



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 4 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

„Wykonanie serwisu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 (FEW) wraz z systemem zarządzania treścią (CMS), serwisowaniem i hostingiem.”

Poznań, 2024 r.



SPIS TREŚCI

1. Przedmiot zamówienia	3
2. Definicje	3
3. Ogólne wymagania techniczne	6
4. Licencjonowanie i kody źródłowe	8
5. Zgodność z obowiązującymi aktami prawnymi	8
6. Szczegółowy opis zadań	10
7. Harmonogram realizacji	38
8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych	40



1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest (zgodnie z wymaganiami stawianymi przez OPZ, Umowę, załączniki i pozostałą dokumentację postępowania):

- A. Zadanie 1 - Uruchomienie E-BOK.
- B. Zadanie 2 - Wykonanie serwisu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 wraz z systemem zarządzania treścią (CMS).
- C. Zadanie 3 - Przeniesienie treści i materiałów dotyczących perspektywy finansowej 2021 – 2027 z obecnie funkcjonującego serwisu.
- D. Zadanie 4 - Przeprowadzenie testów bezpieczeństwa, wydajnościowych i zgodności z WCAG 2.1.
- E. Zadanie 5 - Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów.
- F. Zadanie 6 - Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej.
- G. Zadanie 7 - Hosting, serwis i rozbudowa.

Serwis internetowy wraz z systemem CMS jest dedykowany dla celów publikowania wszelkich informacji dotyczących programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027.

Celem realizacji zamówienia jest stworzenie serwisu zapewniającego dużą elastyczność w zakresie konfiguracji funkcjonalności oraz prezentacji treści, a także posiadającego możliwość dalszego rozwoju.

2. Definicje

Artykuł – tekst (wraz z opcjonalnymi dodatkami multimedialnymi takimi jak zdjęcia, wideo, audio, odnośniki do innych serwisów jak np. „youtube”; „facebook” itp.) opatrzony tytułem, tekstem zapowiadającym (lead), 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.

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). Rodzaj stosowanego zabezpieczenia *Captcha* musi spełniać wymagania WCAG 2.1.



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 zawilgość 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.

Dzień kalendarzowy – dni kalendarzowe, to jest wszystkie dni roku bez jakiegokolwiek wyłączenia.

Dni robocze - to jest dni roku kalendarzowego z wyłączeniem niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy

E-BOK - System zgłoszeń - narzędzie usprawniające komunikację online pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym służące do zgłaszania błędów, uwag i zagadnień, dostępne 24h na dobę w całym okresie trwania umowy.

FEW - program regionalny Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 -2027

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.

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.

Komponent – element CMS pozwalający na wywołanie określonej funkcjonalności. Z danych zgromadzonych przez komponenty korzystają moduły.

Moduł – fragment CMS zawierający określony zbiór funkcjonalności, np. moduł zarządzania użytkownikami, uprawnieniami, szablonami, wyszukiwarka, czat, 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 – automatyczna lub zautomatyzowana elektroniczna forma biuletynu rozsyłanego za pomocą poczty elektronicznej do zarejestrowanych użytkowników lub zdefiniowanej grupy odbiorców.

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 FEW - serwis internetowy do obsługi programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 - 2027

TLS – ang. *Transport Layer Security* (TLS) to protokół kryptograficzny zapewniający bezpieczne połączenie i przesyłanie danych między serwerem a klientem w sieciach komputerowych.

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

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.

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).

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

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 na podstawie słów i ich kombinacji.

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 powinien zostać wykonany z zastosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania serwisów WWW i w zgodności z W3C (*World Wide Web Consortium*), *Responsive Web Design* (RWD), *Web Content Accessibility Guidelines* (WCAG 2.1).

3.2. Serwis FEW, jego funkcjonalności oraz szata graficzna muszą być w zgodne z:

3.2.1. Aktualną dokumentacją, szablonami, makietami i materiałami opracowanymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej tj:

3.2.1.1. Szablony graficzne (m.in. makiety, szablony, layouty) dla portalu internetowego FEW 2021-2027 dla wersji desktopowej, mobilnej oraz anglojęzycznej, stanowiące załącznik nr 1 do OPZ

3.2.1.2. Architektura Informacji dla wersji desktopowej oraz mobilnej dla przykładowego programu regionalnego systemu stron internetowych Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 stanowiąca załącznik nr 2 do OPZ.

3.2.2. Pozostałymi wymaganiami Zamawiającego stawianymi przez OPZ, umowę, załączniki i pozostałą dokumentację postępowania.

3.3. Czas na stronach internetowych oraz w CMS musi być zsynchronizowany z oficjalnym serwerem NTP dostarczającym urzędowy czas UTC(PL) w Polsce.

3.4. Wykonawca opracuje Deklarację dostępności oraz będzie ją cyklicznie aktualizował corocznie (do końca marca danego roku) - zgodnie z Decyzją Wykonawczą Komisji (UE) 2018/1523 z dnia 11 października 2018 roku oraz ze wzorem opublikowanym przez Ministerstwo Cyfryzacji: „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego Deklaracji Dostępności”.

3.5. Serwis FEW wraz z systemem zarządzania treścią winien wykorzystywać wyłącznie:

3.5.1. technologie umożliwiające dalsze wykorzystywanie i rozwój platformy bez konieczności



zakupu licencji, bądź

3.5.2.technologie umożliwiające dalsze wykorzystywanie i rozwój platformy przy użyciu oprogramowania, dla którego koszt zakupu licencji jest równy zero, bądź

3.5.3.pozostałe technologie, z tym, że Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty licencji niezbędne do uruchomienia i eksploatacji systemu.

3.6.Serwis FEW winna cechować:

3.6.1.otwartość, skalowalność, możliwość elastycznego zarządzania modułami funkcjonalnymi;

3.6.2.bezpieczeństwo,

3.6.3.zgodność z zasadami Responsive Web Design (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.

3.7.Serwis FEW:

3.7.1.nie będzie powinien wymagać do poprawnego działania instalowania żadnego dodatkowego oprogramowania na urządzeniach i dostępny będzie poprzez przeglądarkę internetową. Serwis FEW zapewni poprawne działanie i wyświetlanie poprzez stabilne wersje przeglądarek internetowych. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do dostosowywania Systemu do aktualnych (najnowszych, stabilnych +1 wersja wstecz) wersji przeglądarek: Microsoft Edge (Chromium), Safari, Opera, Mozilla Firefox i Google Chrome,

3.7.2.powinien być tak zaprojektowany, aby zapewnić możliwość szybkiej zmiany dostawcy usług hostingowych,

3.7.3.musi zawierać informacje dotyczące polityki prywatności opracowanej przez Wykonawcę na podstawie wskazówek przekazanych przez Zamawiającego,

3.7.4.winien wykorzystywać system zarządzania treścią (CMS) umożliwiającą jego dalszy rozwój po wygaśnięciu Umowy z Wykonawcą. System CMS powinien umożliwiać edycje wszystkich elementów serwisu, a w szczególności edycję, usuwanie, dodawanie stron, zmianę szaty graficznej, nagłówka i stopki oraz układu menu nawigacyjnego i rozmieszczenia poszczególnych elementów serwisu.

3.8.Wykonawca zapewni optymalizację kodu strony ułatwiającą pozycjonowanie treści serwisu FEW w wyszukiwarkach internetowych.

3.9.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*.

- 3.10. Wykonawca musi spełnić wszystkie wymagania określone w OPZ, SWZ, Umowie i załącznikach.
- 3.11. Wykonawca zapewnia że Serwis FEW oraz E-BOK zostały należycie zabezpieczone w zakresie przetwarzania informacji a zabezpieczenia zostały dobrane i wdrożone na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka, którą przeprowadza zgodnie z przyjętymi normami w tym ISO 27005.

4. Licencjonowanie i kody źródłowe

Zasady dotyczące licencji i kodów źródłowych zawarte są w Umowie.

5. Zgodność z obowiązującymi aktami prawnymi

Dostarczony system musi być zgodny z obowiązującymi aktami prawnymi mającymi wpływ na jego działanie i realizowaną funkcjonalność na dzień złożenia oferty.

5.1. Serwis FEW musi spełniać wymagania określone w poniższych dokumentach:

- 5.1.1. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2024.307)
- 5.1.2. Ustawa z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2020.344 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi
- 5.1.3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019.1781 z późn. zm.), oraz wymagania na poziomie wysokim określone w Rozporządzeniu 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)
- 5.1.4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2022.902)
Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016.1744)



- 5.1.5. Ustawa z dnia 16 lipca 2004 roku Prawo telekomunikacyjne (Dz.U.2024.34)
- 5.1.6. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. 2023.1440) (WCAG 2.1) - serwis zapewni rozwiązania w zakresie dostępu przez osoby z niepełnosprawnościami przynajmniej na poziomie określonym w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych „Wytyczne dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych”
- 5.1.7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej RODO),
- 5.1.8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 5.2. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres obowiązywania umowy do dostosowania systemu do zmian aktów prawnych mających wpływ na dostarczony system i realizowane przez niego funkcjonalności, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
- 5.3. System musi być dostosowany do zmian aktów prawnych przed ich wejściem w życie.
- 5.4. Serwis FEW zarówno ze strony technicznej jak i prowadzonego wsparcia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy. PBI udostępniane jest potencjalnym Wykonawcom na żądanie określone w SWZ.
- 5.5. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji obowiązującej u Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia.
- 5.6. Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych o którym mowa w art. 33 który realizować będzie zadania określone w RODO oraz wspierać będzie Wykonawcę przy projektowaniu, wdrażaniu i serwisowaniu przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do konsultacji wszelkich spraw związanych z ochroną danych osobowych w ramach Serwisu FEW z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych a podjęte decyzje przedkłada do akceptacji Zamawiającemu.



6. Szczegółowy opis zadań

6.1. Zadanie 1 – Uruchomienie E-BOK

6.1.1. Cel Zadania 1

Celem Zadania 1 jest uruchomienie E-BOK, wykonanie i uruchomienie nowego serwisu internetowego FEW.

6.1.2. Oczekiwane rezultaty realizacji Zadania 1

W wyniku realizacji Zadania 1 powinny zostać zrealizowane poniżej opisane elementy:

1. Wykonawca uruchomi narzędzie usprawniające komunikację online pomiędzy nim a Zamawiającym (tzw. E-BOK). Narzędzie to powinno być dostępne 24h na dobę i umożliwiać obsługę zgłoszeń wraz z datą zgłoszenia, datą aktualizacji, odpowiednio konfigurowalnymi statusami, dodawaniem opisu, tematu, komentarzy i załączników, powiadomieniami mailowymi na zasadach podobnych do tego typu programów, np. www.mantisbt.org, www.bugzilla.org.
2. Za pomocą E-BOK uprawnieni (logowanie za pomocą loginu i hasła poprzez szyfrowane połączenie https) przedstawiciele Zamawiającego powinni mieć możliwość rejestrowania zgłoszeń, nadawania im priorytetów oraz dołączania dodatkowych komentarzy i załączników w postaci plików o różnych formatach.
3. 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.
4. E-Bok musi dla celów informacyjnych i raportowania umożliwiać eksport wykazu prac do formatu CSV i XLS z podsumowaniem w zakresie typów zgłoszeń oraz wykorzystanych godzin w układzie podsumowującym wybrany: dzień, tydzień, miesiąc, kwartał, rok lub zdefiniowany przedział czasowy .
5. W przypadku gdy system zgłoszeń (e-BOK) nie działa, Zamawiający będzie zgłaszał błędy za pośrednictwem adresu email przekazanego przez Wykonawcę.

