

## Dostępny samorząd – granty

---

RO.I.271.10.2023

Łobzenica, 10.08.2023 r.

Zapytanie ofertowe na realizację przedsięwzięcia grantowego pn.: „„Dostępna Łobzenica”” – poprawa dostępności stron internetowych

Zadanie realizowane jest w związku z grantem w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18. Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

I. Zamawiający:

Gmina Łobzenica  
Ul. Sikorskiego 7  
89-310 Łobzenica

II. Przedmiot zamówienia:

Zaprojektowanie i uruchomienie stron internetowych opartych o standard WCAG 2.1 dla Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica ([www.lobzenica.pl](http://www.lobzenica.pl) i [bip.lobzenica.pl](http://bip.lobzenica.pl)) zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.), wraz z przeniesieniem wszystkich treści zawartych na dotychczasowych stronach. Specyfikacja techniczna została opisana w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

III. Tryb udzielania zamówienia:

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zmianami)

IV. Termin realizacji zamówienia:

1. Umowa udzielenia zamówienia zostanie zawarta na czas określony.
2. Termin Wykonania zamówienia wynosi 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

V. Informacja ośrodkach komunikacji elektronicznej:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu poczty elektronicznej: [amichniewicz@lobzenica.pl](mailto:amichniewicz@lobzenica.pl)
2. Ogłoszenie o zamówieniu dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica <http://bip.lobzenica.pl/>

VI. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest pani Adam Michniewicz, email: [amichniewicz@lobzenica.pl](mailto:amichniewicz@lobzenica.pl)

VII. Termin związania ofertą

## Dostępny samorząd – granty

---

Wykonawca jest związany ofertą nie więcej niż 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

### VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z treścią formularza oferty do ogłoszenia o zamówieniu. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
2. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [amichniewicz@lobzenica.pl](mailto:amichniewicz@lobzenica.pl).
3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
5. Każdy Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia oraz podpisania załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.
6. Każdy Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia oraz podpisania załącznika nr 4 do zapytania ofertowego.
7. Podpisane dokumenty należy zeskanować i utworzyć plik w formacie danych (.pdf).
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
9. Zaoferowana cena wykonania zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
10. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### IX. Termin składania i otwarcie ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18 sierpnia 2023 roku do godziny 9:00 za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Temat wiadomości winien brzmieć: **„Dostępna Łobżenica” – poprawa dostępności stron internetowych**
3. Zamawiający udostępni, po terminie składania ofert, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Krajanka <http://bip.lobzenica.pl/> informację o:
  - kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, którzy złożyli oferty,
  - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

### X. Kryteria wyboru

Cena – 100%,

### XI. Gwarancja i rękojmia:

Wykonawca udzieli gwarancji na okres 36 miesięcy od daty odbioru przedmiotu zamówienia.

### XII. Warunki udziału w postępowaniu

## Dostępny samorząd – granty

---

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ponadto:

- a. posiadają doświadczenie w realizacji usług na rzecz zapewniania dostępności potwierdzone przez wykonanie minimum 10 stron internetowych oraz 10 BIP-ów zgodnych ze standardem WCAG 2.1 dla urzędów gmin - jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu art.9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### XIII. Podstawy wykluczenia.

Na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. Z art. 1 pkt 3 oraz art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz. U. z 2023 r. poz. 129 ze zmianami) Zamawiający ma obowiązek wykluczyć z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonych na podstawie ustawy Pzp:

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## Dostępny samorząd – granty

---

### XIV. Dodatkowe informacje

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z późn. zm.) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych z ramienia Zamawiającego jest Gmina Łobzenica, którą reprezentuje Burmistrz Łobzenicy, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica, telefon 67 286 81 00, e-mail: [urząd@lobzenica.pl](mailto:urząd@lobzenica.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@lobzenica.pl](mailto:rodo@lobzenica.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy, ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami oraz archiwizacji danych i dokumentów.
4. Państwa dane osobowe na podstawie zawartej umowy mogą być przekazane podmiotom z którymi współpracujemy, głównie podwykonawcom z których usług korzystamy w celu realizacji usług.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora lub okres wynikający z przepisów prawa.
6. Przysługuje Państwu prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia umowy.

