

Opis Przedmiotu Zamówienia

Spis treści

1	Przedmiot zamówienia	2
2	Definicje.....	3
3	Ogólne wymagania techniczne	8
4	Charakterystyka CMS.....	11
5	Wdrożenie podstawowych funkcjonalności.....	11
6	Opis zawartości i funkcji stron serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej PO WER.....	28
7	Przeprowadzenie szkolenia/ń użytkowników.	51
8	Stworzenie dokumentacji technicznej.	51
9	Zapewnienie platformy sprzętowej, na której serwis zostanie umieszczony.....	52
10	Zakup oprogramowania oraz licencji.	52
11	Świadczenie przez Wykonawcę usługi hostingu, usługi gwarancyjnej na dostarczony serwis, asysty technicznej oraz dodatkowych usług.....	53
12	Harmonogram	56
13	Załączniki	57

Opis przedmiotu zamówienia

1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej (IP) Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz z systemem zarządzania treścią (CMS). Zamówienie obejmuje również dostarczenie oprogramowania i licencji, przeniesienie autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych do utworów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, usługę gwarancyjną i usługę asysty technicznej z uwzględnieniem wymagań wynikających z bieżących oczekiwań użytkowników oraz usługę hostowania serwisu, a także dodatkowe usługi.

Wymagania dotyczące wykonania serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej PO WER są zawarte w:

- a) projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w przedmiotowym postępowaniu,
 - b) ofercie wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy,
 - c) niniejszym dokumencie, tj. „Opisie przedmiotu zamówienia” (OPZ), ,
 - d) „Opisie serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ),
 - e) szablonie strony Regionalnego Programu Operacyjnego (załącznik nr 2 do OPZ),
- i muszą być traktowane jako obowiązujące łącznie.

Zamawiający przewiduje, że wykonanie całości zamówienia zostanie wykonane wieloetapowo, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w OPZ i z ofertą Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że w pełni działający serwis internetowy IP zostanie **wykonany i odebrany protokołem odbioru w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca 2016 roku.**

2 Definicje

AI – Architektura Informacji, czyli pokazanie struktury serwisu za pomocą grafu.

API Publiczne – (ang. Public Application Programming Interface) - elementy kodu źródłowego opisane słowem kluczowym „public” bądź „protected” (dla języków programowania, które wspierają model obiektowy są to klasy, atrybuty klas, funkcje, interfejsy, definicje interfejsów).

API Prywatne – (ang. Private Application Programming Interface) - elementy kodu źródłowego opisane słowem kluczowym „private” bądź bez opisu (dla języków programowania, które wspierają model obiektowy są to modyfikatory na obiekcie).

ATOM – standard kanałów informacyjnych, który stopniowo zastępuje RSS.

Artykuł – tekst (wraz z opcjonalnymi dodatkami multimedialnymi takimi jak zdjęcia, wideo, audio itp.) opatrzone tytułem, tekstem zapowiadającym, treścią właściwą oraz podpisem składającym się z daty i godziny utworzenia, opublikowania i modyfikacji, a także imienia i nazwiska autora. Artykuł może zostać podzielony na części (stronicowany), z których każda będzie wyświetlana indywidualnie z możliwością nawigacji pomiędzy tymi częściami.

Błąd Krytyczny – brak działania środowiska produkcyjnego, praca nie może być kontynuowana, operacja krytyczna dla procesu biznesowego jest niemożliwa. Awarie Krytyczne mają jedną lub więcej z poniższych cech:

- a) Dane biznesowe zostały uszkodzone;
- b) Funkcjonalność Krytyczna („Serwis”) udokumentowana w Projekcie Technicznym nie działa;
- c) System w zakresie Funkcjonalności Krytycznych przerywa działania i nie daje się uruchomić pomimo prób.

Błąd Niekrytyczny – utrudnia działanie w środowisku produkcyjnym w zakresie Funkcjonalności Krytycznej i uniemożliwia działanie w zakresie pozostałych funkcjonalności. W tym kontekście „utrudnia” oznacza istnienie sposobu jego obejścia (co może mieć wpływ na wygodę w użyciu lub wymagać procedur ręcznych). „Uniemożliwia” oznacza brak możliwości znalezienia sposobu na jego obejście.

Błąd Zwykły – wszelki błąd nie będący Błędem Krytycznym lub Błędem Niekrytycznym.

Captcha – ang. *Completely Automated Public Turing Test to Tell Computers and Humans Apart* – rodzaj techniki stosowanej jako zabezpieczenie w formularzach na stronach WWW. Dla przesłania danych konieczne jest przepisanie treści z pliku graficznego (zazwyczaj losowo dobranych znaków bądź krótkiego wyrazu).

CMS – ang. *Content Management System* (CMS) - system zarządzania treścią jest to aplikacja internetowa lub ich zestaw, pozwalająca na łatwe utworzenie serwisu WWW (jednego bądź kilku) oraz jego późniejszą aktualizację i rozbudowę przez redakcyjny personel nietechniczny.

Kształtowanie treści i sposobu prezentacji w serwisie zarządzanym przez CMS odbywa się za pomocą prostych w obsłudze interfejsów użytkownika, zazwyczaj w postaci stron WWW zawierających rozbudowane formularze.

CSS – ang. *Cascading Style Sheets* – język służący do opisu formy prezentacji (wyświetlania) stron WWW. Można nim opisać sposób prezentacji elementów dokumentów internetowych, takich jak rodzina czcionek, kolor tekstu, marginesy, odstęp międzywierszowy lub nawet pozycja danego elementu względem innych elementów bądź okna przeglądarki. Wykorzystanie arkuszy stylów daje znacznie większe możliwości pozycjonowania elementów na stronie niż oferuje sam (X)HTML. CSS został stworzony w celu odseparowania struktury dokumentu od formy jego prezentacji. Separacja ta zwiększa zakres dostępności witryny, zmniejsza złożoność dokumentu, ułatwia wprowadzanie zmian w strukturze dokumentu. CSS ułatwia także zmiany w renderowaniu strony w zależności od obsługiwanego medium (ekran, palmtop, dokument w druku, czytnik ekranowy). Stosowanie zewnętrznych arkuszy CSS daje możliwość zmiany wyglądu wielu stron naraz bez ingerowania w sam kod (X)HTML, ponieważ arkusze mogą być wspólne dla wielu dokumentów.

Dodatek – w systemie CMS wykonuje pewne dodatkowe działania w tle, np. formatują treść i ukrywają adres e-mail w treści artykułu.

Dział – patrz: **Kategoria**.

Dostęp do zawartości statycznej – funkcjonalność polegająca na wyświetlaniu statycznych tekstów, dokumentów i innego rodzaju zawartości multimedialnej.

Dostęp do zawartości dynamicznej – funkcjonalność umożliwiająca prezentację zawartości tworzonej na bieżąco poprzez informacje pobierane z baz danych, generowane z każdym ich wywołaniem na podstawie zdefiniowanych reguł.

Dzień roboczy – każdy dzień tygodnia za wyjątkiem niedziel, dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.

GUI – (ang. *Graphical User Interface*) graficzny interfejs użytkownika, widoki graficzne stron, inaczej środowisko graficzne) – ogólne określenie sposobu prezentacji informacji przez komputer oraz interakcji z użytkownikiem/internautą.

Intranet – sieć wewnętrzna Zamawiającego łącząca ośrodek centralny oraz ośrodki lokalne za pośrednictwem sieci rozległej WAN. Z zasobów intranetu może korzystać pracownik mobilny dzięki wykorzystaniu bezpiecznych szyfrowanych połączeń VPN (ang. *Virtual Private Network*).

Javascript – *JavaScript* (JS) – obiektowy skryptowy język programowania, stosowany na stronach internetowych. Skrypty służą m.in. do zapewnienia interaktywności poprzez reagowanie na zdarzenia, sprawdzanie poprawności formularzy lub budowania elementów nawigacyjnych, interaktywnych itp.

Kategoria – służy do logicznego grupowania stron w ramach serwisu. Kategoria może zawierać kategorie podrzędne (podkategorie) tworząc w ten sposób hierarchiczną strukturę zawartości serwisu. Kategoria może posiadać swoją stronę opartą o dowolny szablon lub w szczególności o szablon prezentujący listę podkategorii i/lub stron zawartych w danej kategorii.

Komponent – element CMS pozwalający stworzyć treść i dodać zdjęcia oraz opublikować zebrane materiały. Z danych zgromadzonych przez komponenty korzystają moduły.

Moduł – fragment CMS zawierający określony zbiór funkcjonalności, np. moduł zarządzania użytkownikami, uprawnieniami, szablonami, wyszukiwarka, chat, mapa serwisu, forum dyskusyjne, galeria, często zadawane pytania (FAQ), księga gości itp. Moduł może posiadać kategorie i strony oraz może być elementem składowym strony w przypadku np. wyszukiwarki.

Newsletter – elektroniczna forma biuletynu rozsyłanego za pomocą poczty elektronicznej do zarejestrowanych użytkowników lub zdefiniowanej grupy odbiorców.

Personalizacja – dostosowywanie zawartości i wyglądu (sposobu wyświetlania) serwisu do indywidualnych potrzeb użytkownika i/lub pełnionej przez niego roli w systemie.

Powiadamanie – informacje o nowych treściach na stronie internetowej i/lub zdefiniowanych zdarzeniach przesyłane automatycznie pocztą elektroniczną do zarejestrowanych użytkowników lub zdefiniowanej grupy odbiorców.

Projekt – niniejsze przedsięwzięcie realizowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zgodnie z umową zawartą między nimi oraz wymaganiami zawartymi w SIWZ.

Rejestr zmian – lista modyfikacji funkcjonalności lub wyglądu serwisu zatwierdzonych przez Zamawiającego aktualizowana na bieżąco przez Wykonawcę.

RSS – ang. *Really Simple Syndication* – oparta na języku XML technika przesyłania nagłówków wiadomości.

RWD – ang. *Responsive Web Design*. Ideą responsywności jest tworzenie stron internetowych, które nie będą się rozciągać wypełniając okno przeglądarki, a w zależności od rozmiaru urządzenia, będą prezentować użytkownikowi zróżnicowany, najbardziej optymalny dla jego rozdzielczości (oraz urządzenia – smartfonu, tabletu czy też komputera) układ treści.

Serwis internetowy/intranetowy – internetowy/intranetowy serwis informacyjny poszerzony o różnorodne funkcje internetowe, dostępny z jednego adresu internetowego. Stworzony za pomocą CMS zbiór powiązanych tematycznie i umieszczonych na serwerze/serwerach stron internetowych/intranetowych.

Serwis – oznacza serwis internetowy Instytucji Pośredniczącej PO WER.

SLA – ang. *Service Level Agreement* – umowa utrzymania i systematycznego poprawiania ustalonego między klientem a usługodawcą poziomu jakości usług poprzez stały cykl obejmujący: uzgodnienia, monitorowanie usługi, raportowanie, przegląd osiągniętych wyników.

SSL – ang. *Secure Socket Layer* – protokół typu klient-serwer pozwalający na nawiązanie bezpiecznego połączenia z użyciem certyfikatów x509. Umożliwia bezpieczną transmisję zaszyfrowanego strumienia danych.

Strona internetowa/intranetowa – służy do prezentacji artykułów oraz modułów w oparciu o zdefiniowane szablony wyglądu. Pobierana z serwera i interpretowana po stronie użytkownika za pomocą przeglądarki. Może zawierać hipertekst (odnośniki), multimedia, elementy prezentacyjne (wykonane np. w technologii Flash), formularze oraz inne elementy interaktywne. Może być statyczna lub tworzona dynamicznie w momencie zażądania jej przez przeglądarkę internetową z serwera.

Szablon – opis wyglądu strony WWW, będący wzorcem wykonania strony na podstawie zdefiniowanych wcześniej schematów, służący do prezentacji artykułów na stronach o identycznym układzie graficznym, ale o innej zawartości.

System CMS – patrz: **CMS**

Testy UAT – ang. *User Acceptance Tests* – testy, których celem nie jest wykrycie błędów, a jedynie uzyskanie formalnego potwierdzenia wykonania oprogramowania odpowiedniej jakości.

UIUX – ang. *User Interface and User Experience* czyli projekt interfejsu, który ma za zadanie wywołać pozytywne doświadczenie użytkownika. Najczęściej przedstawiany w postaci makiety, szkicu, schematu przyszłej strony. Na podstawie UIUX przygotowywane jest GUI.

Unicode – uniwersalny standard kodowania znaków przypisujący unikalny numer każdemu znakowi, niezależny od używanej platformy, programu czy języka.

URL – ang. *Uniform Resource Locator* – zunifikowany format odnośników (adresów) wskazujący lokalizację zasobu.

Utrzymanie serwisu – obejmuje obsługę administracyjną serwisu (usługi hostingu serwera, usługę backupu, zapewnienie bezpieczeństwa serwera, serwisu baz danych oraz danych osobowych), obsługę techniczną serwisu, obsługę redakcyjną serwisu oraz pozostałe usługi dodatkowe spełniające wymagania techniczne Zamawiającego.

W3C – ang. *World Wide Web Consortium* (W3C) to organizacja, która zajmuje się ustanawianiem standardów pisania i przesyłu stron www.

Walidacja – sprawdzenie poprawności.

WCAG – ang. *Web Content Accessibility Guidelines* (polskie tłumaczenie: Wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych) – zbiór dokumentów opublikowany przez WAI (*Web Accessibility Initiative* (polskie tłumaczenie: Inicjatywa dostępności do sieci) – inicjatywa W3C mająca na celu zwiększenie szeroko rozumianej dostępności stron www) zawierający zalecenia dotyczące tworzenia dostępnych serwisów internetowych.

Wersja robocza – wersja artykułu w trakcie tworzenia przez redaktorów, przed publikacją w serwisie.

Wsparcie techniczne – patrz: **Utrzymanie serwisu**.

WYSIWYG – ang. *What You See Is What You Get* co znaczy dosłownie *To Co Widzisz Jest Tym Co Otrzymasz* – akronim stosowany w informatyce dla określenia metod, które pozwalają uzyskać wynik w publikacji identyczny lub bardzo zbliżony do obrazu na ekranie. Programy spełniające założenia WYSIWYG prezentują na monitorze komputera dane (tekstowe, graficzne) w sposób jak najbardziej zbliżony do uzyskanego po ich wydrukowaniu lub innym przeniesieniu do postaci fizycznej.

Wyszukiwarka – funkcjonalność systemu polegająca na możliwości odnalezienia treści zawartej w serwisie lub wielu serwisach obsługiwanych przez system na podstawie słów i ich kombinacji.

Wyszukiwarka lokalna – funkcjonalność systemu zapewniająca funkcjonalność wyszukiwarki dla ograniczonego obszaru strony, kategorii lub serwisu.

XHTML – ang. *Extensible HyperText Markup Language* – rozszerzalny hipertekstowy język znaczników – język służący do tworzenia stron WWW. XHTML jest następcą języka HTML. Specyfikację języka XHTML przygotowuje organizacja W3C.

