

# Portal internetowy Państwowej Inspekcji Pracy.

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### 1 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1 Przedmiotem zamówienia jest opracowanie koncepcji Portalu, wykonanie (produkcja) i wdrożenie portalu oraz utrzymanie i rozwój portalu internetowego Państwowej Inspekcji Pracy. Portal będzie obejmował strony www wszystkich jednostek PIP oraz strony kampanii PIP, to znaczy, że na Portalu znajdują się następujące strony:

1.1.1 Strona pip.gov.pl

1.1.2 Strony Okręgowych Inspektoratów Pracy (16)

1.1.3 Strona Ośrodka Szkolenia PIP

1.1.4 Strony Kampanijne PIP – możliwość tworzenia nowych instancji serwera dla domen kampanijnych (PIP prowadzi do 6 stron kampanijnych, maksymalna dzienna liczba wejść na pojedynczą stronę 40 000, wielkość instalacji pojedynczej strony ok. 400 MB)

1.2 Informacje zawarte na www.pip.gov.pl oraz na poszczególnych stronach OIP-ów i Ośrodka Szkolenia PIP mają być usystematyzowane i przyporządkowane do działów o spójnym nazewnictwie i znajdować się w tej samej lokalizacji. Oznacza to, że poszczególne treści charakteryzujące się tymi samymi cechami (np. informujące o kierownictwie, kontaktach, działaniach itp.) będą zlokalizowane w zbieżnych strukturach i nie będą ich dublowały, np. ze względu na różne nazewnictwo działów. Analogicznie - informacje na stronach kampanijnych zostaną usystematyzowane i przyporządkowane do działów o spójnym nazewnictwie i będą znajdować się w tej samej lokalizacji.

1.3 W skład przedmiotu zamówienia wchodzi następujące zadania:

1.3.1 I etap: opracowanie koncepcji Portalu, wykonanie (produkcja) i wdrożenie Portalu,

1.3.2 II etap: utrzymanie i rozwój Portalu.

1.4 Definicje:

1.4.1 **Portal** zgodnie z pkt. 1.1 to wszystkie strony www.

1.4.2 **Strona** oznacza, również zgodnie z 1.1, stronę pip.gov.pl, strony OIP, OS PIP i poszczególne strony kampanijne.

- 1.4.3 **Podstrona** - podstrona to każda strona, która w tytule ma znak "/" powodujący, że to, co jest po znaku "/", jest częścią tytułu podstrony, a to, co jest przed "/", jest nazwą strony, do której utworzono podstronę. (Definicja z Wikipedii)
- 1.4.4 **CMS** - System Zarządzania Treścią.
- 1.4.5 **System** – całość rozwiązania umożliwiająca działanie Portalu zawierająca infrastrukturę sprzętową i programową, w tym CMS.

## **2 TERMIN REALIZACJI**

Zamawiający przewiduje czas trwania umowy na 48 miesięcy (etap I i II).

- 2.1 Opracowanie koncepcji oraz wykonanie i wdrożenie Portalu – do 3 miesięcy od podpisania umowy.
- 2.1 Utrzymanie i rozwój Portalu – od zakończenia I etapu do końca trwania umowy.

## **3 GRUPY DOCELOWE PORTALU**

3.1 Wszystkie osoby w wieku 16 – 65 lat mieszkające na terenie Polski ze szczególnym uwzględnieniem:

- 3.1.1 pracodawców,
- 3.1.2 służby bhp,
- 3.1.3 pracowników.

## **4 CELE**

- 4.1 Świadczenie usług publicznych dla obywateli.
- 4.2 Zadaniem Portalu będzie informacja, edukacja i promocja przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4.3 Portal będzie budował świadomość znaczenia i konieczności tworzenia bezpiecznego środowiska pracy, a także zachęcał grupy docelowe do podnoszenia kompetencji w tym zakresie poprzez korzystanie z bezpłatnych materiałów (publikacji, webinarów) oraz uczestnictwo w inicjatywach PIP (szkoleniach, programach prewencyjnych, konferencjach itp.).

## **5 OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

5.1 Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram prac z podziałem na etapy:

- 5.1.1 I etap: opracowanie koncepcji oraz wykonanie i wdrożenie Portalu,
- 5.1.2 II etap: utrzymanie i rozwój Portalu.

Powyższy harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego.

- 5.2 Wykonawca zapewni zgodność Portalu z aktualnymi przepisami obowiązującymi administrację państwową, w tym z aktualną wersją Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, z wszystkimi Wytycznymi dla dostępności treści internetowych zawartymi w załączniku do tej ustawy. W przypadku wystąpienia, przy wykonaniu przedmiotu umowy, niezgodności z obowiązującymi przepisami, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wskazane przez Zamawiającego niezgodności, na swój koszt, w terminie 14 dni od zawiadomienia. Wykonawca w okresie trwania umowy na bieżąco, bez dodatkowych kosztów, dostosuje Portal do ewentualnych zmian w przepisach.
- 5.3 Elementy, które są obowiązkowe zgodnie z przepisami o dostępności cyfrowej, będą obligatoryjne (wymuszone przez CMS), np. opisy plików graficznych. Zgodnie z przepisami Wykonawca zapewni pełną responsywność Portalu. Wykonawca wraz z Portalem dostarczy Zamawiającemu zintegrowany z Portalem edytor treści zgodny z zaleceniami min. ATAG 2.0 (ang. Authoring Tool Accessibility Guidelines). Zaproponowane rozwiązanie musi wspierać między innymi tworzenie semantycznych elementów HTML, takich jak: nagłówki, listy wypunktowane, tytuły podstron. Edytor ponadto powinien zawierać następujące funkcjonalności: wyrównywanie bloków tekstu do danej strony, dodawanie opisów alternatywnych do elementów graficznych oraz tytułów do linków, a także umożliwiać zmianę definicji języka dla całych podstron lub pojedynczych wyrazów czy zwrotów.
- 5.4 Wykonawca musi również zapewnić zgodność z art. 25 RODO - Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych (*Privacy by Design* i *Privacy by Default*)
- 5.5 Wykonawca podczas migracji danych w czasie realizacji etapu I przeniesie (bez dostosowywania do standardu WCAG) artykuły ze wskazanych działów, opublikowane na dzień składania ofert, to jest umieszczone w poniższych zakładkach:
- 5.5.1 O Urzędzie (ze szczególnym uwzględnieniem: Struktura organizacyjna, Regulacje Prawne, Statut, Sprawozdania GIP z działalności PIP, Program działania, Działalność kontrolna, Rada Głównego Inspektora Pracy do Spraw Bezpieczeństwa Pracy w Budownictwie, Komisja Głównego Inspektora Pracy do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Rolnictwie, Zasłużeni dla ochrony pracy, Porozumienia, Współpraca międzynarodowa, Patronat honorowy Głównego Inspektora Pracy, Wyjaśnienia i wsparcie PIP, Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osób fizycznych),
- 5.5.2 Misja Państwowej Inspekcji Pracy,

- 5.5.3 Kierownictwo,
  - 5.5.4 Wydawnictwa,
  - 5.5.5 Baza wiedzy,
  - 5.5.6 Znajdź swój okręg (dane teleadresowe jednostek PIP),
  - 5.5.7 Inspektor Pracy (wraz z archiwum),
  - 5.5.8 Angielskojęzyczna wersja strony [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl).
- 5.6 W ramach opracowanie koncepcji Portalu (I etap) Wykonawca opracuje architekturę informacji, funkcjonalności oraz projekt graficzny Portalu. Wykonawca zapewni zgodność architektury informacji, funkcjonalności oraz projektu graficznego Portalu z UX design i UI design. W tym celu m.in.:
- 5.6.1 Wykonawca przygotuje prototyp/makiety funkcjonalności portalu do akceptacji Zamawiającego zgodnie z zasadami UI.
  - 5.6.2 Wykonawca przygotuje w wysokiej rozdzielczości prototyp/makiety Portalu zgodny z zasadami UI i UX do badania użyteczności oraz do akceptacji Zamawiającego.
  - 5.6.3 Wykonawca przeprowadzi badanie użyteczności. Zamawiający zaakceptuje scenariusz testów i będzie miał prawo wglądu w badanie na każdym etapie jego realizacji. Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu raport z realizacji badania, który będzie zawierał m.in. wnioski i propozycje zmian zwiększających użyteczność Portalu.
- 5.7 Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego do koncepcji Portalu oraz po ostatecznej akceptacji koncepcji Portalu przez Zamawiającego, Wykonawca wykona Portal i przygotowuje go do wdrożenia.
- 5.8 Wykonawca opracuje harmonogram wdrożenia Portalu, o którym mowa w pkt. 5.1., z uwzględnieniem testów wydajnościowych i bezpieczeństwa w tym dokonanie oceny ryzyka jakim obarczone jest przetwarzanie danych w procesach przy wykorzystaniu określonych narzędzi i technologii
- 5.8.1 Wykonawca przedstawi zastosowane systemy zapewnienia bezpieczeństwa i wydajności.
- 5.9 Wykonawca zgodnie z harmonogramem z pkt 5.1 przygotuje i przekaze Zamawiającemu dokumentację powdrożeniową zawierającą, co najmniej instrukcję instalacji Portalu, instrukcję superadministratora zawierającą opis systemu uprawnień użytkowników, dokumentację opisującą utrzymanie Portalu (w tym strategię wykonywania kopii bezpieczeństwa), instrukcję użytkownika (dla każdej zdefiniowanej roli).