## Dostępny samorząd – granty

---

Załącznik nr 1

### SPECYFIKACJA TECHNICZNA DOTYCZĄCA STRONY INTERNETOWEJ I BIP

#### Specyfikacja techniczno-funkcjonalna strony internetowej:

1. Charakteryzuje się zminimalizowanym czasem załadowania.
2. Strona internetowa jest prosta i intuicyjna w użytkowaniu, nowoczesna i przejrzysta.
3. Wyświetla się prawidłowo w następujących przeglądarkach WWW: Edge, Firefox, Opera, Google Chrome.
4. Strona internetowa zostanie zoptymalizowana do rozdzielczości poziomej 1232 pikseli z wyłączonym skalowaniem w przypadku gdy użytkownik używa większej rozdzielczości.
5. Strona internetowa jest zrealizowana zgodnie z wymaganiami WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
6. Strona internetowa jest responsywna - dostosowuje się do rozdzielczości urządzenia na jakim jest oglądana (telefon komórkowy, tablet, PC).
7. Strona internetowa zostanie wykonana z wykorzystaniem technologii PWA (Progressive Web Application) tzn. strona internetowa będzie posiadała możliwość „zainstalowania” na urządzeniu mobilnym, a jej zawartość zapisywana jest w pamięci urządzenia. Dzięki zapisanym danym, ponowne wejście na stronę PWA może odbyć się również w trybie offline.
8. Kodowanie polskich znaków w serwisie internetowym odbywa się wg standardu UTF-8.
9. Strona po wdrożeniu posiada kod zgodny z rekomendacją W3C HTML 5.
10. Strona internetowa wyposażona jest w mechanizm automatycznej archiwizacji dokumentów z określonym czasem publikacji i możliwości korzystania z archiwum. Administrator ma możliwość swobodnej decyzji dotyczącej przedłużenia czasu publikacji, automatycznej archiwizacji lub usunięcia artykułów.
11. W trakcie czytania dowolnego artykułu na stronie, użytkownik ma możliwość zmiany parametrów tekstu (powiększenie czcionki, zwiększenie odstępów między wierszami i akapitami, zwiększanie odstępów między wyrazami i znakami, wyróżnienie odnośników i przycisków w tekście), a także zmiany kontrastu kolorów.
12. Użytkownik serwisu internetowego ma możliwość wydruku; wysłania linku oraz pobrania w formie pliku PDF wybranej podstrony.
13. Serwis internetowy zawiera wyszukiwarkę umożliwiającą Użytkownikowi przeszukiwanie serwisu zarówno proste, jak i zaawansowane - z uwzględnieniem kryteriów.
14. Strona internetowa umożliwia odtwarzania zdjęć oraz elementów multimedialnych (audio, video).
15. Strona posiada mechanizm umożliwiający wyświetlenie informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych.
16. Strona zawiera mechanizm automatycznej archiwizacji dokumentów z określonym czasem publikacji i możliwości korzystania z archiwum. Administrator strony ma możliwość decyzji dotyczącej przedłużenia czasu publikacji, automatycznej archiwizacji lub usunięcia artykułów.
17. Mapa serwisu tworzona jest automatycznie.
18. Strona umożliwia otrzymywanie powiadomień Web Push.

## Dostępny samorząd – granty

---

### Specyfikacja techniczno-funkcjonalna narzędzia administracyjnego CMS (Content Management System – System Zarządzania Treścią) strony internetowej:

1. System CMS i dokumentacja (instrukcja obsługi) wykonane są w języku polskim.
2. Przy tworzeniu artykułów występuje możliwość pokazania skrótu aktualności wpisywanego ręcznie lub tworzonego automatycznie z treści wiadomości.
3. CMS realizuje swoje zadania przy użyciu przyjaznego i łatwego w obsłudze interfejsu.
4. Posiada opcję ustawienia dowolnego zdjęcia w artykule w położeniu pionowym lub poziomym.
5. Posiada możliwość dołączenia elementów dynamicznych do wszystkich tekstów.
6. Posiada możliwość zintegrowania z zewnętrznymi serwisami np. Facebook.
7. Importuje oraz generuje kanał RSS.
8. Umożliwia dowolne ustawianie kolejności elementów w strukturze serwisu i w treści artykułu.
9. Posiada mechanizm umożliwiający załadowanie plików graficznych (zdjęć) w dużej rozdzielczości (do pobrania) wraz z systemem ich prezentacji na stronie artykułowej.
10. CMS jest przystosowany do obsługiwanie nieograniczonej ilości nazwanych użytkowników, czyli odrębnych kont w systemie.
11. Narzędzia administracyjne (w tym CMS) umożliwiają dalszą rozbudowę serwisu po zakończeniu prac nad wdrożeniem.
12. Nawigacja z poziomu administratora opiera się na strukturze drzewiastej.
13. Zmiany na stronie są widoczne natychmiast po zapisaniu.
14. Posiada funkcję udostępnienia podglądu zdjęć oraz edytowanych stron przed ich opublikowaniem.
15. Moduł edycyjny umożliwia:
  - dodawanie, zmianę lub usuwanie elementów treści strony;
  - wstawienie i edycję tabel (m.in.: edycja komórek, wierszy, kolumn i ich właściwości);
  - dodawanie plików i obiektów z prezentacjami;
  - dodawanie oraz prezentacja zdjęć i plików multimedialnych;
  - dodawanie treści z serwisu Youtube;
  - możliwość druku z poziomu edytowanego tekstu;
  - pogrubienie, pochylenie i podkreślenie tekstu;
  - wyśrodkowanie, wyjustowanie, dociąganie do lewej lub prawej strony;
  - wklejenie tekstu z plików tekstowych, Worda, Excela, OpenOffice;
  - wklejenie tekstu bez formatowania;
  - skorzystanie z dostępnych stylów zastosowanych w serwisie;
  - stworzenie listy numerowanej i punktowanej;
  - cofnięcie ostatnich operacji;
  - wstawienie, edycję i usunięcie hiperłącza, linków wewnątrz dokumentu (anchor);
  - wstawienie grafiki, możliwość ustawienia jej względem tekstu (oblanie itd.);
  - wstawienie linii poziomej;
  - wstawienie tekstu w formie indeksu górnego lub dolnego;
  - edycji w źródle dokumentu;
  - zmianę wielkości obszaru roboczego (na dowolny oraz do pełnego ekranu);
  - podłączenie galerii zdjęć;
  - wstawianie niestandardowych znaków np. §;
  - wyszukiwanie tekstu, z opcją zamiany na inny;
  - włączanie/wyłączanie wyświetlania niedrukowalnych elementów np. paragrafów,