3 Ogólne wymagania techniczne

3.1 Serwis ma zostać wykonany z zastosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania witryn WWW i w zgodności z najnowszymi standardami, które wyznacza W3C (*World Wide Web Consortium*).

3.2 Architektura informacji serwisu internetowego, jego funkcjonalności oraz szata graficzna muszą być zgodne z:

a) aktualnymi rekomendacjami Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju:

- dokumentem pt. „Opis serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ),
- szablonem strony Regionalnego Programu Operacyjnego (załącznik nr 2 do OPZ)
- zestawem ikon (załącznik nr 7 do OPZ);

b) art. 6 ust. 4 oraz art. 7 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004.100.1024 ze zm.);

c) Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2013 poz. 235 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

d) Ustawą z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2013 poz.1422) wraz z aktami wykonawczymi;

e) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 poz. 526);

oraz dostosowane do standardów:

f) **Responsive Web Design (RWD)** – zgodnie z zasadami RWD, wygląd graficzny strony internetowej powinien zmieniać swój stan po przekroczeniu pewnych punktów granicznych (breakpoints) w szerokości obszaru przeglądarki, w którym wyświetlana jest strona internetowa;

g) Serwis powinien zostać zaprojektowany przy użyciu punktów granicznych:

- Desktop: 1024px (szerokość wyjściowa),
- Tablet: 768px,
- Mobile: 320px;

h) **Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0)**

Serwis internetowy IP PO WER musi spełniać, z uwzględnieniem poziomu AA, wymagania określone w załączniku nr 4 pt. „Wymagania Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0) dla systemów teleinformatycznych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych” do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 roku w

sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 poz. 526 oraz z 2014 r. poz. 1671), oraz pozostałe wymagania w zakresie dostępności ujęte w dokumentacji niniejszego zamówienia.

W ramach realizacji tego bardzo ważnego aspektu przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni niezależny (tj. przeprowadzony przez niepowiązany z Wykonawcą podmiot zewnętrzny) audyt dostępności serwisu dla osób niepełnosprawnych, a po jego pozytywnym zakończeniu przedstawi pełny (nie skrócony) raport z audytu oraz dokument (np. certyfikat) potwierdzający spełnienie ww. wymagań. Raport i oryginał wymaganego dokumentu musi zostać przekazany Zamawiającemu bez dodatkowych opłat.

Audyt dostępności serwisu internetowego IP PO WER powinien uwzględnić co najmniej:

- badanie eksperckie, przeprowadzone przez ekspertów z zakresu programowania i dostępności) obejmujące sprawdzenie zgodności z W3C HTML, z W3C CSS, z WAI (WCAG 2.0, poziom A, poziom AA), analizę kontrastu.
- badanie serwisu przeprowadzone przez osoby niepełnosprawne (niewidome, niedowidzące i głuche), w tym w zakresie sprawdzenia poprawności jego działania w programach czytających (np. JAWS, NVDA, Window-Eyes) i powiększających (np. Lupa) i analizy kluczowych elementów wpływających na poprawne działanie programów czytających.

Zgodnie z rozdziałem 11 OPZ Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy Zamawiający otrzyma od podmiotu badającego strony internetowe pod kątem ich dostępności dla osób niepełnosprawnych raport, w którym wskazano niezgodność strony internetowej IP PO WER z wymaganiami wymienionymi w pkt. h), prześle raport Wykonawcy z żądaniem usunięcia ewentualnych wad serwisu w ramach usługi gwarancyjnej w ciągu 30 dni od dnia przekazania raportu do Wykonawcy.

W przypadku wątpliwości co do niezgodności, Zamawiający zleci wykonanie opinii podmiotowi trzeciemu, który zbada zgodność serwisu z wymaganiami w pkt. h). W przypadku, gdy w opinii tego podmiotu serwis wymagał będzie poprawek, Wykonawca musi wprowadzić je w ramach usługi gwarancyjnej w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Dodatkowe informacje na temat dostępności serwisów internetowych można znaleźć w dokumentach:

- Fundacja Widzialni „Podręcznik dobrych praktyk”: <http://widzialni.org/wcag-20-podrecznik-dobrych-praktyk,m,mg,5,51>
- Fundacja Widzialni – metodologia badania stron: <http://widzialni.org/container/metodologia-badania-dostepnosci-stron-www.pdf>

- Fundacja Integracja – podręcznik „Dostępność serwisów internetowych. Dobre praktyki w projektowaniu serwisów internetowych dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności”:
<http://dostepnestrony.pl/o-projekcie/ii-edycja-projektu/podrecznik-dostepnosc-serwisow-internetowych/>.
- 3.3 Wykonawca wraz z kompletnym kodem źródłowym i pełną kopią bezpieczeństwa serwisu musi przekazać Zamawiającemu nieodpłatnie wszystkie licencje niezbędne do prawidłowego działania serwisu, umożliwiające szybką zmianę dostawcy usług hostingowych oraz uruchomienie serwisu z zachowaniem gwarantowanej jakości usług hostingowych. Wykaz wszystkich licencji niezbędnych do prawidłowego działania serwisu stanowi załącznik nr 3 do OPZ.
 - 3.4 Serwis winna cechować:
 - a) dostępność (obsługa przez najpopularniejsze przeglądarki internetowe: Firefox 34.x i wyższe, Chrome 40.x i wyższe, MS Internet Explorer 11.x i wyższe, Opera 27.x i wyższe, Safari 7.x i wyższe oraz WebKit Mobile 7.x i wyższe, Chrome Mobile 34.x i wyższe, OperaMini 7.x i wyższe, IEMobile 10.x i wyższe oraz dla trzech wcześniejszych wersji ww. przeglądarek;
 - b) otwartość, skalowalność, możliwość elastycznego zarządzania modułami funkcjonalnymi;
 - c) bezpieczeństwo.
 - 3.5 Serwis powinien być zbudowany w oparciu o 3-warstwowy model aplikacji (warstwa prezentacji, logiki, danych) z uwzględnieniem zmian w zakresie technologii ICT oraz zapewniać możliwość szybkiej zmiany dostawcy usług hostingowych.
 - 3.6 Serwis musi zawierać informacje dotyczące polityki prywatności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do OPZ.
 - 3.7 Serwis musi zapewniać pozyskanie zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób tworzących profil dostępowy do niego. Utworzenie profilu logowania się dla użytkownika nie może nastąpić bez uzyskania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych.
 - 3.8 Wykonawca jest zobowiązany do systematycznych aktualizacji systemu zarządzania treścią pod kątem bezpieczeństwa w ramach gwarancji udzielonej Zamawiającemu.
 - 3.9 Nie dopuszcza się przechowywania treści jedynie w postaci statycznych stron internetowych.

- 3.10 Wykonawca zapewni optymalizację kodu strony ułatwiającą pozycjonowanie treści serwisu w najpopularniejszych wyszukiwarkach internetowych (co najmniej Google, Ask.com, Bing).
- 3.11 Kod dostarczonego rozwiązania musi być jawny i dostarczony w takiej postaci, aby zamawiający był w stanie prześledzić jego działanie pod kątem bezpieczeństwa. Zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu *ioncube*.
- 3.12 Dostęp do paneli administracyjnych oraz logowania dla użytkowników musi być zabezpieczony poprzez wykorzystanie certyfikatów SSL dostarczonych przez Zamawiającego.
- 3.13 Wykonawca po ustaniu okresu serwisowania i hostingu zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu zarchiwizowanej wersji całego serwisu, łącznie z bazami danych oraz instalacji serwisu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 3.14 Wykonawca musi spełnić wszystkie wymagania określone w OPZ i SIWZ.

4 Charakterystyka CMS.

- 4.1 Serwis ma wykorzystywać CMS umożliwiający jego dalszy rozwój po wygaśnięciu Umowy z Wykonawcą, a w szczególności zmianę szaty graficznej, nagłówka i stopki oraz układu menu nawigacyjnego i rozmieszczenia poszczególnych elementów serwisu.
- 4.2 Serwis wraz z CMS ma wykorzystywać wyłącznie:
- a) technologie umożliwiające dalsze wykorzystywanie i rozwój platformy bez konieczności zakupu licencji, bądź
 - b) technologie umożliwiające dalsze wykorzystywanie i rozwój platformy przy użyciu oprogramowania, dla którego koszt zakupu licencji jest równy zero, bądź
 - c) pozostałe technologie, z tym, że Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty licencji niezbędne do uruchomienia systemu.
- 4.3 System CMS powinien opierać się na systemie zarządzania bazą danych.

5 Wdrożenie podstawowych funkcjonalności.

W ramach budowy serwisu internetowego zostaną wykonane następujące elementy serwisu:

5.1 Wymagania dla całości serwisu

Zabezpieczenie systemu	System musi uniemożliwiać dostęp do funkcji i zgromadzonych w nim danych z pominięciem mechanizmów bezpieczeństwa. System musi być odporny na znane techniki ataku i włamań, w tym w szczególności podatnościami z aktualnej listy Top 10 wg organizacji
------------------------	---

	<p>OWASP, znajdującymi się w specyfikacji The OWASP Top 10 - 2013:</p> <p>A1 Injection,</p> <p>A2 Broken Authentication and Session Management,</p> <p>A3 Cross-Site Scripting (XSS),</p> <p>A4 Insecure Direct Object References,</p> <p>A5 Security Misconfiguration,</p> <p>A6 Sensitive Data Exposure,</p> <p>A7 Missing Function Level Access Control,</p> <p>A8 Cross-Site Request Forgery (CSRF),</p> <p>A9 Using Components with Known Vulnerabilities,</p> <p>A10 Unvalidated Redirects and Forwards.</p> <p>W przypadku pojawienia się nowych nieznanych wcześniej technik włamań, Wykonawca jest zobowiązany do ich analizy oraz dostarczenia niezbędnych poprawek i uaktualnień eliminujących podatności dostarczonego CMS w ramach świadczonej pomocy technicznej.</p> <p>System musi filtrować i walidować wszystkie dane wejściowe (np. z formularzy) w celu zminimalizowania ryzyka naruszenia integralności systemu bądź danych.</p> <p>Warstwa kodowa strony internetowej oraz systemu zarządzania treścią muszą być jawne i dostarczone w takiej postaci, aby Zamawiający mógł w pełni prześledzić ich działanie, w związku z czym zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu ioncube.</p>
Bezpieczny dostęp	<p>Wykonawca pokryje koszty zakupu i przedłużenia ważności certyfikatu bezpieczeństwa w całym okresie obowiązywania umowy. Właścicielem certyfikatu bezpieczeństwa będzie Zamawiający.</p> <p>Dostęp do systemu musi odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL z kluczem o długości co najmniej 128 bitów dla wszystkich administratorów i redaktorów serwisu.</p> <p>Administrator musi mieć możliwość włączenia (z poziomu panelu administracyjnego) bezpiecznego połączenia SSL dla określonych działów i artykułów w serwisie.</p>

	<p>System musi umożliwiać tworzenie i zmianę reguł dotyczących długości oraz stopnia skomplikowania haseł przechowywanych w bazie danych systemu, a także umożliwiać określenie czasu, po którym konieczna będzie zmiana hasła.</p> <p>Hasła użytkowników nie mogą być przechowywane w bazie systemu w postaci jawnej, lecz z wykorzystaniem bezpiecznej funkcji skrótu (np. <i>SHA</i> - Secure Hash Algorithm).</p> <p>System musi umożliwiać ustawienie przez administratora czasu bezczynności, po którym użytkownik zostanie wylogowany z systemu.</p> <p>System musi umożliwiać włączenie mechanizmu blokowania kilkukrotnego jednoczesnego logowania się tego samego użytkownika.</p> <p>System musi czasowo blokować konto przy wielokrotnej próbie zalogowania z niewłaściwym hasłem. Ilość prób musi być możliwa do ustalenia przez administratora, który musi mieć możliwość ręcznego odblokowania konta.</p>
Backup	<p>System musi umożliwiać automatyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa wszystkich elementów składających się na serwis (baza danych, aplikacje, pliki) z częstotliwością określoną przez administratora.</p> <p>System musi dawać możliwość ustalenia przez administratora miejsca przechowywania kopii bezpieczeństwa, w tym na innych serwerach.</p>
e-BOK	<p>Do celów realizacji obsługi serwisu Wykonawca uruchomi elektroniczne Biuro Obsługi Klienta (e-BOK), za pośrednictwem którego uprawnieni przedstawiciele Zamawiającego będą mogli przysyłać zlecenia, nadawać im priorytet oraz dołączać do zleceń dodatkowe komentarze i załączniki w postaci plików o różnych formatach.</p> <p>Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy za pośrednictwem e-BOK będą potwierdzali przyjęcie zgłoszenia, nadawali im status realizacji oraz dołączali do zleceń dodatkowe komentarze i załączniki w postaci plików o różnych formatach.</p> <p>Za pośrednictwem e-BOK, Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu zbiorczy wykaz wszystkich wykonanych, wykonywanych oraz zleconych prac w zakresie obsługi administracyjnej, technicznej i redakcyjnej, w tym niezbędnych prac związanych z bezpieczeństwem serwera, serwisu WRPO, baz danych i danych osobowych.</p> <p>Wykaz prac będzie aktualizował się po każdym zakończeniu realizacji</p>

	<p>zlecenia od Zamawiającego lub wykonaniu niezbędnych prac zakresie obsługi administracyjnej i technicznej.</p> <p>e-Bok musi dla celów informacyjnych i raportowania umożliwiać eksport wykazu prac do formatu CSV i XLS.</p> <p>Dane dot. liczby godzin zrealizowanych prac w zakresie obsługi administracyjnej, technicznej i redakcyjnej będą prezentowane w układzie podsumowującym wybrany: dzień, tydzień, miesiąc, kwartał, rok lub zdefiniowany przedział czasowy i będą miały postać wykresów słupkowych z podaniem wartości liczbowej prezentowanej na wykresie oraz w formie tabelarycznej.</p>
--	--

5.2 Wymagania dla systemu CMS

Panel administracyjny	<p>System musi być wyposażony w przyjazny dla użytkownika panel administracyjny dostępny dla administratorów i redaktorów serwisu, zawierający wszystkie funkcje administracyjne i redakcyjne systemu. Panel będzie uwzględniał możliwość stworzenia artykułu i ustawienia publikacji automatycznej na dany dzień i godzinę (np. artykuł tworzony w poniedziałek, ma się ukazać we wtorek po 9:00).</p>
Funkcje administracyjne	<p>Administrator serwisu musi posiadać pełne uprawnienia do wszelkich kategorii administracyjnych w serwisie, w tym m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zarządzania kontami użytkowników systemu, w tym: dodawania, usuwania, modyfikacji, nadawania uprawnień do określonych czynności w serwisie (tworzenie treści, edycja, usuwanie, publikowanie itp.), - zarządzania profilami uprawnień (rolami), - tworzenia grup użytkowników i nadawania uprawnień grupom, - tworzenia i zarządzania polityką haseł (reguły dot. budowy hasła, jego długości i złożoności, wymuszania zmiany przy następnym logowaniu), - definiowania zakresu dostępu do danych i plików gromadzonych w systemie. <p>System musi umożliwiać nadawanie uprawnień redaktorom do określonych kategorii serwisu. Uprawnienia muszą być dziedziczone kaskadowo. System musi umożliwiać delegowanie uprawnień administracyjnych do wybranych fragmentów serwisu dla wskazanego użytkownika lub grupy użytkowników.</p>