- 5.10 Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty tworzone w ramach realizacji projektu charakteryzowały się wysoką jakością, a w szczególności:
- 5.10.1 Czytelną i zrozumiałą strukturę zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji z podziałem na rozdziały, podrozdziały i sekcje.
  - 5.10.2 Zachowanie standardów oraz sposobu pisania, rozumianych jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu jak również całej dokumentacji.
- 5.11 W ramach wdrożenia (Etap I) Wykonawca opracuje i dostarczy szczegółową dokumentację powdrożeniową (instalacja, konfiguracja i parametryzacja Portalu, struktura baz danych wraz z opisem przeznaczenia tabel i pól) wraz z opisem procedur i instrukcji eksploatacyjnych, a w szczególności:
- 5.11.1 procedury i instrukcje wykonania kopii bezpieczeństwa środowiska (całego serwera) i ich odtworzenia,
  - 5.11.2 procedury i instrukcje wykonanie backupu Portalu i odtworzenia danych z backupu,
  - 5.11.3 procedury i instrukcje bieżącego monitoringu oraz utrzymania Portalu,
  - 5.11.4 procedury i instrukcje aktualizacji i wdrażania aktualizacji,
  - 5.11.5 procedury postępowania w razie wystąpienia błędów lub awarii wraz z formularzami zgłoszeniowymi i osobami kontaktowymi (nr tel., fax, e-mail) do konsultacji rozwiązywania zaistniałych problemów,
  - 5.11.6 procedury i instrukcje bieżącej analizy oraz archiwizowania zapisów systemów zabezpieczeń (logów),
  - 5.11.7 Procedury i instrukcje z realizacji praw osób, których dane dotyczą określonych w art. 15-22 RODO.
- 5.12 Dokumentacja musi być w języku polskim.
- 5.13 Każda procedura powinna zawierać co najmniej następujące dane:
- 5.13.1 nazwa,
  - 5.13.2 opis,
  - 5.13.3 częstotliwość wykonywania,
  - 5.13.4 kroki do realizacji w procedurze,
  - 5.13.5 informacje (o ile są znane, jeśli jest ich dużo podać przykłady lub wzorce) na jakie należy zwrócić uwagę w trakcie wykonywania procedury.
- 5.14 Wykonawca przeszkoli pracowników Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie budowy i obsługi Portalu Państwowej Inspekcji Pracy.

- 5.15 Wykonawca przeszkoli następujące grupy pracowników:
- 5.15.1 4 administratorów centralnych
  - 5.15.2 18 administratorów
  - 5.15.3 50 redaktorów
- 5.16 Każde szkolenie będzie trwać 3 dni. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
- 5.17 Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenia przed terminem uruchomienia Portalu w środowisku produkcyjnym.
- 5.18 Wykonawca zapewni realizację szkoleń zgodnie z obowiązującymi przepisami epidemicznymi, w szczególności z wytycznymi dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji, kongresów i targów w trakcie epidemii SARS-CoV-2.
- 5.19 Szkolenia zorganizowane zostaną na terenie jednego z miast wojewódzkich na terenie Polski z zastrzeżeniem, że szkolenie dla grupy wskazanej w ppkt. 5.15.1 zorganizowane zostanie na terenie miasta stołecznego Warszawa.
- 5.20 Szkolenia zostaną przeprowadzone w uzgodnionych terminach, w kolejno po sobie następujących dniach od poniedziałku do piątku..
- 5.21 W przypadku szkoleń wskazanych w ppkt 5.15.2, 5.15.3 Wykonawca zapewni noclegi ze śniadaniem dla uczestników (począwszy od nocy poprzedzającej dzień rozpoczęcia szkolenia) w hotelu o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, usytuowanym w tej samej miejscowości, w której prowadzone będą szkolenia (obiekt zlokalizowany w odległości od miejsca gdzie będą prowadzone szkolenia, umożliwiającej dojazd komunikacją miejską w czasie 45 minut; czas dojazdu liczony będzie razem z dojściem do i od przystanku komunikacji miejskiej). Zamawiający dopuszcza zapewnienie noclegów w motelach, pensjonatach, domach studenckich itp. – pod warunkiem, że będą one spełniały wymagania hotelu trzygwiazdkowego. Budynek oraz pokoje nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych. Zamawiający wymaga, aby noclegi odbywały się wyłącznie w pokojach jednoosobowych. Zamawiający informuje, że uczestnicy szkolenia z miasta, w którym odbywać się będzie szkolenie, nie będą korzystać z noclegu (natomiast, w przypadku oddelegowania na szkolenie osoby zatrudnionej w oddziale danej jednostki organizacyjnej Państwowej Inspekcji Pracy może wystąpić konieczność zapewnienia dla ww. osoby noclegu).
- 5.22 Zamawiający przekaze Wykonawcy listy uczestników szkoleń wraz z informacją o osobach korzystających z noclegów, w terminie 3 dni od dnia akceptacji dokumentacji, o której mowa w pkt 5.30. Zamawiający zastrzega, że w przypadku choroby lub wyniknięcia innej szczególnej okoliczności może zmienić uczestnika szkolenia lub zmniejszyć liczbę uczestników danego szkolenia, w tym liczbę osób korzystających z noclegów. O zmianie

Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed rozpoczęciem danego szkolenia.

Zamawiający może zmniejszyć wskazaną w pkt. 5.15 liczbę uczestników szkoleń (ze wszystkich grup) o maksymalnie 5. Zamawiający informuje, że uiszcza zapłatę tylko za faktyczną liczbę uczestników oraz za faktycznie wykorzystane noclegi oraz kolacje.

- 5.23 Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia w każdym dniu szkolenia obsługę: 2 przerw kawowych (gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę oraz wodę i ciasteczka) i jednej przerwy obiadowej (obiady dwudaniowe).
- 5.24 Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia korzystającym z noclegów, śniadania i kolacje w miejscu zakwaterowania, w każdym dniu szkolenia, z wyjątkiem ostatniego dnia szkolenia, w którym nie ma obowiązku zapewnienia kolacji.
- 5.25 Zamawiający wymaga, by każde ze szkoleń pierwszego dnia rozpoczynało się najwcześniej o godz. 9.00 i kończyło się najpóźniej o godz. 16.00 dnia ostatniego. Zamawiający wymaga by każdego dnia szkolenia trwały min. 8 godz. (1 godz. = 45 min.). Łączna liczba godzin dla każdego szkolenia czterodniowego wynosi 24 godziny.
- 5.26 Wykonawca zapewni niezbędne oprzyrządowanie do przeprowadzenia szkoleń, w tym w szczególności specjalistyczny sprzęt komputerowy odpowiedni do rodzaju zajęć, m.in. indywidualne stanowisko dla każdego uczestnika szkolenia, infrastruktura sieciowa, zainstalowane i skonfigurowane do zajęć odpowiednie oprogramowanie. Szkolenia, o których mowa w ppkt 5.14 mają mieć charakter warsztatów (każdy z uczestników szkolenia samodzielnie wykonuje ćwiczenia pod nadzorem prowadzącego szkolenie). Sale szkoleniowe muszą być wyposażone w sprzęt prezentacyjny (m.in. projektor, flipchart, tablica). Sale muszą mieć powierzchnię dostosowaną do wielkości grup szkoleniowych. Budynek oraz sala nie mogą posiadać barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych. Wykonawca zapewni materiały piśmiennicze (notatnik, długopis) dla każdego uczestnika szkolenia.
- 5.27 Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego szkolenia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@gip.pip.gov.pl, materiały szkoleniowe (sporządzone w języku polskim). Wykonawca zobowiązany jest do przekazania materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej uczestnikom szkolenia, na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.
- 5.28 Wykonawca ma obowiązek zapewnić wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia zajęć.
- 5.29 Wykonawca zobowiązany jest przygotować i wręczyć uczestnikom szkoleń (na zakończenie szkolenia) imienne dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu (certyfikaty/dyplomy).

- 5.30 Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia I Etapu na adres wskazany w Umowie, dokumentację szkoleniową zawierającą:
- 5.30.1 harmonogram szkoleń, obejmujący terminy i miejsca realizacji szkoleń (co najmniej nazwa i adres budynku) oraz miejsce zakwaterowania (nazwa i adres hotelu).
  - 5.30.2 programy szkoleń, które muszą uwzględniać pełny zakres tematyczny szkolenia z podziałem na dni i godziny prowadzenia zajęć i przerw, z podziałem na bloki tematyczne, a w blokach zagadnienia do omówienia, imię i nazwisko wykładowcy; program każdego szkolenia musi uwzględniać, co najmniej tematykę;
  - 5.30.3 opis metody badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu oraz projekt karty oceny zawierającej co najmniej punkty dotyczące stopnia omówienia zagadnień ujętych w programie, oceny wiedzy merytorycznej wykładowcy oraz oceny umiejętności dydaktycznych wykładowcy;
  - 5.30.4 wzór protokołu odbioru szkolenia.
- 5.31 Zamawiający uprawniony jest do wniesienia zastrzeżeń do przekazanej dokumentacji szkoleniowej w terminie 3 dni roboczych od jej otrzymania. Uwagi przekazywane będą pocztą elektroniczną (e-mail). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać dokumentację do ponownej akceptacji Zamawiającego w terminie do 2 dni od otrzymania uwag.
- 5.32 Wykonawca prześle Zamawiającemu, wraz z dokumentacją o której mowa w pkt.5.30, dane co najmniej jednej osoby odpowiedzialnej za realizację szkoleń.
- 5.33 Wykonawca przygotuje formularze badania satysfakcji uczestnictwa w szkoleniu i przeprowadzi badania odrębnie dla każdego szkolenia.
- 5.34 W terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia każdego ze szkoleń, Wykonawca sporządzi (zgodnie z zaakceptowanym wzorem, o którym mowa w ppkt 5.30.4) i podpisze protokół odbioru szkolenia w 2 egzemplarzach. Protokoły mają zawierać co najmniej następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko wykładowcy, informację, że uczestnicy szkolenia otrzymali materiały szkoleniowe oraz stwierdzenie, że szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z zakresem obowiązków określonym przez Zamawiającego, miejsce zakwaterowania i liczbę wykorzystanych noclegów oraz kolacji. Do protokołów należy załączyć oryginały list uczestników szkolenia (podpisane każdego dnia, przez każdego uczestnika szkolenia), wynik badania satysfakcji wraz z wypełnionymi kartami oceny szkolenia oraz kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów. Protokoły wraz z wymaganymi załącznikami dostarczone do



siedziby PIP GIP będą podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego; osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru szkolenia są osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji, określonej w KRS, ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z pełnomocnictwem, zaś po stronie Zamawiającego przez Dyrektora lub Wicedyrektora Departamentu Kadr i Szkoleń PIP GIP.