## Dostępny samorząd – granty

---

- twardych spacji;
- wstawianie tzw. „twardej spacji” - stosowanej w edytorze Word/OpenOffice;
  - usunięcie formatowania z zaznaczonej części lub całości dokumentu;
  - wstawianie czystego kodu HTML;
  - System CMS umożliwia administratorom tworzenie kont użytkowników oraz nadawanie im uprawnień do poziomu konkretnych działów.
16. Posiada opcję samodzielnego tworzenia działów i struktury serwisu oraz zmiany kolejności wyświetlania działów w menu. Istnieje możliwość ukrycia działu tak, żeby istniał w strukturze, ale nie był widoczny na stronie.
  17. Opcja ustawienia kolejności wyświetlania tekstów na stronie.
  18. System automatycznie zmniejsza przesyłane zdjęcia do określonego rozmiaru wraz z utworzeniem miniatury. Posiada opcję stworzenia samej miniatury bez naruszania oryginalnego zdjęcia.
  19. Umożliwia wklejanie odnośnika do filmu YouTube jako miniatura do aktualności.
  20. Umożliwia zmianę rozdzielczości i orientacji obrazu przy edycji pliku z poziomu CMS.
  21. Posiada mechanizm automatycznej zmiany ścieżek do opublikowanych plików po zmodyfikowaniu nazwy lub położenia katalogu lub pliku.
  22. Posiada mechanizm automatycznego nadawania wartości atrybutu title dla odnośników - następuje automatyczne uzupełnienie informacji o rodzaju linku (link zewnętrzny, link wewnętrzny, odnośnik do pliku) i jego atrybutów (akcji, która się wykona po kliknięciu lub wielkość pliku).
  23. System udostępnia dane statystyczne związane z oglądalnością serwisu.
  24. Publikuje treści o zadanej wcześniej dacie.
  25. Umożliwia określenie daty zakończenia publikacji zakładki.
  26. Umożliwia włączenie automatycznego, cyklicznego powiadamiania administratorów o konieczności aktualizacji wybranych zakładek menu.
  27. Posiada funkcję automatycznego ukrywania zakładek w przypadku wygaśnięcia daty obowiązywania treści.
  28. Umożliwia duplikowanie gałęzi menu w inne miejsce struktury.
  29. Umożliwia duplikowanie aktualności.
  30. Umożliwia przywrócenie treści aktualności lub informacji z rejestru zmian CMS.
  31. Zapewnia maksymalne bezpieczeństwo przed niepożądanym dostępem z zewnątrz.
  32. Umożliwia przesłanie plików o wielkości do 250 MB.
  33. Posiada możliwość dodania jako plik do pobrania dokumentów w formatach: .gif, .jpg, .png, .tif, .bmp, .zip, .tar, .tgz, .gz, .rar, .exe, .mov, .mpg, .mpeg, .webp, .webm, .avi, .asf, .mp3, .mp2, .rm, .wav, .vob, .qt, .vid, .ac3, .wma, .wmv, .doc, .xls, .ppt, .pdf, .docx, .xlsx, .pptx, .rtf, .txt, .swf, .odt, .ods.
  34. Ma możliwość uruchomienia szybkiego przełączenia między różnymi wersjami kolorystycznymi serwisu np. czarno-białą, świąteczną, itp.;
  35. Posiada możliwość samodzielnej wymiany banerów.
  36. Posiada możliwość administrowania serwisem zawierającym treści w dowolnym języku obcym.
  37. Umożliwia wysyłanie powiadomień Web Push dla aktualności.
  38. Posiada wbudowany walidator kodu HTML pod kątem zgodności z WCAG 2.1.

### Specyfikacja techniczno-funkcjonalna BIP:

## Dostępny samorząd – granty

---

1. Aplikacja ma mieć architekturę trójwarstwową, złożoną z:
  - elementu klienckiego,
  - serwera aplikacji,
  - serwera bazy danych, zarządzającego SQL-ową bazą danych.
2. Strona powinna wyświetlać się prawidłowo w następujących przeglądarkach www: Edge, Firefox, Opera, Google Chrome.
3. Strona ma być zoptymalizowana do minimalnej rozdzielczości poziomej 1024 pikseli.
4. Kodowanie polskich znaków wg standardu UTF-8.
5. Strona podmiotowa BIP jest zrealizowana zgodnie z wymaganiami WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines) w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022 poz. 902), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. Nr 10, poz. 68).
6. Strona podmiotowa BIP jest responsywna - dostosowuje się do rozdzielczości urządzenia na jakim jest oglądana (telefon komórkowy, tablet, PC).
7. Strona podmiotowa BIP zostanie wykonana z wykorzystaniem technologii PWA (Progressive Web Application) tzn. strona internetowa będzie posiadała możliwość „zainstalowania” na urządzeniu mobilnym, a jej zawartość zapisywana jest w pamięci urządzenia. Dzięki zapisanym danym, ponowne wejście na stronę PWA może odbyć się również w trybie offline.
8. W trakcie czytania dowolnego artykułu na stronie, użytkownik ma mieć możliwość:
  - zmiany parametrów tekstu (powiększenie czcionki, zwiększenie odstępów między wierszami i akapitami, zwiększanie odstępów między wyrazami i znakami, wyróżnienie odnośników i przycisków w tekście), a także zmiany kontrastu kolorów.
  - wydruku strony lub wysyłki mailem linku do strony za pośrednictwem formularza,
  - przeglądania rejestru zmian wprowadzonych informacji.
9. Strona podmiotowa BIP posiada:
  - wyszukiwarkę umożliwiającą użytkownikowi przeszukiwanie serwisu zarówno proste, jak i zaawansowane - z uwzględnieniem kryteriów typu: data graniczna, ograniczenie do tytułów i/lub treści, ograniczenie do konkretnej gałęzi w menu,
  - mechanizm umożliwiający wyświetlenie zaprojektowanej przez wykonawcę informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych,
  - mechanizm automatycznej archiwizacji dokumentów z określonym czasem publikacji i możliwości korzystania z archiwum. Administrator ma mieć możliwość decyzji (oraz jej zmiany) dotyczącej przedłużenia czasu publikacji, automatycznej archiwizacji lub usunięcia artykułów,
  - możliwość przeglądania zmian we wszystkich podstronach z okresu ustalonego w panelu administracyjnym,
  - mapę serwisu tworzoną automatycznie,
  - rozwiązanie generujące statystyki łącznej ilości odwiedzin oraz poszczególnych podstron i artykułów, o strukturę wielopoziomą bez ograniczeń,
  - modułu SIOS (System Informacji o Środowisku), o modułu Karty informacyjne Usług – procedura załatwiania sprawy.
10. Strona podmiotowa BIP umożliwi otrzymywanie powiadomień Web Push.