	<p>System musi posiadać moduł autoryzacji użytkowników przy pomocy loginu i hasła oraz na tej podstawie identyfikować oraz określać zakres uprawnień użytkownika.</p> <p>Dostęp do profili administracyjnych oraz logowania dla użytkowników, musi uwzględniać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indywidualnie zdefiniowanie loginu i hasła dla użytkownika, • przechowywanie haseł dostępowych w sposób uniemożliwiający ich przedstawienie w formacie jawnego tekstu, • wymogi dotyczące haseł (hasło dostępowe musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne), • weryfikację złożoności hasła, • termin wygasania hasła (hasło powinno wygasać po 30 dniach).
Poczta e-mail	<p>CMS musi współpracować z serwerem poczty elektronicznej obsługującym konta w domenie wskazanej przez Zamawiającego, w której będzie działać serwis.</p> <p>Na potrzeby realizacji zadania, Wykonawca udostępni serwer poczty elektronicznej oraz założy konta i aliasy umożliwiające m.in. rozsyłanie newsletterów, powiadomień oraz wiadomości e-mail.</p>
Historia operacji	<p>System musi zapisywać i udostępniać historię wszystkich operacji włącznie z logowaniem.</p> <p>Historia musi być dostępna dla administratora i pozwalać na wyszukiwanie oraz filtrowanie co najmniej takich atrybutów jak: data i czas operacji z dokładnością do minuty, nazwa użytkownika, rodzaj operacji, miejsce wykonania operacji lub nazwa pliku na którym wykonano operację.</p> <p>System musi zapisywać w dzienniku systemowym historię operacji wykonywanych automatycznie przez system, np. kopii bezpieczeństwa, wysyłki newsletterów i powiadomień.</p> <p>System musi raportować błędy w działaniu systemu CMS, w tym także kody błędów HTTP (np. 404) wygenerowane przez system CMS.</p>
Kodowanie znaków	<p>System musi kodować znaki w standardzie Unicode UTF-8 wersja 3.0</p> <p>Wszelkie treści umieszczane w serwisie powinny być automatycznie konwertowane do tego zestawu znaków.</p>
Zatwierdzanie	System musi zapewniać możliwość ustawienia przez administratora opcji

i publikacja treści artykułów	<p>wymagania lub nie wymagania akceptacji nowych artykułów w ramach wybranych kategorii tematycznych.</p> <p>Administrator musi mieć możliwość ustawienia opcji wymagania lub nie wymagania zatwierdzenia treści artykułów redagowanych przez określonych użytkowników systemu.</p> <p>System musi umożliwiać określenie dla poszczególnych kategorii tematycznych administratorów lub redaktorów zatwierdzających treści przed ich publikacją.</p> <p>System musi zapewniać możliwość edycji artykułu przez użytkownika uprawnionego do zatwierdzenia treści artykułu.</p>
Załączanie plików do pobrania	<p>Dla każdego artykułu będzie możliwe zdefiniowanie listy plików do pobrania, znajdujących się w repozytorium systemu. Z poziomu repozytorium musi istnieć możliwość dodania nowego pliku w celu dołączenia do artykułu.</p> <p>Pliki do pobrania muszą być prezentowane w postaci ikon charakterystycznych dla danego formatu, odnośnika, definiowalnej przyjaznej nazwy odnośnika oraz wielkości podanej w kB (kilobajtach) lub MB (megabajtach).</p>
Zawartość artykułu	<p>Sposób prezentacji artykułu musi być zgodny z „Opisem serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1).</p> <p>Artykuł musi posiadać co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tytuł (wypełnienie wymagane), • Część nagłówkowa zawierająca początek artykułu lub jego skrót z możliwością wstawienia elementu graficznego (wypełnienie opcjonalne) oraz datę publikacji i datę modyfikacji artykułu (wypełnienie wymagane, wyświetlanie opcjonalne), • Część główna artykułu posiadająca możliwość wstawienia treści oraz materiałów multimedialnych (audio, wideo, grafika, itp.) oraz stronicowania artykułu (wypełnienie wymagane, stronicowanie opcjonalne), • Stopka artykułu zawierająca co najmniej informacje takie jak: imię i nazwisko autora, nazwa jednostki organizacyjnej (wypełnienie wymagane, wyświetlanie opcjonalne), • Kategoria, w której powinien zostać opublikowany artykuł (wypełnienie wymagane), • Słowa kluczowe artykułu (wypełnienie wymagane),

	<ul style="list-style-type: none"> • Przyjazny link (adres URL) do artykułu tworzony automatycznie na podstawie tytułu z możliwością modyfikacji (wypełnienie wymagane) • Informacja w RSS i/lub powiadomieniach o nowościach: Tak/Nie – domyślnie „Tak” (wypełnienie wymagane), • Odtwarzacz multimedialny.
Edycja treści	<p>System musi posiadać pracujący w trybie <i>on-line</i> edytor WYSIWYG pozwalający na pracę z artykułami publikowanymi w serwisie przy założeniu braku znajomości kodu HTML przez redaktorów.</p> <p>Edytor musi zapewniać możliwość edytowania tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych oraz wklejania tekstów z zachowaniem formatowania przyjętego w edytorze tekstu.</p> <p>Edytor musi posiadać co najmniej takie funkcje jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści (P, H1, H2, H3, H4), • Pole styl – zawierające predefiniowane style CSS, • Możliwość wyboru czcionki i jej rozmiaru oraz predefiniowania domyślnej czcionki Ubuntu, zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, • Opcje: Wytnij, Kopiuj, Wklej, Wklej jako czysty tekst, Wklej z Worda, • Opcje: Znajdź, Zamień, Zaznacz wszystko, Usuń formatowanie, • Opcje: Pogrubienie, Kursywa, Podkreślenie, Przekreślenie, Indeks dolny, Indeks górny, • Opcje: Wstaw/Usuń numerowanie listy, Wstaw/Usuń wypunktowanie listy, • Opcje: Zmniejsz/Zwiększ wcięcie, Wyrównaj do lewej, środka, prawej, lewej i prawej, • Opcje: Wstaw/Edytuj/Usuń załącznik, grafikę, Flash, hiperłącze, kotwicę, embedowanie treści z serwisu YouTube, • Opcje: Wstaw/Edytuj tabelę, • Opcje: Zmień kolor czcionki, Zmień kolor tła, • Opcje: Pokaż/Edytuj kod źródłowy, • Podgląd strony, • Podział strony (stronicowanie), zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju. <p>Kod wstawiany przez edytor musi być zgodny minimum ze standardami</p>

	<p>HTML 5 i CSS 3.</p> <p>Praca w edytorze musi odbywać się z poziomu przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji specjalnego oprogramowania klienckiego.</p> <p>Edytor musi posiadać 3 tryby wyświetlania zawartości: zwykły tryb edycyjny (WYSIWYG), tryb HTML i tryb podglądu strony (<i>preview</i>).</p> <p>Edytowany artykuł będzie mógł być wzbogacony przez pliki pobierane z repozytorium.</p> <p>Elementy graficzne dołączane do tekstów muszą mieć możliwość skalowania do dowolnych rozmiarów, wstawiania tekstu „Alt”, definiowania miejsca położenia, wielkości, sposobu wyrównania tekstu i otwarcia w nowym oknie lub w technice „overlay” (przed tekstem).</p> <p>System musi umożliwiać podgląd strony/artykułu na każdym etapie redakcji w układzie (szablonie) w jakim będzie on prezentowany w serwisu.</p>
Artykuły wielostronicowe	<p>Artykuły mogą mieć nieograniczoną ilość stron wewnętrznych (stronic).</p> <p>System musi posiadać możliwość dzielenia artykułów na pojedyncze wyświetlane stronicę, wyświetlając jednocześnie na dole tekstu kolejne numery stronic w formie aktywnych odnośników, zgodnie z rekomendacjami Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju.</p>
Konwersja i drukowanie artykułów	<p>CMS musi posiadać możliwość:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydrukowania dowolnego artykułu poprzez przygotowanie specjalnej wersji do druku opisanej i zdefiniowanej jako szablon, • konwersji dowolnego artykułu do formatu Adobe™ PDF, • wysłania odnośnika do dowolnego artykułu na podany adres e-mail. <p>Treść wiadomości e-mail z odnośnikiem będzie ustalana przez Administratora w panelu administracyjnym.</p>
Mapa serwisu	<p>System musi automatycznie generować aktualną mapę serwisu umożliwiającą określenie poziomu zagłębienia w hierarchię kategorii i artykułów.</p>
Zarządzanie URL-ami	<p>System musi generować tzw. „czyste” adresy URL, np. www.cpe.gov.pl/</p> <p>Adres powinien zawierać informacje o kategorii/dziale strony i możliwą do zidentyfikowania indywidualną nazwę strony domyślnie generowaną</p>

	na podstawie tytułu artykułu.
Szablony i wygląd serwisu	<p>Wygląd serwisu (grafika, rozkład treści, typografia, itp.) musi być zdefiniowany w oparciu o system szablonów.</p> <p>System musi umożliwiać definiowanie indywidualnych szablonów dla poszczególnych kategorii serwisu, dla poszczególnych artykułów, list artykułów i bloków funkcjonalnych przy zachowaniu ogólnie przyjętego stylu dla całości serwisu.</p> <p>Definiowanie szablonów musi być dostępne dla Administratora systemu. System musi umożliwiać zmianę i modyfikację szablonów serwisu (wygląd i nawigacja) bez ingerencji w publikowane treści, tj. zmiana wyglądu nie będzie pociągała za sobą konieczności odtwarzania treści serwisu. Administrator musi mieć możliwość zmiany sposobu prezentacji wszystkich elementów widocznych na stronach internetowych dostępnych dla gości serwisu</p> <p>System musi umożliwiać wyłączanie poszczególnych bloków funkcjonalnych (np. wyszukiwarka) zdefiniowanych w ramach szablonu tak, aby nie były one pokazywane w wybranych kategoriach serwisu.</p> <p>W szablonie strony będą definiowane położenie oraz zakres elementów nawigacji (główne menu, submenu, ścieżka nawigacji, itp.). Każdorazowa zmiana zawartości menu z poziomu panelu administracyjnego musi powodować natychmiastową aktualizację elementów nawigacyjnych na stronach serwisu.</p> <p>System musi umożliwiać dowolne przenoszenie pozycji menu (góra/dół) względem siebie w danej kategorii oraz jednej kategorii względem innych kategorii.</p> <p>Szablony muszą być w pełni dostępne dla osób niepełnosprawnych, zgodnie z pkt. 3 „Ogólne wymagania techniczne”, a w szczególności spełniać następujące zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wszystkie strony szablonów powinny mieć zachowaną prawidłową strukturę hierarchii nagłówków, • przygotowany kod szablonów musi być wolny od błędów oraz poprawny semantycznie, • zawierać odpowiednią proporcję kontrastów, zgodnie z dostarczoną przez Zamawiającego dokumentacją, • wszystkie elementy graficzne oraz elementy, które można „kliknąć” muszą mieć zrozumiały tekst alternatywny; a raz

	<p>otwarte mają to sygnalizować zmianą koloru,</p> <ul style="list-style-type: none"> • serwis musi umożliwiać manipulowanie rozmiarem tekstów stron serwisu za pomocą dostępnych skrótów klawiaturowych przeglądarki, • nawigacja w serwisie (we wszystkich elementach serwisu) powinna być możliwa za pomocą klawiatury.
Repozytorium plików	<p>CMS musi posiadać repozytorium plików: graficznych, multimedialnych, tekstowych, PDF, itp. Musi ono obsługiwać co najmniej formaty wymienione w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.</p> <p>CMS musi umożliwiać dostęp do repozytorium plików lub jego części, zgodnie z przyznanymi uprawnieniami, w celu dodawania nowych plików, zamiany wersji plików oraz usuwania zbędnych. Pliki gromadzone będą w sposób umożliwiający ich swobodne przeglądanie, katalogowanie i sortowanie.</p> <p>Repozytorium plików musi umożliwiać co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tworzenie, kopiowanie, usuwanie katalogów i podkatalogów przez użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia, • dodawanie, usuwanie i zmianę nazwy plików, • dodawanie opisu do pliku, • edytowanie parametru „Alt” dla plików graficznych, • sortowanie wg nazwy, typu, wielkości, daty dodania. <p>System musi umożliwiać dodawanie do repozytorium wielu plików naraz.</p> <p>Pliki graficzne umieszczane w repozytorium serwisu muszą podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dotyczącą rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki, jak i dla właściwego zdjęcia.</p> <p>System musi umożliwiać opublikowanie zdjęcia w oryginalnym rozmiarze.</p> <p>Do przeglądania plików w formacie Adobe™ PDF wymagana jest funkcjonalność umożliwiająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wysłanie maila z linkiem do publikacji, • udostępnienie publikacji w serwisach społecznościowych, • skopiowanie i wklejenie linka do publikacji na swojej stronie lub blogu, • opublikowanie dokumentu w atrakcyjnej formie w treści

	<p>artykułu,</p> <ul style="list-style-type: none"> wydrukowanie i pobranie.
Tworzenie formularzy ankiet	<p>CMS musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> tworzenie formularzy i pozwalać na ich umieszczenie w dowolnych miejscach serwisu, przekierowywanie wprowadzanych odpowiedzi do bazy danych, do plików XML oraz na wskazane konta e-mail w treści wiadomości, w postaci załącznika w formacie XML lub w postaci tekstu, zabezpieczenia formularza za pomocą „Captcha”. <p>Wymagane typy pól, które muszą być dostępne w formularzach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pole dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, - pole tekstowe jednolinijkowe i wielolinijkowe z możliwością określenia długości oraz zestawu dostępnych do wprowadzenia znaków, - pole wyboru typu „checkbox”, - pole wyboru typu „radio button”, - pole typu lista wyboru rozwijana, - pole typu lista wyboru wyświetlana w całości z możliwością wyboru wielu pozycji, - pole typu data z koniecznością walidacji daty pod względem formatu i poprawności, - przyciski „Wyczyść formularz”, „Wyślij formularz”, „Drukuj formularz”. <p>System CMS musi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadać możliwość tworzenia grup pól formularza, oznaczonych graficznie i posiadających własny opis, - umożliwiać dowolną zmianę układu i rozmieszczenia pól formularza na stronie, - umożliwiać oznaczenie pola jako wymagalnego i weryfikować jego wypełnienie, - przypisania do każdego pola wartości domyślnej. <p>Po wypełnieniu formularz system musi posiadać możliwość wyświetlenia</p>

