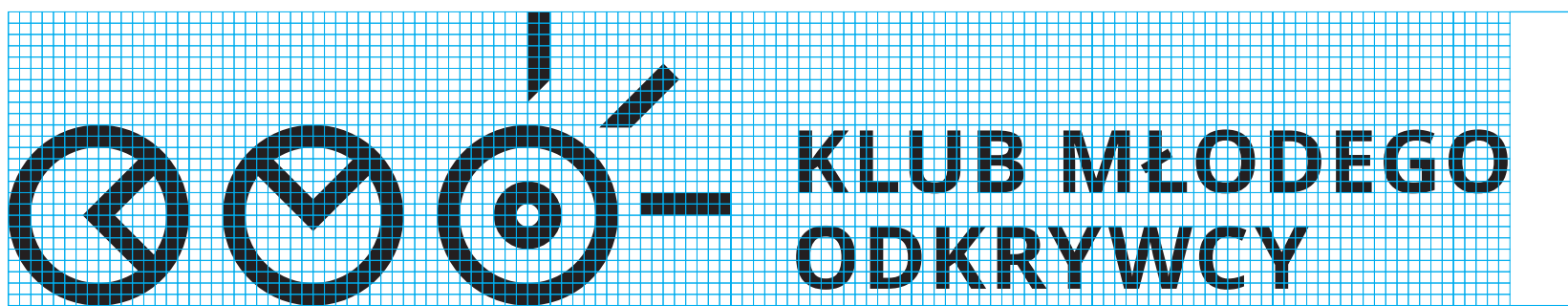
Logo jest stylizowanym akronimem słów Klub Młodego Odkrywcy. Stylizacja opiera się skojarzenia z wyobrażoną w literach „K” i „M” lupą oraz o silnie emocjonalny wyraz olśnienia – odkrycia, błysku wpisany w literę „O”. Forma ostatniego znaku budzi skojarzenia z okiem, atomem, budową układu słonecznego, jak również z pojęciami takimi jak oddziaływanie, promieniowanie, łączność.

Znak Klubu Młodego Odkrywcy został zaprojektowany w precyzyjny i przemyślany sposób. Żadne jego elementy nie mogą być modyfikowane.

Do ustalenie wzajemnych relacji elementów znaku zastosowano element konstrukcyjny – kwadrat o wielkości $\frac{1}{6}$ wysokości elementu sygnetu.



Siatka modułowa ma zastosowanie kiedy nie ma możliwości zastosowania plików cyfrowych, np. w przypadku reprodukcji znaku na bardzo dużych formatach.



□ A

moduł konstrukcyjny A –
kwadrat o boku równym
 $\frac{1}{6}$ wysokości elementu
sygnetu

w przypadku stosowania
logotypów w wersjach
obcojęzycznych należy
dostosować wielkość siatki
do wielkości konkretnego
logotypu

Pole ochronne definiuje obszar wokół znaku, w którym nie może znaleźć się żadna obca forma, zarówno graficzna jak i tekstowa.

Do konstrukcji pola ochronnego użyto modułu konstrukcyjnego o wielkości elementu sygnetu znaku programu.

W przypadku obcojęzycznych logotypów pole ochronne może ulec wydłużeniu lub skróceniu, jednak zasada jego konstrukcji pozostaje niezmienna.



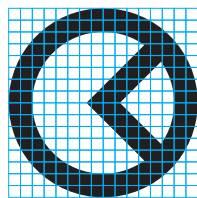
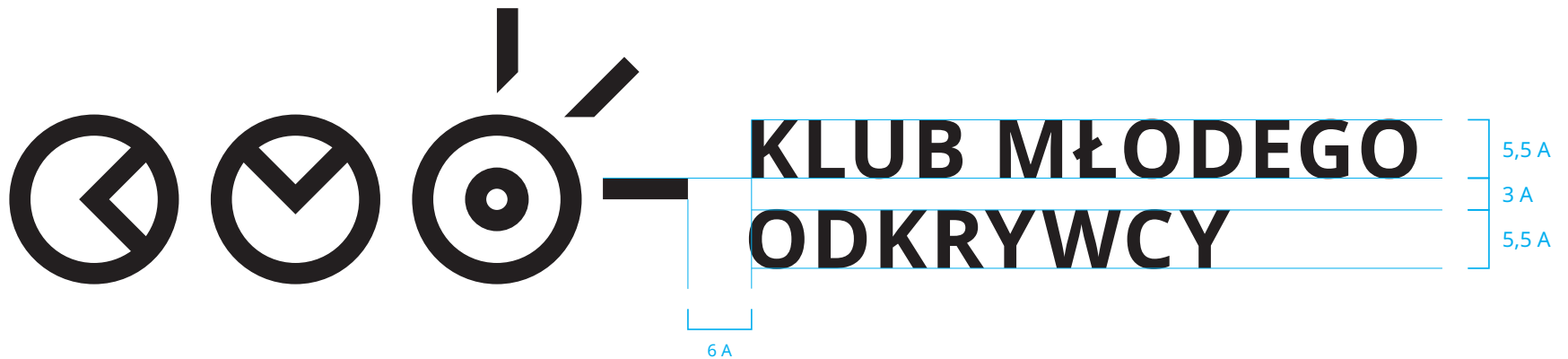
moduł konstrukcyjny pola ochronnego –
element sygnetu znaku programu

Ze względu na międzynarodowy charakter programu i wiążącą się z tym potrzebę zastosowania znaku w wielu wersjach językowych, szczególną uwagę poświęcono na zaprojektowane konstrukcje logotypu.

Do projektu zastosowano element konstrukcyjny – kwadrat o wielkości $\frac{1}{16}$ wysokości elementu sygnetu.

Krojem pisma użytym w logotypie jest Noto Sans.

W przypadku projektów dodatkowych wersji językowych należy stosować przedstawione na stronie zasady.



□ A

moduł konstrukcyjny A –
kwadrat o boku równym
 $\frac{1}{16}$ wysokości elementu
sygnetu

Do zaprojektowania przedstawionych znaków zastosowano krój pisma Noto Sans w wersji odpowiedniego alfabetu.

Krój Noto Sans posiada bardzo bogaty zasób wersji językowych, w przypadku projektowania dodatkowej wersji językowej należy ściągnąć potrzebny plik ze strony www.fonts.google.com.



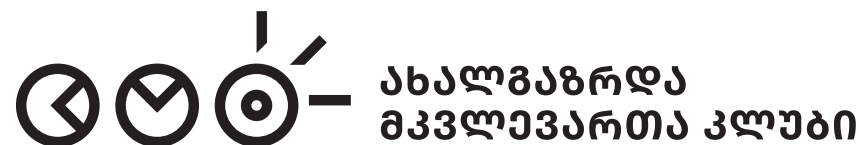
znak w wersji angielskiej (EN)



znak w wersji ukraińskiej (UA)



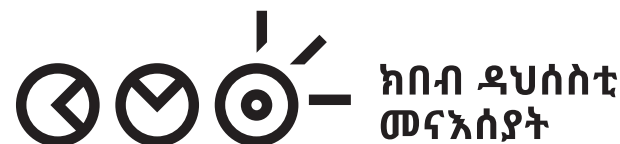
znak w wersji rumuńskiej (RO)



znak w wersji gruzińskiej (GE)



znak w wersji armeńskiej (AM)



znak w wersji etiopskiej (ET)

Znak programu występuje zarówno w wersji pozytywowej jak i negatywowej.



wersja pozytywowa – czarny znak na białym tle



wersja negatywowa – biały znak na czarnym tle

Na stronie przedstawiono wielkości minimalne znaku dla zastosowań drukarskich i ekranowych.

Nie wolno stosować znaku w wielkościach mniejszych niż przedstawione, ponieważ może to spowodować utratę jego czytelności.



wielkość znaku do zastosowań drukarskich



wielkość znaku do zastosowań ekranowych

Uwaga! Przedstawione znaki nie mają przypisanych im wielkości, stanowią jedynie ilustrację.

Na stronie przedstawiono kilka najczęściej popełnianych błędów popełnianych podczas używania znaku.



Nie wolno zmieniać kolorystyki znaku



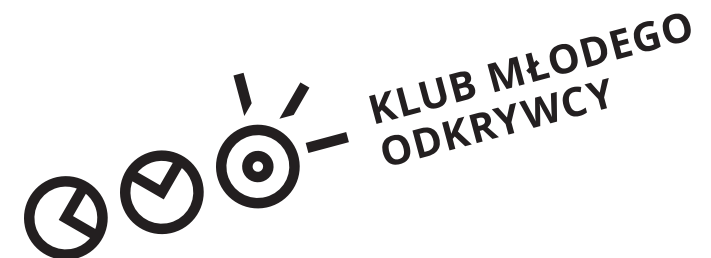
Nie wolno zmieniać wielkości żadnego elementu znaku



Nie wolno zmieniać stopnia krycia znaku



Nie wolno nieproporcjonalnie skalować



Nie wolno obracać znaku



Nie wolno dodawać cienia ani innych efektów

Kolorystyka Programu ma na celu podkreślenie jego unikatowego charakteru. Pomarańczowy – wskazuje na energię i sprawczość, niebieski – przez kontrast z pomarańczowym – różnorodność.

Dominującym kolorem w projektach powinien być ciemny pomarańczowy, kolorami uzupełniającymi jest jasny pomarańczowy i niebieski.

Kolorami dodatkowymi jest czarny – stosowany jako kolor znaku i tekstów oraz biały – jako kolor znaku, tekstu, a także jako tło.

ciemny pomarańczowy

cmyk: 0/80/100/0
rgb: 252/76/2
pantone: 1655 C / U
hex: fc4c02

jasny pomarańczowy

cmyk: 0/45/90/0
rgb: 255/158/27
pantone: 1375 C / U
hex: ff9e1b

niebieski

cmyk: 70/25/0/0
rgb: 65/182/230
pantone: 298 C / U
hex: 41b6e6

czarny

cmyk: 0/0/0/100
rgb: 0/0/0
pantone:
hex: 000000

biały

rgb: 255/255/255
hex: ffffff

Znak programu może być umieszczany na tłach w kolorach przypisanych programowi.

Należy zwrócić uwagę, że kolor znaku zależy od koloru tła na jakim jest umieszczony.

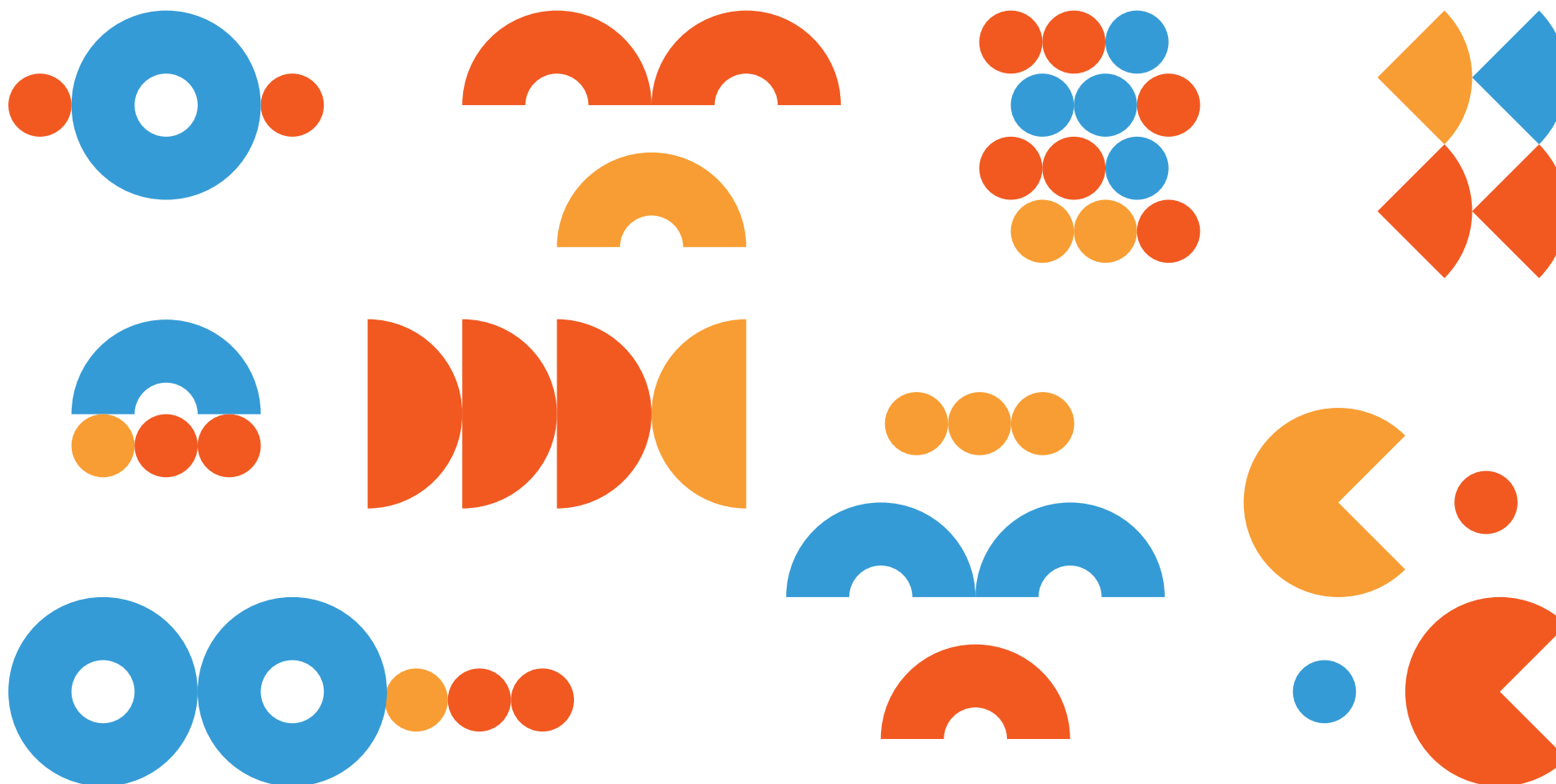


Elementy systemowe to zbiór kompozycji graficznych nawiązujących kształtem do sygnetu programu, które tworzą charakter materiałów wizualnych programu.