## Dostępny samorząd – granty

---

### Specyfikacja techniczno-funkcjonalna narzędzia administracyjnego CMS (Content Management System – System Zarządzania Treścią) BIP:

1. Aplikacja CMS zawiera pełną instrukcję obsługi panelu CMS w języku polskim.
2. Aplikacja ma realizować swoje zadania przy użyciu przyjaznego i łatwego w obsłudze interfejsu i ma umożliwiać:
  - dołączanie elementów dynamicznych do wszystkich tekstów,
  - dowolne ustawianie kolejności elementów w strukturze serwisu i w treści artykułu, o automatyzację najczęściej powtarzanych czynności administracyjnych, o podgląd edytowanych stron przed ich opublikowaniem, o definiowanie rozszerzeń plików używanych w CMS, o wysyłanie plików o wielkości do 256MB, o publikację artykułu lub informacji w maksymalnie 10 kliknięciach od zalogowania, o tworzenie działów i struktury serwisu oraz zmiany kolejności wyświetlania działów w menu,
  - ukrycie działu tak, żeby istniał w strukturze, ale nie był widoczny na stronie,
  - ustawienie kolejności wyświetlania tekstów na stronie, o dokonanie wyboru typu artykułu – aktualność lub informacja, o powiązania ze sobą dowolnej ilości aktualności, o konwersję informacji na aktualność,
  - rejestrowanie statystyk wyszukiwarki BIP (wyrażenia i frazy wpisywane do wyszukiwania), o publikowanie treści o zdefiniowanej dacie, o jednoczesne przesyłanie wielu plików na serwer, o automatyczne usunięcie plików nieużywanych w BIP, o wyłączenia archiwizowania określonych artykułów, o samodzielne rejestrowanie się użytkowników w BIP, o ograniczenia dostępu do artykułu dla osób zalogowanych, o filtrowanie plików dostępnych podczas edycji treści według kryterium czasu utworzenia.
3. Nawigacja z poziomu administratora powinna opierać się na strukturze drzewiastej.
4. BIP wykorzystuje narzędzie do analizy statystyk serwera i oglądalności serwisu.
5. Zmiany na stronie muszą być widoczne natychmiast po zapisaniu.
6. Aplikacja automatycznie generuje listę redaktorów BIP.
7. Moduł edycyjny ma umożliwiać:
  - dodawanie, zmianę lub usuwanie elementów treści strony,
  - wstawienie i edycję tabel (m.in.: edycja komórek, wierszy, kolumn i ich właściwości), o dodawanie plików i obiektów z prezentacjami, o dodawanie oraz prezentację zdjęć i plików multimedialnych, o możliwość druku z poziomu edytowanego tekstu, o pogrubienie, pochylenie i podkreślenie tekstu, o wyśrodkowanie, wyjustowanie, dociągnięcie do lewej i prawej strony, o wklejenie tekstu z plików tekstowych aplikacji typu Word, Excel, OpenOffice, o wklejenie tekstu bez formatowania,
  - skorzystanie z dostępnych stylów zastosowanych w serwisie, o stworzenie listy numerowanej i punktowanej,
  - cofnięcie ostatnich operacji,
  - wstawienie, edycję i usunięcie hiperłącza, linków wewnątrz dokumentu (anchor), o wstawienie grafiki, możliwość ustawienia jej względem tekstu, o wstawienie linii poziomej,
  - wstawienie tekstu w formie indeksu górnego lub dolnego, o edycję w źródle dokumentu,
  - zmianę wielkości obszaru roboczego do pełnego ekranu, o wstawianie niestandardowych znaków np. §, o wyszukiwanie tekstu, z opcją zamiany na inny,