- 5.35 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za szkolenie dla danej grupy, gdy jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie wyższa niż 3,8 w skali 1-5. W przypadku, gdy ocena merytoryczna szkolenia, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5, Strony uznają, że szkolenie dla tej grupy nie zostało wykonane należycie i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadku nie załączenia przez Wykonawcę do protokołu odbioru szkolenia wyników badania satysfakcji (wraz z wypełnionymi kartami oceny satysfakcji), Zamawiający uzna, że ocena merytoryczna szkolenia na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji była niższa niż 3,8 pkt w skali 1-5 dla danej grupy i Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przeprowadzić ponownie szkolenie na własny koszt, na warunkach określonych w umowie, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W takim przypadku koszt wyjazdu służbowego uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca (refundacja kosztu zakupu biletów, ryczałtu za dojazdy samochodem prywatnym, diety itp.). Podstawą obliczenia ww. kosztów będą rozliczenia kosztów podróży służbowej (rozliczenia delegacji) uczestników szkolenia przedłożone przez Zamawiającego. W przypadkach wskazanych powyżej, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie po ponownym przeprowadzeniu szkolenia z zastrzeżeniem, że jego ocena merytoryczna, obejmująca stopień omówienia zagadnień ujętych w programie oraz ocenę wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktycznych wykładowcy, obliczona na podstawie kart oceny wyników badania satysfakcji, będzie wyższa niż 3,8 w skali 1-5.
- 5.36 W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia, w którymkolwiek z terminów, wskazanych w zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramie szkoleń, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o powyższym Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający ma prawo wskazać termin, w którym ma być przeprowadzone dane szkolenie. Termin wskazany przez Zamawiającego jest wiążący dla Wykonawcy.

- 5.37 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia, w sytuacji losowej związanej z organizacją pracy. Zamawiający niezwłocznie poinformuje o powyższym Wykonawcę oraz przedstawi propozycję nowego terminu szkolenia. Wykonawca będzie zobowiązany, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji, do poinformowania Zamawiającego o możliwości realizacji szkolenia w nowym terminie.
- 5.38 Wykonawca uwzględni w ofercie cenowej wszystkie koszty, jakie Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją szkoleń o których mowa w pkt 5.15. Zamawiający pokryje jedynie koszt dojazdu uczestników na szkolenie (odrębnie).
- 5.39 Zamawiający oświadcza, że udział pracowników Państwowej Inspekcji Pracy w szkoleniu będzie całkowicie finansowany ze środków publicznych.
- 5.40 Wykonawca opracuje w porozumieniu z Zamawiającym procedury backupu i przywracania danych, które przedłoży do akceptacji Zamawiającego. System, niezależnie od zaproponowanego rozwiązania, ma umożliwiać tworzenie backupu wszystkich elementów składających się na System (baza danych, pliki). Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość kopiowania backupu na własne zasoby. Zapewnione będzie bezpieczeństwo wszystkich danych zgromadzonych w bazie danych Portalu poprzez wbudowany mechanizm wykonywania kopii zapasowych tych danych wraz z możliwością ich odtwarzania po awarii. Minimalny czas przechowywania i dostępności kopii zapasowych całego Portalu to 14 dni kalendarzowych. System powinien automatycznie wykonywać backupy w częstotliwości 2 dziennie: sugerowane pory to: 12:00 oraz 18:00. Parametry powinny być konfigurowalne. System musi dawać możliwość ustalenia (przez Administratora technicznego) miejsca przechowywania kopii bezpieczeństwa (co najmniej katalog na serwerze i/lub lokalizacja ftp).
- 5.41 Z dniem podpisania protokołu odbioru Wykonawca zapewni narzędzia umożliwiające Zamawiającemu pobranie zawartości całości Portalu w formacie akceptowanym przez co najmniej jeden z wiodących systemów CMS: WordPress, Joomla, Drupal, dotCMS. Eksportowane dane muszą zawierać wszystkie dane niezbędne do odtworzenia strony z wykorzystaniem wcześniej wymienionych systemów CMS. Działanie narzędzia musi być niezależne od jakichkolwiek czynności ze strony Wykonawcy i może być użyte przez uprawnionych pracowników Zamawiającego w dowolnym momencie.

## 6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 6.1. Panel administracyjny zarządzanie użytkownikami

#### 6.1.1. Struktura użytkowników Portalu

- a) **Superadministrator** - uprawnienia do edycji całego CMS, uprawnienia do całej struktury gałęzi drzewa + wszystkich użytkowników z każdej jednostki organizacyjnej,
- b) **Administrator** - częściowe uprawnienia do edycji CMS, uprawnienia do konkretnej jednostki + użytkowników przypisanych do jednostki,
- c) **Autor** - brak uprawnień do edycji CMS (np. zablokowany dostęp do edycji szablonów), redaktor treści artykułów bez możliwości publikacji bez zatwierdzenia przez Redaktora, brak edycji uprawnień użytkowników,
- d) **Redaktor** - brak uprawnień do edycji CMS, redaktor który zatwierdza publikację i może sam edytować treści, brak edycji uprawnień użytkowników.

#### 6.1.2. Budowa panelu administracyjnego Portalu

Portal musi być wyposażony w panel administracyjny dostępny dla administratorów i redaktorów Portalu, zawierający wszystkie funkcje administracyjne i redakcyjne CMSa. Panel ma się składać z :

- a) menu nawigacyjnego
  - w skład menu wchodzi elementy: wybór jednostek organizacyjnych, dostęp do stron Portalu, repozytorium, wyloguj zalogowanego użytkownika)
  - po kliknięciu w wybór jednostki wyświetla się lista wszystkich jednostek organizacyjnych. Wybór jednostki skutkuje przeniesieniem do edycji uprawnień użytkowników z danej jednostki.
  - obok nazwy jednostki - live search
- b) panelu wyboru uprawnień użytkownika
  - panel wyboru poziomu uprawnień użytkownika (SA, Administrator, Autor, Redaktor),
  - zatwierdzenie wyboru odbywa się automatycznie po wybraniu poziomu uprawnień, np.: wybranie grupy Redaktorzy skutkuje wylistowaniem w postaci listy wypunktowanej wszystkich redaktorów z danej jednostki organizacyjnej
  - menu szukaj live search służy do wyszukiwania użytkowników w danej jednostce i grupie uprawnień
  - przycisku "Dodaj nowego użytkownika"
- c) obszaru zawierającego poniższe informacje z możliwością ich edycji:

- nazwa użytkownika, rola użytkownika,
- przycisku “Edytuj”,
- dane podstawowe (nazwa użytkownika, email, rola, witryna),
- Uprawnienia (kwestia do omówienia),
- Dostęp do gałęzi drzewa.

#### 6.1.3. Funkcjonalności administracyjne (zarządzanie użytkownikami przez administratorów)

- ze względów bezpieczeństwa, dostęp administracyjny do Portalu musi być realizowany przy pomocy kont z bazy lokalnej Systemu oraz wskazanych kont użytkowników/grup zabezpieczeń z AD Zamawiającego oraz AzureAD (Zamawiający planuje w okresie eksploatacji Systemu przejść z lokalnego AD do AD w chmurze)
- użytkownicy nie będący administratorami (np.: redaktorzy) to wyłącznie przypisane konta i grupy zabezpieczeń z AD Zamawiającego oraz AzureAD
- kopiowanie uprawnień dostępu do gałęzi drzewa z jednego użytkownika do drugiego
- dodawanie lub usuwanie kategorii, artykułów musi skutkować automatyczną aktualizacją dostępu do gałęzi drzewa użytkownikom (jeżeli Administrator doda nową kategorię, artykuł to redaktorzy muszą mieć do tego uprawnienia w obrębie danej jednostki)
- nadawanie, odbieranie uprawnień do edycji w poszczególnych części drzewka Portalu
- nadawanie, odbieranie uprawnień do edycji poszczególnych szablonów, plików, repozytorium, menu, statusu wersji strony (publiczna, niepubliczna, szkic, zaakceptowanie publikacji, odrzucenie publikacji, zgłoszenie do publikacji), zdjęcia, załączniki, logotypy, ikony, foldery, inne uprawnienia,
- zarządzanie kontami użytkowników CMS, w tym: dodawanie, usuwanie, modyfikacja, nadawanie uprawnień do określonych czynności w CMSie jak tworzenie treści, edycja, usuwanie, publikowanie,
- zarządzania profilami uprawnień (rolami),
- tworzenia grup użytkowników i nadawania uprawnień grupom,
- CMS musi umożliwiać nadawanie uprawnień redaktorom do określonych wersji językowych i kategorii Portalu. CMS musi posiadać moduł autoryzacji użytkowników przy pomocy loginu i hasła oraz na tej podstawie identyfikować oraz określać zakres uprawnień użytkownika,
- funkcja przypomnienia hasła na żądanie,
- 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, System musi weryfikować złożoność hasła,

- m) System musi umożliwiać delegowanie uprawnień administracyjnych do wybranych fragmentów Portalu dla wskazanego użytkownika lub grupy użytkowników.