6.2. Zadanie 2 - Wykonanie serwisu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 wraz z systemem zarządzania treścią (CMS) zgodnie z wszystkimi wymaganiami stawianymi przez OPZ, Umowę i pozostałe załączniki,

6.2.1. Cel Zadania 2

Wykonanie i uruchomienie nowego serwisu internetowego FEW wraz z systemem zarządzania treścią (CMS),



6.2.2. Głównie wymagania dotyczące realizacji Zadania 2

Serwis FEW musi zostać przygotowany w oparciu o wymagania stawiane przez OPZ, Umowę, załączniki i pozostałą dokumentację postępowania, w tym w szczególności na podstawie:

- A. szablonów stron (makiety wraz z opisem elementów), layouty graficzne, zbiór ikon i grafik Funduszy Europejskich dla Wielkopolski 2021-2027 (w formie pociętych plików graficznych, kodów HTML, js, CSS i pozostałych) – stanowiących załącznik nr 1 do OPZ
- B. architekturę informacji – stanowiącą załącznik nr 2 do OPZ.

Załączniki nr 1 oraz nr 2 przedstawiają przykładowy program regionalny systemu stron internetowych Funduszy Europejskich na lata 2021-2027. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania funkcjonalności i komponentów opisanych w Załącznikach nr 1 i nr 2 do OPZ dla Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolskie 2021 – 2027 z uwzględnieniem ewentualnych uwag Zamawiającego. Z uwagi na duży rozmiar załącznik nr 1 do OPZ dostępny jest do pobrania w formie [LINKU](#) jako archiwum zip.

Ponadto Wykonawca musi zaprojektować dodatkową podstronę (nie ujętą w architekturze oraz szablonach) dotyczącą Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego (WROT). Strona WROT powinna zostać zrealizowana zgodnie z wymaganiami opisanymi w „Załączniku nr 3 do OPZ - Strona WROT”. Podstrona powinna być dostępna docelowo pod adresem funduszeue.wielkopolskie.pl/wrot.

6.2.3. Serwis FEW musi posiadać dodatkowo poniższe funkcjonalności i spełniać poniższe wymagania:

1	Panel administracyjny w CMS	System musi być wyposażony w panel administracyjny dostępny dla administratorów i redaktorów serwisu, zawierający wszystkie funkcje administracyjne i redakcyjne systemu.
2	Funkcje administracyjne, funkcjonalne i dodatkowe wymagania	Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełne uprawnienia administracyjne do CMS dla środowiska produkcyjnego oraz testowego. Administrator musi posiadać pełne uprawnienia do wszelkich funkcji administracyjnych. Administrator lub użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość: - zarządzania kontami użytkowników systemu, w tym: dodawaniem, usuwaniem, modyfikacją, nadawaniem uprawnień do grup lub do określonych czynności w serwisie jak tworzenie treści, edycja, usuwanie, publikowanie, - zarządzania profilami uprawnień (rolami), - tworzenia /usuwania / edytowania 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 uprawnień dostępu do danych i plików gromadzonych w systemie, - ustawienia kodowania znaków w serwisie, - zarządzania zasobami (repozytorium z nielimitowanym miejscem na dane), - generowania pasków informacyjnych na stronie głównej (pop-up na dole ekranu z możliwością jego wyłączenia przez użytkownika końcowego), - śledzenia logów oraz historii akcji wykonywanych przez użytkowników w systemie CMS wraz z możliwością eksportu ww. danych do pliku xlsx, - ustawiania wersji żalobnej, - ustawienia wyszukiwania treści przez użytkowników w systemie CMS z możliwością szukania/filtrowania/sortowania: po dacie, tytule, kategorii, słowach kluczowych, frazach, użytkownika i rodzaju treści, - ustawiania obowiązkowości / zależności wybranych pól podczas edycji przez redaktorów / tworzenia wiadomości / artykułu (np.: bez zaznaczenia kategorii artykułu nie jest możliwe jego zapisanie), - podglądu wersjonowania zmian treści stron z oznaczeniem użytkownika oraz daty i godziny. Każda strona powinna posiadać automatycznie zapisywaną datę publikacji oraz datę modyfikacji. Dodatkowo w CMS powinny być przechowywane wersje archiwalne modyfikowanych stron (informacja o autorze zmiany, dacie i godzinie) oraz powinna istnieć możliwość podglądu i przywrócenia wersji archiwalnej, - ustawiania interakcji odbiorcy strony internetowej z kontami Zamawiającego lub Użytkownika końcowego w mediach społecznościowych, w tym: Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, X (np. poprzez utworzenie przycisku „udostępnij”, „lubię to”, itp.). - włączenia / wyłączenia na stronie głównej ikonki „tłumacza” z określeniem hiperłącza, - określania numeracji i kolejności bloków w każdym artykule. Numeracja wpływa na kolejność wyświetlania bloków. Jeżeli w danym artykule / podstronie istnieje 10 bloków ponumerowanych od 1 do 10 to dodanie nowego bloku i nadanie mu numeru 5 powinno automatycznie zaktualizować numerację (blok posiadający dotychczas nr 5 otrzymuje teraz nr 6, blok posiadający dotychczas nr 6 otrzymuje teraz nr 7 itd.). Domyślnie każdy z bloków jest kolejno numerowany (z możliwością zmiany), - określenia dla każdego z bloków czy jego publikacja ma wiązać się z dodaniem do kolejki wiadomości newslettera. Po oznaczeniu danego bloku jako „Dodaj do newslettera”, administrator / redaktor określa: „datę dodania do newslettera” (domyślnie automatycznie wpisana
--	---



	powinna być bieżąca data) „tytuł wiadomości” (tytuł w newsletterze będzie linkiem do danego artykułu / publikacji / naboru itp., - określenia bloków w danych działach (np. Nabory, Wiadomości, Szkolenia i konferencje, Wydarzenia,) w których dodanie tego bloku powoduje automatyczne dodanie wiadomości do newslettera z określonym formatem i treścią wiadomości (na przykład po dodaniu i opublikowaniu bloku „Wynik oceny” (w dziale „Nabory w danym naborze) – do newslettera dodana będzie wiadomość w segmencie „Ogłoszenia i wyniki naborów” (nazwa działu) o treści „Wyniki naboru: Działanie 2.5 Zwiększanie odporności na zmiany klimatu i klęski żywiołowe– nabór FEWP.02.05-IZ.00-001/24 (numer naboru automatycznie pobierany przez system) trwający od 2024-03-18 do 2024-04-26” (daty automatycznie pobierane przez system) – tekst jest linkiem. Powinna istnieć możliwość dla każdego bloku określania nazwy działu (z listy zarządzanej przez Administratora) oraz treści z możliwością użycia zmiennych jak np.: nr naboru, data ogłoszenia naboru, data rozpoczęcia naboru, data zakończenia naboru, nazwa priorytetu, nazwa działania, data szkolenia, miejsce szkolenia, - określania nazwy każdego z bloków dodawanych do danego artykułu np. możliwości zmiany w szablonie naboru z „z nimi skonsultujesz wniosek” na „więcej informacji uzyskasz tutaj”, - dodawania kolejnych kart / zakładek (w linii z „Szczegóły”, „Informacje podstawowe”, „jak się ubiegać”, „Wyniki” itd.) w Nabórach, nazwa nowej karty powinna być określana przez wprowadzającego. Proponujemy wprowadzanie nazwy z pola tekstowego lub z listy rozwijalnej (podobnie jak np. Kategorie w Aktualnościach), - włączenia / wyłączenia opcji (jako przycisku „Usuń filtry”) czyszczenia filtrów wyszukiwania – między innymi na takich stronach zbiorczych jak Aktualności, Publikacje, Dokumenty, Raporty i analizy, Wydarzenia, Historie sukcesów, - dodanie filtra „Wszystkie” w widoku „Nabory”, - na liście naborów możliwość zawężania po „Priorytecie” i „działaniu”, - dodania więcej niż jednego zdjęcia na slajderze na stronie głównej (slider przewijalny), - dodawania, edycji, usuwania pozycji list słownikowych wykorzystywanych w serwisie (w filtrach, wyszukiwarkach itp.). Pozycje list słownikowych powinny posiadać do uzupełnienia 2 pola: „kod pozycji” oraz „nazwa pozycji”. W przypadku „działania” dodatkowo pole „Kod instytucji ogłaszającej nabór”). Konieczne jest utworzenie m.in. list słownikowych: „Priorytet”, „Działanie” (zależne od słownika „Priorytet” – dodając pozycję w słowniku „działania” należy wskazać przypisanie do priorytetu), „nr naboru” (powiązane z „Działanie”. Pozycja dla słownika „nr naboru” powinna posiadać dynamicznie budowaną maskę
--	---



wprowadzania na podstawie wybranych wcześniej pozycji „Priorytetu” oraz „Działania”. Na przykład: Podczas dodawania pozycji słownikowej do listy „nr naboru” konieczne jest wskazanie pozycji „Priorytetu”, „działanie”, – dopiero wtedy możliwe (ale nieobowiązkowe) jest wpisanie „nr naboru” – „nr naboru” jest wtedy budowany jako FEWP.01.01-IZ.00-001/23 – gdzie FEWP – część stała,
01 – kod Priorytetu 1,
01 – kod Działania,
IZ.00 (wartość pobierana ze słownika „Działania” z pola „Kod instytucji ogłaszającej nabór”)
001/23 – wartość wpisywana ręcznie.
Pozycje w słowniku „Nr naboru” powinny być unikalne.

Powyższe listy słownikowe będą wykorzystywane w różnych miejscach w Serwisie FEW. Konieczne jest zaprojektowanie odpowiednich powiązań dla osiągnięcia wymaganych zautomatyzowanych akcji na przykład:

Podczas przygotowywania naboru redaktor powinien określać z list słownikowych Priorytet, działanie i nr naboru. Następnie jeżeli zostanie przygotowane szkolenie (podczas szkolenia także określone zostaną Priorytet, działanie i nr naboru, wtedy na karcie naboru w bloku podsumowania powinna pojawić się automatycznie informacja o tym szkoleniu wraz z odnośnikiem. Informacja o szkoleniu powinna być wyświetlana tylko do czasu zakończenia szkolenia – po tym czasie nie powinna być już wyświetlana na karcie naboru. Automatyzacja nastąpi właśnie dzięki powiązaniu nr naboru w naborze i w szkoleniu. Może być też przypadek, że szkolenie skierowane jest do potencjalnych beneficjentów w danym działaniu (wtedy podczas szkolenia nie będzie określony nr naboru). W takim przypadku system powinien pokazać informacje o tym szkoleniu na kartach wszystkich naborów dla tego działania.