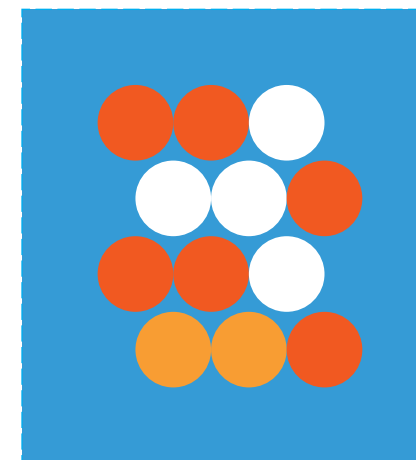
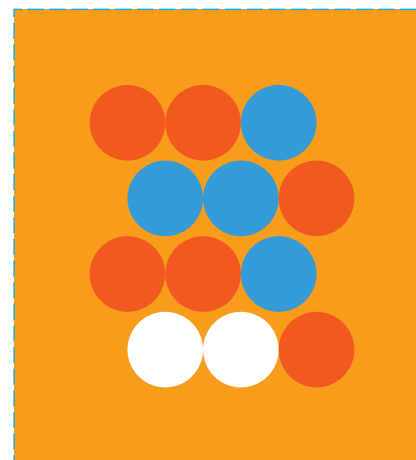
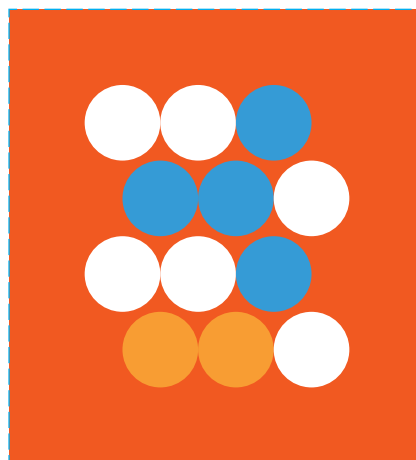
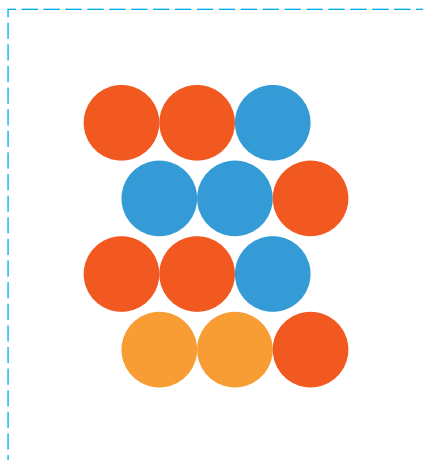
Możliwe jest tworzenie dodatkowych elementów systemowych w oparciu o przedstawione wzory.

Należy założyć że na jednym nośniku można zastosować od 1 do 5 elementów systemowych.

Zasady stosowania elementów systemowych przedstawiono na kolejnej stronie.



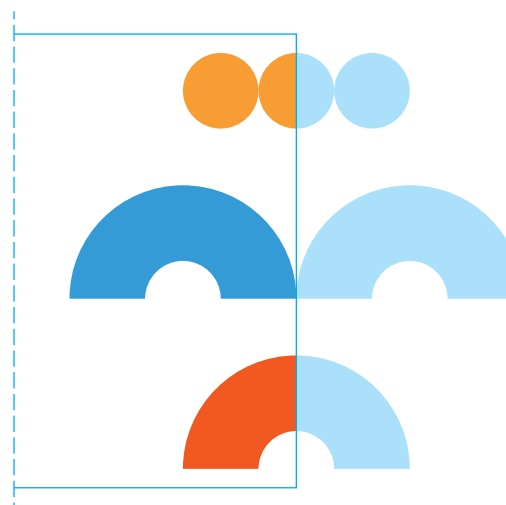
Strona przedstawia zasady stosowania kolorystyki i pozycjonowania elementów systemowych.



Elementy systemowe można umieszczać na wszystkich tłach programu. Jeżeli kolor którejś części elementu systemowego pokrywa się z kolorem tła, należy zamienić kolor tej części na biały.



Elementy systemowe można umieszczać na łączeniach kolorów. W takiej sytuacji należy podkreślić oś symetrii elementu systemowego (lub którejś z jego części) linią łączenia kolorów.



Elementy systemowe można kadrować. W takiej sytuacji należy podkreślić oś symetrii elementu systemowego krawędzią formatu.

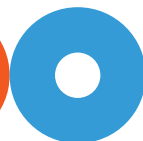
Dla silniejszej identyfikacji programów Klubu Młodego Odkrywcy przygotowano zestaw tzw. wizytówek programów. Każda wizytówka składa się z ciemnopomarańczowego panelu na którym zapisano nazwę programu, oraz ikony umieszczonej po prawej stronie.

Nazwę programu należy zapisywać krojem Noto Sans Bold z dodatkowym światłem międzyliterowym.

Ikony, bazujące kształtem na elementach systemowych programu, przedstawiają luźne skojarzenia z obszarem działania programu: BADACZE – oko, FORUM – zbiór. Należy stosować takie podejście przy projektowaniu dodatkowych ikon.

Zasadę konstruowania wizytówek opisano na kolejnej stronie.

BADACZE KMO



MISTRZOWIE KMO



AKADEMIA KMO



FORUM KMO



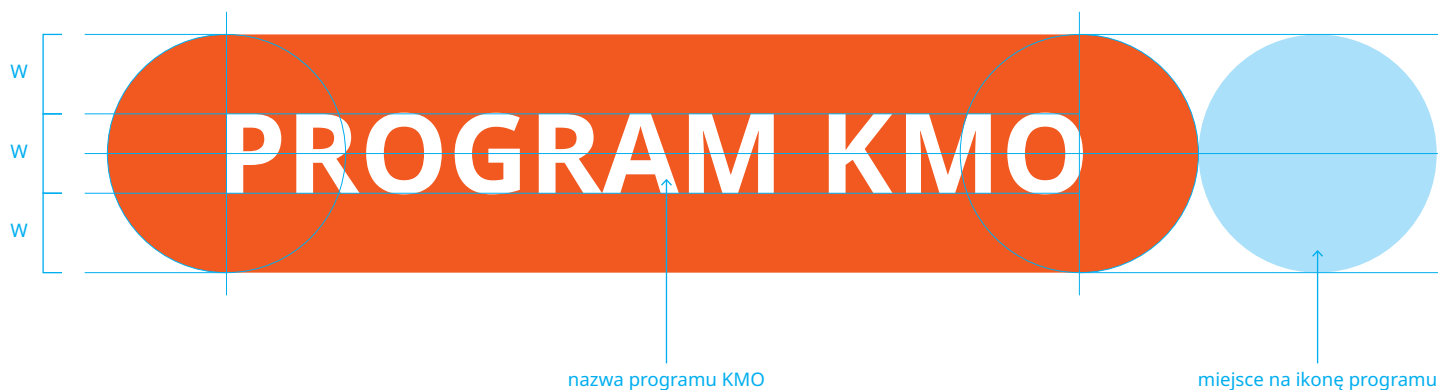
PIKNIK KMO



Zasadę konstruowania wizytówek należy stosować jeżeli zaistnieje potrzeba przygotowania kolejnych.

Zasada obowiązuje również wizytówki obcojęzyczne.

Nazwę programu należy zapisywać krojem Noto Sans Bold z dodatkowym światłem międzyliterowym.



A] W

moduł konstrukcyjny W –
kwadrat o boku równym
wysokości wersalików
nazwy programu

Podstawowym krojem pisma programu jest Noto Sans w odmianach Regular i Bold.

Odmianę Regular stosujemy w tekstach ciągłych, wersję Bold w tytułach, nagłówkach lub wyróżnieniach.

Krój Noto Sans można ściągnąć za darmo ze strony www.fonts.google.com.

ABC abc

AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPRSŚTUWXYZZŹ aąbcćdeęfghijklłmnñoóprsśtuwxyzź 1234567890

Noto Sans Bold

ABC abc

AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPRSŚTUWXYZZŹ aąbcćdeęfghijklłmnñoóprsśtuwxyzź 1234567890

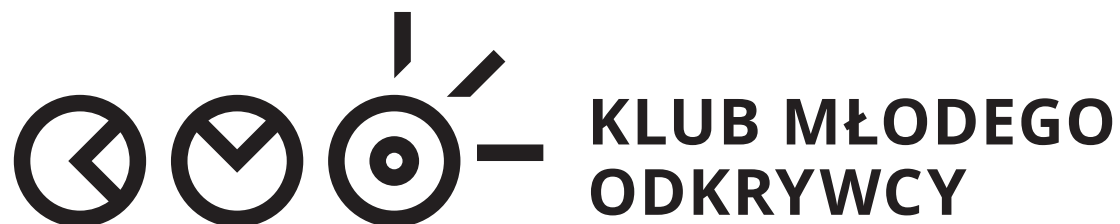
Noto Sans Bold

ABC abc

AĄBCĆDEĘFGHIJKLŁMNŃOÓPRSŚTUWXYZZŹ aąbcćdeęfghijklłmnñoóprsśtuwxyzź 1234567890

Noto Sans Black

Dla podkreślenia związku między Klubem Młodego Odkrywcy a Centrum Nauki Kopernik, na materiałach o charakterze wizerunkowym (dyplom, zaproszenie, papier firmowy) należy stosować zestawienie obu znaków w przedstawionej poniżej formie.



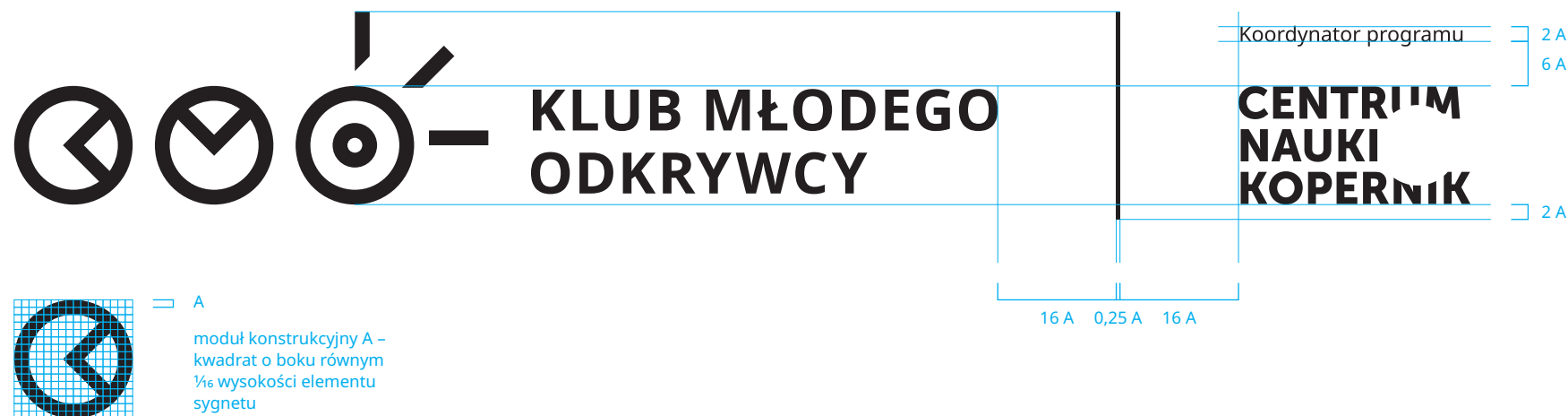
Koordinator programu

**CENTRUM
NAUKI
KOPERNIK**

Znak Klubu Młodego Odkrywcy w zestawieniu ze znakiem Centrum Nauki Kopernik – zasada konstrukcji

Zestawienie znaków Klubu Młodego Odkrywcy i Centrum Nauki Kopernik jest stałe i nie wolno ingerować w jego układ.

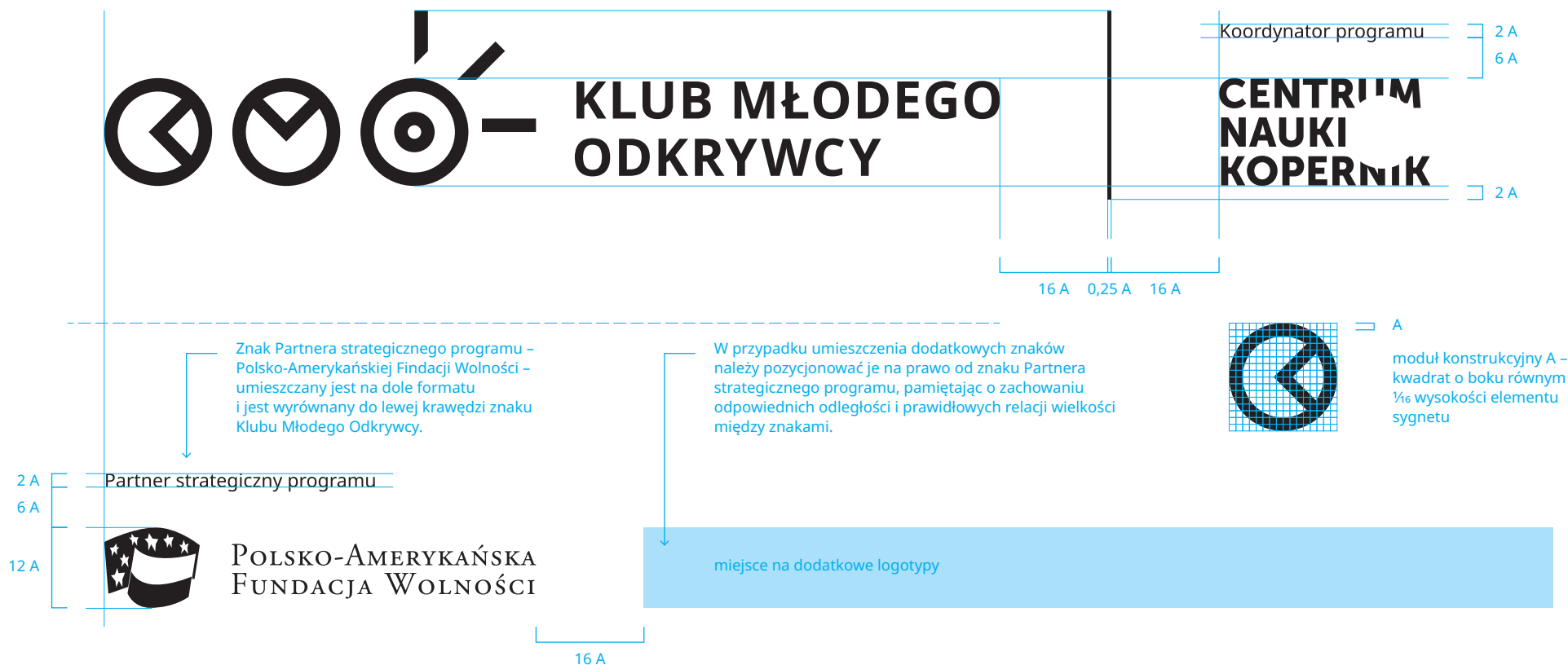
Przy ustalaniu wielkości zestawienia należy pamiętać o zapewnieniu czytelności frazy „Koordynator programu”.