## **6.2. Funkcjonalności administracyjne (zarządzanie CMS)**

6.2.1. Portal musi umożliwiać równoczesną obsługę panelu przez wszystkich użytkowników bez ograniczeń ich liczby oraz musi jednocześnie blokować możliwości edycji danej podstrony w czasie, kiedy inna osoba uprawniona już ją edytuje. CMS musi pokazywać kto obecnie aktualizuje stronę,

6.2.2. Super administrator będzie osobą odpowiedzialną za zarządzanie całym Portalem i musi posiadać pełne uprawnienia do wszelkich kategorii administracyjnych na Portalu, w tym m.in. do samodzielnego dodawania, usuwania i archiwizowania stron www, tworzenia, edytowanie, usuwania, publikowania treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawania i usuwania użytkowników i grup użytkowników i nadawania im praw dostępu do Portalu i konkretnych stron, edycji szablonów, edycji menu, edycji tytułów strony i strony głównej, edycji strony głównej (drag and drop),

6.2.3. tworzenia i zarządzania polityką haseł (reguły dot. budowy hasła, jego długości i złożoności, wymuszania zmiany przy następnym logowaniu),

6.2.4. Super administrator musi mieć możliwość tworzenia stron www dla jednostek organizacyjnych,

## **6.3. Historia operacji**

6.3.1. System musi zapisywać i udostępniać historię wszystkich operacji włącznie z logowaniem, pod każdą treścią taką jak np. artykuł – powinna być dostępna historia zmian treści.

6.3.2. 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, OIP, GIP, rodzaj operacji, miejsce wykonania operacji lub nazwa pliku na którym wykonano operację.

6.3.3. System musi zapisywać w dzienniku systemowym historię operacji wykonywanych automatycznie przez System, np. kopii bezpieczeństwa, wysyłki newsletterów i powiadomień.

6.3.4. System musi raportować błędy w działaniu CMS, w tym także kody błędów HTTP (np. 404) wygenerowane przez CMS.

#### **6.4. Obsługa błędów**

6.4.1. System musi posiadać mechanizm obsługi błędów poprzez możliwość dostosowania stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach Portalu.

6.4.2. System musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub usuniętych elementów Portalu (plików, kategorii, artykułów).

#### **6.5. Widoczność portalu w Internecie**

6.5.1. Optymalizacja dla wyszukiwarek- System musi posiadać możliwość optymalizacji każdej strony Portalu 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.

6.5.2. System musi umożliwiać indywidualne wypełnianie atrybutów „Alt” grafik używanych w Portalu.

#### **6.6. Dostępność w przeglądarkach internetowych**

6.6.1. Portal musi umożliwiać prawidłowe wyświetlanie treści oraz obsługę stron dla Użytkowników następujących przeglądarek internetowych w wersjach wymienionych poniżej oraz wyższych:

- a) Chrome
- b) Firefox
- c) Safari
- d) Opera
- e) Microsoft Edge

w wersjach aktualnych na dzień składania ofert w postępowaniu:

6.6.2. W przypadku wykorzystania kodu JavaScript musi on działać prawidłowo w wyżej wymienionych przeglądarkach.

6.6.3. W przypadku korzystania ze starszych przeglądarek na Stronie powinien wyświetlić się komunikat o sposobie poprawnego wyświetlania oraz wersji przeglądarek, do których Strona jest zoptymalizowana wraz z linkiem.

#### **6.7. Wygląd Portalu i Edycja**

6.7.1. Styl Portalu: nowoczesny, stonowany - Portal urzędu ma budzić zaufanie. Portal powinien być przejrzysty, prosty, intuicyjny dla użytkowników, którzy z łatwością znajdą potrzebne informacje (jak najkrótsze ścieżki dostępu). Wszystkie elementy Portalu mają być czytelne, wyraźne. Prostota i ewentualny minimalizm elementów graficznych (np.

ikon) i tekstów nie powinien powodować „zlewania się”, które ogranicza czytelność i znalezienie na danej stronie potrzebnych informacji.

6.7.2. W związku z tym, że strona [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl) w zbliżonym proporcjach oglądana na desktopie - 51,6% oraz na urządzeniach mobilnych 47,9% dane na dzień 29.12.2021 r. za ostatnie 90 dni), tak samo ważne jest przystosowanie do wyświetlania na desktopach i urządzeniach mobilnych. W panelu administratora i redaktorów będzie możliwość przełączania trybu pracy z widoku desktop na urządzenia mobilne i powrót do desktopu. System w ramach responsywności będzie automatycznie dostosowywał Portal do różnych urządzeń (mobile, desktop). CMS będzie umożliwiał natychmiastową edycję (kliknięcie w poszczególne elementy ma aktywować jego edycję) z możliwością wprowadzania modyfikacji tylko w jednym widoku, np. tylko w widoku mobile - zmiany css, rozmiarów grafik, menu, kolejności wyświetlania poszczególnych elementów.

6.7.3. W CMSie podczas edycji musi być możliwość sprawdzenia struktury bloków strony i swobodnego przemieszanie się po elementach strony.

6.7.4. CMS musi zapisywać historię zmian edycji treści widoczną dla redaktorów i umożliwiać im cofanie zastosowanych zmian podczas edycji strony.

6.7.5. Adresy URL

- a) System musi generować tzw. „czyste” adresy URL.
- b) Adres powinien zawierać informacje o kategorii/dziale strony i możliwą do zidentyfikowania indywidualną nazwę strony domyślnie generowaną na podstawie tytułu artykułu.
- c) Adres powinien być zgodny z zaleceniami Google.

#### **6.7.6. Mapa Portalu**

System musi automatycznie generować aktualną mapę Portalu umożliwiającą określenie poziomu zagłębienia w hierarchię kategorii i artykułów. Mapa Portalu musi przedstawiać strukturę drzewiastą menu wraz z odnośnikami do każdej podstrony w Stronie.

Superadministrator musi mieć możliwość ręcznej korekty mapy Portalu (zmiany nazw), a Administrator – korekty mapy Strony.



### 6.7.7. Szablony stron

- a) Wygląd Portalu (grafika, rozkład treści, typografia, ikony prezentujące różne kategorie, itp.) musi być zdefiniowany w oparciu o system szablonów.
- b) CMS musi umożliwiać definiowanie indywidualnych szablonów dla poszczególnych stron www. Portalu i kategorii, dla poszczególnych artykułów, list artykułów i bloków funkcjonalnych przy zachowaniu ogólnie przyjętego stylu dla całości portalu (strony OIP i OS PIP spójne z www.pip.gov.pl, a strony kampanijne spójne ze sobą).
- c) Definiowanie szablonów musi być dostępne dla Administratorów. CMS musi umożliwiać zmianę i modyfikację szablonów Portalu (wygląd i nawigacja) bez ingerencji w publikowane treści, tj. zmiana wyglądu nie będzie pociągała za sobą konieczności odtwarzania treści Portalu. Administrator musi mieć możliwość zmiany sposobu prezentacji wszystkich elementów widocznych na stronach internetowych dostępnych dla gości Portalu.
- d) CMS musi umożliwiać wyłączanie poszczególnych bloków funkcjonalnych (np. wyszukiwarka) zdefiniowanych w ramach szablonu tak, aby nie były one pokazywane w wybranych kategoriach Portalu.
- e) 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 Portalu. Wymagania dotyczące menu:
  - System musi posiadać narzędzia służące do budowy i zarządzania strukturą Portalu z możliwością samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania.
  - 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 Portalu.
  - System musi zawierać ścieżkę nawigacyjną tak, aby użytkownik w każdym momencie wiedział w jakim miejscu w strukturze Portalu się znajduje i miał możliwość powrotu do wyższych poziomów struktury Portalu.
  - System musi umożliwiać dowolne przenoszenie pozycji menu (górze/dół) względem siebie w danej kategorii oraz jednej kategorii względem innych kategorii.

- Elementy graficzne:
  - logo PIP, logo OIP na stronach www. OIPów i OS PIP, a na stronach kampanijnych oprócz logo PIP również logo danej kampanii
  - kolorystyka strony pip.gov.pl i stron OIPów i OS PIP pasująca do identyfikacji wizualnej PIP
  - ikony – w jednym stylu - minimalistycznym, ale nie “zlewające się” ze sobą (łatwe do odróżnienia i od razu kojarzące się z tematem/działaniem, które mają symbolizować).
- f) CMS musi zawierać funkcję definiowania globalnych stylów CSS dla całej strony oraz poszczególnych szablonów (czcionki, kolory, typografia, obrazki, przyciski, pola formularzy, header, footer, tło, układ).
- g) Dla każdego projektu graficznego musi zostać zdefiniowany dodatkowo wariant żałoby narodowej (kir).

#### **6.7.8. Szablony treści**

System musi umożliwiać definiowanie nowych szablonów treści, usuwania szablonów, ich kopiowania w całości, zmiany nazwy, a także musi zawierać gotowe szablony treści wymienione poniżej z możliwością ich modyfikacji, w tym dodawania i odejmowania poszczególnych bloków, zmiany kolejności i przesuwania elementów metodą “drag & drop”. W związku z tym wszystkie bloki powinny być dostępne również w formie widgetów (prosty element w formie przycisku z grafiką – ikoną, która będzie intuicyjnie kojarzyć się z danym elementem/funkcjonalnością. Przykładem tego typu elementów są widgety stosowane w WordPress. Cała strona i każdy z bloków strony po zbudowaniu mogą zostać zapisane jako szablon, np. header, footer lub inna, dowolna część strony internetowej.

Edycja wspólnego szablonu skutkuje zmianami w całym Portalu w miejscach, w których zastosowano dany szablon.

Gotowe szablony treści:

- a) **Artykuł** powinien zawierać poniższe elementy:
  - Adres – adres URL strony - przyjazny link do artykułu tworzony automatycznie na podstawie tytułu z możliwością modyfikacji (wypełnienie wymagane)
  - Tytuł – nazwa artykułu (wypełnienie wymagane)
  - Nagłówek - część zawierająca początek artykułu lub jego skrót z możliwością wstawienia elementu graficznego (wypełnienie opcjonalne). Nagłówek będzie również widoczny na listach, ale z możliwością zmiany tekstu i elementu graficznego wyświetlanego wyłącznie na liście bez zmiany nagłówka artykułu.