Jeżeli podczas tworzenia szkolenia nie określono Priorytetu i działania wtedy szkolenie nie powinno być wyświetlane na żadnej karcie naboru.

- nadawania / edytowania / odbierania uprawnień redaktorom do określonych struktur serwisu. Uprawnienia muszą być dziedziczone kaskadowo.

- formatowania i edycji treści oraz wyglądu szablonów maili wychodzących oraz komunikatów (np. newslettera, powiadomień dotyczących wiadomości / aktualności, powiadomień dotyczących naborów).

System musi posiadać moduł autoryzacji użytkowników przy pomocy loginu i hasła oraz na tej podstawie identyfikować oraz określać zakres uprawnień użytkownika.

Dostęp do profili administracyjnych oraz logowania dla użytkowników,



	musi zapewniać: • indywidualnie zdefiniowanie loginu i hasła dla użytkownika, • przechowywanie haseł dostępowych w sposób uniemożliwiający ich przedstawienie w formacie jawnego tekstu, • hasło dostępowe musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne, • system musi weryfikować złożoność hasła, • hasło powinno wygasać po 90 dniach. System musi umożliwiać delegowanie uprawnień administracyjnych do wybranych fragmentów (działu) serwisu dla wskazanego użytkownika lub grupy użytkowników. Poprzez CMS Administrator lub użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość importowania / aktualizacji / usuwania archiwów zip, w których zarchiwizowana jest wersja mini strony internetowej (wraz z podstronami, załącznikami, grafikami, stylami, odnośnikami bezpośrednimi i pośrednimi, java script itp.). W katalogu głównym archiwum plikiem startowym jest index.html. Podczas importowania użytkownik wskazuje archiwum zip, określa „Rok” (pole txt) oraz „Numer” (pole txt). Po zaimportowaniu cała strona dostępna będzie dla przeglądających pod adresem typu: funduszeue.wielkopolskie.pl/e-biuletyn/Rok/Numer/index.html. Podczas budowania funkcjonalności Zamawiający przekaze przykładowe archiwum zip. Opisana funkcjonalność jest niezbędna do publikowania opracowań przygotowywanych w postaci mini stron internetowych. Administrator lub użytkownik z nadanymi odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość eksportu danych z danego naboru / naborów. Chodzi o możliwość zrzutu wszystkich materiałów z danego naboru lub z wielu wybranych naborów wraz ze stroną html naboru / stronami html naborów. Zrzut powinien być przygotowany w formie archiwum zip. W przypadku zrzutu materiałów dla wielu naborów archiwum zip powinno zawierać w odrębnych katalogach (odpowiednio nazwanych numerem naboru) dane dotyczącego każdego z naborów wraz ze wszystkimi plikami załączonymi w naborach. Pliki powinny posiadać odpowiednio oryginalne nazwy. Serwis powinien automatycznie monitorować dostępność serwisu (w tym prawidłowość działania usług, serwerów itp.). W przypadku niedostępności administratorzy powinni otrzymywać powiadomienie mailowe z odpowiednią informacją. CMS powinien umożliwiać zarządzanie metadanymi tj. zawartością list słownikowych, treściami formuł, treściami komunikatów dla użytkowników (np. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, wyrażenie zgody na wykorzystanie wizerunku, komunikat dotyczący
--	--



		plików cookies), szablonami maili wychodzących (np. w ramach modułów Naborów, Szkoleń, Newslettera)
3	Historia operacji	System musi zapisywać i udostępniać historię wszystkich operacji włącznie z logowaniem. 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 elementu na którym wykonano operację. System musi zapisywać w dzienniku systemowym historię operacji wykonywanych automatycznie przez system, np. kopii bezpieczeństwa, wysyłki newsletterów i powiadomień. Administratorzy powinni mieć możliwość podglądu tzw. historii wysyłki newslettera z informacjami szczegółowymi takimi jak (data i czas wysłania, treść wiadomości, adres odbiorcy, potwierdzenie poprawności dostarczenia / odebrania (w przypadku problemów z dostarczeniem dostępne powinny być także szczegółowe informacje o błędzie).
4	Najczęściej zadawane pytania – FAQ	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. Powinna istnieć możliwość tworzenia kategorii pytań (lista) oraz tworzenia listy naborów (lista z numerami naborów). Podczas tworzenia pytania i odpowiedzi konieczna do wyboru powinna być kategoria, nr naboru nie jest obowiązkowy ale możliwy. Pytania i odpowiedzi na pytania powinny mieć możliwość szczegółowego formatowania (m.in. wytłuszczenie, pochylenie, podkreślenie, przekreślenie, punktowanie, justowanie, wstawianie hiperłączy, grafik, tabel, stylów, ustawienia czcionki, rozmiaru itp.) Możliwe powinno być importowanie pytań i odpowiedzi z pliku xls/xlsx zawierającego wiele pozycji. Podczas tworzenia bazy pytań i odpowiedzi redaktor może wskazać Priorytet, działania i nr naboru (z list słownikowych). Tutaj także (podobnie jak w przypadku naborów i szkoleń) musi zadziałać automatyczny mechanizm tzn. Gdy redaktor doda pytanie i odpowiedź i wskaże numer naboru, wtedy na karcie danego naboru jako ostatni blok powinien automatycznie dodawany być blok „Najczęściej zadawane pytania” z odnośnikiem do zestawu pytań i odpowiedzi dla tego naboru.
5	Obsługa błędów	System musi posiadać mechanizm obsługi błędów poprzez możliwość dostosowania wyświetlanych treści stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach serwisu. System musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo



		rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub ukrytych elementów serwisu (plików, kategorii, artykułów).
6	Dostępność w przeglądarkach internetowych	Serwis i system CMS muszą być poprawnie wyświetlane oraz poprawnie realizować założone funkcjonalności co najmniej w następujących aktualnych przeglądarkach na stacjach roboczych oraz urządzeniach mobilnych: Google Chrome, Safari, Opera, Mozilla Firefox, Microsoft Edge oraz w 1 wersji wstecz wymienionych przeglądarek.
7	Poczta e-mail	Na potrzeby realizacji rozsyłania wiadomości, powiadomień, newslettera itp., Wykonawca będzie utrzymywał serwer oraz 2 skrzynki mailowe w subdomenie wskazanej przez Zamawiającego.
8	Edycja treści	System musi posiadać pracujący w trybie on-line edytor WYSIWYG pozwalający na pracę z artykułami publikowanymi w serwisie przy założeniu braku znajomości kodu HTML przez redaktorów. Edytor musi zapewniać możliwość edytowania tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych oraz wklejania tekstów z zachowaniem formatowania przyjętego w edytorze tekstu. Edytor musi posiadać co najmniej takie funkcje jak: a) Pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści (P, H1, H2, H3, H4) b) Pole styl – zawierające predefiniowane style CSS c) Możliwość wyboru czcionki i jej rozmiaru d) Opcje: Wytnij, Kopiuj, Wklej, Wklej jako czysty tekst, Wklej z Worda e) Opcje: Znajdź, Zamień, Cofnij, Zaznacz wszystko, Usuń formatowanie f) Opcje: Pogrubienie, Kursywa, Podkreślenie, Przekreślenie, Indeks dolny, Indeks górny g) Opcje: Wstaw/Usuń numerowanie listy, Wstaw/Usuń wypunktowanie listy h) Opcje: Zmniejsz/Zwiększ wcięcie, Wyrównaj do lewej, środka, prawej, lewej i prawej i) Opcje: Wstaw/Edytuj/Usuń załącznik, grafikę, hiperłącze, kotwicę, prezentację, embedowanie treści z serwisu YouTube (np. za pomocą iframe) j) Opcje: Wstaw/Edytuj tabelę k) Wstaw poziomą linię l) Wstaw znak specjalny m) Wstaw link do podstrony w strukturze serwisu n) Wstawianie spacji twardej niełamliwej o) Opcje: Zmień kolor czcionki, Zmień kolor tła p) Opcje: Pokaż/Edytuj kod źródłowy q) Podgląd strony r) Podział strony (stronicowanie), zgodnie z wymaganiami stawianymi



		przez szablony i makiety. s) Łamanie tekstu, „oblewanie” zdjęć tekstem, możliwość ustawiania odstępów między wierszami w tekstach t) Ustawianie daty publikacji (data i godzina z minutą) Praca w edytorze musi odbywać się z poziomu przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji specjalnego oprogramowania klienckiego. Edytor musi posiadać 3 tryby wyświetlania zawartości: zwykły tryb edycyjny (WYSIWYG), tryb HTML i tryb podglądu strony (<i>preview</i>). Edytowany artykuł będzie mógł być wzbogacony przez pliki pobierane z repozytorium (zasoby gdzie będą zapisywane dokumenty, zdjęcia itp. Dostępne na stronach). Elementy graficzne dołączane do tekstów muszą mieć możliwość skalowania do dowolnych rozmiarów, wstawiania tekstu „Alt”, definiowania miejsca położenia, wielkości, sposobu wyrównania tekstu. System musi umożliwiać podgląd strony/artykułu na każdym etapie redakcji w układzie (szablone) w jakim będzie on prezentowany w serwisie. Dla załączników przy danym artykule / elemencie strony powinna być możliwość ustawiania ich kolejności, w tym przesuwanie góra / dół oraz możliwość przesunięcia załącznika na początek / koniec listy. Edytor musi posiadać możliwość osadzania materiałów z serwisów multimedialnych takich jak np. youtube możliwością ustawienia podstawowych parametrów (zmiana rozmiaru okna, edycja url itp.). W celu osiągnięcia jeszcze większego stopnia dostosowania materiału do zasad poprawnej semantyki strony (a co za tym idzie – dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez zastosowanie rozwiązań ułatwiających pracę czytelnikom ekranowym), niektóre sekcje powinny zostać dodatkowo oznaczane, np. header, main, footer, nav. Powinna istnieć możliwość oznaczania artykułów, wiadomości, plików jako „archiwalne”. Oznaczenie to wyklucza dany element z wyszukiwania.
9	Artykuły wielostronicowe	Artykuły mogą mieć nieograniczoną ilość stron wewnętrznych (stronic). System musi posiadać możliwość dzielenia artykułów na pojedyncze wyświetlane stronicę, wyświetlając jednocześnie na dole tekstu kolejne numery stronic w formie aktywnych odnośników, zgodnie z szablonami, makietami i materiałami opracowanymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (stanowiącymi Załączniki do OPZ) stanowiącymi załącznik nr 1 i nr 2 do OPZ.
10	Konwersja i drukowanie artykułów	CMS musi posiadać możliwość: - wydrukowania dowolnego artykułu poprzez przygotowanie specjalnej wersji do druku opisanej i zdefiniowanej jako szablon, - konwersji dowolnego artykułu do formatu PDF, - każdy artykuł, wiadomość i pozostałe elementy na danej stronie