## Dostępny samorząd – granty

---

- włączanie/wyłączanie wyświetlania niedrukowalnych elementów np. paragrafów, twardej spacji,
  - wstawianie tzw. „twardej spacji” - stosowanej w edytorze Word/OpenOffice, o usunięcie formatowania z zaznaczonej części lub całości dokumentu, o wstawianie czystego kodu HTML.
8. Aplikacja posiada zabezpieczenia przed nieuprawnionymi zmianami na stronie, przekierowaniami, atakami oraz zabezpieczenia danych znajdujących się na serwerze przed możliwością wykradzenia.
9. Aplikacja zapewnia możliwość bezpiecznej autoryzacji osób uprawnionych, logujących się przy pomocy przeglądarki internetowej. Wymagania szczegółowe:
- dostęp poprzez szyfrowane połączenie SSL.
  - zapewnienie obsługi certyfikatów dostępnych dla przeglądarek.
  - rejestracja wszystkich prób uwierzytelniania.
10. Aplikacja posiada rejestr modyfikacji dowolnej podstrony od momentu jej wprowadzenia. Rejestr winien gromadzić i przechowywać co najmniej następujące informacje:
- dokładna data z godziną modyfikacji,
  - wszystkie operacje przeprowadzone na elementach strony, o dane użytkownika, który dokonał zmian, o krótki opis operacji (np. publikowanie, modyfikacja, cofanie publikacji, itp.),
  - pełną treść modyfikowanego dokumentu.
11. Strona będzie zabezpieczona w sposób, który zwiększa jej odporność na różne rodzaje ataków, ze szczególnym uwzględnieniem ataków typu SQL Injections, Dos, Cross-Site Scripting (XSS) i Cross Site Request Forgery (CSRF).
12. Aplikacja umożliwi administratorom dodawanie nieograniczonej ilości nazwanych użytkowników, czyli odrębnych kont w aplikacji oraz nadawania im uprawnień:
- do konkretnych modułów,
  - do pozycji w menu, z rozdzieleniem na edycję, publikację wraz z dziedziczeniem z pozycji nadrzędnej w strukturze menu.
13. Aplikacja posiada możliwość sortowania artykułów wg następujących kryteriów:
- data udostępniania dokumentu,
  - o data wytworzenia dokumentu, o tytuł artykułu.

## Dostępny samorząd – granty

---

Załącznik nr 2

Formularz ofertowy

### OFERTA

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Numer telefonu/fax .....

Składam ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia 10 sierpnia 2023 roku na realizację zadania pn.: „Dostępna Łobżenica” – poprawa dostępności stron internetowych

Oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową:

Netto ..... zł

+ ..... %VAT ..... zł

Brutto ..... zł

Słownie złotych brutto:.....