- Część główna artykułu - główna treść składająca się z kilku sekcji (tytuł sekcji i treść sekcji), z możliwością wstawienia materiałów multimedialnych (audio, wideo, grafika, itp.) oraz ustawienia podziału na kolumny z zaznaczeniem kolejności wyświetlania kolumn na urządzeniach mobilnych.
  - Cytat – wyróżniony blok tekstu.
  - Galeria – galeria zdjęć prezentowana na dole artykułu oraz w dowolnym miejscu w treści.
  - 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)
  - Link / Załącznik – adres zewnętrzny lub adres wewnętrzny przenoszący użytkownika do konkretnej podstrony Portalu lub zewnętrznej strony internetowej lub pliki dołączone do treści, prezentowane pod treścią artykułu, na zasadzie linków do pobrania
  - Ankieta – możliwa do osadzenia, w tym możliwość oceny: Czy znalazłeś możliwość odpowiedzi na Twoje pytanie itp.
  - Miejsce i data wydarzenia – informacje o lokalizacji, dacie wydarzenia, dacie wygaśnięcia i adres zewnętrzny
  - Podstawa prawna – informacja o podstawie prawnej artykułu, tytuł aktu prawnego, treść, adres zewnętrzny, adres zewnętrzny tekstu
  - Automatyczna zmiana statusu – mechanizm umożliwiający ustawienie daty i godziny, w której System dokona automatycznej publikacji lub wycofania z publikacji artykułu, z zastrzeżeniem możliwego maksymalnego opóźnienia do 15 min. (ze względu na ustawiony skrypt)
  - Social Media – wyświetlany tekst udostępniany na social media (w widoku dla Administratora)
- b) **News** - powinien zawierać wszystkie elementy artykułu, dodatkowo być wyświetlany na stronach głównych pip.gov.pl, OIP-ów i Ośrodka z możliwością ograniczenia wyświetlania tylko do jednej strony.
- c) **Zapowiedź** - Zapowiedź służy do prezentowania zaplanowanego wydarzenia w przyszłości i umieszczeniu go zarówno pod listą zapowiedzi, jak i na stronie głównej w formie kalendarza, powinna zawierać następujące elementy:
- Adres – adres URL strony - przyjazny link do artykułu tworzony automatycznie na

podstawie tytułu z możliwością modyfikacji (wypełnienie wymagane)

- Tytuł – nazwa zapowiedzi
- Wstęp – wstęp (widoczny z list oraz w kalendarzu w sekcji zapowiedzi na stronie głównej)
- Miejsce i data wydarzenia – informacje o planowanej dacie wydarzenia, miejscu oraz dodatkowych informacjach
- Loga – loga prezentowane na samej górze artykułu
- Zdjęcie – zdjęcie główne widoczne w listach
- Treść artykułu – główna treść składająca się z kilku sekcji (tytuł sekcji i treść sekcji)
- Link / Załącznik – adres zewnętrzny lub adres wewnętrzny przenoszący użytkownika do konkretnej podstrony Portalu lub zewnętrznej strony internetowej albo pliki dołączone do treści, prezentowane pod treścią artykułu na zasadzie linków do pobrania
- Podstawa prawna – informacja o podstawie prawnej artykułu, tytuł aktu prawnego, treść, adres zewnętrzny, adres zewnętrzny tekstu
- Galeria – galeria zdjęć prezentowana na samym dole artykułu
- Social Media – wyświetlany tekst udostępniany na social media (w widoku dla Administratora)

#### d) **Kalendarium wydarzeń**

- System musi udostępniać funkcjonalność kalendarium wydarzeń jako moduł pozwalający na wyświetlenie w postaci kalendarza (widoczny 1 miesiąc) najbliższych wydarzeń (z różnych kategorii tematycznych i o różnym charakterze) wraz ze spisem zawierającym listę odnośników do najbliższych wydarzeń. Przejście do prezentacji pełnej informacji o wydarzeniu (Zapowiedzi) musi być możliwe po kliknięciu na wybrany dzień z kalendarza jak i na nazwę wybraną z listy.
- Pod kalendarzem będą wyświetlane najbliższe 3 wydarzenia (jedno wydarzenie w jednym wierszu).
- Kalendarz z możliwością filtrowania zdarzeń po wybraniu konkretnego OIP lub OS PIP - lub checkbox na stronie głównej.
- Informacja o wydarzeniu - w szablonie Zapowiedź

e) **Biografia** - Biografia przedstawia najważniejsze stanowiska i prezentuje osoby aktualnie pełniące taką rolę, składa się z następujących elementów:

- Adres – adres URL strony
- Tytuł – nazwa biografii
- Wstęp – wstęp (widoczny z list)
- Stanowisko – stanowisko danej osoby
- Loga – loga prezentowane na samej górze artykułu
- Zdjęcie – zdjęcie główne widoczne w listach
- Treść artykułu – główna treść składająca się z kilku sekcji (tytuł sekcji i treść sekcji)
- Link / Załącznik – adres zewnętrzny lub adres wewnętrzny przenoszący użytkownika do konkretnej podstrony Portalu lub zewnętrznej strony internetowej lub pliki dołączone do treści, prezentowane pod treścią artykułu na zasadzie linków do pobrania
- Podstawa prawna – informacja o podstawie prawnej artykułu, tytuł aktu prawnego, treść, adres zewnętrzny, adres zewnętrzny tekstu
- Galeria – galeria zdjęć prezentowana na samym dole artykułu
- Social Media – wyświetlany tekst udostępniany na social media (w widoku dla Administratora)

f) **Wydawnictwa** - szablon składający się z następujących pól:

- adres – adres URL strony
- tytuł np. Bezpłatne poradniki...
- okładka - plik graficzny
- Tytuł wydawnictwa
- Autor
- Krótki opis
- możliwość wyświetlania po zaznaczeniu kategorii

g) **Publikacja** (tytuł) szablon pozwalający na udostępnienie publikacji takiej jak np. broszura, poradnik, która jest w formacie PDF, w formie interaktywnej. Wykonawca zaproponuje rozwiązanie, które pozwoli na interaktywność publikacji.

h) **Kontakt** - szablon zawierający nazwę (Główny Inspektorat, OIPY, OS PIP) i pełne dane teleadresowe z możliwością pokazania miejsca na mapie Google

i) **Karta usług** - Szablon pozwalający na zdefiniowanie opisu dla karty usługi publicznej.

Składa się z pól:

- Adres – adres URL strony
- Tytuł – nazwa usługi
- Opis główny

- Button- załatw online – pozwala na wprowadzenie nazwy i adresu URL
  - Scenariusz – zawiera pola tekstowe pozwalające na wprowadzenie treści, dzięki której użytkownik będzie wiedział, jak zrealizować usługę, oraz niezbędne załączniki
  - Metryka – informacje o instytucji wydającej dokument oraz odpowiedzialnej merytorycznie za usługę
  - Kategoria – umożliwia przypisanie usługi do odpowiednie kategorii i podkategorii.
- j) **Lista uniwersalna** - Szablon pozwalający odpowiednio prezentować utworzone podstrony poprzez wyświetlenie ich zdjęcia, wstępu, daty i lokalizacji. Składa się z pól:
- Adres – adres URL strony
  - Tytuł – nazwa
  - Social Media – wyświetlany tekst udostępniany na social media (w widoku dla Administratora)
- k) **Lista kafelkowa** - Szablon pozwalający w odpowiedni sposób prezentować utworzone podstrony w formie biografii, poprzez wyświetlenie ich zdjęcia. Składa się z pól:
- Adres – adres URL strony
  - Tytuł – nazwa artykułu
  - Social Media – wyświetlany tekst udostępniany na socialmedia (w widoku dla Administratora)
- l) **Lista akordeonowa** - Szablon pozwalający w odpowiedni sposób prezentować utworzone podstrony, które po kliknięciu w tytuł rozwijają treść artykułu bez konieczności przechodzenia do kolejnej strony. Składa się z pól:
- Adres – adres URL strony
  - Tytuł – nazwa zapowiedzi
- m) **Dokument** - Szablon pozwalający na prezentację załączników z ich wersjonowaniem. Składa się z następujących elementów:
- Adres – adres URL strony
  - Tytuł – nazwa dokumentu
  - Załącznik z repozytorium – pliki dołączone do treści
  - Dokument główny – tekst – miejsce na treść zasadniczą
  - Dokument główny – zobacz także – materiały powiązane
  - Dokument główny – wersje archiwalne – wcześniejsze wersje dokumentu
  - Załączniki do dokumentu głównego

- Załączniki – wersja archiwalna

#### n) Tworzenie formularzy ankiet

- System musi umożliwiać:
  - tworzenie formularzy i pozwalać na ich umieszczenie w dowolnych miejscach Portalu,
  - 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,
  - zabezpieczenie formularza typu „*Captcha*”, dostosowane do różnych możliwości percepcji użytkowników, uwzględniając różne rodzaje niepełnosprawności.
- Wymagane typy pól, które muszą być dostępne w formularzach:
  - pole dot. 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”
- CMS musi:
  - 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,
  - posiadać możliwość walidacji pól typu: e-mail, telefon?
  - przypisania do każdego pola wartości domyślnej.
  - Po wypełnieniu formularz CMS musi posiadać możliwość wyświetlenia wprowadzonych danych w celu ich weryfikacji, ponownej edycji lub wysłania.
  - CMS musi posiadać możliwość opcjonalnego wysłania na podany adres e-mail

potwierdzenia jego wypełnienia.

**o) Galerie zdjęć**

- System musi posiadać możliwość prezentowania załączników graficznych w postaci galerii, w tym udostępnienia galerii zdjęć jako wydzielonych stron internetowych, również w postaci karuzeli oraz w ramach artykułów.
- Galeria musi być prezentowana w postaci miniatur z możliwością powiększenia ich do ustalonego rozmiaru i pełnego oryginalnego rozmiaru.
- Otwieranie widoku powiększenia nie może być blokowane przez systemy blokujące okna typu „pop-up” przeglądarki.
- System musi posiadać możliwość otworzenia pliku powiększenia przy wyłączonej w przeglądarce obsłudze JavaScript.
- Musi istnieć możliwość zamieszczania podpisów zdjęć przy rozdzieleniu podpisu od atrybutu „Alt” przypisanego do pliku graficznego.
- Pliki graficzne umieszczane w galerii muszą podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki jak i dla właściwego zdjęcia.