		powinny pozwalać na udostępnienie w serwisach społecznościowych jak np. Facebook (skrót artykułu + grafika / zdjęcie). - wysłania odnośnika do dowolnego artykułu na podany adres e-mail. Szablon treść wiadomości e-mail z odnośnikiem będzie możliwa do modyfikacji (w tym formatowania) przez Administratora w panelu administracyjnym.
11	Tworzenie menu nawigacyjnego	System musi posiadać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą serwisu z możliwością samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania. System musi zawierać ścieżkę nawigacyjną tak, aby użytkownik w każdym momencie wiedział w jakim miejscu w strukturze serwisu się znajduje i miał możliwość powrotu do wyższych poziomów struktury serwisu.
12	Mapa serwisu	System musi automatycznie generować aktualną mapę serwisu umożliwiającą określenie poziomu zagłębienia w hierarchię kategorii i artykułów.
13	Zarządzanie URL-ami i udostępnianie	System musi generować tzw. „czyste” adresy URL, np. funduszeue.wielkopolskie.pl/gwiazdy_wielkopolskie/ Tworzący powinien mieć możliwość ustalenia części adresu (po nazwie domeny). Powinna istnieć także możliwość generowanie skrótów do stron. Każdy artykuł, wiadomość i pozostałe elementy na danej stronie powinny pozwalać na udostępnienie w serwisach społecznościowych jak np. Facebook. Chodzi o to, że klikając w ikonkę np. FB można udostępnić daną treść/artykuł. Wówczas w mediach społecznościowych wyświetla się zdjęcie główne, adres strony, tytuł i lead.
14	Statystyki odwiedzin	CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku. Statystyki muszą posiadać możliwość prezentacji w układzie zestawień godzinowych, dziennych, tygodniowych, miesięcznych i rocznych. Statystyki muszą zawierać co najmniej takie informacje jak: - liczba wejść lub wyświetleń strony - liczba unikalnych gości - czas trwania odwiedzin - rodzaj używanej przeglądarki - rodzaj używanego systemu operacyjnego - adres IP - najczęściej odwiedzane strony w serwisu System musi umożliwiać wykorzystanie zewnętrznych narzędzi do tworzenia statystyk, np. <i>Google Analytics</i>. Zamawiający prześle kod śledzenia, który powinien zostać umieszczony na każdej ze stron (dotyczy także tworzenia nowych stron).
15	Wyszukiwanie	System musi posiadać mechanizm wyszukiwania pełnotekstowego.



	informacji	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 w całym serwisie po wybranym słowie lub kilku słowach domyślnie połączonych spójnikiem „i”. Po wpisaniu 3 pierwszych liter w polu tekstowym powinien aktywować się mechanizm <i>livesearch</i>, a wpisana fraza powinna automatycznie oznaczać się wytłuszczeniem w wyświetlanych podpowiedziach. Wyniki wyszukiwania wyświetlane będą wg trafności wyszukiwania. Dla wyszukanych artykułów podana zostanie co najmniej: ilość znalezionych lub brak znalezionych, kategoria, tytuły i data publikacji. Wyszukiwarka powinna wyszukiwać domyślnie tylko bieżące wersje (bez archiwalnych). Powinna istnieć możliwość wyszukiwania elementów archiwalnych.
16	Tworzenie formularzy/ ankiet	Tworzenie formularzy ankiet powinno być integralną częścią CMS. W systemie CMS możliwe powinno być: • tworzenie formularzy /ankiet i oraz ich umieszczenie w dowolnych miejscach serwisu, • tworzyć ankiety / formularzy nowych lub na podstawie wcześniej utworzonych, • określanie czy dane zgłoszenie formularza powinno być przesyłane na możliwy do wskazania adres email. Dodatkowe wymagania, wymagane funkcjonalności i typy pól, które muszą być dostępne w formularzach: - pole dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (konieczne do zaakceptowania. Treść możliwa do edycji dla redaktorów). - 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 - pole z możliwością wyboru 1 odpowiedzi z listy wraz z odpowiedzią typu otwartego „inne. Po wyborze „inne” obowiązkowość uzupełnienia wyświetlonego pola tekstowego - pole ze skalą oceny np. od 1 do 5, wraz z odpowiedzią „nie mam zdania”, - możliwość wariantowania odpowiedzi – w zależności od odpowiedzi np.



„tak”/”nie” – odniesienie do dalszej części kwestionariusza np. „przejdź do pytania X” (interaktywność formularza – np. pola są ukrywane),

- możliwość włączenia opcji obowiązkowej kolejności (żeby przejść do następnego pytania należy odpowiedzieć na poprzednie),
- możliwość dodawania grafik i dodatkowych tekstów do kwestionariusza np. logo, podziękowań itp.,
- możliwość dodawania załączników, np. związanych z RODO,
- możliwość eksportu kwestionariusza do formatu pdf,
- w odpowiedziach licznik wypełnionych ankiet w danym badaniu,
- pole pomocy – możliwość definiowania pól pomocy do wybranych pól ankiety (pola pomocy będą oznaczone grafiką „i” przy danym polu. Po kliknięciu powinien pojawić się opis uprzednio przygotowany przez administratora / użytkownika z odpowiednimi uprawnieniami.
- przyciski „Wyczyść formularz”, „Wyślij formularz”, „Drukuj formularz”
- zabezpieczenia formularza za pomocą „Captcha”,
- możliwość tworzenia grup pól formularza, oznaczonych graficznie i posiadających własny opis,
- umożliwiać dowolną zmianę układu i rozmieszczenia pól formularza na stronie,
- możliwość oznaczenie pola jako wymagalnego i weryfikować jego wypełnienie,
- posiadać możliwość walidacji pól typu: NIP, REGON, PESEL,
- przypisania do każdego pola wartości domyślnej,
- możliwość pełnego formatowania (także wypunktowań),
- możliwość określenia czy ankietę może być wypełniona jeden raz czy wiele z tego samego urządzenia,
- nielimitowana liczba wypełniających,
- możliwość wpisania adresów mailowych przy tworzeniu ankiety, na które mają przychodzić powiadomienia o wypełnieniu ankiety,
- możliwość dodania oraz edycji tytułu ankiety
- możliwość dodawania sekcji a w nich pytań (w każdej sekcji możliwość dodania tytułu sekcji oraz opisu sekcji z formatowaniem tekstu,
- możliwość przesuwania góra, dół sekcji i pytań,
- możliwość modyfikowania wyglądu całej ankiety m.in. koloru tła, grafiki jako tło, kolory sekcji, wybrania motywu, modyfikowania motywu, wstawiania podziału ankiety, wybór koloru obramowań, wybór koloru tła, dodawanie obrazów lub filmów do nagłówka i stopki, formatowanie tekstu, opisów, nagłówków sekcji i pytań oraz tytułu wybór czcionek pogrubienie pochylenie podkreślenie podświetlenie rozmiar czcionki,
- opcja podglądu ankiety, przed jej publikacją,
- możliwość dodania obrazu lub osadzenia filmu,
- możliwość publikacji oraz odpublikowania ankiety,
- automat do ustawiania daty rozpoczęcia i daty zamknięcia ankiety (wtedy



		ankieta automatycznie jest publikowana i zakańczana zgodnie z określonymi datami) bądź przycisk oraz możliwość ręcznego włączenia i wyłączenia ankiety Po wypełnieniu formularz system musi posiadać możliwość wyświetlenia wprowadzonych danych w celu ich weryfikacji, ponownej edycji lub wysłania. System musi posiadać możliwość opcjonalnego wysłania na podany adres e-mail potwierdzenia jego wypełnienia. Administrator lub użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość eksportowania wyników ankiet do csv oraz xls. Podczas przygotowywania formularza / ankiety system powinien proponować „czysty link” np.: funduszeue.wielkopolskie.pl/ankiety/1. Tworzący powinien mieć możliwość ustalenia części adresu (po nazwie domeny).
17	Repozytorium plików	CMS musi posiadać repozytorium (tzw. zasoby) wszystkich plików m.in.: graficznych, multimedialnych, tekstowych, pdf, doc, docx, xls, xlsx, pptx, archiwów, itp. CMS musi umożliwiać dostęp do repozytorium plików lub jego części, zgodnie z przyznanymi uprawnieniami (uprawnienia powinny być możliwe do przyznania do określonych struktur (katalogów z zasadami dziedziczenia) w repozytorium w zakresie odczyt lub odczyt, edycja, zapis), w celu dodawania nowych plików, zamiany wersji plików oraz usuwania zbędnych. Pliki gromadzone będą w sposób umożliwiający ich swobodne przeglądanie, katalogowanie i sortowanie. Repozytorium musi posiadać nielimitowaną przestrzeń na dane. Repozytorium plików musi umożliwiać co najmniej: • tworzenie, kopiowanie, usuwanie katalogów i podkatalogów przez użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia (niemożliwe powinno być usunięcie jeżeli plik został wykorzystany w artykule), • dodawanie, usuwanie i zmianę nazwy plików, • przenoszenie plików pomiędzy katalogami / podkatalogami. Przy przeniesieniu katalogu / pliku system powinien odpowiednio zmieniać w artykułach odwołania do plików (tak aby nadal były dostępne do pobrania) • dodawanie opisu do pliku, tytułu, tytułu alternatywnego, kategorii, typu (jeden plik powinien mieć możliwość określenia wielu kategorii co wpływa m.in. potem na możliwość filtrowania i wyszukiwania) • edytowanie parametru „Alt” dla plików graficznych, • sortowanie wg nazwy, typu, wielkości, daty dodania, • wyszukiwanie plików po nazwie, typie i rozmiarze • dodawanie do repozytorium wielu plików na raz z dysku