Znak Klubu Młodego Odkrywcy w zestawieniu ze znakiem Centrum Nauki Kopernik i dodatkowymi znakami

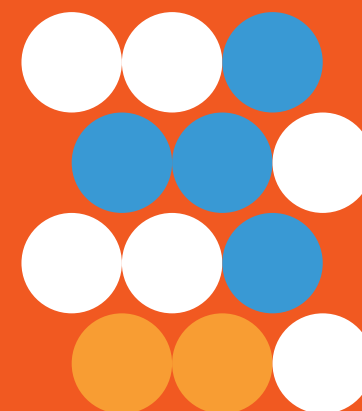
Na materiałach dotyczących projektów finansowanych przez Partnera strategicznego programu – Polsko-Amerykańską Fundację Wolności – umieszczany jest znak według przedstawionych na stronie zasad.

Znaki dodatkowych partnerów lub sponsorów umieszczane są na prawo od znaku PAFW.





Centrum Nauki Kopernik
ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20,
00-390 Warszawa



www.kopernik.org.pl

Załącznik nr 2 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy

DZP.260.58.2024.JG

Umowa nr CNK _____

zawarta w _____

zwana dalej „**Umową**”

pomiędzy:

Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-390), przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem 2/06, REGON: 140603313, NIP: 7010025169, reprezentowanym przez:

Panią Ewę Kloc – Dyrektora Administracyjnego, na podstawie pełnomocnictwa nr DP.021.46.2023 z dnia 3 października 2023 roku,
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a odrębnie „**Stroną**”.

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji (DZP.260.58.2024.JG) na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm., zwanej dalej „**p.z.p.**”) na zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej dla Klubu Młodego Odkrywcy.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie Wykonawcy do:
 - 1) zaprojektowania, wykonania i wdrożenia strony internetowej dla Klubu Młodego Odkrywcy (zwanej dalej „**Serwisem**”)
oraz
 - 2) świadczenie obsługi informatycznej rozbudowy i rozwoju Serwisu (zwanej dalej „**Usługami**”, a pojedynczo „**Usługą**”),

na zasadach określonych w Umowie wraz z załącznikami (zwane dalej łącznie „**Przedmiotem Umowy**”).

2. Szczegółowy opis Przedmiot Umowy został określony w:
 - 1) załączniku nr 1 do Umowy – Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (zwanym dalej jako „**SOPZ**”), wraz z załącznikami:
 - a) załącznikiem nr 1 do SOPZ: „Serwis KMO – specyfikacja”,
 - b) załącznikiem nr 2 do SOPZ: „Karta programu Klub Młodego Odkrywcy”,
 - c) załącznikiem nr 3 do SOPZ: „Karta sieci programu Klub Młodego Odkrywcy”,
 - d) załącznikiem nr 4 do SOPZ: „Księga identyfikacji wizualnej programu Klub Młodego Odkrywcy”
 - 2) załączniku nr 2 do Umowy – Ofercie Wykonawcy (formularzu oferty).

§ 2

Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy oraz Ofertą Wykonawcy (formularzem ofertowym), która stanowi załącznik nr 2 do Umowy;
 - 2) wykonywania Przedmiotu Umowy profesjonalnie, z najwyższą starannością, zgodnie z Umową i obowiązującymi normami oraz przepisami prawa, najlepszą wiedzą techniczną, wymaganiami technicznymi oraz najlepszymi praktykami obowiązującymi na rynku i przy zastosowaniu odpowiednich umiejętności,
 - 3) wykonania Przedmiotu Umowy w sposób niepowodujący naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich;
 - 4) wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1440);
 - 5) terminowej realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 6) bieżącej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym do uczestniczenia w spotkaniach warsztatowych w terminach i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
 - 7) informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania prac na każde żądanie Zamawiającego;
 - 8) stosowania się do wytycznych Zamawiającego co do prawidłowego wykonywania Przedmiotu Umowy;
 - 9) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na sposób i termin wykonania Przedmiotu Umowy;
 - 10) wykorzystywania przekazanych mu przez Zamawiającego materiałów i informacji jedynie w celu i na potrzeby wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada niezbędne możliwości organizacyjne, techniczne i zawodowe do należytego wykonania Przedmiotu Umowy;

- 2) w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy będzie wykorzystywał własny sprzęt i materiały, niezbędne do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 3) będzie wykonywał Przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) dysponuje odpowiednim personelem, gwarantującym profesjonalną realizację Przedmiotu Umowy i posiadającym wymagane prawem uprawnienia;
 - 5) ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za szkody wyrządzone Zamawiającemu w ramach wykonywania Przedmiotu Umowy na zasadach ogólnych określonych w przepisach Kodeksu cywilnego;
 - 6) zapoznał się z wymaganiami technicznymi i dokumentacją wykonania Przedmiotu Umowy i nie wnosi do nich zastrzeżeń.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności Przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
 4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3 powyżej, zawartych w Umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię, nazwisko i firmę.
 5. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r., poz. 507).

§ 3

Termin wykonania Serwisu

1. Strony ustalają, że Serwis zostanie wykonany przez Wykonawcę w całości w terminie 14 tygodni od dnia zawarcia Umowy z uwzględnieniem terminów określonych w SOPZ i terminów ustalonych przez Strony na podstawie § 3 ust. 3 Umowy.
2. Realizacja Serwisu nastąpi w ramach wykonania Etapu I, o którym mowa w pkt III. SOPZ,
3. Szczegółowe terminy wykonania Serwisu zostaną uzgodnione przez Strony w Harmonogramie przebiegu prac nad realizacją Przedmiotu Zamówienia (zwanego dalej „**Harmonogramem**”), o którym mowa w pkt II. ppkt 1. SOPZ. Harmonogram będzie określał w szczególności terminy wykonania Serwisu w następujących częściach:
 - 1) Część 1 – wykonanie projektu graficznego i makiety Serwisu (30% realizacji Serwisu);
 - 2) Część 2 – przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi Serwisu oraz wdrożenie Serwisu w środowisku hostingowym Zamawiającego i przeprowadzenie testów (50% realizacji Serwisu);
 - 3) Część 3 – przeprowadzenie integracji ze wskazanymi systemami Zamawiającego (CRM) (20% realizacji Serwisu);(zwanych dalej łącznie „**Częściami**”, a oddzielnie „**Częścią**”).
4. Za termin zakończenia realizacji każdej z Części Serwisu, Strony ustalają dzień zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do jej odbioru w trybie roboczym.

§ 4 **Odbiór Serwisu**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru każdej z Części Serwisu niezwłocznie po jej wykonaniu.
2. Najpóźniej w dniu zgłoszenia gotowości do odbioru Części 3 Serwisu, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji Serwisu, o której mowa w pkt I. ppkt 2. lit. e) SOPZ oraz wszystkich elementów Serwisu, o których mowa w pkt I. ppkt 2. lit. d) ppkt 1)-3) SOPZ (np. wytworzone w ramach Umowy grafiki, projekty stron internetowych, wszelkie oprogramowanie, kody źródłowe).
3. Zamawiający wyznaczy termin odbioru każdej z Części Serwisu w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia gotowości Wykonawcy do jej odbioru i zawiadomi o tym Wykonawcę w formie pisemnej lub w trybie roboczym. Odbiór każdej z Części Serwisu może nastąpić w dniu zgłoszenia gotowości do jej odbioru przez Wykonawcę.
4. W odbiorze każdej z Części Serwisu uczestniczyć będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Niestawienie się Wykonawcy na czynności związane z odbiorem, upoważnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia wszelkich przewidzianych Umową protokołów i oświadczeń.
5. Podczas odbioru każdej z Części Serwisu, Zamawiający zweryfikuje zgodność wykonania każdej z Części Serwisu z Umową wraz z załącznikami oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Z weryfikacji poprawności wykonania Przedmiotu Umowy w zakresie każdej z Części Serwisu, Zamawiający sporządzi odrębny protokół odbioru dotyczący w szczególności stanu technicznego, jakości i kompletności odebranej Części Serwisu. Protokół odbioru Części 3 Serwisu będzie zawierał ponadto informację o przekazaniu przez Wykonawcę dokumentacji Serwisu, o której mowa w pkt I. ppkt 2. lit. e) SOPZ oraz wszystkich elementów Serwisu, o których mowa w pkt I. ppkt 2. lit. d) ppkt 1)-3) SOPZ (np. wytworzone w ramach Umowy grafiki, projekty stron internetowych, wszelkie oprogramowanie, kody źródłowe).
6. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
7. Jeżeli w toku czynności odbioru jakiegokolwiek z Części Serwisu, zostaną stwierdzone wady Serwisu, Zamawiający zgłosi uwagi (wady) do odbieranej Części Serwisu w protokole odbioru i wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie, przy czym nie krótszy niż 5 (słownie: pięć) dni albo obniży wynagrodzenie należne Wykonawcy proporcjonalnie do wartości stwierdzonych wad.
8. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego w protokole odbioru uwag (wad) do Serwisu i wyznaczenia Wykonawcy terminu na ich usunięcie, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistniałej sytuacji w trybie roboczym na adres e-mail wskazany § 19 ust. 4 pkt 2) Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt wszelkich wad Serwisu zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Z czynności odbioru usunięcia wad Serwisu zgłoszonych przez Zamawiającego w pierwszym protokole odbioru dotyczącym danej Części Serwisu, Zamawiający sporządzi ponowny protokół odbioru w terminie określonym w § 4 ust. 7 Umowy. Postanowienia § 4 ust. 1-8 Umowy stosuje się odpowiednio.

10. Zamawiający dopuszcza jednokrotne wadliwe wykonanie każdej z Części Serwisu. Wadliwe wykonanie każdej z Części Serwisu w całości lub części po raz drugi będzie skutkowało odstąpieniem przez Zamawiającego od Umowy w całości lub w części i naliczeniem kary umownej wskazanej § 11 ust. 1 pkt 12) Umowy lub § 11 ust. 1 pkt 13) Umowy.

§ 5

Realizacja Usług

1. Strony ustalają, że Wykonawca będzie świadczył na rzecz Zamawiającego Usługi w ramach wykonania Etapu II, o którym mowa w pkt III. SOPZ przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru dotyczącego wykonania Części 3 Serwisu bez uwag.
2. Wykonawca będzie realizował Usługi na podstawie i według zleceń na Usługi, zgłaszanych mu przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego w § 19 ust. 4 pkt 1) Umowy (zwanych dalej łącznie „Zleceniami”, a oddzielnie „Zleceniem”).
3. Wykonawca wykona każdą Usługę w terminie do 14 dni od daty wysłania Zlecenia przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Zlecenia będą przekazywane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 19 ust. 4 pkt 2) Umowy.
5. Wykonawca nie może odmówić przyjęcia realizacji Usługi na podstawie Zlecenia. W terminie 1 (słownie: jednego) dnia roboczego Wykonawca potwierdzi otrzymanie Zlecenia od przedstawiciela Zamawiającego w trybie roboczym.
6. Dopuszcza się modyfikację Zlecenia po jego przekazaniu, w razie wystąpienia okoliczności uzasadniających taką modyfikację.
7. Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu Zlecenia obowiązany jest informować Zamawiającego w trybie roboczym o wszelkich znanych mu okolicznościach uniemożliwiających lub utrudniających wykonanie Usługi.
8. Odbiór każdej Usługi nastąpi na podstawie odrębnego protokołu odbioru wg przepisów § 6 Umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo składania Zleceń na Usługi w zakresie uzależnionym od swoich rzeczywistych potrzeb, wynikającym z konieczności zapewnienia rozwoju lub rozbudowy Serwisu, a kwota wskazana w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy nie musi zostać w pełni wykorzystana, przy czym Zamawiający oświadcza, że wykorzysta co najmniej 50 % kwoty wskazanej w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy.
10. Niepełna realizacja Przedmiotu Umowy w zakresie pozostałej części Usług ze strony Zamawiającego nie narusza postanowień Umowy i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego, w szczególności o charakterze finansowym.
11. W przypadku gdy Wykonawca pozostaje w zwłoce w realizacji Usługi o więcej niż 3 dni robocze w stosunku do terminu realizacji Usługi, o którym mowa w § 5 ust. 3 Umowy, Zamawiający może zastępczo powierzyć wykonanie Usługi stanowiącej przedmiot Zlecenia na koszt Wykonawcy osobie trzeciej, bez konieczności uzyskiwania upoważnienia sądowego (zwane dalej jako „Wykonanie Zastępcze”).
12. Koszty Wykonania Zastępczego obejmują wszelkie szkody (w tym w szczególności koszty lub straty) poniesione przez Zamawiającego w związku z koniecznością zastępczego powierzenia

wykonania Usługi stanowiącej przedmiot Zlecenia, w tym wynagrodzenie należne podmiotowi, który zrealizuje Usługę w ramach Wykonania Zastępczego.