**p) Niestandardowe** - Szablon pozwalający na umieszczenie dowolnego kodu HTML. Składa się z następujących pól:

- Adres – adres URL strony
- Tytuł stronu (head)
- Tytuł strony (nagłówek)
- Pokaż nawigację okruszkową (breadcrumbs) – pozwala na wyświetlenie na stronie nawigację ułatwiająca poruczenie się użytkownika po stronie.
- Pokaż menu nawigacyjne podstron – pozwala na wyświetlenie artykułów z tego samego poziomu co redagowany artykuł; menu to umieszczane jest po prawej stronie.
- Pokaż menu nawigacyjne braci – pozwala na wyświetlenie podstron z niższego poziomu nad artykułem (pod tytułem).
- Adresaci przekierowania – zdefiniowanie go powoduje, że po wejściu na adres strony nastąpi przekierowanie na wskazany adres.
- Udostępnienie przez Social Media Zarządzanie sekcjami – pole umożliwiające wybór typu treści, jaka będzie osadzona na stronie.

**q) Mapa Portalu** - Szablon umożliwiający prezentację architektury informacji Portalu. Składa



się z następujących pól:

- Adres – adres URL strony
- Tytuł – nazwa dokumentu

r) **Menu boczne** - Szablon umożliwiający prezentację treści z pierwszego poziomu drzewa informacji. Nie zawiera własnej treści. Składa się z następujących pól:

- Adres – adres URL strony
- Tytuł – nazwa treści

s) **Załączanie plików do pobrania**

- 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. Z poziomu publikowanej treści (np. Artykułu) będzie możliwa edycja repozytorium i dodawanie plików do repozytorium.
- 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).

t) **Wykres** - gotowy szablon bloku z możliwością prezentowania danych w formie wykresów (liniowy, kołowy, słupkowy, obszarowy). Szablon musi być w pełni konfigurowalny (Dane do wykresu, CSS, animacje, tooltip)

u) **Licznik** - szablon z animowanym licznikiem, składający się z dowolnej liczby bloków.

Jeden blok zawiera tytuł i animowaną liczbę (rosnącą wartość od zera do liczby wpisanej).

v) **V-card** – szablon składający się z tytułu (h) oraz obrazka z możliwością dodania przycisku oraz linku,

w) **Karuzela** - szablon pokazujący zdefiniowane ostatnio dodane elementy np. artykuły (konfigurowalne).

#### 6.7.9. Edycja treści

a) System musi umożliwiać dodawanie i edycję podstron, ustawienie czasu publikacji, ustawianie daty ważności treści (po tej dacie treść niewidoczna dla odwiedzających stronę, widoczny alert w panelu administratora) i opublikowania dokumentu oraz posiadać pracujący w trybie on-line edytor WYSIWYG pozwalający na pracę z artykułami publikowanymi na Stronie przy założeniu braku znajomości kodu HTML przez redaktorów (edycja, przenoszenie, ukrywanie, publikacja, tworzenie, cofnij, ponów).

a) Edytor musi zapewniać możliwość edytowania tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych oraz wklejania tekstów z zachowaniem formatowania

przyjętego w edytorze tekstu.

- b) Edytor musi posiadać co najmniej takie funkcje jak:
- Pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści (P, H1, H2, H3, H4, h5, h6, blockquote)
  - Pole styl – zawierające predefiniowane style CSS
  - Możliwość wyboru czcionki i jej rozmiaru oraz predefiniowania domyślnej czcionki, którą Zamawiający zdefiniuje – możliwość zmiany domyślnej czcionki przez Administratora. Możliwość zdefiniowania zastosowania google fonts (tylko zgodnych z WCAG) dla każdego rodzaju wielkości czcionki dla poszczególnych podstron internetowych generowanych przez System.
  - Opcje: Wytnij, Kopiuj, Wklej, Wklej jako czysty tekst, Wklej z Worda
  - Opcje: Znajdź, Zamień, Zaznacz wszystko, Usuń formatowanie
  - Opcje: Pogrubienie, (Bold, Semi Bold, Extra Bold) 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, 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
  - Opcje: wstaw/Usuń listy zwijane i rozwijane (accordeon)
- c) Kod wstawiany przez edytor musi być zgodny ze standardami, w których Portal został napisany (minimum ze standardami HTML 5 i CSS 3).
- d) Praca w edytorze musi odbywać się z poziomu przeglądarki internetowej bez konieczności instalacji specjalnego oprogramowania klienckiego.
- e) Edytor musi posiadać 3 tryby wyświetlania zawartości: zwykły tryb edycyjny (WYSIWYG), tryb HTML i tryb podglądu strony (preview). Możliwość wprowadzania zmian w trybie WYSIWYG i HTML.
- f) Możliwość wprowadzania do dokumentu tekstów, tabel, plików graficznych, filmów oraz innych plików multimedialnych. Edytowany artykuł będzie mógł być wzbogacony przez pliki pobierane z repozytorium.

- g) 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).
- h) System musi umożliwiać podgląd strony/artykułu na każdym etapie redakcji w układzie (szablonie) w jakim będzie on prezentowany w Portalu - podgląd na desktop i mobile. Możliwość zmiany układu poszczególnych elementów w widoku mobile w stosunku do desktop.
- i) CMS ma umożliwiać konfigurowanie animacji poszczególnych bloków podstrony (div, obrazy) oraz elementów po załadowaniu strony (po wgraniu strony w przeglądarce następuje aktywacja animacji) oraz podczas efektu hover (po najechaniu na obiekty zawarte na stronie (div, obrazki, tekst)). Wszystkie animacje muszą być w pełni konfigurowalne (szybkość, kierunek, przejrzystość).

#### Animacje wejścia obiektu

- Fading(góra, dół, lewo, prawo)
- Zooming ((góra, dół, lewo, prawo, in, out)
- Bouncing
- Sliding
- Rotating
- Pulse
- Flash

#### Animacje typu paralaksa

- Horizontal Scroll
- Transparency
- Blur
- Rotate
- Scale
- Mouse Track
- 3D Tilt

#### Animacje po najechaniu na obiekt (hover)

- grow
- shrink

- pulse grow
- pulse shrink
- push
- pop
- bounce in
- bounce out
- rotate
- grow rotate
- float
- sink
- bob
- hang
- skew
- buzz
- opacity

j) Konwersja i drukowanie artykułów CMS musi posiadać możliwość:

- wydrukowania dowolnego artykułu poprzez przygotowanie specjalnej wersji do druku opisanej i zdefiniowanej jako szablon (z możliwością formatowania treści, nagłówków, akapitów na poziomie administratora)
- konwersji dowolnego artykułu do formatu Adobe™ PDF.

## **6.8. Wyszukiwanie informacji**

6.8.1. System musi posiadać mechanizm wyszukiwania pełnotekstowego.

6.8.2. Bezpośrednio dostępne musi być wyszukiwanie proste poprzez pole tekstowe widoczne na stronach głównych Portalu ([www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl), www OIPów, www Ośrodka PIP, na stronach kampanijnych) oraz domyślnie we wszystkich działach i stronach. Musi ono umożliwiać szybkie wyszukanie w całym Portalu po wybranym słowie lub kilku słowach domyślnie połączonych spójnikiem „i”.

6.8.3. CMS musi udostępniać mechanizm wyszukiwania zaawansowanego umożliwiającego:

- a) szukanie dowolnego słowa,
- b) szukanie wszystkich słów,
- c) szukanie dokładnego wyrażenia,
- d) szukanie wg zakresów i dat,
- e) szukanie we wskazanej kategorii.

- 6.8.4. Po wpisaniu 3 pierwszych liter w polu tekstowym powinien aktywować się mechanizm livesearch, a wpisana fraza powinna automatycznie oznaczać się wyświetleniem w wyświetlanych podpowiedziach (wyróżnienie zgodne z WCAG).
- 6.8.5. Wyniki wyszukiwania wyświetlane będą wg trafności wyszukiwania z możliwością sortowania wg daty (ostatnia zmiana), wg popularności, tytułu
- 6.8.6. Dla wyszukanych artykułów podana zostanie co najmniej: liczba znalezionych lub brak znalezionych, kategoria, tytuły i data publikacji.
- 6.8.7. W przypadku braku trafień, powinno pojawić okienko informujące o braku dopasowań dla poszukiwanej frazy wraz z propozycją skorzystania z mapy Portalu.
- 6.8.8. Wyniki wyszukiwań muszą umożliwiać zliczanie przez System rejestrowania statystyk Portalu, o którym mowa w pkt 6.17.
- 6.8.9. Wykonawca przygotuje prostą instrukcję obsługi wyszukiwania w języku polski, która będzie łatwo dostępna dla użytkowników Portalu.
- 6.8.10. Wspomaganie wyszukiwania z użyciem Chatbota opisanego w 6.15.

## **6.9. Repozytorium plików**

- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. Repozytorium plików musi umożliwiać co najmniej:
- f) tworzenie, kopiowanie, usuwanie katalogów i podkatalogów przez użytkownika posiadającego odpowiednie uprawnienia,
  - g) dodawanie, usuwanie i zmianę nazwy plików,
  - h) możliwość zastąpienia jednego pliku innym z automatyczną aktualizacją na wszystkich stronach Portalu,
  - i) dodawanie opisu do pliku,
  - j) edytowanie parametru „Alt” dla plików graficznych,
  - k) sortowanie wg nazwy, typu, wielkości, daty dodania,
  - l) udostępnianie materiałów (plików/katalogów) użytkownikom zewnętrznym pod linkiem, bez konieczności publikacji artykułu z podlinkowanym materiałem.