	<p>wprowadzonych danych w celu ich weryfikacji, ponownej edycji lub wysłania.</p> <p>System musi posiadać możliwość opcjonalnego wysłania na podany adres e-mail potwierdzenia jego wypełnienia.</p>
Technologia budowy interfejsu	<p>Serwis IP musi być zgodny co najmniej ze standardem HTML 5 i CSS 3.</p> <p>Wymagana jest prawidłowa walidacja tworzonego przez CMS kodu HTML i CSS za pomocą udostępnionego na stronach W3C walidatora (http://validator.w3.org).</p> <p>System oraz udostępniany za jego pomocą serwis musi być oparty na stylach CSS do formatowania prezentowanych treści, a struktura dokumentu musi zapewniać poprawność semantyczną oraz oddzielenie wyglądu od treści.</p>
Warianty graficzne	<p>Dla każdego projektu graficznego musi zostać zdefiniowany dodatkowo wariant żałoby narodowej (kir).</p> <p>Projekty graficzne wraz z arkuszami CSS muszą uwzględniać potrzeby osób słabowidzących i udostępniać takie rozwiązania jak opcja wysokiego kontrastu czy zmiana wielkości czcionki, zgodnie ze standardem WCAG 2.0.</p>
Odtwarzacz wideo/audio	<p>System musi posiadać dedykowany i zintegrowany odtwarzacz umożliwiający odtworzenie bezpośrednio na stronie internetowej materiałów multimedialnych audio i wideo. Odtwarzacz musi obsługiwać co najmniej formaty FLV i MP3 oraz być zgodny ze standardem WCAG 2.0.</p> <p>System musi pozwalać na ograniczanie możliwości odtwarzania wybranych plików multimedialnych dla wskazanych grup użytkowników, np. nie zarejestrowanych lub zalogowanych.</p> <p>Brak dostępu dla użytkowników nie zalogowanych musi być realizowany poprzez funkcjonalność „Ukryj stronę”, aktywowaną/dezaktywowaną za pomocą opcji „checkbox” we właściwościach danej strony. Po aktywacji opcji ukrycia strony, wybrana strona musi stać się dostępna tylko dla użytkowników zalogowanych. Administrator musi mieć możliwość przypisania wyświetlania wybranej strony do wybranej grupy użytkowników zalogowanych (np.: tylko dla administratorów). Strona ukryta nie może być widoczna w wyszukiwarce serwisu (na stronie wynikowej), ani w strukturze serwisu (list aktualności itp.) ani</p>

	<p>indeksowana przez wyszukiwarki (np.: Google).</p> <p>System musi umożliwiać umieszczanie odtwarzacza plików multimedialnych w wybranych miejscach strony internetowej.</p> <p>CMS musi zapewniać możliwość określenia, czy materiał multimedialny jest odtwarzany automatycznie, czy po wybraniu przez użytkownika przycisku „Play” odtwarzacza.</p> <p>Odtwarzacz musi prezentować czas trwania nagrania, stan wczytywania pliku (czas), zatrzymanie i przewinięcie materiału oraz odtwarzanie materiałów wideo w trybie pełnoekranowym.</p> <p>Opcjonalnie musi być dostępna możliwość pobrania materiału multimedialnego i zapisania go na komputerze użytkownika serwisu.</p> <p>Odtwarzacz musi mieć możliwość pobierania listy innych plików multimedialnych i prezentować taką listę w postaci tytułów i miniatur graficznych na zakończenie odtwarzania pliku multimedialnego. System CMS musi pozwalać na przygotowanie takiej listy dla wszystkich materiałów wideo dodanych do serwisu.</p> <p>System musi posiadać możliwość stworzenia bloku funkcjonalnego prezentującego najnowsze materiały wideo w postaci listy zawierającej tytuł materiału, element graficzny oraz odnośnik.</p>
Galerie zdjęć, panoramy	<p>System musi posiadać możliwość prezentowania załączników graficznych w postaci galerii, w tym udostępnienia galerii zdjęć jako wydzielonych stron serwisu oraz w ramach artykułów.</p> <p>Galeria musi być prezentowana w postaci miniatur z możliwością powiększenia ich do ustalonego rozmiaru i pełnego oryginalnego rozmiaru.</p> <p>Otwieranie widoku powiększenia nie może być blokowane przez systemy blokujące okna typu „pop-up” przeglądarki.</p> <p>System musi posiadać możliwość otworzenia pliku powiększenia przy wyłączonej w przeglądarce obsłudze JavaScript.</p> <p>Musi istnieć możliwość zamieszczania podpisów zdjęć przy rozdzielaniu podpisu od atrybutu „Alt” przypisanego do pliku graficznego.</p> <p>Pliki graficzne umieszczane w galerii muszą podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dotyczącą rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji,</p>

	<p>zarówno dla miniaturki jak i dla właściwego zdjęcia.</p> <p>System musi posiadać możliwość prezentowania materiałów takich jak panoramy zewnętrzne i wewnętrzne 360 stopni z funkcją „zoom”, obsługą za pomocą myszy i klawiatury. Panoramy muszą być utworzone na bazie wysokiej jakości zdjęć i podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji.</p>
Szkolenia	<p>Serwis musi umożliwiać obsługę szkoleń dla beneficjentów programów i posiadać następujące funkcjonalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rejestracja nowego użytkownika (walidacja adresu e-mail), • ustawienie hasła do profilu użytkownika, • dostępność miejsc na wybranym szkoleniu (w zależności od sali), • potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na szkolenie (e-mail do wybranych uczestników lub grupy uczestników), • powiadomienie organizatora o przesłaniu nowego zgłoszenia na szkolenie, • wydruk listy wszystkich uczestników szkolenia (Administrator), • eksport listy wszystkich uczestników szkolenia do formatu CSV i XLS(Administrator), • wysłanie i wyświetlenie komunikatu o zakończeniu naboru (Administrator).
Obsługa błędów	<p>System musi posiadać mechanizm obsługi błędów poprzez możliwość dostosowania stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach serwisu.</p> <p>System musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub ukrytych elementów serwisu (plików, kategorii, artykułów).</p>
Tworzenie menu nawigacyjnego	<p>System musi posiadać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą serwisu z możliwością samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania.</p> <p>Tytuł strony automatycznie staje się częścią odnośnika do tej strony i musi mieć możliwość zmiany nazwy strony bez równoczesnej zmiany tytułu strony. Tak przygotowany odnośnik musi automatycznie po opublikowaniu strony pojawić się w mapie serwisu.</p> <p>System musi zawierać ścieżkę nawigacyjną tak, aby użytkownik</p>

	w każdym momencie wiedział w jakim miejscu w strukturze serwisu się znajduje i miał możliwość powrotu do wyższych poziomów struktury serwisu.
Najczęściej zadawane pytania – FAQ	<p>System musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą tworzenie bazy pytań i odpowiedzi na nie wraz z formularzem umożliwiającym zadawanie pytań oraz możliwością ich sortowania, filtrowania i wyszukiwania wg słów kluczowych.</p> <p>Użytkownik zadający pytanie musi otrzymać e-mail z informacją o pojawieniu się odpowiedzi na zadane pytanie.</p>
Optymalizacja dla wyszukiwarek	<p>CMS musi posiadać możliwość optymalizacji każdej strony serwisu pod kątem wyszukiwania (SEO - Search Engine Optimization), w tym przypisywania indywidualnych słów kluczowych i opisu w ramach pól „Meta”, tytułów strony w znaczniku <Title> i adresu URL strony.</p> <p>System musi umożliwiać indywidualne wypełnianie atrybutów „Alt” grafik używanych w serwisu.</p>
Statystyki odwiedzin	<p>CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku.</p> <p>Statystyki muszą posiadać możliwość prezentacji w układzie zestawień godzinowych, dziennych, tygodniowych, miesięcznych i rocznych.</p> <p>Statystyki muszą zawierać co najmniej takie informacje jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczba wejść na stronę, • liczba unikalnych gości, • czas trwania odwiedzin, • rodzaj używanej przeglądarki, • rodzaj używanego systemu operacyjnego, • adres IP, • najczęściej odwiedzane strony w serwisu. <p>System musi umożliwiać wykorzystanie zewnętrznych narzędzi do tworzenia statystyk.</p> <p>System musi odfiltrowywać odwiedziny generowane przez roboty wyszukiwarek internetowych.</p>
Wyszukiwanie informacji	<p>System musi posiadać mechanizm przeszukiwania treści serwisu.</p> <p>Bezpośrednio dostępne musi być wyszukiwanie proste poprzez pole</p>

	<p>tekstowe widoczne na stronie głównej serwisu oraz domyślnie we wszystkich działach i stronach. Musi ono umożliwiać szybkie wyszukanie treści w całym serwisie po wybranym słowie lub kilku słowach (wyszukiwanie „otagowanych” treści; administrator/redaktor wprowadzając artykuł jednocześnie uzupełnia bazę tagów).</p> <p>Po wpisaniu 3 pierwszych liter w polu tekstowym powinien aktywować się mechanizm livesearch, a wpisana fraza powinna automatycznie oznaczać się wytluszczeniem w wyświetlanych podpowiedziach.</p> <p>Wyniki wyszukiwania wyświetlane będą wg trafności wyszukiwania.</p> <p>Dla wyszukanych artykułów podana zostanie co najmniej: ilość znalezionych lub brak znalezionych, kategoria, tytuły i data publikacji.</p>
Newsletter	<p>Funkcjonalność newslettera musi być dostępna dla użytkowników, którzy wypełnili formularz rejestracyjny i wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 r. o Ochronie danych Osobowych Dz. Ust. nr 133 poz. 883) będą mieli możliwość dostosowania zawartości newslettera poprzez wybór informacji według wybranych przez subskrybenta kryteriów.</p> <p>System musi posiadać możliwość przesyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadomień o nowościach w serwisie oraz newsletterów.</p> <p>Powiadomienia i newslettery muszą być tworzone w oparciu o predefiniowane szablony umożliwiające wysyłanie wiadomości tekstowych lub w formacie HTML.</p> <p>CMS musi umożliwiać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stosowanie wielu szablonów dla różnych zdefiniowanych wersji powiadomień i newslettera, • automatyczne generowanie listy zawierającej informacje o nowych artykułach z opcją wyłączenia niektórych artykułów z listy przed wysłaniem newslettera, • konfigurowanie mechanizmu rozsyłania powiadomień, w tym adresu nadawcy, grupy subskrybentów, pory wysyłania, wysyłania na żądanie (ad hoc), wysyłania automatycznego, • edycję treści newslettera przed wysłaniem, • definiowanie grup odbiorców. <p>Zarejestrowani użytkownicy na podstawie podanego i zweryfikowanego</p>

	<p>w zadanym okresie czasu adresu e-mail będą mieli możliwość otrzymywania na podany adres e-mail powiadomienia dot. wybranych kategorii tematycznych serwisu oraz newsletterów.</p> <p>Po zweryfikowaniu adresu e-mail zarejestrowany użytkownik będzie mógł:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zrezygnować z subskrypcji, - zmienić adres e-mail, na który przesyłane będą subskrybowane informacje (každorazowa zmiana adresu e-mail będzie wymagała weryfikacji), - zmienić hasło, - zmienić listę kategorii, z których chce otrzymywać powiadomienia. <p>System musi posiadać funkcjonalność zarządzania bazą danych osób otrzymujących wiadomości e-mail, tzn.: dodawanie, usuwanie i modyfikację danych.</p> <p>System musi zapisywać historię wysyłanych powiadomień i newsletterów w postaci: odbiorcy, daty i treści.</p>
RSS 2.0, Atom 1.0	<p>System musi umożliwiać tworzenie kanałów informacyjnych w formacie RSS i Atom dla dowolnie zdefiniowanych obszarów serwisu, np. kategorii.</p> <p>System musi pozwalać na nadanie nazwy kanału, określenie ilości treści oraz sposobu udostępniania (cała treść lub tytuł z nagłówkiem).</p> <p>System musi umożliwiać wyświetlenie statystyk wywołań dla poszczególnych kanałów umieszczonych w serwisie.</p> <p>System musi umożliwiać publikowanie informacji o dostępnych w serwisie kanałach informacyjnych, jak np. na oficjalnej stronie miasta Poznania (http://www.poznan.pl/mim/public/feeds/index.html) oraz subskrybowanie kanałów RSS z wszystkimi wiadomościami lub ograniczonymi do wybranego działu.</p>

6 Opis zawartości i funkcji stron serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej PO WER

Poszczególne elementy strony internetowej (w tym sekcje, podstrony, moduły, wyszukiwarki) powinny być spójne graficznie.

6.1 Strona główna

Przygotowana strona główna będzie przeznaczona do rozprowadzania ruchu po serwisie Instytucji Pośredniczącej i skierowania użytkowników do odpowiednich działów.

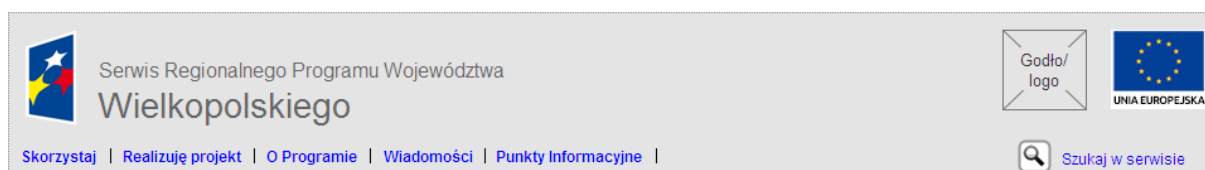
Struktura:

Strona główna będzie się składała z: nagłówka, belek („Skorzystaj z Programu”, patrz pkt. 6.2, „Realizuję projekt”, patrz pkt. 6.3; „Dowiedz się więcej o Programie”, patrz pkt. 6.4; „Sukcesy i efekty projektów”, patrz pkt. 6.5; „Wiadomości”, patrz pkt. 6.6) oraz stopki. Nagłówek i stopka będą wspólne dla wszystkich stron serwisu.

A) NAGŁÓWEK

Poglądowy widok nagłówka patrz rys. 1.

Rys. 1



Sposób działania tej sekcji taki jak w Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Nagłówek będzie się składał z:

a) logotypu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (lub innego, o ile takie będzie zalecenie Instytucji Zarządzającej PO WER); musi tu być zapewniona możliwość wymiany logotypów); logotyp musi jednocześnie stanowić hiperłącze do strony głównej serwisu internetowego www.power.gov.pl;

b) nazwy serwisu (**Serwis internetowy Instytucji Pośredniczącej dla Działania 4.3 Współpraca ponadnarodowa Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**);

c) logotypu Centrum Projektów Europejskich; logotyp musi jednocześnie stanowić hiperłącze do strony głównej serwisu internetowego www.cpe.gov.pl;

d) flagi Unii Europejskiej; logotyp musi jednocześnie stanowić hiperłącze do strony głównej serwisu internetowego <http://europa.eu/>;

e) sekcji **Szukaj w serwisie** (z ikonką lupy)

Po kliknięciu w sekcję „Szukaj w serwisie” rozwinię się warstwa z wyszukiwarką (kliknięcie w ten element nie przeładowuje strony ani nie przenosi na inną, a wyłącznie rozwija tę sekcję). Wyszukiwarka umożliwi przeszukiwanie treści serwisu.