13. Strony ustalają, iż wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z Wykonaniem Zastępczym Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 6

Odbiór Usług

1. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru wykonanych Usług niezwłocznie po ich wykonaniu.
2. Najpóźniej w dniu zgłoszenia gotowości do odbioru Usługi, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszystkich stworzonych lub zmienionych w ramach wykonania Usługi elementów Serwisu, o których mowa w pkt I. ppkt 2. lit. d) pppkt 1)-3) SOPZ (np. wytworzone w ramach Umowy grafiki, projekty stron internetowych, wszelkie oprogramowanie, kody źródłowe) wraz z odpowiednią dokumentacją.
3. Zamawiający wyznaczy termin odbioru każdej wykonanej Usług w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia gotowości Wykonawcy do jej odbioru i zawiadomi o tym Wykonawcę w formie pisemnej lub w trybie roboczym. Odbiór każdej z Usług może nastąpić w dniu zgłoszenia gotowości do jej odbioru przez Wykonawcę.
4. W odbiorze każdej wykonanej Usługi uczestniczyć będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Niestawienie się Wykonawcy na czynności związane z odbiorem, upoważnia Zamawiającego do jednostronnego sporządzenia wszelkich przewidzianych Umową protokołów i oświadczeń.
5. Podczas odbioru każdej Usługi, Zamawiający zweryfikuje zgodność wykonania Usługi ze Zleceniem oraz Umową wraz z załącznikami, a także powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Z weryfikacji poprawności wykonania Przedmiotu Umowy w zakresie każdej wykonanej Usługi, Zamawiający sporządzi odrębny protokół odbioru dotyczący w szczególności:
 - 1) stanu technicznego, jakości i kompletności wykonanej Usługi;
 - 2) przekazania Zamawiającemu wszystkich stworzonych lub zmienionych w ramach wykonania Usługi elementów Serwisu, o których mowa w pkt I. ppkt 2. lit. d) pppkt 1)-3) SOPZ (np. wytworzone w ramach Umowy grafiki, projekty stron internetowych, wszelkie oprogramowanie, kody źródłowe) wraz z odpowiednią dokumentacją;
6. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do Umowy. W protokole odbioru Strony wskażą w szczególności:
 - 1) liczbę godzin przeznaczonych przez Wykonawcę na realizację Usługi,
 - 2) Zlecenie i przedmiot Usługi;
 - 3) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu uwag do sposobu lub jakości realizacji Usługi.
7. Jeżeli w toku czynności odbioru Usługi, zostaną stwierdzone wady jej wykonania, Zamawiający zgłosi uwagi (wady) do Usługi w protokole odbioru i wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie, przy czym nie krótszy niż 5 (słownie: pięć) dni albo obniży wynagrodzenie należne Wykonawcy proporcjonalnie do wartości stwierdzonych wad.

8. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego w protokole odbioru uwag (wad) do wykonanej Usługi i wyznaczenia Wykonawcy terminu na ich usunięcie, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistniałej sytuacji w trybie roboczym na adres e-mail wskazany w § 19 ust. 4 pkt 2) Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt wszelkich wad Usług zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Z czynności odbioru usunięcia wad Usług zgłoszonych przez Zamawiającego w pierwszym protokole odbioru dotyczącym danej Usługi, Zamawiający sporządzi ponowny protokół odbioru w terminie określonym w § 6 ust. 7 Umowy. Postanowienia § 6 ust. 1-8 Umowy stosuje się odpowiednio.
10. Usunięcie wad wykonanej Usługi nastąpi na koszt Wykonawcy, a czas przeznaczony na usunięcie wady nie będzie liczony do limitu godzin realizacji Usług, o którym mowa w pkt IV. SOPZ.
11. Zamawiający dopuszcza jednokrotne wadliwe wykonanie każdej z Usług. Wadliwe wykonanie każdej z Usług w całości lub części po raz drugi będzie uprawniało Zamawiającego do wypowiedzenia Umowy w zakresie zleconej Usługi w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym

§ 7

Wynagrodzenie

1. Łączna wartość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za prawidłowe wykonanie całości Przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty _____, __ zł netto (słownie złotych netto: _____, 00/100) powiększonej o kwotę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości _____, __ złotych (słownie: _____, 00/100), tj. wynagrodzenia w kwocie _____, __ zł brutto (słownie złotych brutto: _____, 00/100), która stanowi maksymalną wartość zobowiązania Zamawiającego i nie podlega zwiększeniu.
2. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie Serwisu nastąpi w ramach wykonania Etapu I Przedmiotu Umowy w ten sposób, że:
 - 1) za prawidłowe wykonanie całości Serwisu, Wykonawcy przysługuje zgodnie z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy, wynagrodzenie w kwocie _____, __ złotych netto (słownie złotych netto: _____, 00/100) powiększone o kwotę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości _____, __ złotych (słownie: _____, 00/100), tj. wynagrodzenie w kwocie _____, __ zł brutto (słownie złotych brutto: _____, 00/100);
 - 2) Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy zostanie wypłacone w trzech transzach, płatnych osobno dla każdej z Części Serwisu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1) - 3) Umowy, tj.:
 - a) pierwsza transza, stanowiąca 30% kwoty wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy, w kwocie _____ zł netto (słownie złotych netto: _____, 00/100) powiększonej o właściwą stawkę podatku VAT tytułem realizacji Części 1;
 - b) druga transza, stanowiąca 50% kwoty wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy, w kwocie _____ zł netto (słownie złotych netto: _____, 00/100) powiększonej o właściwą stawkę podatku VAT tytułem realizacji Części 2;

- c) trzecia transza, stanowiąca 20% kwoty wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy, w kwocie _____ zł netto (słownie złotych netto: _____, 00/100) powiększonej o właściwą stawkę podatku VAT tytułem realizacji Części 3;
- 3) wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy zostanie wypłacone na podstawie 3 prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT odrębnie dla każdej z Części Serwisu;
- 4) podstawą do wystawienia przez Wykonawcę każdej faktury VAT będzie podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez uwag, o którym mowa w § 4 Umowy, który będzie dotyczył wykonania Części Serwisu objętego tą fakturą;
- 5) wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy obejmuje i wyczerpuje całość należności, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy z tytułu wykonania Serwisu. W wynagrodzeniu wskazanym w § 7 ust. 2 pkt 1) Umowy zawarte jest wynagrodzenie z tytułu przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworów wskazanych w § 8 ust. 1 pkt 1) - 3) Umowy oraz udzielenia przez Wykonawcę zezwolenia na korzystanie i rozporządzanie prawami zależnymi do tych utworów, jak również udzielenia licencji w przypadkach określonych w § 8 ust. 12 Umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie Usług nastąpi w ten sposób, że:
- 1) łączna wartość Usług realizowanych na podstawie Umowy nie może przekroczyć maksymalnej kwoty wynagrodzenia w wysokości _____ zł netto (słownie złotych netto: _____ 0/100) powiększonej o kwotę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości _____ zł (słownie złotych: _____ /100) tj. łącznej kwoty _____ zł brutto (słownie złotych brutto: _____ /100);
- 2) wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy zostanie wypłacone Wykonawcy w częściach za realizację Usług na podstawie poszczególnych Zleceń w ciągu miesięcznych okresów rozliczeniowych na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę i przekazanych Zamawiającemu faktur VAT;
- 3) wysokość wynagrodzenia za realizację Usług będzie ustalana za miesięczne okresy rozliczeniowe jako iloczyn godzin świadczenia Usług w poszczególnych miesiącach wg protokołów odbioru sporządzonych na podstawie zgłoszonych Zleceń i jednostkowej ceny netto za jedną roboczogodzinę usługi informatycznej, wynikającej z Oferty Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 2 do Umowy;
- 4) płatność wynagrodzenia za Usługi w poszczególnych miesiącach będzie następowała tylko za zrealizowane w tych miesiącach Usługi; W przypadku, gdy rozpoczęcie świadczenia Usług na podstawie danego Zlecenia nastąpi w danym miesiącu natomiast zakończy się w następnym miesiącu, płatność za te Usługi nastąpi z upływem miesiąca, w którym wykonanie Usług zostało zakończone;
- 5) w przypadku rozliczenia za Usługi Zamawiający wymaga wystawienia faktur VAT z uwzględnieniem czasu przeznaczanego przez Wykonawcę na wykonanie Usługi lub aby do faktur dołączano załączniki określające czas realizacji Usług;

- 6) Każdorazową podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisanie przez Strony protokołu odbioru bez uwag zgodnie z przepisami § 6 Umowy;
 - 7) Zamawiający nie gwarantuje zlecenia Usług w wysokości maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy; W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego Zleceń na realizację Usług na łączną kwotę mniejszą niż określona w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia;
 - 8) Wynagrodzenie, o którym mowa § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy obejmuje i wyczerpuje maksymalną należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy z tytułu prawidłowego wykonania Usług. W wynagrodzeniu ustalonym na podstawie § 7 ust. 3 pkt 1) - 6) Umowy zawarte jest wynagrodzenie z tytułu przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworów wskazanych w § 8 ust. 1 pkt 4) Umowy oraz udzielenie przez Wykonawcę zezwolenia na korzystanie i rozporządzanie prawami zależnymi do tych utworów, jak również udzielenia licencji w przypadkach określonych w § 8 ust. 12 Umowy.
4. Wynagrodzenie będzie wypłacane na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur VAT, które każdorazowo będą doręczane Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres faktura@kopernik.org.pl oraz na adres osoby wskazanej w § 19 ust. 4 pkt 1) Umowy.
 5. Wynagrodzenie będzie każdorazowo wypłacane w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazywany na fakturach VAT w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 6. Wykonawca oświadcza, że w dniu zawarcia Umowy jest czynnym, prawidłowo zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług. W przypadku zmiany statusu podatnika VAT, Wykonawca zobowiązany będzie do zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego w formie pisemnej, w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia powodującego zmianę jego statusu.
 7. Zamawiający oświadcza, że do zapłaty wynagrodzenia stosuje zasadę mechanizmu podzielonej płatności (split-payment) określoną w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361).
 8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie lub inny rachunek bankowy wskazany pisemnie przez Wykonawcę do zapłaty wynagrodzenia, w dniu, w którym zapłata będzie należna Wykonawcy będzie rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej zwany „**Wykazem**”), o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
 9. W przypadku, gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych powyżej, Zamawiający niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę i według swojego wyboru:
 - 1) wstrzyma płatność do czasu wskazania pisemnie przez Wykonawcę rachunku bankowego znajdującego się w Wykazie lub
 - 2) dokona zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy znajdujący się w Wykazie, przy czym o swojej decyzji niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

10. W przypadku wstrzymania przez Zamawiającego płatności na rzecz Wykonawcy z przyczyn wskazanych w ust. 9 powyżej, Zamawiający nie będzie zobowiązany do zapłaty odsetek za opóźnienie w płatności za okres od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o niespełnianiu przez rachunek Wykonawcy warunków określonych w ust. 8 powyżej, do dnia wskazania przez Wykonawcę prawidłowego rachunku.
11. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności z tytułu wynagrodzenia mu należnego na inny podmiot lub osobę fizyczną.

§ 8

Autorskie prawa majątkowe

1. Strony oświadczają, że w wyniku realizacji przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy powstaną utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 poz. 2509) w postaci:
 - 1) Serwisu,
 - 2) wszystkich elementów Serwisu, o których mowa w pkt I. ppkt 2. lit. d) ppkt 1)-3) SOPZ (np. wytworzone w ramach Umowy grafiki, projekty stron internetowych, wszelkie oprogramowanie, kody źródłowe);
 - 3) dokumentacji Serwisu,
 - 4) utworów powstałych w ramach Usług, w tym późniejszych wersji Serwisu,które w dalszej części Umowy zwane są łącznie „**Utworami**”, a każdy z osobna „**Utworem**”.
2. Wykonawca oświadcza, że Utwory będą chronione autorskimi prawami majątkowymi oraz że do Utworów będą przysługiwać mu wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe.
3. Wykonawca oświadcza, że stworzone przez niego Utwory będą miały charakter indywidualny i nie będą naruszać praw osób trzecich, w tym praw własności intelektualnej.
4. Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych i w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich Utworów oraz zezwala Zamawiającemu na korzystanie i rozporządzanie prawami zależnymi do Utworów, bez ograniczeń czasowych ani terytorialnych na następujących polach eksploatacji:
 - 1) trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie Utworów w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie Utworów dowolną techniką, w tym techniką drukarską i reprograficzną, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci;
 - 2) obrót Utworami, w tym wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem, a także rozpowszechnianie Utworów w inny sposób, w tym ich publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, nadawanie, reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do Utworów w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - 3) wprowadzanie do pamięci komputera lub sieci teleinformatycznej, w tym do sieci Internet;
 - 4) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;

- 5) podjęcie lub zlecenie produkcji lub innej formy wytwarzania dowolnej liczby egzemplarzy na użytek własny;
 - 6) wprowadzanie zmian, modyfikacji, tworzenie nowych wersji i adaptacji (np. tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany) oraz rozporządzanie i korzystanie z nich na wszystkich polach eksploatacji wskazanych w Umowie;
 - 7) zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenia jego formy (dekompilacja) włączając w to prawo do trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, a także opracowania (tłumaczenia, przystosowania lub jakichkolwiek innych zmian) bez ograniczania warunków dopuszczalności tych czynności, w szczególności, w celu wykorzystania dla celów współdziałania z programami komputerowymi lub rozwijania, wytwarzania lub wprowadzania do obrotu, użyczania, najmu lub innych sposobów korzystania o podobnej lub zbliżonej formie;
 - 8) przetwarzanie, archiwizowanie, drukowanie i publikowanie danych przetwarzanych przez Utwory;
 - 9) tworzenie, przechowywanie i użytkowanie kopii zapasowych wraz z danymi.
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworów wskazanych w § 8 ust. 1 pkt 1) - 3) Umowy oraz zezwolenie na korzystanie i rozporządzanie prawami zależnymi do tych Utworów następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru dotyczącego Części 3 Serwisu. W okresie od dostarczenia Utworów wskazanych w poprzednim zdaniu do momentu podpisania protokołu odbioru, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na korzystanie z Utworów na polach eksploatacji wskazanych w § 8 ust. 4 Umowy, bez pobierania dodatkowego wynagrodzenia.
 6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworów wskazanych w § 8 ust. 1 pkt 4) Umowy oraz zezwolenie na korzystanie i rozporządzanie prawami zależnymi do tych Utworów następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru wg § 6 Umowy, dotyczącego wykonania Usług, w ramach których dostarczono te Utwory. W okresie od dostarczenia Utworów wskazanych w poprzednim zdaniu do momentu podpisania protokołu odbioru, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na korzystanie z Utworów na polach eksploatacji wskazanych w § 8 ust. 4 Umowy, bez pobierania dodatkowego wynagrodzenia.
 7. Zamawiający nabywa na mocy Umowy prawo dalszej odsprzedaży Utworów bez zgody Wykonawcy.
 8. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych do Utworów tj. na rozporządzanie oraz korzystanie z utworów zależnych oraz wyraża zgodę, aby dalszej zgody na wykonywanie praw zależnych przez osoby trzecie udzielał Zamawiający.
 9. Z chwilą przekazania Utworów własność nośników, na których utrwalono Utwory, przechodzi na Zamawiającego.
 10. Wykonawca na własny koszt przejmie odpowiedzialność Zamawiającego w związku z wszelkimi roszczeniami, stratami, szkodami lub podstawami do roszczeń, wynikającymi z naruszenia przez Utwory jakichkolwiek praw własności intelektualnej strony trzeciej.