- 6.9.4. System musi umożliwiać dodawanie do repozytorium wielu plików jednocześnie.
- 6.9.5. Pliki graficzne umieszczane w repozytorium Portalu muszą podlegać normalizacji zgodnie z **konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia tzn.** konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, **zarówno dla miniaturki jak i dla właściwego zdjęcia.** Rozmiar miniaturki oraz rozmiary plików graficznych (dla kształtów: pion, poziom i kwadrat) zostaną opracowane na etapie opracowania projektu strony (UX). Do repozytorium można będzie dodawać pliki o określonej maksymalnej wadze, którą Wykonawca ustali z Zamawiającym. Maksymalna waga pliku powinna gwarantować optymalną jakość wyświetlania w Internecie bez nadmiernego obciążania Portalu.
- 6.9.6. System musi umożliwiać opublikowanie zdjęcia w oryginalnym rozmiarze.
- 6.9.7. Powyższe funkcje powinny być również możliwe z poziomu artykułu. W przypadku zdjęć powinna być możliwość kadrowania (zaznaczenia fragmentu zdjęcia i jego publikacji). Format obrazu (aspect ratio) powinien być zachowany, również dla kadrowanego obszaru - bez zniekształcania zdjęć).
- 6.9.8. CMS musi umożliwić dostęp użytkownikom Portalu do określonego repozytorium np. biblioteka opracowań i umożliwić ich filtrowanie po zadanych parametrach (np. słowa kluczowe, data publikacji, autor).

## **6.10. Odtwarzacz wideo/audio**

- 6.10.1. System musi posiadać dedykowany i zintegrowany odtwarzacz umożliwiający odtworzenie bezpośrednio na stronie internetowej materiałów multimedialnych audio i wideo. Odtwarzacz musi obsługiwać co najmniej formaty MP4 i MP3 oraz być zgodny aktualnym standardem WCAG.
- 6.10.2. W przypadku plików wideo Portal ma także umożliwiać prezentację materiałów zamieszczonych w serwisach YouTube oraz Vimeo. Odtwarzacz musi obsługiwać co najmniej formaty aktualnie obsługiwane przez te serwisy (np. MP4) oraz wideo dla obowiązującego? standardu HTML.
- 6.10.3. 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 Portalu (na stronie wynikowej), ani w strukturze Portalu (list aktualności itp.) ani indeksowana przez wyszukiwarki np.: Google).

- 6.10.4. System musi umożliwiać umieszczanie odtwarzacza plików multimedialnych w wybranych miejscach strony internetowej.
- 6.10.5. CMS musi zapewniać możliwość określenia, czy materiał multimedialny jest odtwarzany automatycznie, czy po wybraniu przez użytkownika przycisku „Play” odtwarzacza.
- 6.10.6. Odtwarzacz musi prezentować czas trwania nagrania, stan wczytywania pliku (czas), zatrzymanie i przewinięcie materiału oraz odtwarzanie materiałów wideo w trybie pełnoekranowym.
- 6.10.7. Opcjonalnie musi być dostępna możliwość pobrania materiału multimedialnego i zapisania go na komputerze użytkownika Portalu.
- 6.10.8. Odtwarzacz musi mieć możliwość pobierania listy innych plików multimedialnych i prezentować taką listę w postaci tytułów i miniatur graficznych na zakończenie odtwarzania pliku multimedialnego. CMS musi pozwalać na przygotowanie takiej listy dla wszystkich materiałów wideo dodanych do Portalu.
- 6.10.9. System musi posiadać możliwość stworzenia bloku funkcjonalnego prezentującego najnowsze materiały wideo w postaci listy zawierającej tytuł materiału, element graficzny oraz odnośnik.

#### **6.11. Zarządzanie banerami**

- 6.11.1. System musi posiadać panel zarządzania banerami oraz umożliwiać umieszczanie ich w wybranych miejscach Portalu.
- 6.11.2. Funkcjonalność tworzenia banerów musi być oparty na technologii umożliwiającej samodzielne tworzenie banerów statycznych, animowanych opartych na warstwach tzw. sliderów. (np. Slider Revolution Responsive WordPress Plugin)
- 6.11.3. Poszczególne elementy danego slajdu mogą być: grafiką statyczną, plikiem video (YouTube lub własne), napisem, statycznym html. Każdy slajd musi mieć możliwość dodania dodatkowych warstw (napis, obrazek) których sposób pojawienia się, znikania, trwania itp. będą możliwe do edycji.
- 6.11.4. System musi posiadać panel zarządzania sliderami oraz umożliwiać umieszczanie ich w wybranych miejscach Portalu.

6.11.5. Panel zarządzania sliderami musi w sposób wizualny i intuicyjny umożliwiać edycję parametrów poszczególnych sliderów jak i pojedynczego slidera tj. jego timeline, poszczególnych składowych, rodzajów przejść pomiędzy poszczególnymi slajdami, dodawanie pól tekstowych, ich atrybutów jak kolor rodzaj czcionki itp. oraz linków do których prowadzą do danych treści.

6.11.6. Slidery muszą mieć możliwość wystąpienia w dowolnej części strony/podstrony w wariantach pełnoekranowej, pełnej szerokości strony, wersji responsive, wersji w odtwarzaczu (zdefiniowana wcześniej makietą graficzna np. monitora) lub jako część artykułu.

6.11.7. Slider musi mieć możliwość tworzenia swojej treści dynamicznie z listy artykułów, slider musi umożliwiać filtrowanie zawartości przy pomocy tagów.

6.11.8. System musi zliczać wyświetlenia i kliknięcia w poszczególne banery oraz zapisywać statystyki dzienne, tygodniowe, miesięczne i roczne.

## **6.12. Integracja z serwisem zawierającym mapy (drogę dojazdu)**

System musi posiadać możliwość prezentacji w treści artykułów, na podstronach, widgetu typu google map, który na podstawie koordynat gps lub podanej lokacji przedstawiać będzie wizualnie miejsce danego wydarzenia.

## **6.13. Wersje językowe**

6.13.1. Portal jest polskojęzyczny, dodatkowo zostaną przygotowane proste strony po angielsku, ukraińsku i rosyjsku.

6.13.2. CMS musi dawać możliwość delegowania uprawnień do określonej wersji językowej Portalu dla wskazanych redaktorów.

6.13.3. Strona internetowa w określonej wersji językowej ma prezentować tylko te wskazane przez redaktora kategorie, strony i artykuły, które zostały przetłumaczone na dany język. Przełączenie Portalu na wersję językową powinno prowadzić do tego samego artykułu w wybranej wersji językowej jeżeli jest dostępna.

6.13.4. Tłumaczenia dla wersji językowej muszą uwzględniać wszystkie elementy interfejsu strony.

6.13.5. System powinien umożliwiać w sposób intuicyjny i łatwy tworzenie kolejnych wersji językowych np. przez wbudowany system tłumaczenia.



#### **6.14. Funkcje społecznościowe**

6.14.1. Funkcje dzielenia się informacją np. danym artykułem, grafiką na zdefiniowanych Portalach społecznościowe min. Facebook, Instagram, Twitter itd.

6.14.2. Synchronizacja z mediami społecznościowymi - wybrane materiały pokazują się na np. Facebook, Twitter. Możliwość modyfikacji sposobu wyświetlania (tekst, grafika).

#### **6.15. Chatbot**

6.15.1. Pomaga znaleźć treść na Portalu.

6.15.2. Jeśli nie znajduje odpowiedzi na Portalu sprawdza bazę wiedzy i udziela na jej podstawie odpowiedzi (odciąża w ten sposób Portal gwarantując jednocześnie szerokie spektrum informacji).

6.15.3. Jeśli nie znajdzie odpowiedzi w bazie wiedzy przekazuje pytanie do eksperta (czyli rola pierwszej linii call center).

6.15.4. Konwersacja chatbota z użytkownikami powinna być źródłem rozwoju Portalu i chatbota.

6.15.5. Pozwala na potwierdzenie emaila lub nr telefonu przez sms, jeśli proces wymaga późniejszego kontaktu.

6.15.6. Pozwala na uruchomienie złożenia skargi lub zgłoszenia wypadku – przekierowuje użytkownika do e-PUAP.

6.15.7. Chatbot jest także podłączony do kanałów w mediach społecznościowych.

6.15.8. Chatbot powinien inteligentnie przełączać się pomiędzy tematami.

6.15.9. Obsługa wielu języków.

6.15.10. Możliwość konwersacji głosowej.

#### **6.16. Funkcja naboru**

Portal musi umożliwiać obsługę naboru uczestników dla różnych działań Zamawiającego (warsztaty, spotkania informacyjne, konferencje) i posiadać następujące funkcjonalności:

6.16.1. rejestracja nowego użytkownika (walidacja adresu e-mail),

6.16.2. wybór działania z listy rozwijanej (możliwość wyboru wielu),

6.16.3. nabór na listę podstawową i rezerwową (Administrator),

6.16.4. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na wydarzenie (e-mail do wybranych uczestników lub grupy uczestników),

6.16.5. powiadomienie organizatora o przesłaniu nowego zgłoszenia na wydarzenie,

- 6.16.6. wydruk listy wszystkich uczestników szkolenia (Administrator),
- 6.16.7. eksport listy wszystkich uczestników szkolenia do formatu CSV i XLS(Administrator),
- 6.16.8. wysłanie i wyświetlenie komunikatu o zakończeniu naboru (Administrator).

#### **6.17. Statystyki odwiedzin**

- 6.17.1. Portal musi umożliwić zbieranie statystyk, niezawierających sztucznego ruchu generowanego przez boty/wirtualne maszyny itp.
- 6.17.2. Portal musi mieć możliwość sporządzania raportów, statystyk z pracy – liczba artykułów, załączników itd. (statystyki odwiedzin całości i poszczególnych części Stron oraz pobrań załączników); możliwość generowania przez administratora danych zawartych w statystykach w technologiach i procedurach umożliwiających ich dalszą edycję. CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku.
- 6.17.3. Statystyki muszą posiadać możliwość prezentacji w układzie zestawień godzinowych, dziennych, tygodniowych, miesięcznych i rocznych.
- 6.17.4. Statystyki muszą zawierać co najmniej takie informacje jak:
  - a) liczba odwiedzin,
  - b) liczba udostępnień na Portalach społecznościowych,
  - c) ściągальność załączników itp.,
  - d) liczba odwiedzin działów i całości Stron oraz Portalu,
  - e) czas pozostawania na Stronie www,
  - f) liczba nowych wejść,
  - g) liczba wejść powtórnych,
  - h) najczęściej odwiedzane podstrony,
  - i) liczba wejść na poszczególne części Strony
  - j) liczba pobrań załączników,
  - k) możliwość generowania przez administratora danych zawartych w statystykach w technologiach i procedurach umożliwiających ich dalszą edycję.
  - l) CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku.

### **7. INFRASTRUKTURA TECHNICZNA PORTALU**

#### **7.1. Założenia dotyczące nowego Portalu**

7.1.1. Państwowa Inspekcja Pracy zaakceptuje następujące rozwiązania:

- a) „on site”, czyli całą infrastrukturę u Zamawiającego,

- b) „cloud”, czyli infrastrukturę w chmurze zgodnie z RODO art.44-50.

**7.1.2. System musi umożliwiać rozbudowę na poniżej wymienionych polach:**

- a) zasoby dyskowe rozbudowywane poprzez dołożenie kolejnych dysków, półek, kontrolerów, etc, wymianę dysków na o większej pojemności bez konieczności zatrzymywania usług
- b) pamięć operacyjna serwerów fizycznych i wirtualnych
- c) jednostki serwerowe (wirtualne/fizyczne) do równoważenia wzrastającego obciążenia
- d) połączenia sieciowe LAN i FC muszą zapewnić możliwość wymiany/rozbudowy w celu osiągnięcia większych transferów danych w ramach zaproponowanej infrastruktury – np.: zmiana portu w serwerze musi odpowiednią zmianą po stronie przełącznika
- e) przełącznik sieciowe poprzez aktualizację oprogramowania wewnętrznego i wkładek muszą umożliwiać dostosowanie się do rosnącego obciążenia

**7.2. Infrastruktura sprzętowa i programowa dla rozwiązania „on site” musi:**

- a) umożliwić uruchomienie wirtualizacji – Zamawiający nie wskazuje konkretnego wirtualizatora,
- b) umożliwić uruchomienie klastra/ów wysokiej dostępności – Zamawiający nie wskazuje z ilu klastrów i z ilu węzłów powinny być zbudowane dla osiągnięcia wymaganej jakości działania witryny [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl),
- c) umożliwić uruchomienie równoważenia obciążenia – Zamawiający zaakceptuje rozwiązanie zarówno rozwiązanie sprzętowe jak i programowe zaproponowane przez Wykonawcę, z założeniem, że system równoważenia obciążenia zbudowana jest zwielokrotniona i umożliwia łatwa skalowalność,
- d) zapewnić, że infrastruktura jest odporna na awarię pojedynczego elementu: zasilacz (elementów zaproponowanej infrastruktury), serwer, wentylator, port sieciowy, port FC, karta FC, karta sieci LAN, procesor, moduł pamięci, kontroler RAID macierzy, pojedynczy link,
- e) zapewnić dostęp do serwerów poprzez dedykowane karty zarządzające,
- f) zapewnić dedykowany port sieciowy do zarządzania poprzez sieć TCP dla pozostałych urządzeń zaproponowanych w rozwiązaniu,
- g) zapewni niezbędną przestrzeń dyskową portalu [www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl) w tym w wielkości nie mniejszej niż 10TB dla danych produkcyjnych (nie wliczone są woluminy na systemy operacyjne i inne niezbędne oprogramowanie) i 20 TB na potrzeby kopii zapasowej.
- h) Wykonawca dostarczy:
  - niezbędny sprzęt, oprogramowanie, licencje, okablowanie, lub

- zapewni niezbędne zasoby chmurowe, łącze, oprogramowanie, licencje, okablowanie.

## **8. Usługi utrzymania w tym gwarancja i wsparcie techniczne:**

- 8.1. Gwarancja na Portal strony wskazany w pkt.2 wraz z dostarczoną infrastrukturą sprzętową – dla rozwiązania z pkt.7.2 o realizowana w miejscu instalacji sprzętu z możliwością dokonywania zgłoszeń serwisowych przez pocztę elektroniczną lub stronę internetową systemu zgłoszeń. Zamawiający w momencie zgłoszenia określi jego rodzaj – awaria krytyczna albo usterka.
- 8.2. Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji na stronie producenta poprzez podanie unikatowego numeru urządzenia oraz pobieranie uaktualnień, sterowników i firmware'u.
- 8.3. Uszkodzone nośniki danych pozostają u Zamawiającego.
- 8.4. W okresie wsparcia technicznego zgodnie z terminem w pkt.2 Wykonawca:
  - a) będzie informował Zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania oraz bezpłatnie je instalował po wcześniejszym powiadomieniu Zamawiającego i za jego zgodą oraz po ustaleniu terminu instalacji,
  - b) będzie informował Zamawiającego o dostępnych nowych wersjach oprogramowania i wdrażał je według uzgodnionego harmonogramu,
  - c) zapewni dostęp do narzędzi diagnostycznych, przewodników konfiguracyjnych i baz wiedzy,
  - d) zapewni wsparcie w języku polskim przez wykwalifikowanych inżynierów, świadczone telefoniczne oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej (m.in. wideokonferencje, poczta elektroniczna) w dni robocze w godzinach roboczych,
  - e) rozwiązywał problemy wynikłe w pracy zbudowanego przez Wykonawcę Portalu.
- 8.5. Wykonawca w przeciągu 60 minut od przekazania zgłoszenia serwisowego przez Zamawiającego poinformuje Zamawiającego o jego przyjęciu oraz przewidywanym terminie jego usunięcia.
- 8.6. W przypadku wystąpienia usterki bądź awarii krytycznej sprzętu naprawa lub wymiana urządzenia (na urządzenie o parametrach nie gorszych niż ten, który uległ awarii krytycznej lub usterce) ma nastąpić w ciągu 4 dni roboczych licząc od dnia przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 8.7. Zamawiający wymaga, aby wsparcie techniczne przy rozwiązywaniu problemów związanych z działaniem sprzętu było realizowane w trybie 8x5, tj. co najmniej 8 godzin (od 8 do 16) roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.
- 8.8. Czas reakcji na zgłoszenie usterki wynosi maksymalnie 8 godzin roboczych liczonych

w godzinach przyjmowania zgłoszeń, tj. co najmniej 8 godzin roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.

- 8.9. Czas reakcji na zgłoszenie awarii krytycznej wynosi maksymalnie 2 godziny robocze liczone w godzinach przyjmowania zgłoszeń, tj. co najmniej 8 godzin roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.
- 8.10. Przez rozpoczęcie czynności diagnostycznych rozumie się podjęcie czynności zmierzających do usunięcia usterki lub awarii krytycznej przez samego Wykonawcę (osobiście lub zdalnie).
- 8.11. Dla sprzętu informatycznego, serwis powinien być realizowany przez producenta rozwiązania lub autoryzowanego przedstawiciela producenta w zakresie serwisu gwarancyjnego.
- 8.12. Zgłoszenia serwisowe i czas reakcji określa się, jako następujące:
  - a) awaria krytyczna – incydent dotyczący nieprawidłowego działania Portalu, uniemożliwiający jednostkom Zamawiającego czasowe lub trwałe korzystanie z usług składowych lub całego Portalu, dotyczy również incydentu bezpieczeństwa;
  - b) usterka – incydent dotyczący nieprawidłowego działania Portalu inny niż awaria krytyczna, tzn. niepowodujący niedostępności usług;
  - c) czas reakcji – czas, jaki upłynął od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego do potwierdzenia przez wykonawcę podjęcia prac. Podjęcie prac Wykonawca potwierdza za pośrednictwem wiadomości e-mail lub strony internetowej systemu zgłoszeń, co uznaje się za równoznaczne z uzyskaniem wszelkich informacji niezbędnych do usunięcia awarii krytycznej lub usterki.
- 8.13. Czas usunięcia awarii krytycznej będzie wynosił maksymalnie 8 godzin roboczych od przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 8.14. Czas usunięcia usterki będzie wynosił maksymalnie 40 godzin roboczych od przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 8.15. Zgłoszenia awarii krytycznej lub usterki dokonane przez Zamawiającego po godzinie 16:00 będą traktowane, jako dokonane o godz. 8:00 następnego dnia roboczego.
- 8.16. Zamawiający dokona weryfikacji poprawności usunięcia zgłoszonej awarii krytycznej lub usterki. Czas weryfikacji nie jest wliczany do czasu usunięcia awarii krytycznej lub usterki.
- 8.17. W przypadku negatywnej weryfikacji przez Zamawiającego poprawności usunięcia zgłoszonej awarii krytycznej lub usterki. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę za pomocą środków określonych w pkt. 8.1. Czas usunięcia awarii krytycznej lub usterki będzie liczony od przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 8.1 z zastrzeżeniem pkt. 8.16, tj. z wyłączeniem czasu weryfikacji liczonego od zgłoszenia

przez Wykonawcę usunięcia awarii krytycznej lub usterki do czasu zgłoszenia przez Zamawiającego negatywnej weryfikacji .

- 8.18. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem właściwego poziomu świadczenia usługi ponosić będzie Wykonawca.
- 8.19. Wykonawca zapewni wsparcie dla wszystkich użytkowników Portalu Zamawiającego wymienionych z pkt 6.1.1 w godz. 08.00-16.00 w dni robocze w okresie trwania umowy (hotline).
- 8.20. Wykonawca zapewni SLA na poziomie 97% na poziomie miesiąca kalendarzowego.
- 8.21. Wykonawca będzie świadczył prace rozwojowe, od dnia zakończenia I etapu do dnia zakończenia umowy w liczbie maksymalnie 3000 roboczogodzin.