Bezpośrednio dostępne musi być wyszukiwanie proste poprzez pole tekstowe widoczne na stronie głównej serwisu oraz domyślnie we wszystkich działach i stronach. Musi ono umożliwiać szybkie wyszukanie treści w całym serwisie po wybranym słowie lub kilku słowach (wyszukiwanie „otagowanych” treści; administrator/redaktor wprowadzając artykuł jednocześnie uzupełnia bazę tagów). Wyszukiwarka będzie posiadała funkcję podpowiadania słów.

Wyniki wyszukiwania prezentowane będą w postaci listy (po wyszukaniu pokazany będzie komunikat dotyczący znalezionych wyników) zawierającej tytuł pliku, i nazwę sekcji, w ramach której jest dostępny. Będzie dodatkowo istniała możliwość filtrowania listy (np. według tematów, rodzajów treści i zakresu czasu, w którym dokument/tekst został opublikowany). Lista wyników będzie zawierała X elementów (liczba elementów, wyświetlanych chronologicznie od najnowszych, będzie regulowana w CMS), a pozostałe będą stronicowane.

Lista będzie działała podobnie jak moduł „Wiadomości” (patrz pkt 6.6).

Podobna funkcjonalność jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/szukaj/?param=dokument#/param=dokument/rodzaj=0/strona=2>

f) elementów nawigacyjnych:

- **Skorzystaj**

Przejdzie do sekcji „Skorzystaj z Programu”, zawierającej linki/ikonki z nazwami sekcji („Jak skorzystać z Programu?”, „Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków”, „Znajdź partnera”, „Pobierz wzory dokumentów”) oraz opis (informację wstępną). Sposób działania poszczególnych sekcji patrz pkt. 6.2.

Poglądowy szablon sekcji „Skorzystaj” patrz rys 2.

Rys. 2



- **Realizuj projekt**

Przejdź do sekcji „Realizuj projekt”, zawierającej linki/ikonki z nazwami sekcji („Co musisz wiedzieć, żeby zrealizować projekt”, „Poznaj proces podpisywania umowy”, „Poznaj zasady promowania projektu”, „Rozliczaj projekt”, „Dowiedz się co zrobić, by dokonać zmian w projekcie”, „Dowiedz się jak przebiega kontrola”, „Poznaj obowiązki po zakończeniu projektu”) oraz opis sekcji (informację wstępną). Sposób działania poszczególnych sekcji patrz pkt. 6.3.

Poglądowy szablon sekcji „Realizuj projekt” patrz rys. 3.

Rys. 3



- **O programie**

Przejdź do sekcji „Dowiedz się więcej o Programie”, zawierającej linki/ikonki z nazwami sekcji („Zapoznaj się z prawem i dokumentami”, „Weź udział w spotkaniach, szkoleniach i konferencjach”, „Pobierz poradniki i publikacje”, „Poznaj

projekty”, „Dowiedz się o instytucji”, „Przeczytaj analizy, raporty i podsumowania”) oraz opis sekcji (informację wstępną). Sposób działania poszczególnych sekcji patrz pkt. 6.4.

Poglądowy szablon sekcji „O Programie” patrz rys. 4

Rys. 4



- **Wiadomości**

Przejdź do listy „Wiadomości” (patrz pkt. 6.6).

- **For Foreign Partners**

Przejdź do sekcji „For Foreign Partners” (patrz pkt. 6.7).

B) STOPKA

Stopka będzie podzielona na dwie części.

Poglądowy szablon stopki patrz rys. 5.

Rys. 5



W lewej części stopki znajdą się dane Głównego Punktu Informacyjnego. Po kliknięciu na informację: „Znajdź Punkt Informacyjny” użytkownik przejdzie na podstronę z listą Punktów Informacyjnych.

Sposób działania tej sekcji podobny jak na Portalu Funduszy Europejskich, z wyłączeniem map Google:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/punkty/#/>

Prawa część stopki będzie miała charakter narzędziowy i złożą się na nią linki prowadzące do stron serwisu, które nie znalazły się w głównej strukturze serwisu lub które powinny być wyeksponowane:

- **Kontakt**

Strona z danymi kontaktowymi instytucji.

- **Często zadawane pytania,**

Strona będzie zawierała listę najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi na nie. Lista pytań podzielona będzie na kategorie. Każde z pytań powinno być linkiem – po naciśnięciu rozwijać się, przesuwając pozostałą część strony w dół (powtórne naciśnięcie zwinie odpowiedź). Dodatkowo do każdego pytania można będzie stworzyć bezpośredni link (np. kotwicę), aby móc odesłać użytkownika do konkretnego pytania na tej stronie.

Podobna funkcjonalność jak na Portalu Funduszy Europejskich:
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/pytania/>

- **Pobierz publikacje**

Przejdzie do sekcji „Pobierz poradniki i publikacje” (patrz pkt. 6.4.3).

- **Dostępna strona**

W tej sekcji znajdą się informacje na temat dostępności serwisu dla osób z niepełnosprawnościami.

- **Polityka prywatności**

Sekcja będzie zawierała informacje o polityce prywatności i wykorzystaniu plików *cookies* w serwisie Instytucji Pośredniczącej.

- **Newsletter**

W serwisie będzie istniała możliwość zapisania się na newsletter.

Struktura i funkcjonalność:

Na stronie zapisu do newslettera udostępniony będzie formularz zawierający pole adresu e-mail i działanie matematyczne (konieczne do wysłania formularza z zapisem na newsletter). Strona zapisu newslettera będzie zawierała również miejsce na pole tekstowe.

Formularz zapisu na newsletter będzie zawierał kategorie tematyczne do wyboru (np. Nabory, Wiadomości, a liczba kategorii zostanie ustalona z Wykonawcą na etapie dalszych prac), a użytkownik zapisujący się na newsletter będzie musiał wypełnić zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wykorzystane zostaną tutaj sformułowania podobne jak w newsletterze GIODO: <https://news.giodo.gov.pl/>, dostosowane do potrzeb tworzonej strony IP).

Po uzupełnieniu formularza, użytkownik otrzyma informację o konieczności sprawdzenia swojej skrzynki e-mail, na którą trafi automatycznie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Po kliknięciu w link otworzy się strona informująca o aktywowaniu newslettera. W każdym newsletterze będzie wysyłany link umożliwiający rezygnację oraz zmianę ustawień wysyłki newslettera.

Wykonawca powinien przygotować szablon wysyłki newslettera (korespondujący z szatą graficzną serwisu IP).

Przykładowa funkcjonalność:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/newsletter/>

- **Formaty plików do pobrania**

Spis dostępnych w serwisie formatów plików wraz z informacją na temat programów, za pomocą których można je otworzyć (a także, jeśli istnieją, linkami do darmowych wersji tych programów).

Podobna funkcjonalność jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/formaty-plikow-do-pobrania/>

- **Mapa strony**

Strona prezentująca hierarchię stron i podstron w ramach serwisu wraz z odnośnikami.

W tej części stopki znajdą się również linki (w postaci „kafelków”), prowadzące do serwisu internetowego Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> i ewentualnie innych serwisów (musi być zapewniona możliwość dodawania i wymiany „kafelków”).

Poniżej w stopce znajdzie się miejsce na informacje dotyczące współfinansowania serwisu przez Unię Europejską, zapis o copyright oraz ewentualne linki do profili na portalach społecznościowych i innego rodzaju odnośniki (np. Facebook, YouTube, linki do kanałów informacyjnych).

Dodatkowo pod stopką po wejściu na stronę powinien pojawiać się komunikat o stosowaniu na stronie plików *cookies*. Komunikat powinien składać się z tekstu, linku do „Polityki

prywatności” i przycisku „Zgadzam się”, który zamknie komunikat (po zamknięciu komunikat nie pojawi się ponownie).

Więcej informacji na temat strony głównej w dokumencie pt. „Opis serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ), na str. 9.

6.2 **SKORZYSTAJ Z PROGRAMU**

Informacje na temat tej sekcji także w „Opisie serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ), na str. 9.

Będzie to część serwisu zawierająca informacje pozwalające użytkownikowi znaleźć dofinansowanie dla siebie, a jeśli już realizuje projekt – także odnośnik do odpowiedniej zakładki na stronie („Realizuję projekt”). Znajdą się tutaj cztery główne elementy: „Jak skorzystać z Programu?”, „Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków”, „Pobierz wzory dokumentów”, „Znajdź partnera” (oraz element dodatkowy „Realizuję projekt”, patrz pkt. 6.3).

6.2.1 **Jak skorzystać z Programu?**

Zakładka jest przeznaczona dla osób szukających informacji o tym, jak aplikować o środki, zalecenia, wytyczne, dobre praktyki, ważne dokumenty. Będzie zawierała informacje potrzebne do tego, żeby złożyć wniosek o dofinansowanie. W zakładce zamieszczone będą następujące sekcje:

6.2.1.1 **Informacja o Programie**

Znajdzie się tu krótka informacja tekstowa na temat Programu, a także linki do istotnych dokumentów programowych.

6.2.1.2 **Słownik**

Tutaj znajdą się objaśnienia terminów/pojęć pojawiających się w dokumentach programowych (alfabetyczna lista terminów).

6.2.1.3 **Aplikowanie krok po kroku**

Zakładka będzie zawierała opis poszczególnych etapów/procedur związanych z procesem aplikowania na konkurs, a także inne informacje związane z tym zagadnieniem (w tym np. niezbędne dokumenty, najczęściej popełniane błędy, interpretacje, wytyczne).

Poglądowy schemat sekcji patrz rys. 6.

Dowiedz się jak zacząć korzystać z Programu, gdzie szukać dofinansowania, jakie warunki musisz spełnić, żeby dostać dofinansowanie i jak je zdobyć.

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Kto może otrzymać dofinansowanie? | 4. Wypełnianie wniosku |
| 2. Na co można otrzymać dofinansowanie? | 5. Realizacja projektu |
| 3. Ogłoszenia konkursów | |

Zobacz również

Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów
Kto może dostać dotację?

1. Kto może otrzymać dofinansowanie

- Mikroprzedsiębiorstwa – do 45% wydatków kwalifikowanych (od 20 tys. zł do 200 tys. zł)
- Małe przedsiębiorstwa – do 45% wydatków kwalifikowanych (od 100 tys. zł do 1 mln zł)
- Średnie przedsiębiorstwa – do 35% wydatków kwalifikowanych (od 200 tys. zł do 2 mln zł)
- MŚP tworzące powiązania kooperacyjne
- Szkoły wyższe i ośrodki naukowe
- Instytucje otoczenia biznesu
- Organizacje pozarządowe
- Osoby fizyczne

Sprawdź innych potencjalnych beneficjentów w zakładce [Kto może dostać dotację?](#)

Sposób działania jak na stronie:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/skorzystaj/jak-skorzystac-z-funduszy/>

6.2.2 Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków

Zakładka będzie zawierała krótką wprowadzającą część opisową oraz listę ogłoszeń o naborach wraz z filtrami. Rodzaje filtrów i kategorie zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego na dalszym etapie prac.

W części opisowej zawarte będą hiperłącza do takich podstron, jak:

- Harmonogram naboru wniosków
Podstrona z zestawieniem naboru wniosków.
- Lista ekspertów oceniających wnioski
Podstrona z wykazem ekspertów.
- Link do systemu zgłaszania wniosków
Odnosnik do generatora wniosków o dofinansowanie.
- Jak przebiega procedura odwoławcza
Krótki opis procedury odwoławczej.

Lista ogłoszeń będzie się składała z linków, z których każdy opatrzony będzie informacjami dodatkowymi, takimi jak: status naboru, czas trwania, obrazek przedstawiający numer Działania, ewentualny link do wyników.

Filtry pozwolą ze wszystkich ogłoszeń wybrać te najbardziej odpowiadające użytkownikowi. Pod filtrami znajdzie się link do zapisu do newslettera.

Więcej informacji na temat tej sekcji, w tym przykładowy widok karty z harmonogramem oraz karty pojedynczego naboru znaleźć można na str. 12-14 „Opisu serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ).

A) Widok podstrony/karty „Ogłoszenie o naborze”

Widok podstrony z ogłoszeniem o naborze będzie zawierał szczegółowe informacje na temat danego konkursu. Strona z ogłoszeniem będzie zawierała obrazek przedstawiający numer Działania, datę publikacji, informację o statusie, opcjonalną część o wynikach (gdy nabór je posiada) oraz treść (wyświetlaną w całości na stronie) podzieloną na akapity, do których prowadzą kotwice umieszczone w lewej kolumnie (ramce). Ramka powinna się znajdować cały czas na tym samym poziomie (obniżać się wraz z przewijaniem strony, żeby w dowolnym momencie można było wrócić do dowolnego akapitu; przykład: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/nabory/21-wysoka-dostepnosc-i-jakosc-e-uslug-publicznych/#Niezbędne dokumenty>).

W ogłoszeniu znajdują się takie elementy, jak:

- informacja wstępna z terminem ogłoszenia konkursu,
- informacje o naborze (w tym: termin rozstrzygnięcia konkursu / kryteria wyboru projektów / ocena formalna i merytoryczna/, miejsce, termin i sposób składania wniosków),
- Komisja Oceny Projektów (w tym: zadania i skład KOP, lista ekspertów),
- Na co i kto może składać wnioski? (w tym: Kto może składać wnioski?, Na co można otrzymać dofinansowanie?, kryteria wyboru projektów),
- finanse (w tym: maksymalny/minimalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu, ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów),
- niezbędne dokumenty (w tym: regulamin konkursu, wzór wniosku o dofinansowanie, wzór umowy o dofinansowanie),
- inne ważne informacje (w tym: środki odwoławcze przysługujące składającemu wniosek, pytania i odpowiedzi, linki),
- wyniki konkursu (lista rankingowa),
- wykaz zawartych umów o dofinansowanie oraz zasady ich zawierania (zbiorcza informacja o podpisanych umowach w ramach konkursu).

Poglądowy schemat sekcji „Nabory wniosków” patrz rys. 7.

Rys. 7

6.2.3 Pobierz wzory dokumentów

Sekcja w której znajdą się odnośniki do dokumentów związanych z naborami wniosków (informacja tekstowa wraz z linkami do odpowiednich dokumentów w serwisie).

6.2.4 Znajdź partnera

Zakładka umożliwi znalezienie partnerów do projektu. Wykonawca przygotuje ikonkę do umieszczenia w sekcji „Skorzystaj z programu”¹.

Zakładka będzie zawierała krótką wprowadzającą część opisową oraz bazę Fishing Pool, zawierającą filtry umożliwiające segregowanie wyników wyszukiwania. Rodzaje filtrów i kategorie zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego na dalszym etapie prac.

Widok i sposób działania tej sekcji (w tym bazy) taki jak sekcji „Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków” (patrz pkt. 6.2.2).

W części opisowej zawarte będą hiperłącza do takich podstron, jak:

- Lista potencjalnych partnerów
Podstrona będzie zawierała listę partnerów (tabela) wraz z opisem obszaru możliwej współpracy i terminami.
- Konkursy zagraniczne

¹ Patrz: „Opis serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej programu”, s. 9

Lista aktualnie prowadzonych konkursów zagranicznych (tabela z linkami), przewidujących współpracę partnerską.