11. Jeśli używanie któregokolwiek z Utworów stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z poniższych rozwiązań:
 - 1) uzyskać dla Zamawiającego prawo dalszego użytkowania Utworów lub
 - 2) zmodyfikować Utwory tak, żeby były zgodne z Umową, ale wolne od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
12. W przypadku dostarczenia w ramach realizacji Przedmiotu Umowy Utworów, które nie zostaną stworzone przez Wykonawcę (np. oprogramowanie osób trzecich) to Wykonawca udzieli lub uzyska na rzecz Zamawiającego licencje do tych Utworów. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego wskazania Utworów, które zostaną udostępnione Zamawiającemu na podstawie licencji.
13. W ramach wynagrodzenia określonego w Umowie, Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji do Utworów, o których mowa w § 8 ust. 12 Umowy na korzystanie z nich w całości lub we fragmentach w zakresie wszystkich pól eksploatacji określonych w § 8 ust. 4 Umowy.
14. Udzielenie licencji nie wiąże się z ponoszeniem przez Zamawiającego dodatkowych opłat na rzecz Wykonawcy lub innego podmiotu.
15. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że licencje nie zostaną wypowiedziane.
16. Do licencji stosuje się odpowiednio przepisy § 8 ust. 9-11 Umowy.

§ 9

Gwarancja i rękojmia

1. W ramach wynagrodzenia, wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na cały Przedmiot Umowy przez okres _____ (słownie: _____) miesięcy, począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru dotyczącego wykonania Części 3 Serwisu.
2. W okresie obowiązywania gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego serwisu gwarancyjnego polegającego na usuwaniu wszelkich wad Przedmiotu Umowy (w tym wad Serwisu i wykonanych Usług), które powodują, że Przedmiot Umowy nie posiada pełnej funkcjonalności opisanej w Umowie wraz załącznikami.
3. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować zgłoszenia na świadczenie serwisu gwarancyjnego w godzinach od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
4. Zgłoszenia zapotrzebowania na serwis gwarancyjny będą dokonywane przez Zamawiającego przy użyciu poczty elektronicznej na adres e-mail: _____ w dni robocze, przy czym zgłoszenia otrzymane po godzinie 16:00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane o godzinie 8:00 następnego dnia roboczego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia na świadczenie serwisu gwarancyjnego. Potwierdzenie to musi być przesłane niezwłocznie na adres e-mail wskazany w § 19 ust. 4 pkt 1) Umowy i musi zawierać przewidywany termin usunięcia wady.
6. Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia na swój koszt każdej ujawnionej w okresie gwarancji wady Przedmiotu Umowy.

7. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia w ramach serwisu gwarancyjnego każdej wady Przedmiotu Umowy w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Niezwłocznie po usunięciu wady, Wykonawca poinformuje o tym fakcie Zamawiającego, a Strony przystąpią do protokolarnego odbioru wykonanych prac naprawczych w ciągu 3 dni od daty powiadomienia Zamawiającego o usunięciu wady. Za usunięcie wady przyjmuje się datę jej faktycznego usunięcia, potwierdzoną przez Zamawiającego. W przypadku nieusunięcia wady lub jej nieprawidłowego usunięcia, Zamawiający odnotuje tę okoliczność w protokole naprawy, ze wskazaniem zakresu i charakteru nieprawidłowości. Prawidłowa realizacja serwisu gwarancyjnego będzie każdorazowo potwierdzana poprzez podpisanie przez Zamawiającego protokołu naprawy. Wzór protokołu naprawy stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
9. W przypadku usunięcia wady termin gwarancji biegnie na nowo od daty usunięcia wady potwierdzonej zgodnie z § 9 ust. 8 Umowy.
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie usunie zgłoszonej wady w terminie przewidzianym § 9 w ust. 7 Umowy, Zamawiający może dokonać naprawy zastępczej na koszt i ryzyko Wykonawcy, co nastąpi po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do niezwłocznej realizacji obowiązków gwarancyjnych w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Udokumentowane i niezbędne koszty takiej naprawy zostaną zwrócone Zamawiającemu przez Wykonawcę w terminie 14 dni od wezwania Wykonawcy do ich zwrotu przez Zamawiającego. Wykonanie naprawy zastępczej nie będzie skutkowało utratą praw z gwarancji.
11. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia gwarancji w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy usunięcie wady wiąże się z ryzykiem utraty lub uszkodzenia danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków gwarancyjnych.
12. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu, Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2023 poz. 1610).
13. Wykonywanie przez Zamawiającego uprawnień z gwarancji nie wyłącza uprawnień wynikających z rękojmi.

§ 10

Asysta techniczna

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapewni Zamawiającemu w okresie gwarancji asystę techniczną.
2. W ramach asysty technicznej Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) udzielaniu wskazanym przez Zamawiającego osobom porad w zakresie obsługi Przedmiotu Umowy;
 - 2) diagnozy błędów używania Przedmiotu Umowy;
 - 3) konsultacji w zakresie konfiguracji Przedmiotu Umowy;
 - 4) udzielania pracownikom Zamawiającego odpowiedzi na pytania w zakresie instalacji, konfiguracji i używania Przedmiotu Umowy oraz rozwiązywania bieżących problemów w tym zakresie;

- 5) przekazywania informacji o sposobie usunięcia lub obejścia defektów oprogramowania Przedmiotu Umowy;
3. Wykonawca będzie świadczył asystę techniczną w formie zdalnej w dni robocze, w godzinach od 9:00 do 18:00:
 - 1) telefonicznie pod nr telefonu: _____ ;
 - 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: _____ ;
 - 3) w formie wideorozmów;
4. Czas reakcji Wykonawcy na otrzymane zgłoszenie w ramach asysty technicznej wynosi 4 godziny od momentu jego wysłania przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia otrzymanego po godzinie 18:00, czas reakcji liczy się od godziny 9:00 następnego dnia roboczego.
5. Czas realizacji zgłoszenia w ramach asysty technicznej wynosi 72 godziny od momentu jego wysłania przez Zamawiającego.
6. Realizacja asysty technicznej będzie podlegać dokumentowaniu przez Zamawiającego w formie elektronicznej.

§ 11

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji Części 1 Serwisu względem terminu wykonania Części 1 określonego w Harmonogramie na podstawie § 3 ust. 3 pkt 1) Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. a) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 2) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji Części 2 Serwisu względem terminu wykonania Części 2 określonego w Harmonogramie na podstawie § 3 ust. 3 pkt 2) Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. b) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji Części 3 Serwisu względem terminu wykonania Części 3 określonego w Harmonogramie na podstawie § 3 ust. 3 pkt 3) Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. c) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 4) w przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji Przedmiotu Umowy względem jakiegokolwiek z terminów określonych w SOPZ – w wysokości 300,00 zł (słownie złotych: trzysta, 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 5) w przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze Części 1 Serwisu względem terminu wyznaczonego na podstawie § 4 ust. 7 Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. a) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 6) w przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze Części 2 Serwisu względem terminu wyznaczonego na podstawie § 4 ust. 7 Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. b) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;

- 7) w przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze Części 3 Serwisu względem terminu wyznaczonego na podstawie § 4 ust. 7 Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 2) lit. c) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 8) w przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze jakiegokolwiek z Usług względem terminu wyznaczonego na podstawie § 6 ust. 7 Umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 3 pkt 1) Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 9) w przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wady Przedmiotu Umowy w ramach serwisu gwarancyjnego względem terminu, o którym mowa w § 9 ust. 7 Umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 10) w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu asysty technicznej względem terminu, o którym mowa w § 10 ust. 5 Umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy za każde rozpoczęte 24 godziny zwłoki;
 - 11) w przypadku innego niż określone w § 11 ust. 1 pkt 1) - 10) lub § 11 ust. 1 pkt 12) -13) Umowy nienależytego wykonania Umowy wraz załącznikami – w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy za każdy przypadek naruszenia;
 - 12) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w części z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 7% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy;
 - 13) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego w całości z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 15% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy.
2. Kary umowne określone w § 11 ust. 1 pkt 1) - 12) Umowy podlegają sumowaniu.
 3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jakich może dochodzić Zamawiający od Wykonawcy wynosi 15% wynagrodzenia netto wskazanego w § 7 ust. 1 Umowy.
 4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
 5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 12

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części na zasadach i w terminie, o którym mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1) p.z.p. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości w razie niewykonania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - 1) Wykonawca nie przystąpi do realizacji Przedmiotu Umowy w terminie 7 dnia od dnia zawarcia Umowy;

- 2) Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, przerwał realizację Przedmiotu Umowy i przerwa ta przekracza 14 dni;
 - 3) Wykonawca nie wykona całości lub części Serwisu w terminie określonym w § 3 ust. 1 Umowy;
 - 4) Zamawiający stwierdzi uchybienia Wykonawcy w realizacji Przedmiotu Umowy i skieruje do Wykonawcy wytyczne w zakresie prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy, a Wykonawca nie zmieni sposobu wykonania Przedmiotu Umowy, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu lub nie usunie uchybień mimo wezwania go przez Zamawiającego do usunięcia tych uchybień w terminie określonym w wezwaniu;
 - 5) Wykonawca dwukrotnie wykona Serwis wadliwie w całości lub w części, o czym mowa w § 4 ust. 10 Umowy;
 - 6) gdy suma kar umownych, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1) - 12) Umowy przekroczy 15% wartości wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności wskazanych w § 12 ust. 2 Umowy.
 4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 12) Umowy lub § 11 ust. 1 pkt 13) Umowy.
 5. W przypadku odstąpienia od Umowy Strony zobowiązują się do dokonania wzajemnych rozliczeń z poszanowaniem praw każdej ze Stron. W przypadku odstąpienia od Umowy wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do części Przedmiotu Umowy wykonanej przez Wykonawcę i odebranej przez Zamawiającego bez uwag.

§ 13

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w takim stopniu, w jakim jest to wynikiem działania siły wyższej. Przez siłę wyższą Strony rozumieją w szczególności niezależne od Stron zdarzenia zewnętrzne, mające wpływ na realizację Umowy o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, które nastąpiły po zawarciu Umowy. Siła wyższa obejmuje w szczególności takie zdarzenia jak wojny, wojny domowe, ataki terrorystyczne, działania osób trzecich (w tym organów państwowych lub samorządowych), klęski żywiołowe (w tym m.in. trzęsienia ziemi, pożary, powodzie, epidemie) lub katastrofy budowlane. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.
2. Strona, która na skutek siły wyższej nie może należycie wykonać zobowiązań wynikających z Umowy zawiadomi niezwłocznie drugą Stronę na piśmie o zaistnieniu siły wyższej, uprawdopodobniając jednocześnie jej zaistnienie i określając jej wpływ na wykonanie zobowiązań. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, w stopniu, w jakim jest to możliwe oraz będzie poszukiwać wszelkich alternatywnych środków działania umożliwiających realizację Umowy.

3. Strona, która powołała się na siłę wyższą, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę o zakończeniu działania siły wyższej i będzie kontynuować realizację Umowy od momentu zakończenia działania siły wyższej.

§ 14 **Zmiany Umowy**

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy, wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci aneksów do Umowy, podpisanych przez Strony.
2. Strony przewidują, zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1) p.z.p. możliwość dokonania zmian postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty Wykonawcy, w zakresie:
 - 1) zmian będących następstwem zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT), przy czym zmianie ulegnie kwota podatku VAT i kwota brutto wynagrodzenia;
 - 2) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy;
 - 3) zmiany postanowień Umowy stanowiącej następstwo zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej;
 - 4) zmiany terminów realizacji Przedmiotu Umowy w przypadku, gdy na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy, niemożliwych do przewidzenia na etapie zawarcia Umowy, wykonanie Przedmiotu Umowy w terminach określonym z Umowie jest niemożliwe; Poszczególne terminy realizacji mogą ulec zmianie o nie więcej niż 7 dni w stosunku do terminów określonych w Umowie, załącznikach do Umowy lub w Harmonogramie;
 - 5) wszelkich rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - 6) gdy nowy wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki Wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian Umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy.
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności dokonywanie zmian postanowień Umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień do Umowy, które nie są wymienione w ust. 2 powyżej.
4. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy:
 - 1) zmiany danych którejkolwiek ze Stron Umowy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy Strony, danych rejestrowych, danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy) związane z wewnętrzną reorganizacją w ramach prowadzonej działalności;
 - 2) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy (w każdym takim przypadku Wykonawca ma obowiązek stosowania się do obowiązujących w danym czasie aktów prawa);

- 3) zmiana danych lub osób odpowiedzialnych za wykonanie Umowy, o których mowa w § 19 ust. 4 pkt 1) - 2) Umowy.
5. Zmiany wskazane w ust. 4 powyżej dokonywane są w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia danej Strony i wywołują skutek od dnia doręczenia go drugiej Stronie.

