**Załącznik nr 1b do SIWZ**

Szczegółowy opis części B - wykonanie strony internetowej projektu systemowego „Akademia Unijna III”, w języku polskim, na podstawie projektu graficzno-funkcjonalnego przedstawionego przez Wykonawcę, opartej o System Zarządzania Treścią (CMS – ang. Content Management System) z możliwością aktualizacji oraz rozbudowy zawartości

1. Strona internetowa powinna zawierać następującą strukturę:
2. **„Strona główna”**
3. **„Aktualności”**
4. „O projekcie”
5. „Aktualności”
6. „Informacja o kursach”
7. „Zamówienia publiczne”
8. **„Rekrutacja”**
9. „Zasady kwalifikacji na szkolenia”
10. „Rejestracja”
11. „Logowanie”
    1. INTERAKTYWNA MAPA Z PODZIAŁEM NA 6 REGIONÓW WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
       1. Lista kursów/szkoleń dostępnych w danym regionie
          1. Formularz rejestracyjny
          2. Dokumenty do przesłania
12. „Regulamin projektu”
13. „Przykładowe dokumenty”
14. **„Harmonogram szkoleń”**
15. **„Galeria zdjęć”**
16. **„Kontakt”**
17. **„Logowanie”**
    * INTERAKTYWNA MAPA Z PODZIAŁEM NA 6 REGIONÓW WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
      + Lista kursów/szkoleń dostępnych w danym regionie
        - Formularz rejestracyjny
        - Dokumenty do przesłania

Przygotowana strona WWW, powinna spełniać następujące parametry:

* technologia XHTLM 1.0
* PHP
* SQL
* JAVASCRIPT

1. Umieszczenie strony WWW na serwerze, wskazanym przez Zamawiającego
2. Dostawa przejrzystego i funkcjonalnego Systemu Zarządzania Treścią (CMS), wyposażonego w polski interfejs, pozwalającego na:

* Samodzielne, bieżące zarządzanie treścią oraz grafiką wraz z ich układem na stronie
* Tworzenie lub edycja przez administratora formularza rejestracyjnego, z możliwością tworzenia list rozwijalnych oraz pól ze sprawdzaniem ich zawartości według różnych kryteriów (czy adres e-mail posiada @ i nie posiada polskich znaków), czy wybrane zostały odpowiednie pola wymagane do zgłoszenia rejestracji, czy uczestnik spełnia określone wymagania by uczestniczyć w projekcie na podstawie dowolnej listy kryteriów w formie wyrazów, występowania konkretnych znaków do wyboru przy tworzeniu takiej listy wyboru (zatrudnienie na terenie województwa, rodzaj   
  umowy itd.)
* Aktualizację oraz rozbudowę zawartości strony poprzez dodawanie nowych treści, kursów, podstron, szablonów, załączników, publikowaniu materiałów w formie plików (Word, Excel, Adobe, zdjęcia oraz materiałów graficznych i multimedialnych)
* Dostęp do CMS z poziomu przeglądarki internetowej
* Dodawanie oraz modyfikację materiałów zawartych na stronie WWW przez łatwy w obsłudze interfejs użytkownika z poziomu przeglądarki internetowej z możliwością wygenerowania podglądu wprowadzonych zmian
* Edycja treści za pomocą edytora typu WYSIWYG, pozwalającego na edycję oraz publikację bez znajomości języka HTML, z możliwościami prostej edycji styli tekstu (czcionka, kolor, kursywa, pogrubienie itd.) oraz wstawiania i pozycjonowania elementów multimedialnych oraz graficznych
* Wyszukiwanie treści na stronie WWW
* Generowanie dokumentów/stron w wersji „do wydruku”
* Bezpiecznej autoryzacji użytkowników oraz administratorów strony za pośrednictwem protokołu HTTPS z możliwością odzyskiwania hasła w przypadku jego utraty
* Zakłada się następujący podział na użytkowników systemu:
  + Administrator – z pełnymi prawami do systemu
  + Moderator systemu (Kierownik, Asystent Kierownika Projektu, Specjalista do spraw rekrutacji i szkoleń) – użytkownik z uprawnieniami nadawanymi zgodnie z przypisanym w projekcie stanowiskiem
  + Uczestnik Projektu - osoba zarejestrowana w systemie, jako uczestnik kursu, z możliwością zapisywania się na prezentowane na stronie kursy/szkolenia (maksymalnie 1 szkolenie w 1 bloku, nie więcej niż 2 szkolenia), jak również zarządzanie nimi (dodawanie nowych, usuwanie oraz edycję wprowadzonych wcześniej danych) po zalogowaniu się na stronie.
* Administrator systemu, musi posiadać możliwość, tworzenia nowych kont moderatorów, usuwania kont moderatorów, nadawania i edycji uprawnień kont moderatorów systemu w zakresie:
  + edycji, publikowania i usuwania materiałów, treści, grafik, załączników, linków, działów, podstron
  + usuwanie i edycję zgłoszeń od uczestników kursu/szkolenia
  + wprowadzenie szkolenia
  + zmianę terminu szkolenia
  + miejsca szkolenia
  + weryfikację zgłoszeń od uczestników projektu
  + wgląd do zgłoszeń rejestracyjnych
  + zmiana statusu zgłoszenia na podstawie otrzymanego pisemnego potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu/kursie
* Możliwość podglądu oraz generowania w formie pliku statystyk odwiedzin strony, liczbie zarejestrowanych, zalogowanych użytkowników i poszczególnych kursów/szkoleń
* System zarządzania (dodawanie, usuwanie, podmiana, sortowanie) repozytorium plików z dostępem z poziomu przeglądarki internetowej
* Możliwość tworzenia kopii zapasowej strony na nośnikach zewnętrznych
* Rejestracja użytkownika na stronie, polegać ma na wprowadzeniu przez użytkownika Loginu w formie adresu e-mail (wymagana weryfikacja poprawności wpisanego adresu pod względem składni, w szczególności znaku @ oraz braku polskich znaków) oraz hasła i jego potwierdzenia. Po wprowadzeniu tych danych, użytkownik uzyskuje dostęp do swojego profilu, a także możliwość dodawania, usuwania lub edycji wybranych wcześniej kursów/szkoleń
* Formularze na stronie WWW wypełniane przez uczestników, muszą posiadać możliwość drukowania, zapisania oraz po ich wypełnieniu powinny zostać przesłane do osób odpowiedzialnych za rekrutację oraz jako kopia na adres e-mail podany przez użytkownika jako login
* Panel Uczestnika projektu zawierać musi informacje na temat:
  + Wprowadzonych danych profilowych oraz ich edycję
  + Wybranych kursów, w tym statusu (Zarezerwowany /Zatwierdzony) oraz dodawanie nowych i usuwanie już wprowadzonych
* Panel Specjalisty do spraw rekrutacji i szkoleń zawierać musi:
  + Listę uczestników z możliwością segregowania wyników po imieniu, nazwisku, dacie zgłoszenia, regionie z którego pochodzi dany uczestnik, nazwie kursu/szkolenia, statusie zgłoszenia
  + Możliwość zmiany statusu wybranego przez danego uczestnika z Zarezerwowane na Zatwierdzone i odwrotnie
* Panel Kierownika zawierać musi:
  + Listę uczestników z możliwością segregowania wyników po imieniu, nazwisku, dacie zgłoszenia, regionie z którego pochodzi dany uczestnik, nazwie kursu/szkolenia, statusie zgłoszenia
  + Możliwość zmiany statusu wybranego przez danego uczestnika z Zarezerwowane na Zatwierdzone i odwrotnie
  + Możliwość zmiany kursu/szkolenia i miejsca, na który zapisał się dany uczestnik
* Panel Asystenta kierownika projektu:
  + Listę uczestników z możliwością segregowania wyników po imieniu, nazwisku, dacie zgłoszenia, regionie z którego pochodzi dany uczestnik, nazwie kursu/szkolenia, statusie zgłoszenia
  + Możliwość zmiany statusu wybranego przez danego uczestnika z Zarezerwowane na Zatwierdzone i odwrotnie
  + Możliwość zmiany kursu/szkolenia i miejsca, na który zapisał się dany uczestnik
* Panel Administratora zwierać musi:
  + Wszelkie narzędzia wymagane do pełnej obsługi strony WWW, w zakresie wymienionym w podziale na użytkowników
  + Możliwość zmiany statusu wybranego przez danego uczestnika z Zarezerwowane na Zatwierdzone i odwrotnie
  + Możliwość zmiany kursu/szkolenia i miejsca, na który zapisał się dany uczestnik
  + Możliwość generowania statystyk o wybranych danych w formie pliku
* Menu musi posiadać pasek nawigacyjny, umożliwiający wyraźne wskazanie, na której stronie w danej chwili znajduje się użytkownik, a także umożliwiający nawigację do stron nadrzędnych

1. Udostępnienie strony WWW w publicznej sieci Internet osobom trzecim od dnia odbioru strony WWW przez Zamawiającego, pod adresem (domeną) wskazaną przez Zamawiającego, zapewniające jednakową czytelność strony WWW w przeglądarkach: IE 7.0 oraz wyżej, Firefox, Google Chrome, Opera
2. Dostarczenie instrukcji oraz konfiguracji strony WWW w formie pozwalającej na wprowadzenie osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do obsługi strony WWW
3. Strona WWW powinna być zgodna z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki[[1]](#footnote-1);
4. Zapewnienie serwisu gwarancyjnego: wykonawca zobowiązuje się w ramach umowy do udzielenia Zamawiającemu gwarancji na wykonany system CMS. Gwarancja będzie obowiązywała w okresie od dnia odebrania systemu CMS przez Zamawiającego do dnia (DATA) roku i będzie obejmować naprawę wszelkich usterek oraz błędów, które zostaną ujawnione w trakcie funkcjonowania systemu. Naprawa zgłoszonych błędów będzie dokonywana przez Wykonawcę nie dłużej niż w ciągu 2 dni kalendarzowych od momentu ich zgłoszenia.
5. Świadczenie usług pomocy technicznej: w ramach przedsięwzięcia, po wdrożeniu Systemu klientowi zapewniona jest kompletna pomoc techniczna. Wsparcie techniczne nad systemem CMS obowiązuje do 31 października 2013 roku.

Usługa ta obejmuje:

* konsultacje i pomoc udzielaną w zakresie funkcjonowania Systemu CMS,
* konsultacje telefoniczne w zakresie funkcjonowania Systemu CMS, udzielane dla pracowników Zamawiającego.
* wszelkie zmiany definiowalnych elementów Systemu CMS oraz zmiany wprowadzane do Systemu CMS, uwzględniające zmiany w obowiązującym prawodawstwie.

1. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do strony, a także użytych do jego wykonania materiałów, na polach eksploatacji określonych w § 12 ust. 3 umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego SIWZ;
2. Udzielenie licencji dla systemu CMS, nieograniczonej czasowo i terytorialnie.

**Oczekiwane efekty:**

Efektem zamówienia powinna być nowoczesna, interesująca, estetyczna oraz intuicyjna w sensie nawigacji po zawartości, strona internetowa, stanowiąca jednocześnie portal dla rejestrujących się w projektach uczestników, jak również będąca swoistą wizytówką projektu. Dostarczony wraz ze stroną system CMS, umożliwiający łatwy system zarządzania treścią, plikami oraz elementami multimedialnymi strony, a także rozbudowę jej podstawowych funkcjonalności o dodatkowe działy czy też podstrony.

**Sposób przekazania wyników prac realizowanych w ramach zamówienia:**

1. Strona WWW (w pełnej funkcjonalności) zostanie przekazana Zamawiającemu w formie elektronicznej na płycie CD lub DVD w dwóch kopiach (tzw. content package) oraz opublikowana pod adresem wskazanym przez Zamawiającego. Administratorowi przekazane zostaną niezbędne login oraz hasło do systemu CMS.

1. Instrukcja obsługi oraz konfiguracji CMS zostanie przekazana w postaci wydruku oraz w postaci elektronicznej (plik Word lub PDF) na nośniku CD lub DVD, umożliwiającej jej zwielokrotnienie.

1. http://www.wup.mazowsze.pl/efspokl/pliki/File/Wytyczne%20w%20zakresie%20informacji%20i%20promocji%20-%2010\_06\_10%20r\_.pdf [↑](#footnote-ref-1)