Baza Fishing Pool

Wykonawca przygotuje mechanizm funkcjonowania bazy.

Projekty w bazie będzie można szukać:

- a) z ogólnej listy (ogólna lista, posortowana alfabetycznie pojawi się w momencie, kiedy użytkownik nie zaznaczy żadnych kryteriów/filtrów wyszukiwania);
- b) korzystając z filtrów; musi być zapewniona możliwość zaznaczenia więcej niż jednego kryterium wyszukiwania i w ramach poszczególnych kryteriów więcej niż jednej kategorii; nad wynikami wyszukiwania widoczna będzie informacja o liczbie przefiltrowanych wyników/liczbie wyników (projektów) na liście; Wykonawca powinien przygotować mechanizm stronicowania przy wyświetlaniu wyników;
- c) korzystając z okienka przeszukiwania treści po wybranym słowie lub kilku słowach (wyszukiwanie „otagowanych” treści; administrator/redaktor wprowadzając artykuł jednocześnie uzupełnia bazę tagów). Wyszukiwarka będzie posiadała funkcję podpowiadania słów.

Po wyborze projektu z listy użytkownik przejdzie do karty projektowej. Użytkownicy będą mieli możliwość wydrukowania i zapisania karty projektowej na dyskach swoich komputerów. Karta będzie zawierała dane dotyczące projektu oraz załączniki, więc musi być przewidziane na nie miejsce w formularzu karty oraz możliwość załączania.

Karty projektowe będą wypełniali na stronie internetowej IP użytkownicy zewnątrz, za pomocą skonfigurowanego formularza (formularz zostanie przygotowany przez Wykonawcę na podstawie wskazówek od Zamawiającego). Do logowania i aktualizacji konieczne będą takie dane, jak: imię i nazwisko, adres e-mail. Użytkownik dodający projekt do bazy będzie musiał wypełnić zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wykorzystane zostaną tutaj formuły podobne jak dla newslettera GIODO: <https://news.giodo.gov.pl/>, dostosowane do potrzeb strony IP).

Nie będzie możliwe zakończenie procesu wypełniania karty projektowej bez uzupełnienia wszystkich pól (zastosowany mechanizm wskaże pola do uzupełnienia) oraz potwierdzenia w ramach mechanizmu *captcha* (proste działanie matematyczne). Zanim dane wprowadzone do bazy przez użytkownika trafią na stronę, będą modyfikowane i/lub zatwierdzane przez administratora strony w CMS. Wykonawca przygotuje również mechanizm powiadamiania administratorów strony o dodaniu nowej fiszki do zatwierdzenia.

Mechanizm zastosowany w budowie wyszukiwarki umożliwi dokonywanie w niej modyfikacji i zmian np. dodawanie/poprawianie/wykreślanie pól, informacji, zmianę kolejności wyświetlania pól.

Projekty, które nie zostaną zaktualizowane będą mogły zostać przeniesione do archiwum przez administratora. Dostęp do zasobów bazy przez użytkowników zewnętrznych nie będzie wymagał logowania.

Wykonawca na etapie prac nad serwisem będzie miał możliwość wglądu w kod CMS istniejącego mechanizmu Fishing Pool w siedzibie CPE. Działanie Fishing Pool dla PO KL można obejrzeć na stronie www.kiw-pokl.org.pl.

6.3 **REALIZUJĘ PROJEKT**

Ta sekcja będzie zawierała informacje ułatwiające prawidłową realizację projektu, (przeznaczona będzie głównie dla osób już realizujących projekty). Po kliknięciu w tę sekcję powinna się rozwinąć część ze zbiorem linków/ikonek do podstron. (kliknięcie nie przeładowuje strony ani nie przenosi na inną, a wyłącznie rozwija sekcję poniżej). Kolor rozwiniętej sekcji – pomarańczowy.

Przykładowy sposób działania tej sekcji jak w Serwisie Regionalnego Programu Operacyjnego województwa małopolskiego: <http://www.rpo.malopolska.pl/>.

Poglądowa grafika z rozwiniętą sekcją „Realizuję projekt” patrz rys. 8.

Rys. 8



6.3.1 **Co musisz wiedzieć, żeby zrealizować projekt**

Sekcja będzie zawierała krótkie opisy kolejnych kroków związanych z realizacją projektu (obowiązków realizatora projektu). W informacjach możliwe będzie zamieszczanie linków (np. do dokumentów, wytycznych, interpretacji).

Sposób działania:

Strona z tekstem (w tekście można zamieszczać linki i załączniki). Treść będzie prezentowana w prawej części strony. W lewej części umieszczone będzie okno zawierające odnośniki do wskazanych miejsc w treści (okno jest zakotwiczone i przesuwa się w dół strony w trakcie przeglądania treści).

Przykładowe działanie sekcji jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/skorzystaj/obowiazki/>

Poglądowy schemat tej sekcji patrz rys. 9.

Rys. 9

Co można zrealizować?

- Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie
- Rozwój infrastruktury transportowej
- Rozwój turystyki i kultury
- Społeczeństwo Informacyjne
- Rozwój infrastruktury ochrony środowiska
- Rozwój infrastruktury społecznej

Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsiębiorczości w regionie

Cel główny: Podniesienie konkurencyjności i innowacyjności gospodarki województwa podlaskiego.

Cele szczegółowe:

- Zwiększenie liczby badań naukowych nakierowanych na przedsiębiorstwa
- Wykorzystanie wyników badań naukowych w przedsiębiorstwach
- Stworzenie dogodnych warunków do rozwoju przedsiębiorczości oraz powstawania nowych firm innowacyjnych
- Podniesienie konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw działających na rynku krajowym i międzynarodowym
- Dynamiczny rozwój wiodących gałęzi przemysłu województwa (m.in. klastrów)

Działanie 1.1 Tworzenie warunków dla rozwoju innowacyjności

W ramach tego działania można będzie uzyskać dofinansowanie na tworzenie i rozwój infrastruktury dostosowanej do potrzeb przedsiębiorstw zaawansowanych technologicznie (parków technologicznych, naukowo-technologicznych i przemysłowych oraz inkubatorów technologicznych i przedsiębiorczości). Preferowane będą tutaj inwestycje typu „brownfield”, dzięki którym możliwa będzie rewitalizacja terenów powojennych i poprzemysłowych.

6.3.2 Poznaj proces podpisywania umowy

Sekcja będzie zawierała informacje na temat procesu podpisywania umowy (kolejne kroki z tym związane, dokumenty itp.).

Sposób działania:

Strona z tekstem (w tekście można zamieszczać linki i załączniki). Treść będzie prezentowana w lewej części strony. W prawej części umieszczone będzie okno zawierające odnośniki innych miejsc w serwisie, uzupełniających treści zawarte w danej sekcji.

Przykładowe działanie sekcji jak w Serwisie Regionalnego Programu województwa małopolskiego:

<http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-proces-podpisywania-umowy>

Poglądowy schemat tej sekcji patrz rys. 10.

Rys. 10

Lista beneficjentów

W tym miejscu można zapoznać się z listą beneficjentów i projektów realizowanych na terenie województwa podlaskiego w ramach RPOWP. Lista zawiera nazwy podmiotów, tytuły projektów, a także całkowite wartości inwestycji i kwoty dofinansowania.

[Lista beneficjentów Wielkopolskiego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 - stan na 30 września 2013 r. \(XLS 777 KB\)](#)

Zobacz również

[Zobacz efekty](#)

[Mapa dotacji UE](#)

6.3.3 Poznaj zasady promowania projektu

Sekcja będzie zawierała informacje na temat obowiązków związanych z promocją projektu (w tym zasady oznaczania materiałów związanych z projektem).

Sposób działania:

Patrz pkt 6.3.2

6.3.4 Rozliczaj projekt

Sekcja będzie zawierała informacje na temat finansowych aspektów realizacji projektów, w tym link do generatora wniosków płatniczych, zasady kwalifikowalności wydatków.

Sposób działania:

Patrz pkt 6.3.1

6.3.5 Dowiedz się co zrobić, by dokonać zmian w projekcie

Sekcja będzie zawierała informacje na temat dopuszczalnych zmian w realizacji projektów.

Sposób działania:

Patrz pkt 6.3.2

6.3.6 Dowiedz się jak przebiega kontrola

Sekcja będzie zawierała informacje na temat kwestii związanych z kontrolą projektów.

Sposób działania:

Patrz pkt 6.3.2

6.3.7 Poznaj obowiązki po zakończeniu projektu

Sekcja będzie zawierała informacje na temat obowiązków, jakie spoczywają na beneficjentach po zakończeniu projektu.

Sposób działania:

Patrz pkt 6.3.2

6.4 **DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ O PROGRAMIE**

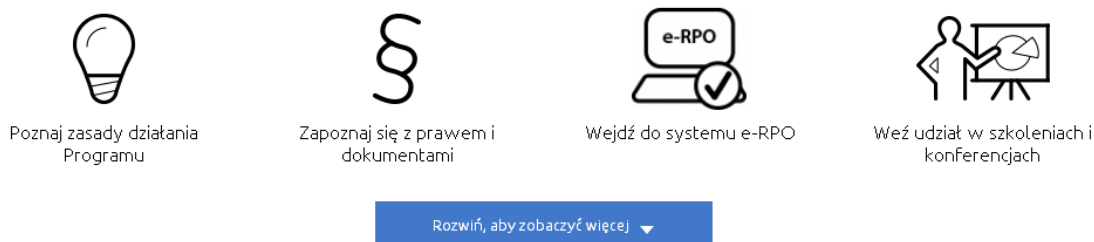
Będzie to część serwisu nastawiona na informację i edukowanie o Programie, zawierająca informacje teoretyczne – podstawy prawne, publikacje, opisy projektów. Ta część serwisu będzie przeznaczona przede wszystkim dla beneficjentów lub potencjalnych beneficjentów, ale także dla wszystkich internautów, którzy mogą być zainteresowani Programem.

Na stronie głównej widoczne będą cztery ikony z tej sekcji oraz przycisk „Rozwiń, aby zobaczyć więcej”. Po kliknięciu na nim rozwija się cała sekcja (bez przeładowywania strony), zawierająca pozostałe ikony.

Poglądowa grafika tej sekcji patrz rys. 11.

Rys. 11

Dowiedz się więcej o Programie



Sposób działania sekcji „Dowiedz się więcej o programie” jak w Portalu Regionalnego Programu Operacyjnego województwa małopolskiego:

<http://www.rpo.malopolska.pl/>

6.4.1 **Zapoznaj się z prawem i dokumentami**

Zakładka będzie zawierała dokumenty pomocne w aplikowaniu na konkurs oraz w realizacji projektów: akty prawne, ustawy, dokumenty programowe, wzory pism, wytyczne, a także inne dokumenty, które mogą być przydatne beneficjentom.

Sposób działania:

Strona będzie się składała z listy wyników wyszukiwania wraz z filtrami. Lista będzie zawierała linki z tytułami dokumentu (opatrzone datami publikacji). Nad listą znajdzie się informacja o wyniku działania ewentualnych filtrów. Filtry umożliwią wybranie odpowiednich publikacji.

Na górze strony umieszczony będzie tekst wstępu, zawierający linki do stron z innymi materiałami do pobrania; natomiast na dole paginację – możliwość przechodzenia pomiędzy kolejnymi stronami listy.

Widok pojedynczego dokumentu

Widok dokumentu będzie zawierał główny plik (tytuł będzie jednocześnie linkiem do treści) wraz z ewentualnymi załącznikami, dostępnymi formatami plików i wersjami archiwalnymi. Widok dokumentu będzie zawierał opis i informacje pomocnicze, takie jak: format, rozmiar, data publikacji czy czas obowiązywania.

Powinien być tu również dostępny widok wersji archiwalnych tworzonych ręcznie podczas aktualizacji pliku głównego, a także możliwość dodania opisu lub załącznika wraz z opisem zmian, jakie zostały wprowadzone w wersji najnowszej.

Sposób działania sekcji (oraz karty z widokiem dokumentu) jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>

Więcej informacji na temat tej sekcji na str. 17-19 „Opisu serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ).

6.4.2 Weź udział w spotkaniach, szkoleniach i konferencjach

Ta część serwisu będzie się składała z listy szkoleń/konferencji/spotkań. Elementy na liście będą zawierały tytuł będący linkiem do strony informacji, termin i miejsce wydarzenia, odnośnik do miejsca publikacji formularza rejestracyjnego (jeśli jest dostępny), ikonę prezentującą datę szkolenia.

Po terminie zakończenia wydarzenia zmieni ono status na „zakończone”.

Do tej sekcji Wykonawca przygotuje mechanizm rejestracji (w tym rejestracji dla różnych grup uczestników).

Na dole strony powinna być umieszczona paginacja – możliwość przechodzenia pomiędzy kolejnymi stronami wydarzeń.

Widok pojedynczego wydarzenia

Po wejściu w tytuł/link wybranego wydarzenia użytkownik przejdzie do strony widoku pojedynczego wydarzenia. Tutaj znajdą się szczegółowe informacje na temat danego wydarzenia: data i miejsce spotkania, lead tekst, opcjonalny przycisk „Weź udział” (dodawany, gdy na szkolenie/konferencję/spotkanie przewidziano zapisy).

Sposób działania sekcji (w tym widok pojedynczego wydarzenia) taki jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/szkolenia/>

Informacje na temat tej sekcji na str. 19-21 „Opisu serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ).

6.4.3 Pobierz poradniki i publikacje

W tej sekcji znajdują się publikacje wraz z filtrami (rodzaje filtrów będą ustalone na późniejszym etapie prac). Elementy na liście będą zawierały ilustrację, tytuł będący linkiem do publikacji, format pliku, krótki opis, liczbę stron i datę publikacji.

Poglądowy widok tej sekcji patrz rys. 12.

Rys. 12



Sposób działania sekcji jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/publikacje/>

6.4.4 Poznaj projekty

Sekcja serwisu zawierająca informacje na temat projektów realizowanych w ramach Działania 4.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także innych przedsięwzięć.

6.4.4.1 Baza projektów współpracy ponadnarodowej PO WER

Ta część serwisu umożliwi użytkownikom zapoznanie się projektami współpracy ponadnarodowej realizowanymi w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja

Rozwój. Obowiązkiem Wykonawcy jest zaprojektowanie i zbudowanie Bazy projektów (bez wypełniania jej danymi).

Sposób działania:

Zakładka będzie funkcjonowała podobnie jak sekcja „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” (patrz pkt 6.4.1).