		(importowanie). • obsługę wersjonowania plików wraz załącznikami z możliwością określenia dat obowiązywania. W przypadku kiedy plik posiada archiwalną wersję, na danej stronie powinna być wyświetlana obowiązująca wersja, wraz z opisem, załącznikami, datą obowiązywania, oraz powinien być dostęp do wersji archiwalnych (wraz załącznikami) posiadających także opisy i daty obowiązywania (od – do) • możliwość oznaczenia pliku jako „archiwalny” – oznaczenie wyklucza plik z wyszukiwania. • możliwość zaznaczenia wielu plików/ załączników (na przykład podczas dodawania ich do repozytorium oraz do danego artykułu / publikacji / naboru / wiadomości itp.) – dzięki temu za jednym razem możliwe jest dodanie wielu plików / załączników jednocześnie. • Weryfikację zgodności dodawanego pliku z wymaganiami dostępności stawianymi z WCAG 2.1 (zgodność PDF, w przypadku zdjęć konieczność opisu „alt” itp.)
18	Newsletter	Funkcjonalność newslettera musi być dostępna dla użytkowników, którzy wypełnili formularz rejestracyjny i wyrazili zgodę na przetwarzanie danych osobowych (musi istnieć możliwość dostosowania zawartości newslettera poprzez wybór informacji według wybranych przez subskrybenta kryteriów – w zakresie kategorii, informacji dotyczących pojawienia się nowych publikacji w tym na przykład w działach: Wiadomości, Dokumenty, Ogłoszenia i wyniki naborów, Spotkania i wydarzenia, Publikacje, Raporty (w tym ewaluacje), Poradniki, Wielkopolskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne (WROT) – także zgodnie z przyjętym nazewnictwem sekcji dynamicznych określonych w załączniku nr 2 do OPZ. Powinna być także opcja „Wszystkie” obejmująca wszystkie elementy newslettera. Proces rozsyłania newslettera powinien być zautomatyzowany. Newsletter powinien być rozsyłany partiami po maksymalnie 50 wiadomości jednocześnie. Zapisanie się do newslettera musi zostać potwierdzone – system powinien wysłać wiadomość na adres email podany przy zapisie z linkiem do potwierdzenia. Zapisanie do newslettera powinno być zabezpieczone za pomocą captcha. Przesyłane przez newsletter wiadomości powinny być sformatowane i skategoryzowane np. informacje z działu „Nabory” powinny być poprzedzone napisem Nabory. Przykładowa treść wiadomości: „Ogłoszenia i wyniki naborów i wniosków: • Wyniki ocen częściowych: Działanie 2.2 Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych – Instrumenty finansowe – FEWP.02.02-IZ.00-001/24 trwający od 2024-03-18 do 2024-



	04-26 - Informacja o uzupełnieniu kompletu dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie – Działanie 10.02 Wsparcie inwestycji w MŚP i dużych przedsiębiorstwach - w ramach RPI – FEWP.10.02-IZ.00-002/23 trwający od 2023-06-01 do 2023-08-31 - Zmiana regulaminu wyboru projektów i wzoru umowy o dofinansowanie nr FEWP.09.05-IZ.00-001/24 – Działanie 9.5 Zarządzanie Lokalnymi Strategiami Rozwoju – FEWP.09.05-IZ.00-001/24 trwający od 2024-03-15 do 2024-04-23 Wiadomości: - Akademia Muzyczna w Poznaniu z piękną aulą i organami Promocja - Akademia Muzyczna w Poznaniu z piękną aulą i organami Prawo i dokumenty - Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie dla Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 Szkolenia i konferencje: - Szkolenie online z działania 3.2 - Rozwój zrównoważonej mobilności miejskiej w ramach ZIT - Webinarium o wsparciu na rozwój infrastruktury zero- i niskoemisyjnego transportu w Wielkopolsce Wschodniej - Szkolenie on-line w ramach działania 10.5 Sprawnie funkcjonujący i zdekarbonizowany transport publiczny” W przypadku „Ogłoszeń i wyniki naborów” i publikowania wyników ocen częściowych newsletter powinien dawać możliwość przesyłania w danej wiadomości informacji o konkretnej ocenie częściowej z informacją o dacie oraz typie oceny. W naborze w segmencie „Aktualności” także powinna być możliwość wysyłania danego wpisu w newsletterze z opcją określenia tytułu w treści wiadomości. Subskrybent powinien mieć możliwość wypisania się z newslettera oraz zgłoszenia sprzeciwu przetwarzania danych osobowych (wtedy system powinien automatycznie, powiadomić subskrybenta o wypisaniu z newslettera i automatycznie wypisać subskrybenta z newslettera i nie pozwolić na wysyłanie żadnych wiadomości na email subskrybenta). System powinien umożliwić opracowanie treści powiadomienia o wypisaniu oraz pozyskaniu i przetrzymywaniu informacji o wysłaniu takiego powiadomienia i jego odczytaniu. Subskrybenci którzy wnieśli sprzeciw przetwarzania danych osobowych powinni być odpowiednio oznaczeni w widoku. Możliwe powinno być wyeksportowanie do xls subskrybentów ze wszystkimi danymi (ale z wyłączeniem osób które zgłosiły sprzeciw przetwarzania danych osobowych. Po wniesieniu sprzeciwu przetwarzania danych osobowych administratorzy powinni otrzymać automatyczne powiadomienia na adres email o wniesieniu
--	--



sprzeciwu. Administrator powinien w CMS mieć odpowiedni widok w którym widniała będzie informacja w sprzeciwach przetwarzania danych osobowych wniesionych przez subskrybentów z dokładną datą wniesienie sprzeciwu oraz z adresem email subskrybenta.

System musi posiadać możliwość przesyłania powiadomień w serwisie. Administrator lub uprawniony użytkownik powinien mieć możliwość przygotowania wiadomości (wraz z jej formatowaniem) oraz wysyłkę do wszystkich lub wybranych subskrybentów. Powinna być możliwość podglądu wysłanych wiadomości wraz z informacjami o dacie wysyłki, powodzeniu / niepowodzeniu dostarczenia (w przypadku niepowodzenia z informacją szczegółową o błędzie), treścią wiadomości, adresie odbiorcy).

Treść powiadomień i wiadomości newslettera muszą być możliwe do formatowania i edycji i z wykorzystaniem zmiennych określających np:

- kategorie, nabory, wiadomości, działy które wybrał dany subskrybent,
- częstotliwość z jaką dany subskrybent chce otrzymywać wiadomości.

W treści wiadomości powinny być zawarte logotypy raz linki umożliwiające edycji preferencji newslettera oraz link umożliwiający rezygnację.

CMS musi umożliwiać:

- a) stosowanie wielu szablonów dla różnych zdefiniowanych wersji powiadomień i newslettera
- b) automatyczne generowanie listy zawierającej informacje o nowych artykułach z opcją wyłączenia niektórych artykułów z listy przed wysłaniem newslettera
- c) konfigurowanie mechanizmu rozsyłania powiadomień, w tym adresu nadawcy, grupy subskrybentów, pory wysyłania, wysyłania na żądanie (ad hoc), wysyłania automatycznego
- d) edycji treści newslettera przed wysłaniem
- e) określenia pola obowiązkowego do zaakceptowania wraz treścią klauzuli przetwarzania danych osobowych
- f) definiowania grup odbiorców

Subskrybent po zapisaniu do newslettera musi koniecznie potwierdzić adres email poprzez link (wygenerowany automatycznie w przesłanej wiadomości).

Po zweryfikowaniu adresu e-mail zweryfikowany subskrybent będzie mógł (za pomocą odnośników generowanych w każdej przesłanej wiadomości):

- zrezygnować z subskrypcji
- zmienić listę kategorii, z których chce otrzymywać powiadomienia
- zmienić częstotliwość otrzymywania wiadomości (codziennie, co 3 dni, co tydzień)

Każdy z odnośników musi być unikalny dla każdego z subskrybentów i



		dla wywołania powyższych akcji. System musi posiadać funkcjonalność zarządzania bazą danych subskrybentów, tzn.: dodawanie, usuwanie i modyfikację danych. System musi zapisywać historię wysyłanych powiadomień i newsletterów w postaci: odbiorcy, daty i treści (wgląd powinien mieć administrator). Układ i wygląd przesyłanych wiadomości newslettera powinien być uzgodniony z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wskazówki i uwagi Zamawiającego. W każdej kategorii (np. Wiadomości, Nabory, Szkolenia itp.) redaktor podczas tworzenia powinien mieć możliwość zaznaczenia opcji „Nie wysyłaj w newsletterze”. Zaznaczenie tej opcji powoduje, że informacja o danej wiadomości, ogłoszeniu o naborze itp. nie zostanie rozesłana przez newsletter.
19	Szkolenia / Wydarzenia	System CMS musi umożliwiać tworzenie szkoleń wraz z możliwością opcji zapisu przez formularz. Funkcjonalność musi być integralną częścią CMS. W każdym miejscu przetwarzania danych osobowych w CMS (tj. np. listy uczestników spotkań i wydarzeń, zestawienia z formularzy, listy odbiorców newslettera, powiadomień o naborach) będzie istniało miejsce na odnotowanie sprzeciwu wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz informacji o udostępnieniu danych osobowych. Administrator lub użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami powinien mieć możliwość: - określenia Nazwy szkolenia / wydarzenia - Edycji treści ogłoszenia o szkoleniu w każdym czasie (w tym formatowanie, załączanie plików) - Edycji i formatowania treści wiadomości (powiadomienia) jaką otrzymuje automatycznie osoba, która zapisała się na szkolenie. W wiadomości powinno być możliwe użycie zmiennych (jak np. nazwa szkolenia, miejsce szkolenia, data i godzina rozpoczęcia szkolenia / wydarzenia) - określenia pól formularza (tekstowych, pól listy (w tym określania możliwych wartości do wyboru) dostępnych dla zgłaszających podczas rejestracji (w tym określania obowiązkowości, liczby znaków) - określenia stałej części tekstu (np. klauzula danych osobowych wraz z koniecznością akceptacji – checkbox), - Określenia daty publikacji szkolenia - Określenia wielu miejsc dla jednego szkolenia (możliwość zapisu oddzielnie na szkolenie / wydarzenie) - Określenia wielu organizatorów szkolenia / wydarzenia - Określenia wielu pozycji dla słownika „Działania” - Wskazania miejsc w których odbędzie się szkolenie / szkolenia / wydarzenia wraz z mapą. Mapa powinna umożliwiać wyszukiwanie



		miejsca po adresie i wskazywanie pinetką lokalizacji. Powinna istnieć możliwość wyłączenia lokalizacji dla szkoleń online. Powinna istnieć możliwość określenia wielu lokalizacji dla jednego szkolenia / wydarzenia k) Określenia daty i czasu rozpoczęcia szkolenia / wydarzenia l) Określenia daty i czasu zakończenia szkolenia / wydarzenia m) Określenia możliwości zapisów oraz maksymalnej liczby miejsc (w przypadku wykorzystania wszystkich miejsc, kolejni zapisani trafiają na listę rezerwową. Możliwe jest przenoszenie pomiędzy listą zapisanych a listą rezerwową). n) Określenia pola obowiązkowego do zaakceptowania wraz treścią klauzuli przetwarzania danych osobowych. Treść klauzuli może się różnić przy każdym szkoleniu, dlatego musi być możliwość jej edycji na każdym formularzu szkolenia i w każdym czasie. o) Opcjonalnego utworzenia wiadomości (aktualności) podczas tworzenia szkolenia. Gdy opcja utworzenia wiadomości zostanie zaznaczona należy określić działy w których wiadomość o szkoleniu zostanie opublikowana. p) Przeglądania zapisanych osób na szkolenie / wydarzenie q) Eksport do xls bazy zapisanych osób r) Wysłaniu powiadomień email o przyjęciu / odrzuceniu dla wszystkich lub wybranych zapisanych (oddzielnie dla listy głównej i rezerwowej). Treści powiadomień możliwe do edycji i formatowania.
20	Formularz zgłoszeń do rzecznika	Konieczny jest formularz kontaktowy umożliwiający przesłanie wiadomości do Rzecznika Funduszy Europejskich. Formularz powinien wymagać takich danych jak: Imię i nazwisko lub nazwa firmy (pole obowiązkowe);, Kategoria zgłaszającego (pole obowiązkowe);, Opis sprawy (pole obowiązkowe);, Prosimy o pozostawienie informacji, która umożliwi nam kontakt z Państwem (adres e-mail, adres tradycyjny lub numer telefonu) (pole obowiązkowe);, klauzula przetwarzania danych osobowych wraz z checkbox. Wszystkie pola formularza powinny być możliwe do edycji dla administratora. Pozyskiwanie adresów email powinno być opatrzone procedurą walidacji np.: poprzez wysłanie linku do potwierdzenia.
21	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 OWASP, znajdującymi się w specyfikacji <i>The OWASP Top 10 – 2021</i>. • A01:2021-Broken Access Control • A02:2021-Cryptographic Failures • A03:2021-Injection