§ 15

Waloryzacja wynagrodzenia w zakresie Usług

1. Na zasadach określonych w niniejszym paragrafie oraz art. 439 p.z.p., Strony będą waloryzowały wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Usług w zakresie ceny netto za jedną roboczogodzinę usługi informatycznej wskazaną w Ofercie Wykonawcy (formularzu ofertowym), o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 3) Umowy (zwaną dalej „**Ceną jednostkową**”).
2. Waloryzacja będzie polegała na podwyższeniu albo obniżeniu Ceny jednostkowej w zależności od wartości wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w porównaniu z analogicznym miesiącem ubiegłego roku, który będzie ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statycznego (zwanego dalej „**Wskaźnikiem**”).
3. Każda ze Stron jest uprawniona do żądania zmiany wysokości Ceny jednostkowej w okresach nie krótszych niż roczne, gdy Wskaźnik ten ulegnie zmianie (wzrośnie albo spadnie) o co najmniej 7% w stosunku do analogicznego miesiąca poprzedniego roku. Pierwsza waloryzacja będzie mogła nastąpić nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia otwarcia ofert w postępowaniu nr DZP.260.58.2024.JG.
4. Strony ustalają maksymalną wartość obniżenia albo wzrostu Ceny jednostkowej w efekcie zastosowania waloryzacji na poziomie nie większym niż 15% Ceny Jednostkowej z daty zawarcia Umowy.
5. Waloryzacja wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
6. Zwaloryzowana Cena jednostkowa będzie dotyczyć wynagrodzenia należnego Wykonawcy za Usługi wykonane po dacie zawarcia aneksu do Umowy.
7. Strony dopuszczają również możliwość zmiany wysokości Ceny jednostkowej, na podstawie aneksu do umowy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 436 pkt 4 lit b) p.z.p., tj. zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 46);pod warunkiem wykazania Zamawiającemu przez Wykonawcę, że zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przez Wykonawcę Usług oraz wykazania wysokości tych dodatkowych kosztów i tego jaki mają proporcjonalny wpływ na Cenę jednostkową.

8. Zmiany, o których mowa w § 15 ust. 7 Umowy, dokonywane będą na pisemny wniosek jednej ze Stron.
9. W przypadku zmian stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego odpowiedniej zmianie ulega wartość brutto Ceny jednostkowej.
10. Zmiany, o których mowa w § 15 ust. 7 pkt 2) - 4) Umowy są dopuszczalne nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia otwarcia ofert w postępowaniu nr DZP.260.58.2024.JG. Dodatkowe koszty wykonania Usług mogą dotyczyć wyłącznie kosztów, jakie Wykonawca jest zobowiązany ponieść w związku z koniecznością dostosowania wynagrodzeń do zmiany przepisów.
11. Wprowadzenie zmian wysokości Ceny jednostkowej z przyczyn wskazanych w § 15 ust. 7 pkt 2) – 4) Umowy wymaga uprzedniego przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - 1) oświadczenia o wysokości dodatkowych kosztów wynikających ze zmian, o których mowa § 15 ust. 7 pkt 2) – 4) Umowy;
 - 2) wykazu pracowników lub osób realizujących Usługi, dla których ma zastosowanie zmiana wraz z udokumentowaną kalkulacją kosztów i ich wpływu na Cenę jednostkową oraz dokumentami rozliczeniowymi z tytułu wynagrodzeń dotyczącymi przedmiotowej zmiany (Wykaz powinien zawierać udokumentowane zestawienia, ile roboczogodzin miesięcznie każdy z pracowników lub osób realizujących Usługi faktycznie wykonuje Umowę);
 - 3) oświadczenia w przedmiocie procentowego udziału w wykonaniu Usług przez pracowników lub osób bezpośrednio wykonujących Usługi w stosunku do ich udziału w wykonaniu wszystkich zamówień realizowanych przez Wykonawcę (w okresie, na który zawarta jest Umowa).
12. Przedłożenie dokumentów wskazanych w § 15 ust. 11 pkt 1) - 3) Umowy stanowi warunek rozpatrzenia przez Zamawiającego wniosku Wykonawcy w przedmiocie zmiany Umowy.
13. Zmiana Umowy w zakresie Ceny jednostkowej wynikającej z przyczyn wskazanych w § 15 ust. 7 pkt 1) – 4) Umowy nie zostanie dokonana w przypadku, gdy z przedstawionej przez Wykonawcę dokumentacji jego uprawnienie w przedmiotowym zakresie oraz jego treść nie zostanie przez Wykonawcę w sposób jednoznaczny wykazane.
14. Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających rzeczywisty wpływ zmiany przepisów na wzrost kosztów wykonania Usług (np. deklaracji ZUS) zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

Własność udostępnianych materiałów

1. Wszelkie dokumenty, materiały graficzne, audiowizualne lub projekty takich materiałów i inne materiały będące własnością Zamawiającego, przekazane Wykonawcy w celu umożliwienia mu prawidłowej realizacji Umowy, pozostają wyłączną własnością Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może w żaden sposób rozpowszechniać dokumentów ani materiałów wskazanych w ust. 1 powyżej, nie może także ich powielać w całości ani w części w celu innym niż realizacja Przedmiotu Umowy, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie dokumenty, materiały i inne dane będące własnością Zamawiającego, o których mowa w ust. 1 powyżej, niezwłocznie po wykonaniu Przedmiotu Umowy.

§ 17

Poufność

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich danych uzyskanych w związku z realizacją Umowy, z wyjątkiem obowiązku ich ujawnienia na podstawie przepisów o udostępnianiu informacji publicznej.
2. Nie stanowią danych poufnych informacje ujawnione zgodnie z wymogami prawa, w tym na wniosek lub wezwanie uprawnionych sądów lub organów, w zakresie i w granicach dozwolonych prawem albo w celu dochodzenia roszczeń. Przed ujawnieniem informacji zgodnie ze zdaniem poprzednim, Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o otrzymaniu takiego wniosku lub wezwania, określając formę i cel ujawnienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności danych przekazanych do wykorzystania i przetworzenia przez Zamawiającego. Poza tym wszelkie informacje i dokumenty udostępnione przez Zamawiającego mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów realizacji Przedmiotu Umowy i nie mogą być udostępniane stronom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie przekazane mu w celu realizacji Umowy materiały, niezwłocznie po wykonaniu Umowy bądź w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, bez dodatkowego wezwania ze strony Zamawiającego.

§ 18

Dane osobowe

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „**RODO**”), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019, poz. 1781).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania z Obowiązkiem informacyjnym, który stanowi załącznik nr 5 do Umowy oraz do przekazania go osobom, które biorą udział w realizacji Umowy (w tym reprezentantów i osób kontaktowych). Spełnienie Obowiązku Informacyjnego następuje zgodnie z:
 - 1) art. 13 RODO – w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą;
 - 2) art. 14 RODO – w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.
3. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych zostały określone w załączniku nr 6 do Umowy - umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych wraz z załączonym do niej formularzem oceny podmiotu przetwarzającego.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być doręczana na adres:
Centrum Nauki Kopernik
ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20
Warszawa (00-390), Polska
2. Korespondencja kierowana do Wykonawcy powinna być doręczana na adres:

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie ich siedziby lub adresu do doręczeń korespondencji. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku pismo skierowane listem poleconym na ostatni podany adres będzie uznane za doręczone skutecznie z dniem jego zwrotu przez pocztę po dwukrotnym awizowaniu.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego **Pan/Pani** _____, tel. _____,
email: _____,
 - 2) ze strony Wykonawcy **Pan/Pani** _____, tel. _____,
email: _____.
5. Ilekroć w Umowie jest mowa o trybie roboczym należy przez to rozumieć uzgodnienia Stron poczynione przez osoby wskazane w § 19 ust. 4 pkt 1) - 2) Umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej i przy wykorzystaniu adresów e-mail wskazanych § 19 ust. 4 pkt 1) - 2) Umowy.
6. Za dni robocze przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
7. W sprawach nie uregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustaw Prawo zamówień publicznych i Kodeks cywilny.
8. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez Strony.
9. Ewentualne spory związane z realizacją Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Integralną część niniejszej Umowy stanowią jej załączniki:
załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami
załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy (formularz oferty),
załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru
załącznik nr 4 – wzór protokołu naprawy,
załącznik nr 5 – Obowiązek informacyjny,
załącznik nr 6 – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych wraz z załącznikami.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 5 do Umowy**Obowiązek informacyjny dla osób, które łączy z CNK obowiązująca umowa nr CNK (dalej: „Umowa”) oraz dla Reprezentantów i Osób kontaktowych podmiotów będących stroną Umowy**

Przekazujemy Pani/Panu informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez CNK zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) (dalej jako: „**RODO**”), w związku z:

- zawarciem i wykonywaniem łączącej nas z Panią/Panem jako **osobą fizyczną** Umową;
- zawarciem i wykonywaniem Umowy z naszym kontrahentem, w imieniu którego Pani/Pan działa jako osoba uprawniona do jego reprezentacji albo pełnomocnik (dalej jako: „**Reprezentant**”);
- wskazaniem Pani/Pana przez naszego kontrahenta, jako osobę kontaktową lub uprawnioną do uzgodnień dokonywanych w toku zawarcia lub wykonywania Umowy (dalej jako: „**Osoba kontaktowa**”).

Administrator danych osobowych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (00-390), przy ulicy Wybrzeże Kościuszkowskie 20, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury pod numerem 02/06 prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy, NIP: 701-002-51-69, REGON: 140603313 (dalej także jako: „ CNK ”),
Dane kontaktowe administratora – CNK	Może Pani/Pan skontaktować się z nami pisemnie, przesyłając korespondencję na adres: Centrum Nauki Kopernik, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, 00-390 Warszawa
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych	Wyznaczyliśmy osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych tj. inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować <ul style="list-style-type: none">• pod adresem e-mail: iod@kopernik.org.pl• pisemnie, przesyłając korespondencję na adres: Centrum Nauki Kopernik, ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, 00-390 Warszawa Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z korzystaniem przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych przez CNK	Jeżeli jest Pani/Pan stroną Umowy zawartej z nami, wówczas Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu : <ul style="list-style-type: none">• zawarcia i wykonania umowy łączącej Panią/a z nami – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji umów/y (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);• ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą z Panią/em Umową lub z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;• spełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego (np. wobec urzędów skarbowych) – ponieważ przetwarzanie w tym przypadku jest

	<p>niezbędne do wypełnienia wymogów prawnych, którym podlegamy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).</p> <p>Jeżeli jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową naszego kontrahenta, Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawarcia i wykonania Umowy łączącej nas z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość zawarcia i wykonywania Umowy łączącej nas z naszymi kontrahentami; • ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową lub z przetwarzaniem danych osobowych – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami; • spełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego (np. wobec urzędów skarbowych) – ponieważ przetwarzanie w tym przypadku jest niezbędne do wypełnienia wymogów prawnych, którym podlegamy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
<p>Źródło pochodzenia danych i kategorie odnośnych danych osobowych</p>	<p>Jeżeli Pani/Pana dane nie zostały przekazane nam przez Panią/Pana osobiście, informujemy, że otrzymaliśmy je od naszego kontrahenta oraz, że ich zakres obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku Reprezentantów: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe oraz inne dane określone w dokumencie, z którego wynika Pani/Pana prawo do reprezentowania naszego kontrahenta (np. pełnomocnictwa); • w przypadku Osób kontaktowych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe.
<p>Kategorie odbiorców danych osobowych</p>	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty z następujących kategorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizatorzy CNK, tj. Miasto Stołeczne Warszawa, Ministerstwo Edukacji i Nauki; • podmioty uczestniczące w projekcie „Kampanie edukacyjno-informacyjne” (KEI) realizowanego na podstawie Porozumienia z dnia 7 grudnia 2017 r. (nr POPC.03.04.00-00-0001/17-00) o dofinansowanie projektu „Kampanie edukacyjno-informacyjne” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.4 „Kampanie edukacyjno-informacyjne na rzecz upowszechniania korzyści z wykorzystania technologii cyfrowych” oraz Porozumienia o partnerstwie na rzecz wspólnej realizacji Projektu „Kampanie edukacyjno-informacyjne”, zawartego 26 listopada 2019 roku między Ministrem Cyfryzacji a NASK-PIB i Centrum Nauki Kopernik; • podmioty, z którymi współpracujemy, organizując wspólne projekty edukacyjne, kulturalne, społeczne i inne (nasi partnerzy); • nabywcy wierzycielności; • upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa (zwłaszcza sądy i organy państwowe); • świadczące usługi z zakresu: doręczania korespondencji i przesyłek, drukarskie i archiwizacyjne, informatyczne i nowych technologii, księgowo-finansowe, audytorskie i kontrolne, prawne i windykacyjne; • oraz pracownicy agencji pracy tymczasowej.