Projekty w bazie będzie można wyszukać:

- a) z ogólnej listy (ogólna lista, posortowana alfabetycznie pojawi się w momencie, kiedy użytkownik nie zaznaczy żadnych kryteriów/filtrów wyszukiwania);
- b) korzystając z filtrów; musi być zapewniona możliwość zaznaczenia więcej niż jednego kryterium wyszukiwania i w ramach poszczególnych kryteriów więcej niż jednej kategorii; nad wynikami wyszukiwania widoczna będzie informacja o liczbie przefiltrowanych wyników/liczbie wyników (projektów) na liście; Wykonawca powinien przygotować mechanizm stronicowania przy wyświetlaniu wyników;
- c) korzystając z okienka przeszukiwania treści po wybranym słowie lub kilku słowach (wyszukiwanie „otagowanych” treści; administrator/redaktor wprowadzając artykuł jednocześnie uzupełnia bazę tagów). Wyszukiwarka będzie posiadała funkcję podpowiadania słów.

Widok bazy będzie się składał z ogólnej listy wyników (pkt. a) wyżej, na jeden rekord będzie się składał tytuł projektu oraz, w zależności od potrzeb, również inny element umożliwiający identyfikację, np. numer projektu) wraz z filtrami. Lista filtrów będzie przekazana Wykonawcy na dalszym etapie prac.

Każda lista z wynikami wyszukiwania powinna być opatrzona liczbami porządkowymi (funkcjonalność do uruchomienia w CMS).

Na górze strony umieszczony będzie tekst wstępu, zawierający linki do stron z innymi materiałami do pobrania; na dole paginacja – możliwość przechodzenia pomiędzy kolejnymi stronami listy.

Widok karty projektowej

Po wyborze danego projektu użytkownik przejdzie do karty projektowej, zawierającej informacje dotyczące danego przedsięwzięcia (do ustalenia na etapie prac) oraz załączniki z możliwością pobrania (w tym pliki Word, XLS, PPT, PDF, jpg) – w tym produkt projektu oraz dokumenty z nim związane. Pobieranie niektórych załączników (produktów) będzie poprzedzone koniecznością wypełnienia przez użytkownika specjalnej ankiety (formularz licencji *Creative Commons*). Dane z tej ankiety będą zbierane w CMS. Administrator będzie miał możliwość zaznaczenia, które załączniki (rodzaje załączników) będą wymagały

wypełnienia ankiety przez użytkownika, a ponadto będzie miał możliwość wglądu w te dane i ich eksportu do pliku XLS.

Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość modyfikowania bazy poprzez CMS (np. dodawanie, usuwanie pól, kryteriów).

Widok strony pojedynczego projektu ma być podobny jak widok strony pojedynczego ogłoszenia o naborze (patrz pkt. 6.2.2, przy czym zakres informacji będzie dostosowany do potrzeb tej sekcji) – znajdą się tu: tytuł projektu, informacje na temat projektu podzielone na osobne sekcje/akapity (prawa część strony) , do których prowadzą kotwice umieszczone w lewej kolumnie (ramce). Ramka z kotwicami powinna się znajdować cały czas na tym samym poziomie (obniżać się wraz z przewijaniem strony, żeby w dowolnym momencie można było wrócić do wybranego akapitu).

Przykładowy widok/sposób działania karty projektu, jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/nabory/21-wysoka-dostepnosc-i-jakosc-e-uslug-publicznych/>

6.4.4.2 Mapa dotacji

W tej sekcji znajdzie się tekst wstępny i link do Mapy dotacji (www.mapadotacji.gov.pl).

6.4.5 Dowiedz się o instytucji

W tej sekcji znajdą się informacje na temat Instytucji Pośredniczącej.

Sposób działania:

Sposób działania analogiczny jak w sekcji „Poznaj proces podpisywania umowy” (patrz pkt 6.3.2).

Strona z tekstem (w tekście można zamieszczać linki i załączniki). Treść (opis instytucji) będzie prezentowana w lewej części strony. W prawej części umieszczone będzie okno zawierające odnośniki innych miejsc w serwisie, uzupełniających treści zawarte w danej sekcji (w tym. Kontakt, strona Centrum Projektów Europejskich).

6.4.6 Przeczytaj analizy, raporty i podsumowania

W tej sekcji znajdą się analizy, raporty i podsumowania, dotyczące Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Sposób działania:

Sposób działania analogiczny jak w sekcji „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” (patrz pkt 6.4.1).

6.5 SUKCESY I EFEKTY PROJEKTÓW

Będzie to część serwisu prezentująca osiągnięcia Programu. Sekcja umożliwi skrótowe przedstawienie wybranego sukcesu (projektu) i wybranych efektów działania Programu.

Część przedstawiająca sukces będzie się składała ze zdjęcia, apli zawierającej nazwę projektu (i/lub inną krótką informację tekstową), link prowadzący np. do Mapy Dotacji lub karty projektu w „Bazie projektów współpracy ponadnarodowej PO WER” (patrz pkt 6.4.4.1). W tej części powinien być przewidziany mechanizm dodawania więcej niż jednego projektu oraz mechanizm „ręcznego” przewijania zdjęć/sukcesów przez użytkowników. Dolna, opcjonalna część (możliwa do włączania/wyłączania w CMS) informująca o efektach działań to poziomy pasek znajdujący się pod częścią z sukcesami Programu, z możliwością umieszczenia do 3 efektów w związanej formie tekstowej.

Poglądowy szablon modułu prezentującego sukcesy patrz rys. 13.

Rys 13



W początkowej fazie funkcjonowania serwisu sekcja będzie niewidoczna na stronie, więc musi być możliwość jej włączania/wyłączania w CMS.

Więcej informacji na temat tej sekcji znaleźć można na str. 11-12 „Opisu serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ).

6.6 WIADOMOŚCI

Sekcję tworzą trzy kolumny linków (tytułów wiadomości wraz z umieszczonymi nad nimi datami publikacji) ułożonych w dwóch wierszach, prowadzących do wybranych wiadomości (w CMS powinna być możliwość oznaczenia tych wiadomości, które pojawią się na stronie głównej, a także oznaczenia, które z nich mają być wyróżnione na pomarańczowo) oraz przycisk kierujący do listy wszystkich wiadomości.

Poglądowy widok sekcji „Wiadomości” na stronie głównej patrz rys. 14.

Rys. 14

Wiadomości		
23.08.2013 Wyniki aktualizacji listy projektów indywidualnych dla Programu Infrastruktura i Środowisko	23.08.2013 Aktualizacja harmonogramu naborów wniosków w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko - stan na 11 września 2013 r.	23.08.2013 Wyniki aktualizacji listy projektów indywidualnych dla Programu Infrastruktura i Środowisko
21.08.2013 W Olszku odbyły się uroczystości związane z otwarciem zrewitalizowanego za unijne pieniądze rynku	21.08.2013 Wdrażanie obecnej perspektywy finansowej, pakiet legislacyjny 2014-2020 oraz przygotowania Polski do nowego rozdania środków.	21.08.2013 W Olszku odbyły się uroczystości związane z otwarciem zrewitalizowanego za unijne pieniądze rynku
Zobacz wszystkie wiadomości ►		

Lista będzie zawierała wiadomości z możliwością stronicowania. Wszystkie elementy na liście będą zawierały tytuł wiadomości będący równocześnie linkiem do strony danej wiadomości, datę publikacji, kategorię tematyczną. Na stronie z listą będzie możliwe filtrowanie wiadomości według kategorii, daty publikacji („Pokaż wiadomości od do”) oraz sortowania według daty publikacji i częstotliwości odwiedzin („Pokaż wiadomości ostatnio opublikowane/najpopularniejsze”). Każdorazowo (przy pierwszym odwiedzeniu oraz po wykorzystaniu sortowania i filtrowania) nad listą pojawi się informacja o liczbie dostępnych wiadomości (np. Dostępne XXX informacji ze wszystkich kategorii, Brak informacji z kategorii Szkolenia i konferencje, Brak wiadomości spełniających wybrane kryteria. Usuń wybraną część filtrów lub usuń wszystkie filtry, aby rozszerzyć obszar wyszukiwania).

Poglądowy schemat widoku listy wiadomości patrz rys. 15.

Rys. 15

[Strona główna](#)

Wiadomości

Użyj filtrów, aby szybko odnaleźć interesującą Cię wiadomość:

Temat wiadomości

Wszystkie

Pokaż wiadomości

od 01.01.2014 do 14.12.2016

Pokaż według:

☒ Ostatnio opublikowane

☐ Najpopularniejsze

Dostępne 2000 informacji ze wszystkich kategorii

[Nowe instrumenty koordynacji działań administracji rządowej i samorządowej](#)

8.08.2013 Szkolenia i konferencje

[O innowacyjnych projektach wspartych z Funduszy Europejskich w Magazynie „Glob”](#)

8.08.2013 Szkolenia i konferencje

[Konsultacje projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020](#)

8.08.2013 Ogłoszenia naborów wniosków

[Wstępne projekty Programów Strategicznych](#)

8.08.2013 Wyniki naborów wniosków

[Konsultacje regionalne dot. PO Polska Cyfrowa na lata 2014-2020](#)

8.08.2013 Wyniki naborów wniosków

[„Wprost o Funduszach Europejskich” – unijne wsparcie dla regionów w nowym numerze „Wprost”](#)

8.08.2013 Wydarzenie

[Zmiana regulaminu konkursu dotacji](#)

8.08.2013 Szkolenia i konferencje

[Kontrakt Terytorialny narzędziem rozwoju](#)

8.08.2013 Szkolenia i konferencje

[Opinia Komitetu Regionów w sprawie projektu rozporządzeń dotyczącej nowej perspektywy finansowej UE](#)

8.08.2013 Wydarzenie

[Propozycje Parlamentu Europejskiego dotyczące zmian w projekcie rozporządzenia o EFRR](#)

8.08.2013 Wydarzenie

Poprzednia strona

1 z 89

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10

Następna strona

3 z 89

Czy treść na tej stronie była pomocna? [Zgłoś](#)

Po wybraniu wiadomości z listy użytkownik przejdzie do karty wiadomości. Będzie to strona z treścią, z możliwością dodawania załączników, linkowania oraz wyróżniania wybranych fragmentów tekstu. Treść prezentowana będzie w lewej, szerszej kolumnie, a w prawej, węższej znajdzie się miejsce na sekcję „Zobacz również”, w której będzie można umieszczać linki do treści uzupełniających daną wiadomość (jeśli nie ma żadnych linków sekcja „Zobacz również” nie będzie widoczna na stronie).

Sposób prezentacji: podobny jak w sekcji „Poznaj proces podpisywania umowy” (patrz pkt 6.3.2).

Przykładowy widok/sposób działania sekcji „Wiadomości” (listy, pojedynczej karty) podobny jak na Portalu Funduszy Europejskich:

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/wiadomosci/>

Informacje na temat tej sekcji znaleźć można na str. 15-17 „Opisu serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1 do OPZ).

6.7 **FOR FOREIGN PARTNERS**

W tej sekcji zawarte będą informacje angielskojęzyczne, przeznaczone dla odbiorców zagranicznych. Widok i działanie tej sekcji zbliżone do widoku i działania sekcji „Skorzystaj” („Jak skorzystać z programu?”, patrz pkt 6.2.1).

Zawartość sekcji:

Sekcja będzie się składała ze stałej informacji wprowadzającej oraz podzakładek (z ikonkami graficznymi):

6.7.1 **ESF in Europe**

Sekcja będzie zawierała wprowadzającą informację o Europejskim Funduszu Społecznym wraz listą kontaktową (Contact Points) oraz Learning Networks.

6.7.2 **Documents & Publications**

Sekcja będzie zawierała dokumenty i publikacje w języku angielskim, dotyczące kwestii związanych z Europejskim Funduszem Społecznym.

Sposób działania:

Sposób działania jak w sekcji „Zapoznaj się z prawem i dokumentami” (patrz pkt 6.4.1).

6.7.3 **I want to carry out project**

Sekcja będzie zawierała podstawowe informacje (wyciąg) dla partnerów zagranicznych np. dotyczących kwestii wdrażania projektów w partnerstwie z polskimi podmiotami, finansowania projektów, kwalifikowalności kosztów jeśli ich finansujemy, ewentualnie dokumenty czy publikacje które są po angielsku, list intencyjny, umowa o współpracy, FAQ, itp.

Sposób działania:

Sposób działania jak w sekcji „Aplikowanie krok po kroku” (patrz pkt 6.2.1.3).

6.7.4 **Common Framework**

Sekcja będzie zawierała informacje dotyczące *Common Framework* (np. manuale, ogłoszenia, schemat).

Sposób działania:

Sposób działania jak w sekcji „Co musisz wiedzieć, żeby zrealizować projekt” (patrz pkt 6.3.1).

6.7.5 Calls for proposals

Informacje o aktualnych konkursach w Polsce – podstawowe informacje o konkursie.

6.7.6 Find a partner

Tutaj znajdują się przejścia do baz partnerów, w tym: Fishing Pool lub bazy związanej z *Common Framework* (gdy taka baza zacznie funkcjonować). Znajdą się tu również informacje na temat poszukiwania partnerów przez polskich beneficjentów.

Sposób działania:

Sposób działania jak w sekcji „Poznaj proces podpisywania umowy” (patrz pkt 6.3.2).

7 Przeprowadzenie szkolenia/ń użytkowników.

Wykonawca przeprowadzi szkolenie/a dla administratorów i redaktorów wdrażanego systemu zarządzania treścią. Szkolenie/a zostanie/ną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego.

Termin(y), program(y), czas realizacji oraz listę/y uczestników szkolenia/ń Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym. Szkolenie/a odbędzie/dą się w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym. W terminie min. 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia/ń Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zakres szkolenia/ń i materiały przekazujące wiedzę ze szkolenia/ń. Ostateczna wersja zakresu/ów, programu/ów szkolenia/ń oraz materiałów szkoleniowych zostanie uzgodniona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą i musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

8 Stworzenie dokumentacji technicznej.

Dokumentacja techniczna ma zostać opracowana w języku polskim. W dokumentacji muszą się znaleźć następujące pozycje:

- a) Instrukcja instalacji serwera wraz instalacją niezbędnych pakietów.
- b) Instrukcja instalacji bazy danych wykorzystywanej przez serwis.
- c) Instrukcja instalacji serwisu.
- d) Procedura przeniesienia portalu.
- e) Procedura backup-u i archiwizacji.
- f) Procedury utrzymania serwisu w pełnej sprawności.
- g) Procedury odtwarzania awaryjnego (*disaster recovery*).
- h) Dokumentacja użytkownika:
 - Dokumentacja administratora systemu,
 - Dokumentacja użytkownika systemu.

9 Zapewnienie platformy sprzętowej, na której serwis zostanie umieszczony.

Warunkiem podstawowym stawianym dla platformy sprzętowej jest zapewnienie działania portalu internetowego na poziomie SLA 99,8%. Zamawiający przewiduje, że w ramach tego wymagania zostaną zrealizowane:

- a) usługa hostingu przez 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I.
- b) instalacja wirtualnej maszyny na serwerze zapasowym w siedzibie CPE.
- c) instalacja niezbędnego oprogramowania na serwerach podstawowym i zapasowym.

10 Zakup oprogramowania oraz licencji.

W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz wszystkich licencji (załącznik nr 3 do OPZ) oraz nieodpłatnie przekaze Zamawiającemu wszystkie licencje (systemowe, narzędziowe, serwerowe, bazodanowe, itp.) niezbędne do prawidłowej pracy i pełnego korzystania z przedmiotowego serwisu.

- a) W przypadku licencji GPL (ang. *General Public Licence*), zazwyczaj stosowanej w oprogramowaniu typu *Open Source*, Wykonawca nie ma możliwości przekazania autorskich praw majątkowych, ponieważ nie jest ich właścicielem. Ze względu na fakt, że wykorzystanie komponentów GPL wiąże się z obowiązkiem ich wydania również na licencji GPL, Zamawiający dopuszcza przekazanie licencji GPL lub innej licencji na oprogramowanie autorskie z prawem modyfikacji kodu źródłowego. W przypadku, gdy zdjęcia i materiały są objęte licencjami otwartymi, Wykonawca musi zapewnić szczegółową informację o podstawie i dopuszczalnym zakresie ich wykorzystania.
- b) Wykonawca gwarantuje nabycie autorskich praw majątkowych oraz uzyskanie zgód i zezwoleń (licencji) od osób trzecich w zakresie umożliwiającym pełną realizację funkcjonalności narzędzia informatycznego (systemu).
 - Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie kody źródłowe oprogramowania wykorzystywanego przez zamawiany serwis i system CMS, które powstaną w wyniku realizacji Umowy. Przekazanie wszystkich kodów źródłowych zapewni Zamawiającemu nieograniczoną technicznie możliwość wprowadzania modyfikacji wyglądu i funkcjonalności serwisu wraz z systemem CMS.
 - Wykonawca zapewni Zamawiającemu stały dostęp do aktualnej wersji kompletnego kodu źródłowego opracowywanych narzędzi informatycznych poprzez system kontroli wersji *SVN*, *Mercurial* lub *Visual SourceSafe*.
 - Wraz z serwisem i systemem CMS musi zostać dostarczone 20 jednoczesnych licencji dostępowych dla administratorów i redaktorów systemu, przy czym w bazie danych systemu CMS może być ich zarejestrowana dowolna ilość. Każda z licencji musi umożliwiać dostęp administracyjny i redakcyjny do wszystkich treści i funkcjonalności systemu.

- Każda z instalacji systemu musi umożliwiać jednoczesny dostęp dla nieograniczonej liczby użytkowników końcowych serwisu, zarówno zarejestrowanych jak i niezarejestrowanych.
- Serwis wraz z systemem zarządzania treścią winien być udostępniony w sposób określony w licencji publicznej Unii Europejskiej.

11 Świadczenie przez Wykonawcę usługi hostingu, usługi gwarancyjnej na dostarczony serwis, asysty technicznej oraz dodatkowych usług.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia hostingu serwisu internetowego, udzielenia gwarancji i zapewnienia asysty technicznej oraz dodatkowych prac **przez 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I.**

Usługa hostingu

Wykonawca będzie świadczył usługę hostingu przez 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I. Usługa ta musi spełnić wymagania opisane w rozdziale 9 OPZ.

Wynagrodzenie za usługę hostingu za cały okres jej świadczenia będzie wliczone przez Wykonawcę do wynagrodzenia za Fazę I realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z Harmonogramem opisanym w rozdziale 12 OPZ i ofertą Wykonawcy.

Usługa gwarancyjna

Wykonawca będzie świadczył usługę gwarancyjną przez 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I. Wynagrodzenie za usługę gwarancyjną będzie wliczone przez Wykonawcę do wynagrodzenia za Fazę I realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z Harmonogramem opisanym w rozdziale 12 OPZ i ofertą Wykonawcy.

Usługa gwarancyjna będzie polegać na na naprawianiu wszelkich błędów w zakresie prac wykonanych przez Wykonawcę w Fazie I realizacji przedmiotu umowy.

Czas usunięcia błędów krytycznych będzie wynosił do 12 godzin zegarowych od chwili zgłoszenia usterki przez Zamawiającego w dni robocze i do 24 godzin zegarowych od zgłoszenia w dni wolne od pracy.

Czas usunięcia błędów niekrytycznych i zwykłych będzie wynosił do 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia usterki przez Zamawiającego.

Zgodnie z rozdziałem 3 OPZ czas usunięcia wad serwisu w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych będzie wynosił do 30 dni od dnia zgłoszenia wad do Wykonawcy lub w innym terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Informacje na temat pojawiających się błędów/wad będą przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail. W odpowiedzi na zgłoszenie Zamawiającego informacja o przyjęciu zgłoszenia usterki/wady powinna zostać wysłana przez Wykonawcę w czasie określonym powyżej.

Asysta techniczna

Wykonawca będzie świadczył usługę asysty technicznej przez 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I. Wynagrodzenie za asystę techniczną będzie wypłacane Wykonawcy ryczałtowo co kwartał, zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Jeśli okres rozliczeniowy będzie krótszy niż kwartał, kwotę wynagrodzenia oblicza się proporcjonalnie do liczby dni w tym okresie, zakładając, że umowny kwartał liczy 90 dni.

Usługa asysty technicznej będzie polegać na:

- a) dostarczeniu do Zamawiającego wolnych od błędów pakietów aktualizacyjnych, wynikających ze zmian przepisów prawa w zakresie funkcjonalności dostarczonych przez Wykonawcę lub zawierających zmiany wprowadzone do oprogramowania (w tym wynikające z planowego rozwoju funkcjonalnego oprogramowania lub usuwania błędów), oraz informowanie administratorów Zamawiającego o udostępnionych pakietach i sposobie ich instalacji;
- b) w uzasadnionych przypadkach, tj. takich, gdy administrator Zamawiającego nie jest w stanie samodzielnie zainstalować pakietu aktualizacyjnego z powodu konieczności posiadania specjalistycznej wiedzy technicznej, znajomości języków obcych lub posiadania specyficznych narzędzi, dokonaniu instalacji pakietu aktualizacyjnego (w takim przypadku Zamawiający ma obowiązek zapewnić Wykonawcy zdalny dostęp);
- c) w przypadku, gdy aktualizacje lub zmiany, o których mowa punkcie a) będą pociągać za sobą zmiany w dokumentacji użytkownika, dostarczeniu zaktualizowanej wersji tej dokumentacji;
- d) dokonywaniu bieżących i okresowych kontroli serwisu w związku z przeprowadzanymi na nie próbami ataku, mające na celu zwiększenie jej bezpieczeństwa w obszarach, które zostały poddane próbom ataku i wprowadzanie ewentualnych zmian;
- e) reagowaniu na wszelkie incydenty zagrażające bezpieczeństwu serwisu, wykryte usterki techniczne i błędy oprogramowania niepodlegające gwarancji poprzez odpowiednią modyfikację serwisu oraz zabezpieczenie aplikacji przed nowymi zagrożeniami;
- f) wprowadzaniu zmian w serwisie w związku ze zidentyfikowaniem nowych form zagrożeń dla jego prawidłowego działania (np.: identyfikacja nowych form ataku na strony WWW, wykrycie luk bezpieczeństwa w technologiach wykorzystywanych przez serwis, itp.);
- g) usunięciu błędów w działaniu serwisu powstałych po aktualizacji systemu operacyjnego, baz danych serwisu i/lub jego części składowych i/lub którejkolwiek z aplikacji towarzyszących;

- h) systematycznej aktualizacji serwisu, baz danych, systemu operacyjnego i oprogramowania podmiotów trzecich (o ile zostały zastosowane) pod kątem bezpieczeństwa;
- i) optymalizacji serwisu, baz danych i systemu operacyjnego w celu uzyskania ich możliwie maksymalnej wydajności;
- j) wprowadzaniu zmian w serwisie, wymaganych przez powstałe w czasie obowiązywania umowy zmiany w prawie, a dotyczące części merytorycznej i/lub technicznej serwisu;
- k) każdorazowo po dokonaniu jakichkolwiek modyfikacji serwisu przekazaniu Zamawiającemu kodów źródłowych z zakresu dokonanych zmian wraz z autorskimi prawami majątkowymi i/lub licencjami (jeżeli będą wymagane lub będzie dostarczone oprogramowanie firm trzecich).
- l) przekazaniu raportu o wykonanych pracach, kopii bazy danych oraz aplikacji wraz z opisem struktury danych po modyfikacjach - nie rzadziej niż co kwartał, oraz przekazaniu pełnych zrzutów obrazów serwerów lub maszyn wirtualnych po modyfikacjach - nie rzadziej niż 1 raz w roku.

Dodatkowe usługi

Wykonawca będzie świadczył dodatkowe usługi w okresie 15 kwartałów począwszy od daty podpisania protokołu odbioru Fazy I. Wynagrodzenie za dodatkowe usługi będzie wypłacane Wykonawcy co kwartał za liczbę przepracowanych w tym okresie roboczogodzin, zgodnie ze stawką godzinową podaną w ofercie Wykonawcy.

Szacowana maksymalna liczba roboczogodzin na wykonanie dodatkowych usług: 300. Za jedną roboczogodzinę ustala się 60 minut.

Dodatkowe usługi będą polegać na wykonywaniu dodatkowych prac związanych z modyfikacją serwisu internetowego IP PO WER, nie wchodzących w zakres usług gwarancyjnych oraz asysty technicznej.

Zadania w zakresie dodatkowych usług będą każdorazowo ustalane pisemnie (e-mailem) pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym, przy czym oszacowany przez Wykonawcę czas ich realizacji, jeśli zostanie uznany za zbyt długi przez Zamawiającego, będzie negocjowany. Zamawiający zastrzega, że w przypadku braku kompromisu pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym co do czasochłonności zadania Zamawiający może zlecić jego realizację podmiotowi trzeciemu.

Każdorazowo odbiór dodatkowych usług potwierdzony będzie protokołem odbioru podpisanym przez Zamawiającego. Dopiero wówczas możliwe będzie wystawienie faktury/rachunku za wykonane prace.

12 Harmonogram

12.1.1 Etapy wdrożenia.

Zamawiający przewiduje podział prac na 2 fazy:

- a. Faza I – wykonanie serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej PO WER opisane w rozdziałach 3 - 10 OPZ.
- b. Faza II – świadczenie wsparcia powdrożeniowego i serwisowego opisane w rozdziale 11 OPZ.

W ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy odbędzie się spotkanie robocze dotyczące przedmiotu umowy (jedno- lub dwudniowe). Kolejne spotkania robocze będą się odbywały w ciągu 1 tygodnia od wezwania przez Zamawiającego/Wykonawcę.

Poniżej Zamawiający określił terminy krytyczne wykonania prac nad serwisem IP:

- a) Wdrożenie i uruchomienie serwisu z wymaganymi w OPZ funkcjonalnościami na domenie roboczej i na docelowym serwerze hostującym z możliwością przeglądania serwisu przez Zamawiającego – **do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o realizacji tego etapu drogą elektroniczną na wskazany w umowie adres e-mail.
- b) Szkolenia użytkowników – **do 7 dni kalendarzowych od daty realizacji etapu opisanego w pkt. a).**
- c) Testowanie serwisu przez Wykonawcę i Zamawiającego oraz usuwanie błędów przez Wykonawcę – **do 35 dni kalendarzowych od daty realizacji etapu opisanego w punkcie b).** Kwestia dotycząca czasu reakcji Wykonawcy na zgłoszone błędy zostanie uzgodniona podczas pierwszego spotkania roboczego.
- d) Przygotowanie docelowej domeny i serwera DNS oraz dostarczenie dokumentacji technicznej – **do 5 dni kalendarzowych od daty realizacji etapu opisanego w punkcie c).**
- e) Testy akceptacyjne serwisu i usuwanie błędów przez Wykonawcę, przeprowadzenie audytu dotyczącego spełnienia wymagań dostępności WCAG 2.0 (patrz rozdział 3 OPZ) i dostarczenie dokumentu potwierdzającego spełnienie tych wymagań, oraz podpisanie protokołu odbioru przedmiotu zamówienia po uzyskaniu pozytywnego wyniku testów akceptacyjnych i dostarczeniu do Zamawiającego ww. dokumentu po audycie – **do 20 dni kalendarzowych od daty realizacji etapu opisanego w punkcie d).**
- f) Oficjalny start wykonanego serwisu – **do 31.03.2016 roku**.
- g) Zapewnienie obsługi zgodnie z rozdziałem 11 OPZ – **przez 15 kwartałów począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru Fazy I.**

12.1.2 Przewidywany sposób zarządzania projektem.

- a) Zamawiający informuje, iż w ramach nadzoru na prawidłowym przebiegu wdrożenia zamierza cyklicznie spotykać się z Wykonawcą, w celu przejrzenia postępów prac.

- b) W trakcie każdego spotkania Wykonawca prześle Zamawiającemu dotychczas przygotowany kod źródłowy, który zostanie umieszczony w systemie kontroli wersji (SVN).
- c) Zamawiający przewiduje, iż wdrożenie prowadzone będzie zgodnie z metodą SCRUM, a długość jednego cyklu trwać będzie 7 dni kalendarzowych.

12.1.3 Sposób zarządzania jakością i ryzykiem wytwarzania oprogramowania.

- a) Zamawiający określa następujące warunki brzegowe dla kodu źródłowego:
 - Testy – dostarczony kod będzie sprawdzany przy użyciu przeznaczonego do tego celu oprogramowania.
 - ✓ Minimalna wartość pokrycia kodu testami automatycznymi (ang. Unit Test Coverage) dla iteracji wynosi 80% - wartość pożądana to 90%.
 - ✓ Minimalna wartość parametru testów zakończonych sukcesem (ang. Unit Test Success) dla iteracji wynosi 90% - wartość pożądana to 100%.
 - ✓ Wykonawca przedstawi pełny harmonogram prac projektowych, uwzględniający punkty krytyczne wdrożenia zawarte w OPZ.
 - ✓ Dokumentacja kodu źródłowego - procent udokumentowania obszaru "API publiczne" – dopuszczalną wartością jest 80% pokrycia komentarzami kodu - wartość pożądana to 90%
 - ✓ Dokumentacja kodu źródłowego - procent udokumentowania obszaru "API prywatne" - dopuszczalną wartością jest 80% pokrycia komentarzami kodu - wartość pożądana to 90%
 - Typów błędów.
 - ✓ Błędy typu BLOCKER, CRITICAL i MAJOR będą uważane za błędy krytyczne i Zamawiający będzie żądał ich natychmiastowego usunięcia.
 - ✓ Zamawiający dopuszcza możliwość wystąpienia błędów typu MINOR.

W ofercie Wykonawca musi przedstawić oraz opisać technologie, które zamierza wykorzystać w procesie realizacji projektu.

13 Załączniki

- „Opis serwisu internetowego Instytucji Pośredniczącej Programu” (załącznik nr 1),
- Szablon strony Regionalnego Programu Operacyjnego, ze względu na dużą objętość dostępny tylko w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.cpe.gov.pl (załącznik nr 2),
- Wykaz wszystkich licencji niezbędnych do prawidłowego działania serwisu (załącznik nr 3),
- „Polityka Prywatności” (załącznik nr 4),
- WCAG 2.0 – wymagania (załącznik nr 5);
- Plik „Strona_IP_ikonki” (załącznik nr 6).