Termin realizacji zamówienia: zgodnie z zapytaniem ofertowym

Jednocześnie:

1. Cena zaproponowana przez nas w niniejszej ofercie nie ulegnie zmianie w okresie realizacji zamówienia i zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu oraz projekcie umowy i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

(miejscowość i data)

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

## Dostępny samorząd – granty

---

Załącznik nr 3

### Oświadczenia

Przystępując do udziału w procedurze zapytania ofertowego z dnia 10 sierpnia 2023 r. „Dostępna Łobżenica” – poprawa dostępności stron internetowych

reprezentując:

.....  
(nazwa wykonawcy)

- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
- oświadczam, że wykonawca spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu.  
Do oferty załączono:  
a) wykaz usług potwierdzających posiadane doświadczenie (załącznik nr 4).

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

.....  
podpis i pieczętka  
Wykonawcy



## Dostępny samorząd – granty

---

### 2. Wykaz wykonanych BIP-ów zgodnych ze standardem WCAG 2.1 dla miast i gmin

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wykazania realizacji określonego zakresu)	Nazwa Zamawiającego	Czas realizacji		Adres strony internetowej Zamawiającego
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	



## Dostępny samorząd – granty

---

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wykazania realizacji określonego zakresu)	Nazwa Zamawiającego	Czas realizacji		Adres strony internetowej Zamawiającego
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	



## Dostępny samorząd – granty

### UMOWA NR ....

zawarta dnia ..... roku

pomiędzy:

**Gminą Łobzenica**

reprezentowanym przez:

.....,

zwaną dalej Zamawiającym

a

.....reprezentowaną przez .....

zwanym dalej Wykonawcą.

o treści następującej :

#### § 1

Na podstawie przeprowadzonej procedury zapytania ofertowego, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zadania pn: „Dostępna Łobzenica” – poprawa dostępności stron internetowych – zgodnie ze standardem WCAG 2.1.

#### § 2

1. Zakończenie przedmiotu prac określonych w § 1 nastąpi do dnia .....2023 roku.
2. Za termin wykonania przedmiotu umowy strony uznają dzień, w którym strony podpiszą protokół odbioru potwierdzający wykonanie serwisów internetowych [www.lobzenica.pl](http://www.lobzenica.pl) oraz [bip.lobzenica.pl](http://bip.lobzenica.pl) dla Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica.

#### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości :  
**netto:** ..... zł  
**brutto:** ..... zł  
**słownie:** .....
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem i odbiorem przedmiotu umowy.
3. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Strony przewidują jedną płatność.
5. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru potwierdzający, że strony internetowe spełniają wymagania WCAG 2.1.
6. Zapłata wynagrodzenia określonego w fakturze nastąpi w formie przelewu na wskazany w fakturze rachunek bankowy, w terminie do 7 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do wykazu podatników VAT, prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.).
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku na wystawionej przez niego fakturze VAT jest zgodny z numerem rachunku zawartym w wykazie.



## Dostępny samorząd – granty

---

### § 4

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego w szczególności, jeżeli przedmiot umowy ma wady utrudniające lub uniemożliwiające jego używanie.

### § 5

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

### § 6

Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, jednakże ponosi on za wykonanie oraz powierzony materiał pełną odpowiedzialność

### § 7

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że przedmiot Umowy będzie należytej jakości, wolny od wad oraz spełniał będzie wszelkie wymogi określone w Umowie.
2. Wykonawca udziela na przedmiot Umowy gwarancji na okres 36 miesięcy od daty odbioru przedmiotu Umowy na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń przez obie strony protokołu odbioru.
3. W okresie gwarancji przedmiot umowy objęty jest bezpłatnym serwisem zapewniającym zdalną pomoc techniczną (telefon, e-mail);
4. W razie stwierdzenia, w okresie gwarancji wad przedmiotu Umowy, Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do ich usunięcia, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym jednak niż 7 dni.
5. Usunięcie wad będzie potwierdzone przez Zamawiającego protokołem.
6. Okres gwarancji przedłuża się o czas upływający od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wykryciu wad do dnia ich usunięcia potwierdzonego przez Strony w protokole.