<p>Okres przechowywania danych osobowych</p>	<p>Jeżeli jest Pani/Pan stroną Umowy zawartej z nami, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w różnych okresach, w zależności od celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykonania Umowy – do momentu jej rozwiązania lub wygaśnięcia; • ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia sprzeciwu; • wypełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych - do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa. <p>Jeżeli jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w różnych okresach, w zależności od celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawarcia i wykonania Umowy – do momentu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową, lub wygaśnięcia Pani/Pana prawa do reprezentowania kontrahenta, lub poinformowania przez naszego kontrahenta, że nie jest Pani/Pan już Reprezentantem lub Osobą kontaktową w zakresie Umowy; • ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu Umowy z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych albo do momentu wniesienia sprzeciwu przez Panią/Pana lub naszego kontrahenta; • wypełnienia ciężących na nas obowiązków prawnych - do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa.
<p>Przysługujące Pani/Panu prawa</p>	<p>Jeżeli jest Pani/Pan stroną Umowy zawartej z nami ma Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania, uzupełniania), ograniczenia ich przetwarzania lub usunięcia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • do przenoszenia danych osobowych, których Pani/Pan nam dostarczył/a tj. otrzymania tych danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego oraz ma Pani/Pan prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi. Jeżeli jest to technicznie możliwe, ma Pani/Pan prawo żądania, aby dane osobowe zostały przesłane przez nas bezpośrednio innemu administratorowi. <p>W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z CNK lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO. <p>Jeżeli jest Pani/Pan Reprezentantem lub Osobą kontaktową, ma Pani/Pan prawo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania, uzupełniania), ograniczenia ich przetwarzania lub usunięcia; <p>W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z CNK lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza RODO.

<p>Prawo sprzeciwu</p>	<p>Ma Pani/Pan prawo do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową lub z przetwarzaniem danych osobowych. <p>Jeżeli jest Pani/Pan Rezydentem lub Osobą kontaktową, może Pani/Pan wnieść również sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w naszym prawnie uzasadnionym interesie, którym jest zawarcie i wykonanie Umowy łączącej nas z naszym kontrahentem, którego jest Pani/Pan Rezydentem lub Osobą kontaktową.</p> <p>Przyczyną tego sprzeciwu musi być Pani/Pana szczególna sytuacja. Po otrzymaniu sprzeciwu przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu lub celach, co do których wyraziła Pani/wyraził Pan sprzeciw, chyba że wykazemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.</p> <p>W celu skorzystania z prawa sprzeciwu należy skontaktować się z CNK lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.</p>
<p>Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych osobowych oraz konsekwencjach ich niepodania</p>	<p>Jeżeli jest Pani/Pan stroną zawartej z nami Umowy, podanie danych osobowych było dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania łączącej nas z Panią/Panem Umowy.</p> <p>Jeżeli jest Pani/Pan Rezydentem lub Osobą kontaktową, a Pani/Pana dane osobowe nie zostały podane przez Panią/Pana osobiście, informujemy, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku, gdy jest Pani/Pan Rezydentem kontrahenta - ich podanie było dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy łączącej nas z kontrahentem, którego Pani/Pan reprezentuje; • w przypadku, gdy jest Pani/Pan Osobą kontaktową kontrahenta – ich podanie było dobrowolne, a brak ich podania nie powoduje negatywnych konsekwencji.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

nr CNK _____

zawarta _____

zwana dalej „**Umową**”

pomiędzy:

Centrum Nauki Kopernik z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 00-390), przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 20, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy pod numerem 2/06, REGON 140603313, NIP 701-002-51-69, reprezentowanym przez:

Panią Ewę Kloc – Dyrektora Administracyjnego, na podstawie pełnomocnictwa nr DP.021.46.2023 z dnia 3 października 2023 roku,

zwanym dalej „**Administratorem**”,

a

zwaną dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”,

zwanymi także dalej oddzielnie „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”.

Strony mając na względzie fakt, iż łączy je umowa nr (zwana dalej: „**Umową Główną**”), zawierają niniejszym umowę o treści jak niżej:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Administrator danych oświadcza, że powierzone do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Administrator zobowiązuje się współdziałać z Podmiotem przetwarzającym w wykonaniu umowy, w tym do udzielenia Podmiotowi przetwarzającemu wszelkich informacji, niezbędnych do wykonania umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, 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, zwane dalej „**Rozporządzeniem**”) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, by przetwarzanie powierzonych danych osobowych było zgodne z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Formularz oceny podmiotu przetwarzającego zawiera załącznik nr 1 do umowy

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu wykonywania usług świadczonych w oparciu o Umowę Główną oraz wykonania pozostałych operacji przetwarzania danych osobowych wskazanych w Umowie, nieobjętych wprost przedmiotem usług.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone przez Administratora dane osobowe (zwane dalej jako „**Dane osobowe**”) zawarte w poniższych kategoriach:

Kategoria danych	Zakres danych
zwykłe	<ol style="list-style-type: none">1) Imię i nazwisko2) Profil zawodowy3) Nazwa instytucji/organizacji, w której osoba prowadzi działalność edukacyjną w ramach programu KMO4) Adres instytucji/organizacji, w której osoba prowadzi działalność edukacyjną w ramach programu KMO5) Adres e-mail6) Numer telefonu7) Wizerunek

w celu niezbędnym do wykonania Umowy Główniej

3. Zmiana zakresu danych osobowych podlegających powierzeniu przetwarzania, zmiana celu, środków i sposobu przetwarzania danych osobowych może zostać dokonana jedynie w drodze zmiany niniejszej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora danych wyłącznie na jego udokumentowane polecenie.

§ 3

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas obowiązywania Umowy Główniej.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia
3. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;

- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych;
 - d) zawiadomił Administratora danych o swojej niezdolności do dalszego wykonywania Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy głównej skutkuje automatycznym rozwiązaniem niniejszej Umowy bez konieczności składania jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń.

§ 4

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych Danych Osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem Danych Osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych Danych Osobowych.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż zatrudnia pracowników posiadających doświadczenie i wiedzę niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania Danych Osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji osób, które zostały przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzane Dane Osobowe przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
7. Podmiot przetwarzający oświadcza, że pracownicy, którzy będą przetwarzać powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy zostaną przeszkoleni w zakresie:
 - a) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - b) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.
8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
9. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi danych w ciągu 24 godzin. Informowanie Administratora o wszelkich stwierdzonych naruszeniach danych osobowych poczta elektroniczną na adres: info@koper-nik.org.pl
10. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do przekazania Administratorowi danych poniższych informacji dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych:
 - a) daty i godziny wystąpienia oraz zgłoszenia naruszenia;

- b) informacji o źródle zgłoszenia naruszenia;
 - c) opisu zaistniałego naruszenia;
 - d) informacji o charakterze naruszenia ochrony danych osobowych w tym kategorii i przybliżonej liczbie osób, których dotyczy naruszenie;
 - e) informacji o środkach zastosowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym środkach mających na celu zminimalizowanie ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
11. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Administratora danych o:
- a) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, w szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienie poufności wszczętego dochodzenia;
 - b) każdym żądaniu otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na to żądanie.
12. Obowiązki, o których mowa w § 4 ust. 9 - 11 Umowy, Podmiot przetwarzający powinien spełnić poprzez kontakt z wykorzystaniem poczty e-mail na adres wskazany w § 9 ust. 1 pkt 1) Umowy.
13. Podmiot przetwarzający zapewnia gwarancję – w szczególności poprzez wiedzę fachową, doświadczenie, wiarygodność, wykwalifikowany personel i zasoby infrastrukturalne – stosowania środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO.
14. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Administratora o: jakimkolwiek postępowaniu lub orzeczeniu dotyczącym danych osobowych, zapowiedzi albo rozpoczęcia przez organ nadzorczy kontroli lub postępowania wyjaśniającego dotyczącego danych osobowych, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych jednak nie później niż 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym zdarzeniu.
15. Podmiot przetwarzający udostępni Administratorowi, na jego pisemne lub mailowe zgłoszenie, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu.
16. W przypadku stwierdzenia incydentu w zakresie bezpieczeństwa powierzonych informacji lub prawdopodobieństwa jego wystąpienia, Podmiot przetwarzający niezwłocznie przekaże wszelkie posiadane informacje o tym zdarzeniu Administratorowi. Strony zobowiązują się do wzajemnej pomocy w wypełnianiu obowiązków notyfikacyjnych o tych incydentach wobec organów nadzorczych.
17. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność w zakresie przewidzianym w Ustawie i RODO jako podmiot, któremu powierzono dane do przetwarzania. Nie zwalnia to Administratora z odpowiedzialności za zdarzenia, za które ponosi on odpowiedzialność jako administrator danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
18. Mając na uwadze charakter przetwarzania, w przypadku żądania osoby, której dane będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający w związku z ich powierzeniem na mocy niniejszej umowy,

w zakresie wykonania jej praw określonych w Rozdziale III RODO, Podmiot przetwarzający dołoży starań, aby w miarę możliwości poprzez środki organizacyjne i techniczne pomóc Administratora w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania takiej osoby.

19. Mając na uwadze charakter przetwarzania oraz dostępne Podmiotu przetwarzającego informacje, dołoży on starań w pomocy Administratora w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
20. Podmiot przetwarzający, najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy, zobowiązany jest do zwrotu wszelkich powierzonych danych osobowych do Administratora.
21. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany powiadomić Administratora danych o każdej kontroli organu nadzorczego w obszarze ochrony danych osobowych, która ma chociażby pośredni związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych na podstawie Umowy oraz o każdym piśmie tego organu dotyczącym składania wyjaśnień. Obowiązek ten istnieje nawet po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
22. Podmiot przetwarzający, w przypadku opisanym w ust. 14 zarówno w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w kontroli organu nadzorczego;
 - b) wnoszenia uwag do treści sprawozdania pokontrolnego;
 - c) wnoszenia uwag do treści odpowiedzi na pismo organu nadzorczego dotyczącego chociażby pośrednio przetwarzania powierzonych danych osobowych.
23. O ile Strony nie postanowią inaczej, najpóźniej w ciągu 7 dni licząc od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy lub Umowy Głównej Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Administratorowi danych wszystkie nośniki, na których znajdują się powierzone dane osobowe, oraz usunąć wszelkie kopie tych danych ze wszystkich innych nośników. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie przesłać Administratorowi danych protokół z dokonania powyższych czynności, nie później jednak niż w terminie 7 od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy lub Umowy Głównej.
24. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia Rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora – zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO.
25. Podmiot przetwarzający ma obowiązek niezwłocznie informować Administratora, jeżeli jego zdaniem polecenie Administratora jest niezgodne z prawem.
26. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przekazania informacji osobom, których dane dotyczą, o operacjach przetwarzania w momencie zebrania danych.
27. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania, tak aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Środki techniczne i organizacyjne stosowane przez Podmiot przetwarzający zostały opisane w załączniku nr 2 do umowy

§ 5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć konkretne operacje na danych osobowych do dalszego przetwarzania w drodze pisemnej umowy zawartej z innym podmiotem przetwarzającym, wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora (**załącznik numer 3**). Podmiot przetwarzający może powierzyć dalej przetwarzanie danych osobowych wyłącznie podmiotom, które gwarantują wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniającym przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podmiot przetwarzający zapewni w umowie z dalszym podmiotem przetwarzającym, że na podmiot ten zostaną nałożone obowiązki odpowiadające obowiązkom Podmiotu przetwarzającego w niniejszej Umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO i przepisów krajowych.
3. Podmiot przetwarzający ma obowiązek niezwłocznie informować Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających. Administrator ma prawo wyrazić sprzeciw wobec zamierzonych przez podmiot przetwarzający zmian.
4. Podmiot przetwarzający nie może powierzyć innemu podmiotowi przetwarzającemu całości wykonania Umowy.
5. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający innemu podmiotowi, Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody powstałe w wyniku niewywiązania się przez ten inny podmiot ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych osobowych.
6. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody majątkowe lub niemajątkowe poniesione przez osoby, których dane są powierzane, wskutek przetwarzania powierzonych danych osobowych w sposób naruszający obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych lub postanowienia niniejszej Umowy.

§ 6

Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

§ 7

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieuprawnionym.

2. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie powstaną wobec Administratora danych lub innych podmiotów w wyniku przetwarzania przez niego powierzonych danych osobowych w sposób niezgodny z Umową lub Rozporządzeniem.
3. W szczególności w przypadku naruszenia przepisów Rozporządzenia lub Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator danych zostanie zobowiązana do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą administracyjną lub karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć w całości poniesione przez Administratora danych z tego tytułu straty i koszty.
4. W przypadku rażącego naruszenia przez Podmiot przetwarzający postanowień Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator ma prawo wypowiedzenia Umowy Głównej z winy Podmiotu przetwarzającego w trybie natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu Podmiotu przetwarzającego do zaprzestania naruszeń i naprawienia ich skutków w terminie 7-dniowym.

§ 8

Prawo nadzoru

1. Administrator danych ma prawo do nadzoru, czy przetwarzanie powierzonych danych osobowych jest zgodne z postanowieniami Umowy i mającymi zastosowanie regulacjami prawnymi w obszarze ochrony danych osobowych poprzez przeprowadzenie doraźnych kontroli, audytów, inspekcji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz żądania od Podmiotu przetwarzającego składania pisemnych wyjaśnień.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli wykonywania umowy, nie rzadziej niż co 12 miesięcy oraz zawsze w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych przez Podmiot przetwarzający. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do należytego współdziałania z Administratorem w czynnościach kontrolnych. W szczególności Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do:
 - a) udostępnienia Administratorowi dokumentacji przetwarzania danych osobowych;
 - b) udostępnienia Administratorowi dostępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - c) umożliwienia Administratorowi sporządzania kopii dokumentów dotyczących przetwarzania danych osobowych.
3. Administrator danych realizować będzie prawo nadzoru w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego oraz powiadomi Podmiot przetwarzający o planowanej kontroli nie później niż 3 dni przed jej terminem.
4. Na zakończenie kontroli, o której mowa w ust. 1, przedstawiciel Administratora danych sporządza protokół, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego podpisania przez Strony.
5. Uprawnienia określone w § 8 ust. 1–2 Umowy powierzenia przysługują Administratorowi odpowiednio w stosunku do podmiotów, którym Podmiot przetwarzający powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy.

6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas nadzoru w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 10 dni.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie na każde pytanie Administratora danych dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania takiego pytania.
8. Podmiot przetwarzający oświadcza, że wdrożył adekwatne do celów i zakresu przetwarzania danych osobowych zabezpieczenia organizacyjne oraz techniczne, a ich doboru dokonał na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W zakresie jakichkolwiek kwestii związanych z przekazywaniem Danych Osobowych, Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony:
 - 1) Administratora jest adres e-mail:
 - 2) Podmiotu przetwarzającego jest, adres e-mail:
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego i UE.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
5. Umowę sporządzono w formie elektronicznej opatrzonej elektronicznymi podpisami kwalifikowanymi.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
Załącznik nr 1 – formularz oceny podmiotu przetwarzającego, wypełniony przez Podmiot przetwarzający przed podpisaniem Umowy Głównej
Załącznik nr 2 - wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający
Załącznik nr 3 – Zgoda na dalsze powierzenie danych osobowych

Administrator

Podmiot przetwarzający

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy zgodnie z art. 29 RODO osoby wykonujące operacje na danych osobowych otrzymały od podmiotu przetwarzającego upoważnienia do przetwarzania danych?		
2	Czy podmiot przetwarzający posiada opracowaną i zatwierdzoną politykę ochrony danych osobowych?		
3	Czy podmiot przetwarzający jest w stanie wykazać przestrzeganie danych osobowych m. in. poprzez przedstawienie obowiązujących w jego organizacji procedur i dokumentacji ochrony danych osobowych?		
4	Czy podmiot przetwarzający zapewnia, aby nowozatrudniony pracownik przed podjęciem czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych został odpowiednio przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z obowiązującymi przepisami prawa?		
5	Czy podmiot przetwarzający dba o bieżące doskonalenie wiedzy swoich pracowników poprzez cykliczne szkolenia oraz inne działania mające na celu uświadamianie pracowników w zakresie zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych?		
6	Czy pracownicy podmiotu przetwarzającego, którzy uczestniczą w operacjach przetwarzania danych osobowych zostali zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy?		
7	Czy podmiot przetwarzający korzysta z usług tylko takich podmiotów zewnętrznych/podwykonawców, którzy zostali wcześniej przez niego sprawdzeni pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych?		
8	Czy organizacja prowadzi ewidencję naruszeń przepisów o ochronie danych osobowych?		

9	Czy każdy pracownik otrzymuje imienny identyfikator do systemów informatycznych?		
10	Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł?		
11	Czy pracownicy zostali zobowiązani do zabezpieczania nieużywanych w danym momencie systemów poprzez blokadę ekranu lub w inny równoważny sposób?		
12	Czy pracownicy zostali zobowiązani do niezwłocznego odbierania z drukarek wydruków zawierających dane osobowe lub inne poufne informacje? Czy wskazana zasada jest przestrzegana przez pracowników?		
14	Czy w organizacji jest stosowana polityka tzw. „czystego biurka”?		
15	Czy dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, przechowywane są w zamkniętych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych?		
16	Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na urządzeniach przetwarzających dane osobowe?		
17	Czy oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?		
18	Czy stosuje się szyfrowanie dysków komputerów przenośnych?		
19	Czy urządzenia mobilne posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu?		
20	Czy zapewniono zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?		
21	Czy tworzone są kopie zapasowe?		

22	Czy organizacja posiada procedury odtwarzania systemu po awarii oraz ich testowania?		
23	Czy organizacja gwarantuje realizację praw osób, których dane dotyczą tj. m.in. prawo do przenoszenia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do bycia zapomnianym?		
24	Czy organizacja ma wyznaczonego inspektora ochrony danych (IOD)? Jeśli nie, to prosba o podanie powodu - dlaczego IOD nie został wyznaczony.		

Załącznik nr 2 - wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający

ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE, W TYM ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE MAJĄCE NA CELU ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH

Opis środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych przez podmiot odbierający dane (w tym odpowiednich certyfikacji) w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony, biorąc pod uwagę charakter, zakres, kontekst i cel przetwarzania oraz ryzyko dla praw i wolności osób fizycznych.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Zgoda na dalsze powierzenie danych osobowych

W imieniu Centrum Nauki Kopernik będącego administratorem danych osobowych, powierzonych na podstawie umowy powierzenia danych z dnia nr, podmiotowi przetwarzającemu¹, wyrażam zgodę na dalsze powierzenie danych osobowych.

Zgoda jest wyrażona na poniższych warunkach:

1. Dane dalszego podmiotu przetwarzającego, do którego dozwolone jest podpowierzenie danych osobowych²:
2. Lokalizacja przetwarzania danych osobowych przez dalszy podmiot przetwarzający:
.....
3. Zamierzony cel dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych:
4. Czynności przetwarzania, które będą realizowane przez dalszy podmiot przetwarzający:
.....
5. Kategorie i zakres danych, które będą podlegały podpowierzeniu:
6. Wykaz środków technicznych i organizacyjnych, jakie będą stosowane przez dalszy podmiot przetwarzający do przetwarzania danych osobowych:
7. Pomiędzy podmiotem przetwarzającym a dalszym podmiotem przetwarzającym została zawarta umowa powierzenia danych. Ta umowa nakłada na dalszy podmiot przetwarzający obowiązki i odpowiedzialność tożsame do obowiązków i odpowiedzialności podmiotu przetwarzającego z umowy powierzenia z dnia nr W szczególności na dalszy podmiot przetwarzający został nałożony obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom rozporządzenia 2016/679 (RODO). Na żądanie administratora, podmiot przetwarzający udostępni kopię zawartej z dalszym podmiotem przetwarzającym umowy dalszego powierzenia danych.
8. Jeżeli dalszy podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora za wypełnienie obowiązków tego dalszego podmiotu przetwarzającego spoczywa na podmiocie przetwarzającym.
9. Dalszy podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do dalszego powierzenia danych osobowych, bez zgody administratora.

W imieniu administratora danych:

Data i podpis

¹ Wskazać pełną nazwę podmiotu przetwarzającego.

² Rekomendowane jest wskazanie pełnej nazwy, danych kontaktowych oraz rejestrowych dalszego podmiotu przetwarzającego.

CENTRUM NAUKI KOPERNIK

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o braku podstaw wykluczenia**

DANE WYKONAWCY¹:

Nazwa:

Adres:

jako uprawniony/-i do działania w imieniu i na rzecz wyżej wskazanego wykonawcy, na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, w odpowiedzi na ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej Klubu Młodego Odkrywcy**, oświadczam/-y, że:

wyżej wymieniony/-eni wykonawca/-y nie podlega/-ją wykluczeniu z postępowania na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*,
- 2) art. 7 ust. 1 ustawy *O szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*.

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

Oświadczam/-y, że w stosunku do wyżej wymienionego/-ych wykonawcy/-ów zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt²: ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Jednocześnie oświadczam/-y, że w związku z wyżej wymienioną okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, wyżej wymieniony wykonawca podjął następujące środki naprawcze:

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

¹ w przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich wykonawców.

² należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 lub 6 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

CENTRUM NAUKI KOPERNIK

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

DANE WYKONAWCY¹:

Nazwa:

.....

Adres:

.....

jako uprawniony/-i do działania w imieniu i na rzecz wyżej wskazanego wykonawcy, na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, w odpowiedzi na ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej Klubu Młodego Odkrywcy**, oświadczam/-y, że:

wyżej wymieniony/-eni wykonawca/-y spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w dokumentach zamówienia, tj. m.in. w *Specyfikacji warunków zamówienia*.

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

Oświadczam/-y, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego w dokumentach zamówienia, tj. m.in. w *Specyfikacji warunków zamówienia*, wyżej wymieniony/-eni wykonawca/-y, polega/-ją na zasobach następującego/-ych podmiotu/-ów²:

.....
.....

w następującym zakresie³:

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

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

¹ w przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich wykonawców.

² należy podać dane podmiotu/-ów udostępniającego/-ych wykonawcy/-om swoje zasoby.

³ należy wskazać zakres, w jakim wykonawca/-y polega/-ją na zasobach udostępnionych przez podmiot/-y udostępniający/-e zasoby.

CENTRUM NAUKI KOPERNIK

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o braku podstaw wykluczenia**DANE WYKONAWCY¹:**

Nazwa:

Adres:

jako uprawniony/-i do działania w imieniu i na rzecz wyżej wskazanego wykonawcy, na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, w odpowiedzi na ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej Klubu Młodego Odkrywcy**, oświadczam/-y, że:

poniżej wymieniony/-eni podmiot/-y na którego/-ych zasoby powołuje się w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w dokumentach zamówienia, tj. m.in. w *Specyfikacji warunków zamówienia*²:

wyżej wymieniony/-eni wykonawca/-y nie podlega/-ją wykluczeniu na podstawie:

- 1) art. 108 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*,
- 2) art. 7 ust. 1 ustawy *O szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*.

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

¹ w przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich wykonawców.

² należy podać dane podmiotu/-ów udostępniającego/-ych wykonawcy/-om swoje zasoby.

CENTRUM NAUKI KOPERNIK

FORMULARZ OFERTY

DANE WYKONAWCY¹:Lider konsorcjum (jeśli dotyczy):

Nazwa:

Adres:

Adres e-mail:

NIP:

REGON:

KRS:

MŚP²:

Nazwa:

Adres:

Adres e-mail:

NIP:

REGON:

KRS:

MŚP²:

Nazwa:

Adres:

Adres e-mail:

NIP:

REGON:

KRS:

MŚP²:Ja/My niżej podpisany/-i³:

1)

2)

jako uprawniony/-i do działania w imieniu i na rzecz wyżej wskazanego wykonawcy/-ów w odpowiedzi na ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony internetowej dla Klubu Młodego Odkrywcy**, składam/-y przedmiotową ofertę:

¹ w przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich wykonawców.

² wykonawca jest Małym/Średnim Przedsiębiorcą – należy wskazać informację „TAK” lub „NIE”

³ należy wskazać imię i nazwisko oraz stanowisko/podstawę do reprezentowania.

1. OFERTA

- 1) Oferuję/-emy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w *Specyfikacji warunków zamówienia* za cenę całkowitą:

brutto:		słownie:	
wartość VAT		słownie:	
netto:		słownie:	

Powyższa cena została skalkulowana na podstawie cen jednostkowych za wykonanie przedmiotu zamówienia:

Wykonanie Etapu I zamówienia:

wartość netto przedmiotu zamówienia

Wykonanie Etapu II zamówienia:

$$\begin{array}{c} \text{cena netto za jedną} \\ \text{roboczogodzinę usługi} \\ \text{informatycznej} \end{array} \times \begin{array}{c} \mathbf{50 \text{ h}} \\ \text{ilość godzin} \end{array} = \begin{array}{c} \text{wartość netto przedmiotu zamówienia} \end{array}$$

- 2) Oferuję/-emy, udzielenie na oferowany przedmiot zamówienia gwarancji, przez okres⁴:

- 24 miesiący (podstawowy),
 36 miesiący.

- 5) Informuję/-emy, że do realizacji przedmiotu zamówienia – wykonania projektu instalacji elektrycznej będącej dokumentem załączanym do dokumentacji imprezy masowej, skierowany/-a będzie⁴:

Informuję/-emy, iż wyżej wymieniona osoba legitymuje się posiadany doświadczeniem, tj⁵:

- od 10 do 15 projektów,
 od 16 do 20 projektów,
 od 21 projektów.

⁴ należy wskazać dane osoby (imię i nazwisko), skierowanej przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia.

⁵ należy zaznaczyć właściwe pole – „x”. W przypadku niezaznaczenia pola, zamawiający uzna że wykonawca oferuje podstawowy okres i przyzna wykonawcy 0,00 pkt. w danym kryterium oceny ofert.

2. OŚWIADCZENIA

Oświadczam/-y że:

- 1) zaoferowana przez wykonawcę w pkt. 1 *Formularza oferty* cena ma charakter ryczałtowy w odniesieniu do całości przedmiotu zamówienia oraz zawiera wszystkie elementy niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia,
- 2) wykonawca/-y zapoznał/-li się z treścią *Specyfikacji warunków zamówienia* i akceptuje/-ą wszystkie warunki w niej zawarte,
- 3) wykonawca/-y jest/są związany/-i niniejszą ofertą przez okres wskazany w *Specyfikacji warunków zamówienia*, tj. przez okres 30 dni od dnia składania ofert,
- 4) wykonawca/-y uzyskał/-li wszelki informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty,
- 5) wykonawca/-y zapoznał/-li się z *Projektowanymi postanowieniami umowy*, określonymi w załączniku nr 1 do *Specyfikacji warunków zamówienia*, i zobowiązuje/-my się, w przypadku wyboru jego/ich oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych,
- 6) wykonawca/-y wypełnia/-ją obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia 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 uchwalenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dn. 4.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał/-li w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu⁶.

3. INFORMACJE (dotyczy części 1 i 2 zamówienia)

- 1) wybór oferty wykonawcy/-ów⁷:

nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,

będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego⁸:

Wartość części powodującej obowiązek podatkowy po stronie zamawiającego:

netto:

stawka VAT:

- 2) informacje i dokumenty załączone do oferty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy *O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*⁹:

a)

⁶ w przypadku gdy wykonawca/-y nie przekazuje/-ą danych osobowych innych niż bezpośrednio jego/ich dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 rozporządzenia RODO – treści oświadczenia wykonawcy nie składają (*usunięcie treści oświadczenia - przekreślenie jego treści*)

⁷ należy zaznaczyć właściwe pole – „x”

⁸ należy wskazać do jakich części zamówienia (*usługi, dostawy, roboty budowlane*), wartość i stawkę podatku VAT.

⁹ należy wskazać nazwy plików objętych tajemnicą przedsiębiorstwa

b) _____

c) _____

d) _____

Uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych informacji lub dokumentów stanowi załącznik do oferty¹⁰:

3) integralną część oferty stanowią załączniki¹¹:

a) _____

b) _____

c) _____

d) _____

.....
podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentowania wykonawcy/-ów

¹⁰ należy wskazać nazwę pliku zawierającego uzasadnienie zastrzeżenia informacji lub dokumentów jako tajemnicy przedsiębiorstwa

¹¹ należy wskazać załączniki do oferty