		• A04:2021-Insecure Design • A05:2021-Security Misconfiguration • A06:2021-Vulnerable and Outdated Components • A07:2021-Identification and Authentication Failures • A08:2021-Software and Data Integrity Failures • A09:2021-Security Logging and Monitoring Failures • A10:2021-Server-Side Request Forgery W przypadku pojawienia się nowych nie znanych wcześniej technik włamań, Wykonawca jest zobowiązany do ich analizy oraz dostarczenia niezbędnych poprawek i uaktualnień eliminujących podatności dostarczonego CMS w ramach świadczonej pomocy technicznej. System musi filtrować i walidować wszystkie dane wejściowe (np. z formularzy) w celu zminimalizowania ryzyka naruszenia integralności systemu bądź danych. Warstwa kodowa serwisu FEW 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 <i>ioncube</i>.
22	Bezpieczny dostęp	Wykonawca pokryje koszty zakupu i przedłużenia ważności certyfikatu bezpieczeństwa w całym okresie obowiązywania umowy (zarówno do wersji produkcyjnej oraz testowej). Właścicielem certyfikatu bezpieczeństwa będzie Zamawiający. Dostęp do systemu musi odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia TLS z kluczem o długości co najmniej 256 bitów dla wszystkich użytkowników serwisu. 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. Hasła użytkowników nie mogą być przechowywane w bazie systemu w postaci jawnej, lecz z wykorzystaniem bezpiecznej funkcji skrótu (np. SHA - <i>Secure Hash Algorithm</i>). System musi umożliwiać ustawienie przez administratora czasu bezczynności, po którym użytkownik zostanie wylogowany z systemu. 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.
23	Polityka prywatności	Wykonawca opracuje politykę prywatności zgodnie ze wskazówkami przekazanymi przez Zamawiającego. Polityka prywatności powinna być możliwa do aktualizacji przez administratora w CMS.



6.3. Zadanie 3 – Przeniesienie materiałów dotyczących perspektywy finansowej 2021 – 2027

6.3.1. Cel Zadania 3

Celem zadania jest przeniesienie materiałów dostępnych obecnie pod adresem „<https://wrpo.wielkopolskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/fundusze-europejskie-dla-Wielkopolski-2021-2027>” do nowego serwisu FEW.

Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w serwisie FEW wszystkich materiałów (w tym artykułów, plików, opracowań) znajdujących się na działającej obecnie stronie internetowej pod adresem wskazanym powyżej. Przeniesione muszą być wszystkie elementy podrzędne tj. m.in. dane z działów: Aktualności, Komitet Monitorujący, Eksperti, Kryteria Wyboru Projektów, Harmonogram naborów wniosków, Zapoznaj się z prawem i dokumentami FEW 2021-2027, Nabory wniosków o dofinansowanie 2021-2027, Komunikacja i widoczność, Lokalny System Informatyczny LSI2021+, Przeczytaj analizy, raporty i podsumowania FEW 2021-2027, Centralny System teleinformatyczny CST2021 (SL2021, SM EFS), Rozliczaj projekt FEW 2021-2027, Poznaj projekty FEW.

Wszystkie elementy powinny być przeniesione do odpowiednich działów z formatowaniem oraz z uzupełnieniem odpowiednich danych (np. list słownikowych nowego serwisu FEW). Elementy dla których mogą być wymagane pewnego rodzaju automatyczne akcje (np. wysyłki powiadomień) powinny nadal poprawnie funkcjonować w nowym serwisie FEW po przeniesieniu (na przykład w przypadku naborów, gdzie przy aktualizacji danych przesyłane są powiadomienia).

6.4. Zadanie 4 – Przeprowadzenie testów bezpieczeństwa, wydajnościowych i zgodności z WCAG 2.1

6.4.1. Cel Zadania 4

Celem zadania jest potwierdzenie bezpieczeństwa, odpowiedniej dostępności oraz wymaganej wydajności serwisu FEW.

1. Wykonawca za pomocą odpowiednich narzędzi lub serwisów dokona weryfikacji przygotowanego serwisu FEW (strony głównej oraz każdej strony / podstrony oraz serwisu) w zakresie oraz zgodności z zasadami WCAG 2.1, gdzie wynikiem badania będzie raport, w którym wykazany zostanie wynik dotyczący dostępności serwisu FEW (dla każdej ze stron / podstron serwisu FEW) w zakresie standardu WCAG 2.1 na poziomie AA. Raport powinien zawierać wykaz dla każdej strony / podstrony z informacją o badanym wymaganiu i wyniku dostępności.
2. Wykonawca za pomocą odpowiednich narzędzi lub serwisów dokona weryfikacji wydajności serwisu FEW. Test wydajnościowy powinien objąć przeglądanie serwisu FEW oraz oddzielnie



pracę w CMS (dla każdego po 500 jednoczesnych zapytań). Raport powinien wskazać odpytany adres oraz dokładny czas odpowiedzi. Dopuszczalne jest stosowanie zautomatyzowanych skryptów testujących i/lub symulujących założone obciążenie.

- Wykonawca dokona weryfikacji serwisu pod względem bezpieczeństwa. Serwis musi być odporny na znane techniki ataków, włamań i podatności z aktualnej listy Top 10 wg organizacji OWASP. Raport powinien potwierdzić odporność serwisu na każde z podatności.

6.5. Zadanie 5 – Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów

6.5.1. Cel Zadania 5

Celem zadania 5 jest przeprowadzenie szkoleń dedykowanych dla użytkowników serwisu i systemu CMS: administratorów i redaktorów.

6.6. Oczekiwane rezultaty realizacji Zadania 5

W ramach wdrożenia, Wykonawca przeprowadzi szkolenia dla administratorów i redaktorów wdrażanego systemu zarządzania treścią, a także szkolenia dot. funkcjonalności w tym systemie organizacji szkoleń, ankiet i formularzy.

Szkolenia dla poszczególnych kategorii użytkowników serwisu i systemu CMS podlegają odbiorowi końcowemu.

Szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń online.

Program szkolenia, czas realizacji oraz listę uczestników szkolenia Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym. Szkolenia odbędą się w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 8:00-15:00.

Przed rozpoczęciem szkoleń, w terminie min. 4 dni, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji zakres szkoleń i materiały przekazujące wiedzę ze szkolenia oraz metody szkoleniowe dla poszczególnych grup użytkowników.

Wykonawca określi niezbędny wymiar szkoleń dla poszczególnych grup użytkowników, przy czym:

- maksymalna liczba uczestników szkolenia dla grupy administratorów wyniesie **3 osoby**, przy czym efektywny czas trwania szkolenia wyniesie łącznie 6 godzin,
- maksymalna liczba uczestników szkolenia dla grupy redaktorów wyniesie **10 osób**, przy czym minimalny efektywny czas trwania szkolenia wyniesie łącznie 6 godzin.

Po każdym zakończonym szkoleniu Wykonawca przygotowuje raport zawierający listę obecnych osób oraz omawiane zagadnienia.

Uczestnicy szkoleń otrzymają certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu zawierające, co najmniej następujące informacje:

- data i miejsce prowadzenia szkolenia,



- imię i nazwisko trenera/ów prowadzących szkolenie,
- wymiar szkolenia (ilość godzin),
- szczegółowy zakres tematyczny szkolenia.

6.7. Zadanie 6 – Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej

6.7.1. Cel Zadania 6

Celem zadania 6 jest opracowanie i dostarczenie Dokumentacji Powykonawczej.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie tworzone przez Wykonawcę dokumenty były przygotowane w języku polskim. Dokumentacja będzie przekazywana w postaci elektronicznej w formacie PDF oraz DOCX.

6.7.2. Oczekiwane rezultaty realizacji Zadania 6

Dokumentacja Powykonawcza - dokumentacja techniczna zawierająca wszelkie informacje pozwalające na samodzielne korzystanie i dokonywanie dalszych zmian narzędzia informatycznego oraz dokumentacji dotyczącej obsługi dla narzędzia informatycznego umożliwiającej jego prawidłowe użytkowanie (w szczególności Instrukcji Użytkowania).

6.7.2.1. Na Dokumentację powykonawczą składać się muszą co najmniej:

- Dokumentacja systemowa (w tym instrukcja Administratora)** - opis wykorzystanego oprogramowania serwerowego, aplikacyjnego, systemowego i wszystkich innych komponentów. Szczegółowy opis instalacji (wraz z aktualnymi procedurami: odtworzenia z kopii zapasowych na serwerze, instalacji, uruchamiania, aktualizacji, zatrzymania i uruchamiania usług) środowisk i systemów wymaganych do prawidłowego działania serwisu FEW. Dokumentacja systemowa podlegać będzie aktualizacji, zwłaszcza po aktualizacji (elementów środowiska) lub wprowadzeniu nowych funkcjonalności.
- Dokumentacja eksploatacyjna systemu CMS**, zawierającą co najmniej: instrukcję instalacji, uruchamiania oraz zamykania systemu CMS, wykonywania backupu serwisu FEW oraz odtworzenia z backupu, czynności administracyjne po wystąpieniu błędu na stronie internetowej, czynności administracyjne po wystąpieniu awarii systemu CMS, w tym przywracanie systemu CMS oraz instrukcję uruchomienia strony internetowej z kodów źródłowych. Dokumentacja eksploatacyjna podlegać będzie okresowej aktualizacji, zwłaszcza po wprowadzeniu nowych funkcjonalności.
- Dokumentacja kodów źródłowych** zawierającą co najmniej: kod źródłowy, procedury kompilacji kodu zawierające instrukcję kompilacji kodu źródłowego, przygotowania środowiska do kompilacji kodu źródłowego ze wskazaniem wszelkich niezbędnych narzędzi, parametrów i opcji instalacji niezbędnych komponentów ze szczegółowym opisem ich parametryzacji,



szczegółowe procedury instalacji i uruchomienia: systemu operacyjnego, baz danych, innych komponentów (bibliotek, zestawy bibliotek, framework'ów itd.), dostarczonego oprogramowania. Kody źródłowe strony zostaną przekazane Zamawiającemu na nośniku fizycznym oraz elektronicznie, po podpisaniu protokołu odbioru zadania „Zadanie 5 – Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów.”

- d) **Dokumentacja analizy ryzyka**, zawierającą co najmniej: wyniki szacowania ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych wraz ze wskazaniem elementów w architekturze oraz rozwiązania, które będą odpowiedzialne za ograniczanie zidentyfikowanych ryzyk.
- e) **Instrukcja redaktora** – w tym na przykład: instrukcję korzystania z systemu CMS, zasad działania i publikacji artykułów, przygotowywania ankiet i szkoleń, tworzenia i obsługi naborów.
- f) **Instrukcja Użytkownika końcowego (przeglądającego serwis)** – zawierająca m.in.: instrukcję poruszania się po serwisie, opisu działania newslettera, mapę serwisu z opisem poszczególnych stron / podstron.

Każda z instrukcji musi być opracowana w sposób bardzo szczegółowy ze zrzutami ekranu każdej czynności i kroku. Każdy krok i każda czynność musi być jasno i szczegółowo opisana.

Wymagania dotyczące dokumentacji określa dodatkowo Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązująca u Zamawiającego.

6.8. Zadanie 7 – Hosting, serwis i rozbudowa

Wykonawca odpowiada za zapewnienie i obsługę hostingu, serwisowanie i rozbudowę Serwisu FEW dla wersji produkcyjnej i testowej.

Zamawiający rejestruje odpowiednią nazwę domeny/ subdomeny oraz dokona odpowiednich wpisów DNS podanych przez Wykonawcę.

Dostęp do serwisu FEW musi być zabezpieczony poprzez wykorzystanie certyfikatu TLS. (Wykonawca pokryje koszty zakupu i przedłużenia ważności certyfikatu bezpieczeństwa w całym okresie obowiązywania umowy zarówno dla instancji produkcyjnej jak i testowej. Właścicielem certyfikatu będzie Zamawiający).

6.8.1. Hosting

W ramach Hostingu Wykonawca zobowiązany jest do:

- 6.8.1.1. - przygotowania hostingu, instalacji i konfiguracji serwisu FEW produkcyjnie oraz testowo (2 instancje) zgodnie z wymaganiami stawianymi przez OPZ.
- 6.8.1.2. Utrzymywania i obsługi hostingu w tym do:
 - 6.8.1.2.1. zapewnienia wysokiej dostępności Serwisu FEW na poziomie nie niższym niż 99,5% w skali roku (z wyłączeniem okien serwisowych, które mogą



trwać maksymalnie 3h w godzinach nocnych od godziny 2.00 do 5.00 – w przypadku konieczności przeprowadzenia okna serwisowego trwającego dłużej niż 3h każdorazowo konieczne będzie ustalenie terminu z Zamawiającym), z zastrzeżeniem, że jednorazowa niedostępność Serwisu FEW nie może być dłuższa niż 4 godziny (potwierdzone szczegółowymi raportami comiesięcznymi, które na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przysyłać).

- 6.8.1.2.2. zapewnienia hostingu w centrum danych spełniającym wymagania co najmniej TIER2 lub równoważnym,
- 6.8.1.2.3. zapewnienia wysokiej wydajności (w zakresie czasu odpowiedzi serwera na żądanie https) – maksymalne jednoczesne obciążenie może wynieść do 1000 (dla instancji produkcyjnej, dla wersji testowej do 20) użytkowników (w sumie przeglądających i redaktorów / administratorów). Czas odpowiedzi serwera przy jednoczesnym maksymalnym obciążeniu nie może przekroczyć 3 sekund.
- 6.8.1.2.4. zapewnienia dodatkowego (rezerwowego) środowiska hostingowego (zgodnego z co najmniej TIER2 lub równoważnym) - mieszczącego się w innej lokalizacji niż główna lokalizacja hostingu - umożliwiającego pełne przywrócenie produkcyjnej wersji serwisu w razie krytycznej awarii lub katastrofalnych zdarzeń losowych, które mogłyby wystąpić w głównej lokalizacji (główna lokalizacja oznacza lokalizację w której pierwotnie działała wersja produkcyjna Serwisu FEW przed wystąpieniem krytycznej awarii / katastrofalnych zdarzeń losowych, tak znaczących, że niemożliwe będzie przywrócenie działania serwisu FEW w czasie zgodnym z wymaganiami stawianymi dla hostingu).
- 6.8.1.2.5. zapewnienia minimum 30% wolnego miejsca na dane w stosunku do miejsca zajętego w danym czasie,
- 6.8.1.2.6. zapewnienia nielimitowanego transferu danych,
- 6.8.1.2.7. zapewnienia 2 kont e-mail (Wykonawca zapewni utrzymanie i serwis dla 2 kont mailowych w ramach domeny lub subdomeny której właścicielem jest Zamawiający) w całym okresie realizacji umowy. Adres mailowy będzie wykorzystywany do przysyłania wiadomości, powiadomień, newslettera, powiadomień z serwisu FEW. Konto mailowe powinno być dostępne na poziomie nie niższym niż 99,5% w skali roku,



- 6.8.1.2.8. zapewnienia iż serwery będą pracować w optymalnych warunkach, w klimatyzowanym pomieszczeniu z zaawansowanym Systemem zasilania awaryjnego.
- 6.8.1.2.9. utrzymywania przez cały okres trwania umowy środowiska produkcyjnego i środowiska testowego. Środowisko testowe musi być odzwierciedleniem funkcjonalnym środowiska produkcyjnego oraz będzie spełniało wszystkie wymagania dotyczące bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa danych osobowych. Dostęp do środowiska testowego musi być dodatkowo zabezpieczony loginem i hasłem. oraz będzie posiadała wszystkie wymagania dotyczące bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa danych osobowych.
- 6.8.1.2.10. umożliwienia Zamawiającemu (na każde żądanie Zamawiającego) lub podmiotom przez niego upoważnionym do dokonania audytu Serwisu FEW (zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu) pod kątem bezpieczeństwa teleinformatycznego, zgodności przetwarzania i ochrony danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, zgodności z ustawą o świadczeniu usług drogą teleinformatyczną (zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu będzie przekazywane Wykonawcy co najmniej 5 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem), a Wykonawca ma obowiązek dokonywania poprawek Serwisu FEW w oparciu o przedstawione wyniki audytu przez Zamawiającego w ramach obowiązującej gwarancji – w całym okresie trwania umowy. Z tytułu wprowadzania poprawek i aktualizacji Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów,
- 6.8.1.2.11. zapewnienia odporności serwisu na zagrożenia bezpieczeństwa aplikacji internetowych w szczególności o których mowa w aktualnym dokumencie „OWASP Top 10” organizacji The Open Web Application Security Project.
- 6.8.1.3. Przed końcem okresu serwisowania (to jest w ciągu ostatnich 7 dni) Wykonawca zobowiązany jest do:
- 6.8.1.3.1. - przekazania Zamawiającemu zarchiwizowanej wersji całego serwisu, łącznie z bazami danych, kodami źródłowymi, wszystkimi elementami i danymi,
- 6.8.1.3.2.- instalacji i uruchomienia Serwisu FEW na hostingu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie zobowiązany do instalacji systemów,



środowisk, komponentów i wszystkich innych elementów wymaganych do prawidłowego działania serwisu FEW.

6.8.2. Obsługa serwisowa

6.8.2.1. W ramach obsługi serwisowej Wykonawca zobowiązany będzie do:

6.8.2.1.1. naprawy zgłoszonych błędów w godzinach 8.00 do 18.00 (za wyjątkiem niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy). Zgłoszenie będzie zawierać opis sytuacji, w której błąd się pojawił. Zamawiający będzie określał priorytet błędu (krytyczny, znaczący, błahy). Wykonawca jest zobowiązany naprawić jakikolwiek błąd w Serwisie FEW oraz przywrócić działanie Serwisu FEW bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Wykonawca ma odpowiednio czas na usunięcie błędu w zależności od jego typu:

- a) krytyczny – błąd uniemożliwiający świadczenie podstawowych usług :
 - Czas naprawy = maksymalnie 4 godziny od momentu zgłoszenia
- b) znaczący – błąd negatywnie wpływający na wydajność i funkcjonalność Serwisu, ale nie uniemożliwia świadczenie podstawowych usług:
 - Czas naprawy = maksymalnie 8 godzin od momentu zgłoszenia
- c) błahy - nie wpływa na funkcjonalność i wydajność Serwisu, jednak może powodować problemy bądź skutkuje pogorszeniem jakości działania.
 - Czas naprawy = maksymalnie 48 godziny od momentu zgłoszenia

Czas naprawy liczony zostaje od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego. Administrator, który zgłosił błąd, powinien otrzymać powiadomienie mailem o zgłoszeniu oraz o każdej zmianie statusu zgłoszenia na adres mailowy. Wynikiem naprawy błędu w określonym czasie jest przywrócenie prawidłowego działania serwisu.

Usługa naprawy błędów dotyczy zarówno wersji produkcyjnej oraz testowej. Zamawiający ma możliwość zgłaszania błędów każdego dnia w dowolnych godzinach. W przypadku gdy system zgłoszeń (e-BOK) nie działa, Zamawiający będzie zgłaszał błędy za pośrednictwem adresu email przekazanego przez Wykonawcę. Naprawy błędów będą zasadniczo w pierwszej kolejności wdrażane przez Wykonawcę na środowisku testowym (lub w wyjątkowych sytuacjach bezpośrednio na środowisku produkcyjnym – w zależności od decyzji Zamawiającego), gdzie Zamawiający będzie weryfikował poprawki. Po pozytywnej weryfikacji poprawka będzie wgrywana na serwer produkcyjny.

Uwaga: Powyższe opisy kategorii błędów mają charakter poglądowy. Zwracamy uwagę, iż zawsze Zamawiający określa kategorię błędu, gdyż w zależności od towarzyszących okoliczności



mogą wystąpić sytuacje, gdzie np. błąd „błahy” lub „znaczący” może zostać zakwalifikowany jako „krytyczny”.

- 6.8.2.1.2. świadczenia usługi instalacji lub przeinstalowania Serwisu FEW (Zamawiający może żądać od Wykonawcy dwa razy w roku instalacji i uruchomienia Serwisu FEW z backupu w środowisku przygotowanym przez Zamawiającego). Czas realizacji maksymalnie 3 dni robocze liczone od daty zgłoszenia.
- 6.8.2.1.3. przekazywania Zamawiającemu bez zbędnej zwłoki w uzgodnionej z nim formie pełną aktualną kopię bazy danych przetwarzanych w serwisie FEW oraz pełną instalacyjną wersję serwisu FEW wraz kodami źródłowymi oraz z aktualnymi procedurami: odtworzenia kopii zapasowych na serwerze, instalacji, uruchamiania, aktualizacji, zatrzymania i uruchamiania usług - na każde żądanie Zamawiającego. Czas realizacji takiego żądania to maksymalnie 3 dni robocze od daty zgłoszenia.
- 6.8.2.1.4. dostosowywania Serwisu FEW do wymogów określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Czas realizacji maksymalnie 3 dni robocze liczone od daty zgłoszenia,
- 6.8.2.1.5. prowadzenia tzw. „Rejestru zdarzeń”. Rejestr na żądanie (czas realizacji maksymalnie 3 dni robocze liczone od daty zgłoszenia) będzie przekazywany do Zamawiającego. Zawierał będzie co najmniej następujące informacje o:
 - a) wykorzystywanej przez Serwis FEW przestrzeni dyskowej,
 - b) osiąganey wydajności,
 - c) dostępności,
 - d) wszelkich czynnościach wykonywanych przez Wykonawcę w serwisie (instalacja aktualizacji, logowanie)
 - e) incydentach bezpieczeństwa,
- 6.8.2.1.6. sporządzania tzw. backupu danych (kopia zapasowa danych) – raz na 24h w godzinach nocnych pomiędzy 2:00 – 4:00; System powinien zapisywać dane w katalogu, który w nazwie zawiera datę backupu. Zamawiający powinien mieć dostęp zdalny do miejsca gdzie tworzony będzie codzienny backup umożliwiający weryfikację i pobieranie. Kopie zapasowe danych powinny być przechowywane przez minimum 2 tygodnie w innej lokalizacji niż ta, na której



działa wersja produkcyjna serwisu FEW. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu na żądanie historię sporządzenia backupu danych (czas realizacji - maksymalnie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia). Kopia zapasowa danych powinna być tworzona zgodnie z polityką bezpieczeństwa Zamawiającego.

6.8.2.1.7. przeprowadzenia i udokumentowania analizy ryzyka przetwarzania informacji Serwisu FEW zgodnie z obowiązującymi normami w szczególności zgodnie z ISO 27005 oraz zastosować adekwatne środki techniczne i organizacyjne minimalizujące te ryzyka. Analizę ryzyka Wykonawca przeprowadza na etapie projektowania wdrażania i utrzymania Serwisu FEW. Analizę ryzyka Wykonawca przedkłada do akceptacji Zamawiającemu na etapie projektowym oraz przy każdej zmianie założeń projektowych oraz wdrożonych zabezpieczeń mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania danych,

6.8.2.1.8. monitorowania prawidłowego funkcjonowania Serwisu FEW oraz jego wydajnością 24h na dobę. Wykonawca przedkłada Zamawiającemu na żądanie historię dostępności serwisu (czas realizacji maksymalnie 5 dni roboczych liczonych od daty zgłoszenia),

6.8.2.1.9. cyklicznych aktualizacji do najnowszych stabilnych dostępnych wersji wszystkich systemów, komponentów/ bibliotek/ frameworków/ stylów/ narzędzi /baz danych/ i innego oprogramowania wchodzącego w skład opracowanego Serwisu FEW,

6.8.3. Rozbudowa

6.8.3.1. W ramach Rozbudowy Wykonawca zobowiązany będzie do:

6.8.3.1.1. wykonywania dodatkowych zleceń modyfikacji / rozbudowy w wymiarze 800 roboczogodzin w sumie w całym okresie trwania umowy. Zamawiający będzie dokonywał zgłoszeń za pośrednictwem e-BOK ze szczegółowym opisem. Następnie Wykonawca w ciągu 72h określi liczbę roboczogodzin pracy potrzebną na wykonanie zlecenia wraz ze szczegółowym wyliczeniem. Wykonawca jak i Zamawiający mają prawo do zorganizowania spotkania w sprawie nowych zleceń w siedzibie Zamawiającego. W przypadku, kiedy Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca wyliczył zbyt dużą liczbę godzin na realizację zlecenia, ma prawo powołać komisję w skład której wchodzić będą: maksymalnie 2 przedstawicieli Zamawiającego oraz maksymalnie 2



przedstawicieli Wykonawcy. Następnie komisja wspólnie wybierze zewnętrznego niezależnego eksperta, który wyliczy czasochłonność. Opinia zewnętrznego eksperta będzie ostateczna. Wytworzone nowe funkcjonalności lub elementy dotyczące rozbudowy muszą spełniać wymagania WCAG 2.1 na poziomie przynajmniej AA.

W okresie obsługi serwisowej może zaistnieć potrzeba dokonania dodatkowych szczegółowych uzgodnień lub wyjaśnień. Spotkania tego typu odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego w godzinach i dniach pracy Zamawiającego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu (minimum 2 dni robocze przed spotkaniem). Spotkania mogą być organizowane także online np. poprzez platformę ZOOM. Zamawiający i Wykonawca będą porozumiewali się w języku polskim.

7. Harmonogram realizacji

Przedmiot Zamówienia w zakresie zadań od 1 do 6 powinien zostać zrealizowany maksymalnie w okresie 94 dni kalendarzowych (wliczając testy po stronie Zamawiającego) od dnia podpisania umowy. Każde z zadań zakończone będzie protokołem „odbioru zadania” podpisanym przez Zamawiającego.

7.1. Zadanie 1 – Uruchomienie E-BOK

7.1.1. Wykonawca: Termin realizacji – 2 dni kalendarzowe liczone od dnia podpisania umowy

7.1.2. Zamawiający: 3 dni kalendarzowe na testy i ewentualne zgłoszenie uwag

7.1.3. Wykonawca: 1 dzień kalendarzowy na wprowadzenie poprawek

7.1.4. Maksymalny łączny czas na zrealizowanie i weryfikację (w tym testy) zadania: 6 dni kalendarzowe.

7.2. Zadanie 2 - Wykonanie serwisu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 wraz z systemem zarządzania treścią (CMS)

7.2.1. Wykonawca: Termin realizacji – 40 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania umowy

7.2.2. Zamawiający: I Tura - 5 dni kalendarzowych na testy i ewentualne zgłoszenie uwag

7.2.3. Wykonawca: 4 dni kalendarzowych na wprowadzenie poprawek

7.2.4. Zamawiający: II Tura - 5 dni kalendarzowe na testy i ewentualne zgłoszenie uwag

7.2.5. Wykonawca: 3 dni kalendarzowe na wprowadzenie poprawek

7.2.6. Zamawiający: III Tura - 4 dni kalendarzowe na testy i ewentualne zgłoszenie uwag

7.2.7. Maksymalny łączny czas na zrealizowanie i weryfikację (w tym testy) zadania: 61 dni kalendarzowych.



7.3. Zadanie 3 - Przeniesienie treści i materiałów dotyczących perspektywy finansowej 2021 – 2027 z obecnie funkcjonującego serwisu

7.3.1. Wykonawca: Termin realizacji – 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru zadania „Zadania 2 Wykonanie serwisu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 wraz z systemem zarządzania treścią (CMS)”

7.3.2. Zamawiający: 3 dni kalendarzowe na weryfikacje i ewentualne zgłoszenie uwag

7.3.3. Wykonawca: 2 dni kalendarzowe na wprowadzenie poprawek

7.3.4. Zamawiający: 3 dni kalendarzowe na weryfikacje i ewentualne zgłoszenie uwag

7.3.5. Maksymalny łączny czas na zrealizowania i weryfikacje (w tym testy) zadania: 13 dni kalendarzowych.

7.4. Zadanie 4 - Przeprowadzenie testów bezpieczeństwa, wydajnościowych i zgodności z WCAG 2.1

7.4.1. Wykonawca: Termin realizacji – testy powinny zostać przeprowadzone w ciągu 2 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru zadania „Zadanie 3 - Przeniesienie treści i materiałów dotyczących perspektywy finansowej 2021 – 2027 z obecnie funkcjonującego serwisu”³

7.4.2. Zamawiający: 2 dni kalendarzowe na weryfikacje i ewentualne zgłoszenie uwag

7.4.3. Maksymalny łączny czas na zrealizowania i weryfikacje (w tym testy) zadania: 4 dni kalendarzowe.

7.5. Zadanie 5 - Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów

7.5.1. Wykonawca: Termin realizacji – w ciągu 10 dni kalendarzowych (liczone od dnia podpisania protokołu odbioru zadania „Zadanie 4 - Przeprowadzenie testów wydajnościowych i zgodności z WCAG 2.1”) Wykonawca zorganizuje szkolenie dla administratorów i redaktorów.

7.6. Zadanie 6 - Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej

7.6.1. Wykonawca: Termin realizacji – 3 dni kalendarzowe liczone od dnia podpisania protokołu odbioru zadania „Zadanie 5 - Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów”

7.6.2. Zamawiający: 3 dni kalendarzowe na weryfikacje i ewentualne zgłoszenie uwag

7.6.3. Maksymalny łączny czas na zrealizowania i weryfikacje (w tym testy) zadania: 6 dni kalendarzowych.

7.7. Zadanie 7 - Hosting, serwis i rozbudowa

7.7.1. Wykonawca: Termin realizacji:



7.7.1.1. Hosting (spełniający wszystkie wymagania stawiane przez OPZ, umowę i załączniki) powinien zostać uruchomiony dla instancji testowej i produkcyjnej w ciągu 20 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania protokołu odbioru zadania „Zadanie 1 – Uruchomienie E-BOK”

7.7.1.2. Serwis i rozbudowa będzie świadczone od momentu podpisania protokołu odbioru Zadania 6 - Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej.

7.7.2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług hostingu, serwisu i rozbudowy przez okres 75 miesięcy licząc od daty podpisania bez uwag protokołu Zadania 6 Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej.

8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Realizacja niniejszego zamówienia związana jest z przetwarzaniem danych osobowych w imieniu Zamawiającego, w związku z tym w drodze umowy z wybranym wykonawcą nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
2. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i 14 RODO w imieniu Zamawiającego wobec osób, których dane osobowe pozyska w ramach realizacji usługi.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych o którym mowa w art. 28 RODO.
4. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przetwarzanie danych osobowych w sposób zgodny z przepisami RODO w szczególności do wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych przy przetwarzaniu danych osobowych.
5. Wykonawca oświadcza, że wdrożył adekwatne do celów i zakresu przetwarzania danych osobowych zabezpieczenia organizacyjne i techniczne, a ich doboru dokonał na podstawie wyników szacowania ryzyka.