### § 8

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w wysokości 0,5 % całkowitej wartości wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 3 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki, w przypadku niewykonania Umowy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 Umowy, liczoną od następnego dnia, w którym miało nastąpić zakończenie umowy;
  - 2) w wysokości 0,5 % wartości brutto danej pozycji przedmiotu zamówienia, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przypadku niedokonania usunięcia usterek, uszkodzeń lub wad przedmiotu zamówienia w zakresie wykonania obsługi gwarancyjnej w terminie wymienionym w § 7
2. łączna wysokość kar, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nieuzasadnione odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % wartości brutto wymienionej w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za nieuzasadnione odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20 % wartości brutto wymienionej w § 3 ust. 1 umowy, za wyjątkiem przypadku określonego w § 9 pkt 1.

## Dostępny samorząd – granty

---

5. Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia licząc od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana.
6. Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do zapłaty kar umownych, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku naliczenia kary za zwłokę w wykonaniu Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia tej kary z faktury za wykonanie Umowy, z wyłączeniem sytuacji wynikających z obowiązujących przepisów prawa, na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Uiszczanie powyższych kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizowania obowiązków określonych Umową.
9. Jeżeli kwota kar umownych nie pokryje rzeczywistych strat, strony Umowy zastrzegają uprawnienia do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

### § 9

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w sprawie zamówienia w stosunku do treści wybranej oferty, dotyczących przedmiotu zamówienia, sposobu realizacji zamówienia oraz terminu realizacji umowy i terminu płatności, w szczególności w przypadku: 1) zmian w obowiązujących przepisach prawa, powodujących konieczność dokonania zmian w umowie, 2) w wyniku konieczności wykonania dodatkowych uzgodnień, badań, ekspertyz, analiz; 3) w zakresie obowiązującej stawki podatku VAT, w przypadku zmian powszechnie obowiązującego prawa w tym zakresie, 4) w przypadku dokonania określonych czynności lub ich zaniechania przez organy administracji państwowej, w tym organy administracji rządowej, samorządowej, jak również organów i podmiotów, których działalność wymaga wydania jakiegokolwiek decyzji o charakterze administracyjnym w trakcie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, 5) zaistnienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze stron, których strony nie mogły przewidzieć ani im zapobiec, i które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy, takie zdarzenia obejmują w szczególności: wojny, rewolucje, pożary, powodzie, działania terrorystyczne, pandemie, epidemie, okresy kwarantanny, stany klęski żywiołowej, zakłócenia spowodowane wprowadzeniem zabezpieczeń antyterrorystycznych, 6) istotnych problemów finansowych, ekonomicznych lub organizacyjnych wykonawcy, producenta, dystrybutora lub gwaranta uzasadniających ryzyko, że jego produkty, świadczenia itp. mogą nie zostać należycie wykonane lub nie będą miały odpowiedniej jakości albo wsparcia w przyszłości, 7) uzasadnionych przyczyn technicznych lub funkcjonalnych powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy, 8) konieczności zmiany terminu wykonania lub odbioru dostawy / usługi spowodowanej podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia dostawy.

### § 10

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z późn. zm.) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

## Dostępny samorząd – granty

---

8. Administratorem Państwa danych osobowych z ramienia Zamawiającego jest Gmina Łobzenica, którą reprezentuje Burmistrz Łobzenicy, ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica, telefon 67 286 81 00, e-mail: [urząd@lobzenica.pl](mailto:urząd@lobzenica.pl).
9. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [rodo@lobzenica.pl](mailto:rodo@lobzenica.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
10. Przetwarzamy Państwa dane osobowe w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy, ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami oraz archiwizacji danych i dokumentów.
11. Państwa dane osobowe na podstawie zawartej umowy mogą być przekazane podmiotom z którymi współpracujemy, głównie podwykonawcom z których usług korzystamy w celu realizacji usług.
12. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, okres niezbędny do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora lub okres wynikający z przepisów prawa.
13. Przysługuje Państwu prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
14. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem zawarcia umowy.

### § 11

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty.
2. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. W sprawach spornych właściwym będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. Osobami wyznaczonymi do koordynacji wykonania niniejszej umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego – ....., tel. .... e-mail. ....
  - 2) ze strony Wykonawcy – ....., tel. .... e-mail. ....
7. Umowę sporządzono w 1 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy, 1 dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA: