Załącznik nr 1 do SWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) na budowę i wsparcie techniczne Portalu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Spis treści

[I. Zakres i termin realizacji przedmiotu zamówienia 2](#_Toc132712585)

[II. Budowa Portalu 4](#_Toc132712586)

[II.1. Podstawowe informacje i wymagania techniczne 4](#_Toc132712587)

[II.2. Kluczowe informacje wynikające z Architektury Informacji 5](#_Toc132712588)

[II.3. Analiza przedwdrożeniowa 6](#_Toc132712589)

[II.4. Wymagania dotyczące CMS 7](#_Toc132712590)

[II.5. Podstawowe moduły CMS 9](#_Toc132712591)

[II.6. Moduł „Formularze” 14](#_Toc132712592)

[II.7. Testy Portalu 16](#_Toc132712593)

[II.8. Dokumentacja techniczna 17](#_Toc132712594)

[II.9. Szkolenia 17](#_Toc132712595)

[II.10. Dostępność 18](#_Toc132712596)

[II.11. Zgodność z przepisami prawa 18](#_Toc132712597)

[III. Wsparcie techniczne Portalu 18](#_Toc132712598)

[III.1. Gwarancja 19](#_Toc132712599)

[III.2. Wsparcie i asysta techniczna 19](#_Toc132712600)

[III.3. Usługa rozwoju 21](#_Toc132712601)

[IV. Prawa autorskie i licencje 21](#_Toc132712602)

[IV.1. Przeniesienie praw autorskich 21](#_Toc132712603)

[IV.2. Prawa wynikające z licencji 22](#_Toc132712604)

[V. Pozostałe informacje 23](#_Toc132712605)

[V.1. Współpraca z Zamawiającym 23](#_Toc132712606)

[V.2. Warunki płatności 23](#_Toc132712607)

[V.3. Przetwarzanie danych osobowych 24](#_Toc132712608)

[VI. Załączniki 24](#_Toc132712609)

Przedmiotem zamówienia jest **budowa i wsparcie techniczne** Portalu internetowego programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (zwanego dalej Portalem).

Portal będzie źródłem informacji na temat możliwości uzyskania unijnego dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027. Portal powinien zostać wykonany zgodnie z Załącznikiem nr 1 – „Architektura Informacji (AI) dla wersji desktopowej oraz mobilnej dla przykładowego programu regionalnego systemu stron internetowych Funduszy Europejskich na lata 2021-2027”.

Podstawowe treści, które będzie ofertował użytkownikom, obejmują:

1. informacje o naborach wniosków o dofinansowanie oraz harmonogramie tych naborów,
2. aktualności związane z realizacją programu i realizacją projektów,
3. prezentację efektów wdrażania funduszy unijnych w województwie podlaskim,
4. informacje o szkoleniach i konferencjach wraz z możliwością rejestracji,
5. przydatne poradniki i publikacje,
6. dane kontaktowe itp.

# Zakres i termin realizacji przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. budowę Portalu w oparciu o oprogramowanie o przedłużonym okresie wsparcia LTS (Long-term support) – w szczególności w zakresie środowiska serwerowego, systemowego, aplikacyjnego oraz bazodanowego.
2. zapewnienie wysokiej niezawodności, dostępności oraz wydajności Portalu. Uruchomienie Portalu będzie związane z uruchomieniem wersji produkcyjnej oraz wersji testowej / szkoleniowej systemu.
3. budowę Portalu w oparciu o CMS zaproponowany przez Wykonawcę:
	1. przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej,
	2. opracowanie, zaprojektowanie i wdrożenie kluczowych szablonów panelu administracyjnego CMS,
	3. budowę Portalu w wersji polskiej i angielskiej w oparciu o szablony stron dostarczone przez Zamawiającego,
	4. opracowanie, zaprojektowanie i wdrożenie dodatkowych szablonów stron – do newslettera oraz ankiet/formularzy,
	5. przeprowadzenie testów z udziałem pracowników Zamawiającego,
	6. opracowanie dokumentacji Portalu,
	7. przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów Zamawiającego,
	8. uruchomienie Portalu w infrastrukturze Zamawiającego,
4. wsparcie techniczne Portalu w okresie 5 lat od zakończenia budowy Portalu w ramach:
	1. gwarancji,
	2. wsparcia i asysty technicznej,
	3. prac rozwojowych.
5. udzielenie bezterminowej i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z CMS w ramach Portalu oraz możliwość wprowadzania modyfikacji niezbędnych do sprawnego, prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Portalu, a także przeniesienie praw autorskich do wszelkich dzieł powstałych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

Portal zostanie zbudowany zgodnie z:

1. zapisami niniejszego OPZ,
2. dokumentem „Architektura Informacji (AI) dla wersji desktopowej oraz mobilnej dla przykładowego programu regionalnego systemu stron internetowych Funduszy Europejskich na lata 2021-2027” – stanowiącym załącznik nr 1 do OPZ,
3. szablonami stron w wersji desktop i mobile dostarczonymi przez Zamawiającego (pliki graficzne oraz kod HTML, JavaScript i CSS) – stanowiącymi załącznik nr 2 do OPZ,
4. uzgodnieniami pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, ustalonymi podczas analizy przedwdrożeniowej.

Makieta dynamiczna Portalu dostępna jest pod linkiem: <https://www.figma.com/proto/VHXNEHKTc5AIlRpnAyCNIy/Makieta-dynamiczna-RP-desktop?page-id=0%3A1&node-id=1%3A5404&viewport=764%2C-8463%2C0.16&scaling=scale-down-width&starting-point-node-id=1%3A5404&hotspot-hints=0&hide-ui=1>.

Poszczególne elementy zamówienia będą realizowane w następujących terminach:

* 1. I etap zamówienia:
		1. analiza przedwdrożeniowa – w terminie nie dłuższym niż **40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**,
		2. budowa i wdrożenie podstawowych funkcjonalności Portalu, wskazanych w pkt. II.5 OPZ, przeprowadzenie testów, dostarczenie wstępnej wersji dokumentacji technicznej, przeprowadzenie szkoleń dla administratorów i redaktorów Portalu, oraz pierwsze uruchomienie Portalu w infrastrukturze Zamawiającego – w terminie nie dłuższym niż **5 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
	2. II etap zamówienia: budowa i wdrożenie pozostałych funkcjonalności Portalu, wskazanych w pkt. II.6 OPZ, przekazanie kompletu dokumentacji technicznej w wersji ostatecznej oraz końcowy odbiór Portalu – w terminie nie dłuższym niż **8 miesięcy od dnia podpisania umowy**,
	3. wsparcie techniczne – przez okres **5 lat od dnia podpisania** przez Zamawiającego **protokołu odbioru końcowego Portalu**.

W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, Wykonawca **przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji prac** wynikających z niniejszego OPZ, uwzględniający w szczególności wskazane powyżej terminy.

Zamawiający wyznaczy koordynatora umowy, który będzie na bieżąco informowany przez Wykonawcę o postępach prac. Zamawiający wymaga także wyznaczenia koordynatora umowy ze strony Wykonawcy, który będzie odpowiadał za komunikację z Zamawiającym. Szczegóły współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zostały opisane w pkt. V niniejszego OPZ.

Ze względu na specyfikę branży jaką są fundusze europejskie, Zamawiający zaleca bieżące wyjaśnianie wszelkich wątpliwości i niejasności, powstających w trakcie realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, z koordynatorem umowy ze strony Zamawiającego.

# Budowa Portalu

## Podstawowe informacje i wymagania techniczne

1. Portal zostanie zbudowany w architekturze klient - serwer, gdzie rolę klienta będzie pełnić przeglądarka internetowa w wersji desktopowej i mobilnej.
2. Portal będzie funkcjonował w infrastrukturze Zamawiającego. W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszelkie licencje do oprogramowania serwerowego, bazodanowego czy aplikacyjnego, niezbędne do funkcjonowania Portalu w infrastrukturze Zamawiającego.
3. Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia uwzględni zasady „Privacy by design” oraz „Privacy by default” wynikające z art. 25 ust 1. i ust. 2 RODO.
4. Wykonawca zapewni poziom bezpieczeństwa Portalu uniemożliwiający zaistnienie incydentu bezpieczeństwa tj. dokonanie włamania, uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do serwera lub bazy danych Portalu, który mógłby zakłócić, przerwać działanie Portalu lub spowodować usunięcie, edycję lub wyciek danych. Wykonawca zapewni co najmniej odporność Portalu na najbardziej krytyczne zagrożenia bezpieczeństwa aplikacji internetowych publikowane w aktualnym dokumencie „OWASP Top 10” organizacji The Open Web Application Security Project. Wykonawca sporządzi raport, w którym wskaże i opisze wdrożone w ramach Portalu mechanizmy bezpieczeństwa.
5. Wykonawca zapewni Zamawiającemu narzędzia do automatycznego wykonywania codziennej kopii zapasowej danych, która będzie umożliwiała przywrócenie prawidłowej pracy Portalu po awarii lub ataku naruszającym bezpieczeństwo lub integralność danych.
6. Wykonawca zapewni Zamawiającemu narzędzia do monitorowania i raportowania parametrów niezawodności Portalu.
7. Komunikacja z Portalem będzie odbywać się po zaszyfrowanym protokole https.
8. Domeny i certyfikaty SSL zostaną zapewnione przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni prawidłowe działanie i wyświetlanie Portalu co najmniej na przeglądarkach Chrome, Firefox, Opera, Edge.
10. Kod źródłowy Portalu powinien spełniać standardy W3C dotyczące języka HTML i CSS oraz powinien zapewniać kodowanie znaków w postaci Unicode UTF-8.
11. Kod źródłowy Portalu powinien być zoptymalizowany pod kątem pozycjonowania w wyszukiwarkach internetowych.
12. Portal powinien funkcjonować w oparciu o CMS. Szczegółowe wymagania dotyczące CMS zostały przedstawione w punktach II.4 – II.6 OPZ. Funkcję administratorów i redaktorów będą pełnić pracownicy Zamawiającego.
13. Portal musi spełniać wymagania określone w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności zostały przedstawione w punkcie II.10 OPZ.
14. Wykonawca zapewni wydajność Portalu pozwalającą na dostęp do Portalu w tym samym czasie dla co najmniej 300 użytkowników, przy założeniach, że dla każdego użytkownika czas ładowania każdej pojedynczej strony z całą jej zawartością (arkusze stylów, skrypty, grafiki, obrazy) wynosi do 8 sekund. Wymagania te dotyczą wyłącznie wydajności aplikacji. Za wydajność infrastruktury technicznej i łącza internetowego odpowiada Zamawiający.
15. Treści publikowane na Portalu zostaną podzielone na działy, zgodnie ze strukturą opisaną w architekturze informacji stanowiącej załącznik do OPZ (rozdział II. Mapa portalu). Adresy URL do poszczególnych działów i stron Portalu powinny być utworzone zgodnie z zasadami tworzenia friendly URL. Lista działów obejmuje m.in.: nabory wniosków, aktualności, wydarzenia, dokumenty, poradniki, publikacje, historie sukcesu.
16. Zamawiający przewiduje użytkowanie Portalu do końca 2030 roku. Podczas budowy Portalu, a w szczególności projektowania wyszukiwarki i filtrów stron, Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią wydajność, uwzględniając następującą przewidywaną liczbę publikowanych podstron w całym okresie użytkowania Portalu:
	1. w dziale dotyczącym naborów wniosków Zamawiający przewiduje publikację do 800 podstron,
	2. w dziale dotyczącym aktualności Zamawiający przewiduje publikację do 3 000 podstron,
	3. w dziale dotyczącym wydarzeń (szkoleń, konferencji) Zamawiający przewiduje publikację do 600 podstron,
	4. w dziale dotyczącym prezentacji dofinansowanych projektów Zamawiający przewiduje publikację do 400 podstron,
	5. w pozostałych działach Zamawiający przewiduje publikację do 30 podstron. Rozmiary oraz zakres funkcjonowania Portalu będą podobne jak w przypadku innego portalu będącego w posiadaniu Zamawiającego, dostępnego pod adresem: [rpo.wrotapodlasia.pl](https://rpo.wrotapodlasia.pl/).
17. Zamawiający przewiduje wykorzystanie narzędzi do analizy statystyk wyświetleń Portalu. Narzędzia oraz ich odpowiednia konfiguracja zostanie zapewniona przez Zamawiającego we własnym zakresie. Wykonawca osadzi w kodzie źródłowym portalu kod niezbędny do prawidłowego funkcjonowania ww. narzędzi.

## Kluczowe informacje wynikające z Architektury Informacji

Ze względu na obszerność dokumentu jakim jest Architektura Informacji, stanowiąca załącznik nr 1 do OPZ, Zamawiający wybrał kluczowe informacje i funkcjonalności, które muszą wziąć pod uwagę oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia. Niemniej jednak Wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie obowiązywała całość dokumentu, z zastrzeżeniem pkt. 1 niniejszego rozdziału.

1. Szablony stron oraz Architektura Informacji zostały przygotowane na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej i dotyczą sieci portali poświęconych funduszom unijnym w Polsce. Portale mają być ze sobą spójne wizualnie i funkcjonalnie, jednakże ze względu na specyfikę poszczególnych programów wdrażających środki unijne – będą się między sobą nieznacznie różnić. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia nieznacznych zmian w zaprojektowanych szablonach np. rezygnacji z jakiegoś elementu szablonu, rezygnacji z pola w formularzu itp. Zmiany te zostaną dokonane w porozumieniu z Wykonawcą na etapie analizy przedwdrożeniowej lub na etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Szablony stron na podstawie których Portal zostanie zbudowany, zostały opracowane w podziale na sekcje tj. grupy elementów zawierające określone informacje lub pełniące określone funkcje np. slider z wydarzeniami. Podział ten umożliwia zastosowanie tych samych sekcji w różnych szablonach, w różnej kolejności i układzie. CMS powinien odzwierciedlać ten podział i umożliwiać wykorzystanie gotowych sekcji/komponentów w dowolnej konfiguracji w dowolnym szablonie strony. Szczegółowe informacje znajdują się we Wstępie (str 10-11) oraz w rozdziale Mapa portalu (str. 25-37).
3. Architektura Informacji przewiduje wykorzystanie chatu do komunikacji z użytkownikami zewnętrznymi. Szczegółowy zakres tej funkcjonalności zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej. Oprogramowanie chatu zostanie zapewnione przez Zamawiającego. Szczegółowe informacje znajdują się na str. 90-92.
4. Portal będzie zawierał wyszukiwarkę pełnotekstową do przeszukiwania zawartości Portalu. Zamawiający wymaga, aby wyszukiwarka przeszukiwała treści na stronie (kod html) oraz zawartość plików w formatach pdf, docx, odt, xlsx, calc oraz pptx. Dodatkowe informacje znajdują się na str. 101-103 Architektury Informacji.
5. Ważnym elementem portalu będzie wyszukiwarka wsparcia, gdzie użytkownicy zewnętrzni będą mogli wyszukać interesujące ich dofinansowanie. Wyszukiwarka będzie zasilana danymi ze wspólnej bazy danych zarządzanej przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, przy wykorzystaniu API. Struktura API oraz sposób połączenia zostaną ustalone z MFIPR na etapie realizacji przedmiotu zamówienia, w związku z tym Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania tego elementu w późniejszym terminie, jednakże w ramach podstawowego wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia. Szczegółowe informacje na temat wyszukiwarki znajdują się w Rozdziale 14. Wyszukiwarka wsparcia (str. 103-110).
6. Architektura Informacji przewiduje możliwość zapisania się przez użytkownika zewnętrznego na listę, do otrzymania powiadomienia o rozpoczęciu konkretnego naboru lub o zamieszczeniu wyników konkretnego naboru. Powiadomienie będzie przesyłane automatycznie, drogą mailową. CMS powinien posiadać mechanizm służący do zapisywania się i rozsyłania tego typu automatycznych powiadomień. Każde z powiadomień będzie oddzielnym procesem i będzie rozsyłane do innej listy użytkowników, w związku z tym CMS powinien umożliwiać tworzenie nieograniczonej liczby tego typu list dystrybucyjnych. Szczegółowe informacje znajdują się na str. 117-122. Dokładny zakres tej funkcjonalności zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
7. Portal powinien wykorzystywać ciasteczka zapisujące datę ostatniej wizyty użytkownika i wyświetlać mu pewne elementy w zależności od terminu ostatniej wizyty. Przykładowe zastosowanie opisano na str. 130.
8. Architektura Informacji przewiduje stworzenie zakładki MOJE, gdzie przy wykorzystaniu pamięci cache przeglądarki będą przechowywane treści interesujące użytkownika. Portal powinien umożliwiać przesłanie linków do zapisanych treści na adres mailowy wskazany przez użytkownika. Opis funkcjonalności znajduje się na str. 238 – 245.

## Analiza przedwdrożeniowa

1. Pierwszym etapem prac nad budową Portalu będzie wykonanie analizy przedwdrożeniowej, która ma na celu m.in. dokładną analizę i doszczegółowienie wymagań określonych w OPZ i Architekturze Informacji a także uzgodnienie rozwiązań służących ich realizacji, proponowanych przez Wykonawcę. Podczas tego etapu zostaną przeanalizowane m.in. następujące kwestie:
	1. wymagania funkcjonalne i niefunkcjonalne,
	2. zakres danych przetwarzanych w ramach Portalu, właściwości danych, reguły walidacji, zakres metadanych, koncepcja struktury bazy danych,
	3. ryzyko przetwarzania danych, w tym danych osobowych i planowane sposoby przeciwdziałania temu ryzyku.
2. W trakcie analizy Wykonawca będzie mógł zaproponować rozwiązania inne niż opisane w OPZ, jeżeli zostanie zachowany cel pożądany przez Zamawiającego. Rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia raportu podsumowującego analizę przedwdrożeniową do akceptacji Zamawiającego. Raport powinien zawierać co najmniej wyniki analizy kwestii wskazanych w pkt. 1 oraz kluczowe ustalenia uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
4. Analiza przedwdrożeniowa powinna zostać zrealizowana w terminie 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, natomiast raport powinien zostać przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
5. Zamawiający zastrzega prawo do zgłoszenia poprawek do raportu, które Wykonawca naniesie lub ustosunkuje się do nich w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami ww. raportu.

## Wymagania dotyczące CMS

1. Portal będzie funkcjonował w oparciu o CMS.
2. Panel administracyjny powinien być dostępny w języku polskim.
3. CMS powinien umożliwiać publikację materiałów tekstowych, wizualnych, audio, audio-wideo i interaktywnych. CMS powinien umożliwiać zarówno publikację materiałów bezpośrednio z repozytorium plików jak i osadzanie materiałów udostępnionych w mediach społecznościowych/innych stronach internetowych.
4. CMS powinien umożliwiać publikację stron w oparciu o wszystkie szablony wskazane i opisane w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do OPZ.
5. CMS powinien funkcjonować w oparciu o moduły. Każdy z modułów będzie służył do wykonania przez redaktorów i administratorów odrębnej, konkretnej grupy funkcjonalności w ramach Portalu. Lista i wymagania dotyczące poszczególnych modułów znajdują się w pkt II.5 oraz II.6 OPZ.
6. CMS powinien zapewniać możliwość wprowadzania przez administratorów nowych użytkowników i nadawania ról dla poszczególnych użytkowników CMS (co najmniej administrator i redaktor), które będą określać ich poziom dostępu do zawartości CMS.
7. CMS powinien zapewniać możliwość tworzenia nowych ról i nadawania poszczególnym rolom dostępu do poszczególnych modułów.
8. CMS powinien być intuicyjny i funkcjonalny. Zamawiającemu zależy w szczególności na **optymalizacji procesu publikacji informacji** na Portalu. W związku z tym, w ramach zamówienia Wykonawca zaprojektuje, wykona i wdroży kluczowe szablony panelu administracyjnego, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego oraz wymaganiami wynikającymi z szablonów stron Portalu, stanowiących załącznik nr 2 do OPZ. Wykluczone jest zastosowanie w CMS rozwiązań, które wydłużają pracę redaktorów, jeżeli istnieje możliwość zastosowania innych, wydajniejszych rozwiązań.
9. Aby panel administracyjny w pełni odpowiadał na potrzeby redaktorów Zamawiającego, projekty kluczowych szablonów panelu zostaną wypracowane przez Wykonawcę przy współpracy z redaktorami. Szablony wymagają akceptacji Zamawiającego przed wdrożeniem. Lista kluczowych szablonów CMS obejmuje:
	1. szablon do publikacji naboru wniosków,
	2. szablon do publikacji wiadomości,
	3. szablon do publikacji dokumentu,
	4. szablon do publikacji wydarzenia.
10. CMS powinien zapewniać możliwość wersjonowania publikowanych stron tj. możliwość dostępu do starszych wersji stron, sprawdzenia i porównania ich zawartości, edycji i ponownej publikacji. Publikacja edytowanej wersji strony nie powinna powodować zmiany w treści archiwalnej wersji. CMS powinien również umożliwiać opcję dezaktywacji/ukrycia strony, dzięki czemu dana strona będzie niedostępna dla użytkowników z zewnątrz, bez konieczności całkowitego jej usuwania. CMS powinien również zawierać informacje o statusie danej wersji strony (opublikowana, archiwalna, wersja robocza, nieaktywna itp.), czasie jej utworzenia oraz jej autorze.
11. W momencie przejścia do edycji wersji roboczej, posiadanej przez danego redaktora lub próby jej publikacji, CMS powinien sprawdzać, czy wersja na której pracował dany redaktor jest ostatnią opublikowaną wersją (tzn. sprawdzić, czy data utworzenia kopii roboczej jest późniejsza niż data ostatniej publikacji strony). Jeżeli nie, to CMS powinien wstrzymać publikację, wyświetlić redaktorowi stosowny komunikat, wyświetlić porównanie wersji redaktora z ostatnią opublikowaną wersją i zapytać redaktora o dalsze kroki.
12. CMS powinien zapewniać możliwość zapisywania danych i logów, pozwalających na zachowanie rozliczalności w zakresie publikacji oraz w zakresie przetwarzania danych osobowych. W szczególności CMS powinien zapisywać:
	1. czas utworzenia strony lub wersji strony, czas publikacji oraz autora,
	2. czas oraz autora plików dodawanych do repozytorium plików,
	3. czas oraz autora zmian (modyfikacji lub usunięcia) wprowadzanych do zbioru danych osobowych:
		* subskrybentów newslettera,
		* osób rejestrujących się na wydarzenie,
		* osób wypełniających ankietę/formularz.

Czas wykonania czynności rozumiany jest jako data oraz godzina podana z dokładnością do sekund.

1. Administratorzy powinni mieć możliwość samodzielnego rozbudowania Portalu o dodatkowe działy lub podstrony/zakładki.
2. Adresy URL do stron publikowanych przez redaktorów i administratorów powinny tworzyć się automatycznie, bez konieczności ręcznego wprowadzania.
3. CMS powinien posiadać mechanizm zapobiegający utworzeniu dwóch stron o takim samym adresie URL.
4. CMS powinien umożliwić ustawienie przekierowania z danej strony na inną stronę w obrębie Portalu i poza nim.

## Podstawowe moduły CMS

Lista podstawowych modułów CMS wskazuje te moduły, które powinny zostać zrealizowane do czasu pierwszego uruchomienia Portalu, tj. nie później niż 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Lista podstawowych modułów obejmuje moduły:

1. Publikacja – wersja dla redaktorów
2. Publikacja – wersja dla administratorów
3. Wydarzenia
4. Newsletter
5. Repozytorium plików
6. Zarządzanie użytkownikami CMS

Wykonawca może zaproponować inne nazwy modułów. Wykonawca może również zaproponować inny podział funkcjonalności na moduły, o ile będzie to służyło optymalnej pracy redaktorów i żadna z funkcjonalności wskazanych przez Zamawiającego nie zostanie pominięta.

### Moduł Publikacja – wersja dla redaktorów

1. Moduł powinien zawierać 4 podstawowe funkcjonalności, służące do bieżącej pracy redaktorów - publikacji najczęstszych typów podstron:
	1. publikacja naboru wniosków,
	2. publikacja wiadomości,
	3. publikacja dokumentu,
	4. publikacja wydarzenia.
2. Wybranie dowolnej z powyższych funkcjonalności powinno skutkować automatycznym przypisaniem odpowiedniego szablonu strony wynikowej oraz przypisaniem odpowiedniego działu, w którym nastąpi publikacja danej strony.
3. Szablony panelu administracyjnego, służące do wykonywania powyższych funkcjonalności zostaną wypracowane przez Wykonawcę we współpracy z redaktorami Zamawiającego. Zamawiający proponuje następujący schemat pracy nad ww. szablonami:
	1. Wykonawca opracuje makiety lo-fi w oparciu o wskazane poniżej wymagania,
	2. Zamawiający zaakceptuje makiety lub przekaże uwagi, które zostaną uwzględnione przez Wykonawcę.
	3. Po akceptacji przez Zamawiającego makiet lo-fi, Wykonawca analogicznie jak powyżej przygotuje makiety hi-fi,
	4. Zamawiający zaakceptuje makiety hi-fi, lub przekaże uwagi do uwzględnienia przez Wykonawcę. Poprawki będą nanoszone aż do skutku tj. ostatecznej akceptacji Zamawiającego,
	5. Po akceptacji makiet hi-fi przez Zamawiającego Wykonawca wdroży zaprojektowane szablony panelu administracyjnego.
	6. Na każdym etapie tego procesu Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji spotkania/warsztatu z redaktorami, w celu sprawnego wypracowania projektu szablonów.
4. Szablony panelu administracyjnego powinny zawierać pola przypisane do konkretnych pozycji (elementów) w szablonach stron dostarczonych przez Zamawiającego (załącznik nr 2 do OPZ) np. pola typu: termin naboru wniosków, poziom dofinansowania itd. W przypadku pól, do których wprowadza się krótką treść, CMS nie powinien wymagać od redaktorów samodzielnego formatowania wprowadzonych treści. CMS powinien możliwie w jak największym stopniu zautomatyzować proces formatowania i nadawania styli treści.
5. CMS powinien zawierać edytory WYSIWYG: uproszczony i rozszerzony, służące do wprowadzania dłuższej treści. Redaktor powinien mieć możliwość przełączania się pomiędzy edytorami za pomocą przycisku. Edytor uproszczony powinien być edytorem domyślnym. Obydwa edytory powinny służyć do edycji tej samej treści.
6. Uproszczony edytor WYSIWYG powinien posiadać następujące funkcje: pogrubienie, podkreślenie, lista numerowana, lista punktowana, wstawianie linku, zmiana poziomu nagłówka. Edytor powinien również zawierać funkcję usuwania nadmiernego formatowania powstałego przy kopiowaniu treści z plików MS Office Word itp.
7. Edytor rozszerzony powinien zawierać funkcje wymienione w pkt. 6 a ponadto: kursywę, przekreślenie, wstawianie tabeli, indeks dolny i górny, przypis, wstawianie materiałów audio-wideo, podgląd kodu źródłowego (html) wprowadzonej treści wraz z możliwością jego edycji, a także funkcjonalności opisane w Architekturze Informacji na str. 40-46, tj.: wstawianie cytatu, dodawanie sekcji z zakładkami, dodanie podpowiedzi, dodanie załącznika do pobrania, dodanie galerii zdjęć, galerii wideo, dzielenie tekstu na kolumny, dodanie kontenera z naborem, dodanie kontenera z wydarzeniem, dodanie kontenera z formularzem kontaktowym.
8. Treści i formatowanie wprowadzane za pomocą edytora WYSIWYG powinny tworzyć poprawny semantycznie i zgodny ze standardem W3C kod HTML.
9. Edytor powinien umożliwiać dodawanie linków prowadzących zarówno do źródeł zewnętrznych, jak i do plików umieszczonych w repozytorium.
10. Moduł powinien zawierać również zakładki zawierające:
	1. listę stron w wersji roboczej – jeszcze nieopublikowanych, utworzonych przez danego redaktora, z możliwością sortowania wg tytułu, daty utworzenia i daty wprowadzenia ostatniej modyfikacji,
	2. listę wszystkich stron opublikowanych w ramach Portalu (w tym ukrytych/nieaktywnych) z możliwością sortowania wg. tytułu, sekcji, daty utworzenia, daty publikacji i autora.

### Publikacja – wersja dla administratorów

1. Administratorzy powinni mieć możliwość opublikowania dowolnej strony przy użyciu dowolnego szablonu w dowolnym dziale Portalu.
2. Administratorzy powinni mieć możliwość edycji istniejących szablonów oraz tworzenia nowych na podstawie sekcji opisanych w Architekturze Informacji. Więcej informacji na temat sekcji znajduje się w pkt. II.2 OPZ.
3. Administratorzy powinni mieć możliwość dodawania nowych i edycji istniejących parametrów w filtrach stron i słownikach.
4. Administratorzy powinni mieć możliwość tworzenia nowych działów, edytowania i przenoszenia istniejących, przenoszenia stron pomiędzy istniejącymi działami oraz sortowania stron w danym dziale (np. wskazywania domyślnej strony, wyświetlanej po wejściu użytkownika do danego działu).
5. Administratorzy powinni mieć możliwość „przypinania” wybranych stron na listach prezentujących strony z działów dynamicznych np. przypięcia konkretnej wiadomości na liście aktualności.
6. Administratorzy powinni mieć możliwość edytowania wszystkich menu w obrębie Portalu: zmiany etykiet, zmiany linków, usuwania i dodawania nowych pozycji menu oraz zamiany ich kolejności.

### Wydarzenia

1. Moduł powinien zawierać narzędzie do automatycznej rejestracji i zarządzania zgłoszeniami do udziału w wydarzeniach np. szkoleniach, konferencjach, konkursach itp.
2. Formularz dodawania/edycji wydarzenia powinien zawierać następujące pola: tytuł wydarzenia, data wydarzenia. organizator, miejsce spotkania.
3. Ponadto podczas dodawania/edycji wydarzenia redaktor musi mieć możliwość określenia czasu trwania rejestracji (daty i godziny rozpoczęcia oraz daty i godziny zakończenia) oraz maksymalnej liczby uczestników, która może wziąć udział w spotkaniu.
4. Zgłoszenia będą dokonywane przez użytkowników zewnętrznych za pomocą formularza dostępnego w ramach Portalu, tworzonego automatycznie podczas tworzenia wydarzenia przez redaktora. Formularz zgłoszeniowy następnie będzie „podpinany” przez redaktora na podstronie z opisem danego wydarzenia.
5. Zgłoszenie uczestników na wydarzenie powinno odbywać się dwuetapowo: poprzez wypełnienie formularza a następnie potwierdzenie chęci udziału, poprzez kliknięcie w link znajdujący się w automatycznej wiadomości wysłanej przez CMS na podany w formularzu adres e-mail. Redaktorzy powinni mieć możliwość ręcznego potwierdzenia zgłoszenia.
6. Formularz zgłoszeniowy, wypełniany przez osoby zainteresowane udziałem w wydarzeniu powinien zostać wykonany zgodnie z szablonem przedstawionym w załączniku nr 2 do OPZ. Zamawiający wymaga aby formularz zawierał następujące pola:
	1. imię i nazwisko,
	2. nazwa instytucji,
	3. adres e-mail,
	4. nr telefonu (pole niewymagane),
	5. klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Treść klauzuli zostanie dostarczona przez Zamawiającego. Administratorzy powinni mieć możliwość edycji treści klauzuli. Ponadto CMS powinien umożliwiać dodanie do klauzuli checkboxa dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych.
	6. matematyczny mechanizm CAPTCHA.
7. Walidacja danych wprowadzanych przez użytkowników zewnętrznych powinna odbywać się jak najwcześniej, najlepiej na etapie wprowadzania danych do poszczególnych pól formularza, przed kliknięciem przycisku „wyślij”.
8. Treść automatycznej wiadomości wysyłanej przez CMS zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Wykonawca powinien zwrócić szczególną uwagę na optymalizację treści i kodowania wiadomości, tak by wiadomość nie była identyfikowana jako SPAM lub nie była blokowana przez oprogramowanie antywirusowe. Szablon wiadomości powinien być spójny z szablonem Portalu. Link do potwierdzenia udziału w wydarzeniu powinien być niewygasający lub wygasać najwcześniej w dniu wydarzenia.
9. Zarządzanie zgłoszeniami powinno obejmować możliwość:
	1. przeglądania zgłoszeń w podziale na wydarzenia i łącznie w ramach wszystkich utworzonych wydarzeń,
	2. modyfikacji treści zgłoszeń (opcja dostępna wyłącznie dla administratora, z koniecznością podania powodu zmiany zgłoszenia – np. w formie komentarza, który będzie widoczny na liście zgłoszeń oraz w logach),
	3. usunięcia zgłoszenia (opcja dostępna wyłącznie dla administratora, z koniecznością podania powodu usunięcia zgłoszenia) – funkcja powinna skutkować całkowitym usunięciem danych zgłoszonej osoby z zachowaniem rekordu, który poza polem „powód usunięcia” będzie pusty,
	4. wysłania wiadomości drogą mailową do wszystkich lub wybranych zgłoszonych osób,
	5. pobranie listy wszystkich lub wybranych zgłoszeń w formacie xlsx lub csv.
10. W celu zapewnienia rozliczalności CMS powinien zachowywać logi dotyczące opisanych powyżej czynności tj.:
	1. w przypadku modyfikacji zgłoszenia: datę i godzinę, autora, uzasadnienie i zakres zmiany zgłoszenia,
	2. w przypadku usunięcia zgłoszenia: datę i godzinę, autora oraz uzasadnienie,
	3. w przypadku wysyłki wiadomości: datę i godzinę, autora oraz treść wiadomości,
	4. w przypadku pobrania listy zgłoszeń: datę i godzinę, imię i nazwisko osoby pobierającej dane, zakres pobieranych danych (pożądana jest kopia pobranego pliku).

### Newsletter

1. Portal powinien posiadać funkcjonalność newslettera, zarządzaną z panelu administracyjnego CMS. Administrator powinien mieć możliwość wyboru treści do newslettera z treści opublikowanych na Portalu. Ponadto newsletter powinien umożliwiać wysyłkę wiadomości, których treść zostanie ręcznie wprowadzona przez administratora oraz wysyłkę plików o maksymalnym rozmiarze 20 MB.
2. Osoby zapisujące się na newsletter będą mogły wybrać subskrybowane kategorie. Newsletter powinien wysyłać subskrybentom wyłącznie informacje z kategorii, które subskrybowali, za wyjątkiem wiadomości tworzonych przez administratora. W przypadku takich wiadomości, administrator powinien mieć możliwość wyboru grupy bądź wszystkich adresatów.
3. Subskrybowane kategorie będą niezależne od działów Portalu i będą dotyczyć tematu danej wiadomości np. OZE, efektywność energetyczna, włączenie społeczne, edukacja, zdrowie, transport, aktualności itp. W związku z tym szablon CMS do publikacji stron w działach dynamicznych (aktualności, nabory wniosków, wydarzenia) powinien posiadać dodatkowe pole z wyborem kategorii do newslettera. Pole to powinno być wymagane. Pełna lista kategorii zostanie ustalona na etapie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega możliwość uproszczenia wymagań dotyczących działania mechanizmu newslettera, poprzez ograniczenie subskrybowanych kategorii do działów Portalu, na etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zaprojektuje i wdroży szablon newslettera, spójny z szablonami całego Portalu.
5. Formularz zapisu do newslettera powinien posiadać następujące pola:
	1. adres e-mail,
	2. kategorie interesujące użytkownika,
	3. pole do zaznaczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą. Treść klauzuli zostanie dostarczona przez Zamawiającego. Administratorzy powinni mieć możliwość edycji treści klauzuli,
	4. matematyczny mechanizm CAPTCHA.
6. Walidacja danych wprowadzanych przez użytkowników zewnętrznych powinna odbywać się jak najwcześniej, najlepiej na etapie wprowadzania danych do poszczególnych pól formularza, przed kliknięciem przycisku „wyślij”.
7. Subskrypcja na newsletter będzie odbywać się dwuetapowo: poprzez wypełnienie formularza a następnie potwierdzenie chęci otrzymywania newslettera, poprzez kliknięcie w link znajdujący się w automatycznej wiadomości wysłanej przez CMS na podany w formularzu adres e-mail.
8. Jeżeli w ciągu 7 dni kalendarzowych użytkownik nie potwierdzi subskrypcji poprzez kliknięcie w link, CMS powinien ponownie wysłać automatyczną wiadomość z przypomnieniem o zapisie do newslettera i linkiem do potwierdzenia subskrypcji. Jeżeli po kolejnych 7 dniach kalendarzowych użytkownik nie potwierdzi subskrypcji, CMS powinien automatycznie usunąć adres mailowy z bazy danych.
9. Treść automatycznej wiadomości wysyłanej przez CMS zostanie ustalona w porozumieniu z Zamawiającym na etapie realizacji umowy. Wykonawca powinien zwrócić szczególną uwagę na optymalizację treści i kodowania wiadomości, tak by wiadomość nie była identyfikowana jako SPAM lub nie była blokowana przez oprogramowanie antywirusowe. Szablon wiadomości powinien być spójny z szablonem Portalu. Link do potwierdzenia subskrypcji powinien być niewygasający lub wygasać najwcześniej po upływie dwóch tygodni od daty zapisania się do newslettera/wysyłki automatycznej wiadomości.
10. Administratorzy powinni mieć możliwość zarządzania bazą subskrybentów, tj. powinni mieć możliwość:
	1. Potwierdzenia subskrypcji,
	2. Zmiany subskrybowanych działów,
	3. Edycji adresu e-mail,
	4. Usunięcia adresu e-mail.
	W każdym z powyższych przypadków administrator musi podać powód zmiany/usunięcia subskrypcji, np. w formie komentarza, który będzie widoczny w bazie oraz w logach. W przypadku usunięcia adresu e-mail w bazie powinien pozostać rekord, który będzie zawierał jedynie ww. komentarz.
11. Każdy newsletter lub wysłana wiadomość powinna w stopce zawierać linki przekierowujące do Portalu, służące do zmiany subskrybowanych działów oraz do anulowania subskrypcji. Linki powinny być niewygasające lub wygasać najwcześniej po upływie dwóch tygodni od daty wysyłki danej wiadomości/newslettera.

### Repozytorium plików

1. CMS powinien zawierać repozytorium plików, w którym redaktorzy będą mogli umieszczać pliki niezbędne do publikacji.
2. Redaktorzy powinni mieć możliwość tworzenia katalogów i podkatalogów w repozytorium.
3. CMS musi umożliwiać zamianę i usuwanie plików.
4. CMS powinien umożliwiać podgląd metadanych pliku: nazwy, opisu, daty i godziny umieszczenia pliku w repozytorium oraz danych osoby, która go umieściła.
5. CMS powinien umożliwiać edycję nazwy i opisu pliku. W przypadku zdjęć, CMS musi umożliwiać dodanie tekstu alternatywnego oraz linku do dłuższego opisu (atrybut longdesc), który w momencie umieszczania zdjęcia na stronie zostanie prawidłowo osadzony w kodzie strony.
6. CMS powinien umożliwiać umieszczanie w treści stron linków do plików dostępnych w repozytorium. CMS powinien umożliwiać umieszczanie linków do tego samego pliku w dowolnej ilości stron Portalu.
7. Podczas przeszukiwania repozytorium oraz wstawiania odnośnika do pliku, redaktor musi mieć możliwość wyszukania pliku po nazwie lub dacie dodania.

### Zarządzanie użytkownikami CMS

1. CMS powinien pozwalać na tworzenie indywidualnych, imiennych kont dla poszczególnych użytkowników CMS. Loginem użytkownika powinien być służbowy imienny adres e-mail.
2. CMS powinien wymagać od użytkowników ustawienia silnego hasła, które będzie się składało z co najmniej 10 znaków, jednej wielkiej litery, jednej cyfry i jednego znaku specjalnego. CMS powinien wymagać okresowej zmiany hasła. Częstotliwość zmiany hasła zostanie ustalona na etapie analizy przedwdrożeniowej.
3. Moduł zarządzania użytkownikami będzie dostępny wyłącznie dla administratorów.
4. Administratorzy powinni mieć możliwość zakładania kont nowych użytkowników i przypisywania im ról.
5. Administratorzy powinni mieć możliwość dodawania nowych ról i nadawania im dostępu do różnych modułów, niezależnie od konfiguracji początkowej.
6. Administratorzy powinni mieć możliwość resetowania hasła użytkowników.
7. Moduł powinien zawierać zestawienia logów, o których jest mowa w innych częściach OPZ:
	1. Logi dotyczące publikacji stron,
	2. Logi dotyczące zarządzania rejestracją zgłoszeń na wydarzenia,
	3. Logi dotyczące zarządzania bazą subskrybentów newslettera,
	4. Logi dotyczące formularzy.

## Moduł „Formularze”

1. Moduł „Formularze” powinien zostać zrealizowany do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Moduł powinien pozwalać redaktorom na przygotowanie formularzy o różnym stopniu złożoności. Zamawiający zamierza wykorzystywać ten moduł w różnych celach np. do prostych ankiet, bardziej złożonych formularzy zgłaszania uwag do dokumentów, ankiet poszkoleniowych, konkursów itp.
3. Wykonawca w ramach zamówienia zaprojektuje i wdroży szablony formularzy, które będą tworzone za pomocą modułu. Szablony powinny być spójne z szablonami stanowiącymi załącznik nr 2 do OPZ.
4. Zamawiający wymaga aby moduł posiadał następujące funkcje dotyczące tworzenia formularzy:
	1. Możliwość dodania pola: imię i nazwisko.
	2. Możliwość dodania pola: adres e-mail.
	3. Możliwość dodania pola: nr telefonu.
	4. W przypadku dodania któregokolwiek z powyższych pól, CMS powinien automatycznie dodawać do formularza klauzulę dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Redaktor powinien mieć możliwość wyboru domyślnej treści klauzuli lub wprowadzenia własnej treści. Ponadto CMS powinien umożliwiać dodanie do klauzuli checkboxa dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych.
	5. Możliwość dodania dowolnej liczby pól typu krótka odpowiedź. Limit znaków zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej. Redaktor powinien mieć możliwość wybrania typu walidacji pola np. jako data, liczba itp.
	6. Możliwość dodania dowolnej liczby pól typu długa odpowiedź. Limit znaków zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	7. Możliwość dodania dowolnej liczby pól typu checkbox, radio, lista rozwijalna. Redaktor powinien mieć możliwość wyboru czy lista rozwijalna ma być jednokrotnego czy wielokrotnego wyboru.
	8. Możliwość dodania pola umożliwiającego użytkownikom zewnętrznym wysyłkę pliku. Maksymalny rozmiar pliku zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	9. Możliwość wprowadzania/edycji etykiet dla poszczególnych pól. Limit znaków etykiety zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	10. Możliwość grupowania pól i wprowadzania/edycji etykiet dla poszczególnych grup. Limit znaków etykiety grupy zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
	11. Możliwość tworzenia zaawansowanych formularzy, gdzie kolejne pola będą uzależnione od odpowiedzi udzielonej w poprzednim polu, np.
		* w przypadku wybrania odpowiedzi A wyświetli się pytanie X, a w przypadku wybrania odpowiedzi B wyświetli się pytanie Y,
		* w przypadku wybrania z listy rozwijalnej odpowiedzi A, w kolejnej liście rozwijalnej będzie można wybrać wyłącznie odpowiedzi A.1, A.2, A.3 itd., natomiast w przypadku wybrania odpowiedzi B, w kolejnej liście rozwijalnej będzie można wybrać wyłącznie odpowiedzi B.1, B.2, B.3 itd.
		Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia sposobu wdrożenia powyższej funkcji na etapie realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Walidacja danych wprowadzanych przez użytkowników zewnętrznych powinna odbywać się jak najwcześniej, najlepiej na etapie wprowadzania danych do poszczególnych pól formularza, przed kliknięciem przycisku „wyślij”.
6. CMS powinien umożliwiać użytkownikom zewnętrznym pobranie pliku PDF z zapisem odpowiedzi wprowadzonych przez użytkownika.
7. CMS powinien umożliwiać tworzenie, edycję, kopiowanie i usuwanie formularzy.
8. CMS domyślnie powinien pozwalać na udzielanie nieograniczonej liczby odpowiedzi w nieograniczonym czasie. Ponadto CMS powinien umożliwiać redaktorom na wprowadzenie ograniczeń:
	1. Wprowadzenie czasu (daty i godziny z dokładnością do sekund) od którego i do którego można udzielać odpowiedzi; w innym czasie formularz będzie zamknięty,
	2. Ustawienie maksymalnej liczby odpowiedzi, po której formularz zostanie zamknięty,
	3. Ustawienie maksymalnej liczby odpowiedzi, których może udzielić jedna osoba – sposób weryfikacji zostanie ustalony w ramach analizy przedwdrożeniowej (np. weryfikacja po adresie e-mail, adresie IP, przy użyciu ciasteczek itp. z uwzględnieniem niezbędnej ochrony danych osobowych w przypadku konieczności zapisywania danych użytkownika na serwerze),
	4. Ustawienie maksymalnej dziennej liczby odpowiedzi, których może udzielić jedna osoba – sposób weryfikacji jak wyżej.
9. Moduł powinien pozwalać na przeglądanie poszczególnych odpowiedzi przesłanych przez użytkowników zewnętrznych. Moduł powinien zapisywać datę i godzinę (z dokładnością do sekund), o której została przesłana dana odpowiedź.
10. Moduł powinien pozwalać na wyeksportowanie odpowiedzi przesłanych przez użytkowników zewnętrznych w ramach danego formularza w postaci pliku xlsx (preferowane) lub csv. Układ kolumn w wynikowym pliku zostanie ustalony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
11. Moduł powinien prezentować uproszczone statystyki dla każdego utworzonego formularza: liczbę udzielonych odpowiedzi, wykres kołowy, słupkowy lub tabelę (do wyboru przez redaktora) w przypadku pól typu radio, checkbox, listy rozwijalne. Pożądana jest również możliwość wyświetlenia chmury słów w przypadku zastosowania pół typu krótka odpowiedź. Redaktor powinien mieć możliwość pobrania statystyk w formie pliku PDF. Ostateczny zakres tej funkcjonalności zostanie uzgodniony na etapie analizy przedwdrożeniowej.
12. W przypadku formularza, który wymagał wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, administratorzy powinni mieć możliwość usunięcia danej odpowiedzi, z koniecznością podania powodu np. w formie komentarza. Modyfikacja powinna być widoczna w CMS w postaci pustego rekordu zawierającego wyłącznie komentarz administratora oraz informacja o modyfikacji powinna zostać zapisana w logach.
13. Moduł nie powinien umożliwiać innej ingerencji/modyfikacji odpowiedzi udzielanych przez użytkowników zewnętrznych.
14. Moduł powinien zapisywać logi z następujących operacji wykonywanych w module:
	1. Logi dotyczące usunięcia odpowiedzi – data, godzina z dokładnością do sekund, imię i nazwisko osoby usuwającej odpowiedź, powód usunięcia,
	2. Logi dotyczące pobrania zestawienia odpowiedzi - data, godzina z dokładnością do sekund, imię i nazwisko osoby pobierającej dane, zakres pobieranych danych (np. nazwa formularza, kopia pobranego pliku).

## Testy Portalu

1. Oprócz bieżącej współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, opisanej szczegółowo w pkt V OPZ, Zamawiający wymaga wyznaczenia okresu testowego, podczas którego redaktorzy i administratorzy Zamawiającego będą mogli sprawdzić, czy Portal spełnia wszystkie wymagania określone w OPZ oraz czy potrzebne są ewentualne zmiany/poprawki.
2. Zamawiający wymaga, aby okres testowy trwał nie krócej niż 14 dni kalendarzowych.
3. Testy zostaną przeprowadzone na etapie finalizacji prac nad podstawowymi modułami Portalu.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności z zapisami OPZ i konieczności wdrożenia poprawek, Zamawiający wspólnie z Wykonawcą ustalą termin na wdrożenie poprawek oraz termin w jakim Zamawiający ponownie przetestuje wadliwe elementy Portalu.
5. Proces testowania i nanoszenia poprawek będzie ponawiany aż do skutku, tj. do ostatecznej akceptacji Zamawiającego, która będzie oznaczała pozytywne przejście testów.
6. Pozytywne przejście testów będzie podstawą do rozpoczęcia prac nad uruchomieniem Portalu w infrastrukturze Zamawiającego i podstawą do odbioru wykonania prac w ramach I etapu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby przed okresem testowym lub w okresie testowym odbyło się minimum jedno szkolenie dla redaktorów Portalu.
8. W przypadku wdrożenia modułu „Formularze” Zamawiający nie wymaga wyznaczenia okresu testowego. Poprawność funkcjonowania modułu zostanie zweryfikowana przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego w ramach roboczej współpracy z Wykonawcą.

## Dokumentacja techniczna

1. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania dokumentacji technicznej Portalu, w skład której będzie wchodzić:
	1. Raport z analizy przedwdrożeniowej,
	2. Instrukcja instalacji i konfiguracji Portalu w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania (z uwzględnieniem kluczowych ustawień lub zmian konfiguracji systemu operacyjnego, silnika baz danych, innych aplikacji lub funkcji wykorzystywanych w zakresie wdrażanego Portalu oraz jego środowiska systemowego), opis struktury bazy danych, opis procedury tworzenia kopii zapasowej oraz odtwarzania Portalu z kopii zapasowej,
	3. Opis wszystkich funkcjonalności dostępnych w ramach Portalu i niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, instrukcja obsługi dla redaktora oraz instrukcja obsługi dla administratora,
	4. Opis zastosowanych zabezpieczeń związanych z funkcjonowaniem Portalu oraz przetwarzaniem danych osobowych,
	5. Raport z wynikami przeglądu dostępności, opisany w pkt. II.10 OPZ.
2. Raport z analizy przedwdrożeniowej zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Pozostała dokumentacja zostanie przekazana:
	1. W wersji wstępnej w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy,
	2. W wersji ostatecznej w terminie 8 miesięcy od dnia podpisania umowy. Wersja ostateczna powinna w szczególności zawierać uzupełnienia związane z wdrożeniem modułu „Formularze”.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zgłaszania uwag i poprawek do dokumentacji, które Wykonawca naniesie lub ustosunkuje się do nich w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie później niż do dnia końcowego odbioru Portalu.

## Szkolenia

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca przeprowadzi nie mniej niż jedno i nie więcej niż cztery szkolenia dla administratorów oraz redaktorów wskazanych przez Zamawiającego.
2. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego lub w siedzibie Wykonawcy lub w uzasadnionych przypadkach w formule online.
3. Szkolenia będą miały na celu przedstawienie funkcjonalności dostępnych w ramach Portalu oraz praktyczne przećwiczenie najczęściej wykorzystywanych funkcji.
4. Zamawiający wymaga przeprowadzenia:
	1. jednego szkolenia w okresie testowym,
	2. ewentualnie jednego lub dwóch szkoleń (w zależności od potrzeb Zamawiającego) przed zakończeniem I etapu realizacji przedmiotu zamówienia,
	3. ewentualnie jednego szkolenia po zakończeniu prac nad modułem „Formularze”, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

## Dostępność

Portal musi spełniać wymagania określone w Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Zamawiający informuje, że według posiadanych przez niego informacji, szablony stron stanowiące załącznik nr 2 do OPZ spełniają ww. wymagania. Jednakże w przypadku, gdy któryś z elementów szablonów nie będzie spełniał odpowiednich wymagań, do zadań Wykonawcy będzie należało naniesienie stosownych poprawek w celu zapewnienia pełnej zgodności Portalu z ww. Ustawą.

Analogicznie, szablony i rozwiązania zaprojektowane przez Wykonawcę muszą spełniać wymagania określone w ww. Ustawie.

**Podstawowe walidacje będą przeprowadzane narzędziami typu np. WAVE, ANDI, SortSite.**

**Wykonawca przygotuje „Raport z wynikami przeglądu dostępności” w oparciu o wytyczne zamieszczone na stronie** [**https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/jak-zbadac-czy-strona-www-jest-dostepna-cyfrowo**](https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/jak-zbadac-czy-strona-www-jest-dostepna-cyfrowo) **zgodnie z dokumentem „Lista kontrolna do badania dostępności cyfrowej strony internetowej”. „Raport z wynikami przeglądu dostępności” zostanie zamieszczony w Deklaracji dostępności Portalu.**

## Zgodność z przepisami prawa

Portal będący przedmiotem zamówienia musi być zgodny z poniższymi regulacjami:

1. Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
2. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2021 r. w sprawie krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych,
3. Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
4. Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
5. Ustawą z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
6. Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
7. Rozporządzeniem 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].

# Wsparcie techniczne Portalu

Wsparcie techniczne Portalu będzie świadczone przez Wykonawcę przez okres 5 lat od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Portalu przez Zamawiającego. Wsparcie techniczne będzie świadczone w postaci:

1. gwarancji,
2. wsparcia i asysty technicznej,
3. usługi rozwoju.

## Gwarancja

1. Wykonawca w ramach zamówienia udzieli pięcioletniej gwarancji na prawidłowe funkcjonowanie Portalu, zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w OPZ oraz dokumentacją techniczną, o której mowa w pkt. II.8 OPZ.
2. W ramach gwarancji, Wykonawca bez dodatkowego wynagrodzenia usunie ewentualne błędy, awarie i nieprawidłowości w funkcjonowaniu Portalu, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. Gwarancją nie będą objęte awarie wynikające z:
	1. Szkodliwego działania oprogramowania firm trzecich,
	2. Niezgodnego z dokumentacją użytkownika wykorzystywania dostarczonego oprogramowania,
	3. Awarii sprzętu lub oprogramowania systemowego.
4. Usunięcie błędów nastąpi nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia błędu, zaś w przypadku błędów krytycznych wciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia błędu. W przypadku drobnych błędów, nie mających istotnego wpływu na poprawność funkcjonowania portalu, usunięcie błędów nastąpi w terminie ustalonym wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
5. Za błędy krytyczne uważa się błędy prowadzące do zatrzymania działania Portalu, utraty danych lub naruszenia jego spójności, w wyniku których niemożliwe jest prawidłowe użytkowanie Portalu.
6. W przypadku uzasadnionego braku technicznych możliwości usunięcia przez Wykonawcę błędów lub awarii w terminach, o których mowa wyżej, termin zostanie ustalony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Zamawiający jest zobowiązany do udostępnienia stanowisk komputerowych, infrastruktury teleinformatycznej i pomieszczeń w zakresie i czasie niezbędnym do podjęcia działań zmierzających do usunięcia awarii, a w szczególności do umożliwienia zdalnego dostępu do serwera, na którym zainstalowane będzie oprogramowanie Portalu, z uwzględnieniem Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMWP w Białymstoku oraz Polityki Zarządzania Systemami Informatycznymi UMWP w Białymstoku oraz w sposób zapewniający brak wpływu na inne aplikacje i systemy pracujące w środowisku informatycznym UMWP.

## Wsparcie i asysta techniczna

1. W ramach wsparcia i asysty technicznej Wykonawca będzie dokonywał aktualizacji **oprogramowania serwerowego, systemowego, aplikacyjnego, bazodanowego oraz Portalu** w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania, a w szczególności:
	1. Zapewni funkcjonowanie stworzonego Portalu w oparciu o system operacyjny, oprogramowanie bazodanowe a także niezbędne oprogramowanie i technologie posiadające wsparcie producenta w zakresie poprawek bezpieczeństwa, eliminujących pojawiające się podatności i luki bezpieczeństwa. W sytuacji, w której dla systemu operacyjnego, wykorzystywanego oprogramowania lub technologii zostanie zakończone wsparcie producenta – Wykonawca zapewni migrację wdrożonego Portalu będącego przedmiotem umowy na zaktualizowany system operacyjny lub migruje Portal do wspieranych rozwiązań technologicznych.
	2. Będzie usuwał potencjalne usterki wynikające z poprawek bezpieczeństwa dla pakietów systemowych. Konfiguracja środowiska produkcyjnego i testowego Portalu będzie skonfigurowana wraz z automatyczną instalacją poprawek bezpieczeństwa („Security updates”).
	3. Będzie dokonywał aktualizacji oprogramowania nie częściej niż raz w miesiącu o ile będą wydawane nowsze wersje aktualizacyjne oprogramowania, chyba że aktualizacja będzie eliminowała podatności krytyczne.
	4. Przynajmniej raz w roku przeprowadzi prace optymalizacyjne Portalu i/lub bazy danych, umożliwiające utrzymanie wydajności działania Portalu na poziomie zgodnym z założeniami określonymi w pkt II.1.14 i II.1.16 OPZ.
	5. Raz w roku przeprowadzi audyt bezpieczeństwa pod kątem aktualnie znanych podatności i zaktualizuje oprogramowanie w zakresie wykrytych luk.
	6. Usunie podatności i luki bezpieczeństwa, które zostaną zidentyfikowane w wyniku przeprowadzenia zewnętrznego audytu, zleconego przez Zamawiającego, który może być przeprowadzony nie częściej niż raz w roku,
	7. Będzie naprawiał błędy lub awarie, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
	8. Będzie aktualizował oprogramowanie Portalu w związku ze zmianą przepisów prawnych itp.
2. Zakres prac w ramach wsparcia i asysty technicznej będzie uzgadniany w formie pisemnej (np. mailowej) lub za pośrednictwem portalu obsługi zgłoszeń dostarczonego przez Wykonawcę.
3. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą każdorazowo uzgodnią termin wykonania prac oraz koszt ich wykonania, na podstawie zakresu prac do wykonania, przedstawionego przez Wykonawcę. Rozpoczęcie prac nastąpi po potwierdzeniu akceptacji warunków przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zgłoszenia pilnych prac, których celem będzie usunięcie błędów lub awarii nieobjętych gwarancją, prowadzących do zatrzymania działania Portalu, utraty danych lub naruszenia jego spójności, w wyniku których niemożliwe jest prawidłowe użytkowanie Portalu. Termin wykonania takich prac wyniesie 2 dni robocze od daty zgłoszenia błędu/awarii.
5. Płatności za prace wykonane w ramach wsparcia i asysty technicznej odbędą się na podstawie określonej w umowie stawki godzinowej za jedną roboczogodzinę prac (jedna roboczogodzina oznacza 60 minut).
6. Rozliczenia będą dokonywane sukcesywnie, w zależności od wykonanych prac, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.
7. Łączny czas pracy Wykonawcy w ramach wsparcia i asysty technicznej świadczonej w okresie 5 lat nie może przekroczyć 500 roboczogodzin.

## Usługa rozwoju

1. W ramach usługi rozwoju Wykonawca będzie dokonywał aktualizacji oprogramowania Portalu w zakresie nowych funkcji, nie objętych niniejszym OPZ.
2. Prace w ramach usługi rozwoju będą realizowane w postaci zleceń, przekazywanych w formie pisemnej (np. mailowej).
3. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą każdorazowo uzgodnią termin wykonania zlecenia oraz koszt jego wykonania, na podstawie opisu prac do wykonania, przedstawionego przez Zamawiającego. Realizacja prac odbędzie się na podstawie jednoznacznej deklaracji Zamawiającego (samo zapytanie o wycenę nie będzie stanowiło zlecenia wykonania prac).
4. Płatności za zlecenia wykonane w ramach usługi rozwoju odbędą się na podstawie określonej w umowie stawki godzinowej za jedną roboczogodzinę prac (jedna roboczogodzina oznacza 60 minut).
5. Łączny czas pracy Wykonawcy w ramach usługi rozwoju świadczonej w okresie 5 lat nie może przekroczyć 100 roboczogodzin. Limit roboczogodzin w ramach wsparcia i asysty technicznej oraz usługi rozwoju będzie liczony oddzielnie.

# Prawa autorskie i licencje

## Przeniesienie praw autorskich

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca będzie zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności do: kodów źródłowych Portalu, struktury bazy danych, dodatkowych szablonów graficznych oraz dokumentacji technicznej.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów, o których mowa wyżej, nastąpi z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego Portalu.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi na następujących polach eksploatacji, bez ograniczenia co do czasu, terytorium, ilości egzemplarzy, liczby udostępnień, liczby odtworzeń lub wyświetleń:
	1. trwałe lub czasowe zwielokrotnienia utworów w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym w szczególności tworzenie kopii zapasowych i zwielokrotnianie kodów źródłowych;
	2. wprowadzenie do obrotu i rozpowszechnianie;
	3. wielokrotne wprowadzenie do pamięci komputera, sieci komputerowej, w tym w szczególności Internetu, do baz danych, do sieci multimedialnych, a także do pamięci wszelkiego innego rodzaju urządzeń elektronicznych;
	4. publiczne udostępnienie Portalu do swobodnego korzystania z nich przez użytkowników Internetu w zakresie ich funkcjonalności;
	5. wielokrotne publiczne wykonanie albo publiczne odtworzenie, wielokrotne łączenie z innymi utworami i wykorzystanie na nośnikach audiowizualnych, multimedialnych, w szczególności na kasetach, taśmach video, dyskach, chipach wszystkich formatów, w procesach analogowych i cyfrowych, transmisji na żywo, za pośrednictwem każdego ze znanych urządzeń służących do tego celu;
	6. wszelkie znane formy eksploatacji audiowizualnej, w tym: wielokrotne nadanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej, analogowo lub cyfrowo; wielokrotne nadanie za pośrednictwem satelity lub jakichkolwiek innych środków technicznych naziemnych lub satelitarnych;
	7. wykorzystanie utworów powstałych w ramach wykonywania zamówienia we wszelkiego rodzaju działaniach informacyjnych i promocyjnych Zamawiającego;
	8. wykorzystanie w całości lub części utworów powstałych w ramach wykonywania przedmiotu zamówienia - ich tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakichkolwiek inne zmiany, w szczególności dla celów ukończenia, użytkowania, konserwacji, modernizacji, rozbudowy, poprawy funkcjonalności, wydajności, lub usuwania wad, oraz korzystanie ze zmienionych utworów Wykonawcy na polach eksploatacji opisanych w pkt 1)-7) powyżej;
	9. powierzanie podmiotom trzecim dalszego rozwijania Portalu, po upływie czasu trwania niniejszej umowy, w tym udostępnianie i zmianę kodu źródłowego Portalu – jego przystosowywanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany, w szczególności dla celów ukończenia, użytkowania, konserwacji, modernizacji, rozbudowy lub usuwania wad.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru końcowego Portalu Zamawiający nabywa na własność wszystkie egzemplarze nośników, na których utrwalono utwory.
5. Wykorzystanie przez Zamawiającego utworów na ww. polach eksploatacji nastąpi z zachowaniem praw Wykonawcy do ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.

## Prawa wynikające z licencji

1. W przypadku, gdy CMS dostarczony Zamawiającemu w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie oprogramowaniem autorskim, Wykonawca udzieli Zamawiającemu na czas nieokreślony licencji niewyłącznej na korzystanie z panelu administracyjnego CMS w zakresie i na zasadach określonych w art. 75 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, oraz:
	1. wyrazi zgodę na udzielanie dostępu do panelu administracyjnego CMS podmiotom trzecim, którym Zamawiający powierzy dalsze rozwijanie serwisu po upływie czasu trwania niniejszej umowy; dostęp do systemu nastąpi jedynie w zakresie niezbędnym do użytkowania, konserwacji, modernizacji, rozbudowy lub usuwania wad serwisu;
	2. wyrazi zgodę na dokonywanie zmian w panelu administracyjnym CMS (w tym zmiany kodów źródłowych) przez Zamawiającego lub podmiot, któremu Zamawiający powierzy dalsze rozwijanie serwisu; zmiany w panelu administracyjnym będą dopuszczalne tylko, o ile okażą się niezbędne do użytkowania, konserwacji, modernizacji, rozbudowy lub usuwania wad serwisu.
2. Wykonawca udostępni Zamawiającemu:
	1. kody źródłowe panelu administracyjnego CMS w zakresie w jakim będzie to niezbędne do użytkowania, konserwacji, modernizacji, rozbudowy lub usuwania wad serwisu,
	2. kody źródłowe do serwisu.
	3. Udostępnienie kodów źródłowych, o których mowa w ust. 2 nastąpi w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu odbioru, a kodów źródłowych zmodyfikowanych w okresie gwarancji - w przeciągu 7 dni od dnia upływu okresu gwarancji.
	4. Wykonawca zobowiązuje się, iż wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.
	5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
3. Ponadto Wykonawca zapewni Zamawiającemu wszelkie niezbędne licencje co najmniej przez okres trwania umowy, w przypadku gdy proponowane przez Wykonawcę rozwiązania będą działały w oparciu o licencjonowane środowiska serwerowe lub licencjonowanie środowiska bazodanowe czy aplikacyjne.

# Pozostałe informacje

Poniższy rozdział określa ogólne warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

## Współpraca z Zamawiającym

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
	1. stałej roboczej współpracy z Zamawiającym,
	2. sprawnej i terminowej realizacji zadań zgodnie z zamówieniem, ofertą i przepisami prawa,
	3. udzielania w formie elektronicznej na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji zadań,
	4. niezwłocznego informowania o pojawiających się problemach, zagrożeniach lub opóźnieniach w realizacji zadań.
2. W ramach stałej roboczej współpracy, Zamawiający wymaga:
	1. Co najmniej raz w tygodniu kontaktu w formie mailowej, telefonicznej, spotkania stacjonarnego lub online, w celu przedstawienia bieżących postępów prac i wskazania ewentualnych pojawiających się problemów w realizacji zadań,
	2. Udziału w spotkaniach stacjonarnych lub online, w przypadkach które będą wymagały wspólnego wypracowania rozwiązań np. opracowanie kluczowych szablonów CMS, o których mowa w cz. II.5.2 OPZ.
3. Zamawiający wymaga wyznaczenia koordynatora ze strony Wykonawcy, który będzie odpowiadał za:
	1. Nadzór nad realizacją wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy do ostatecznego rozliczenia,
	2. Bezpośredni kontakt i niezbędną wymianę informacji z Zamawiającym,
	3. Wymianę dokumentów pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

## Warunki płatności

1. Zamawiający przewiduje wypłatę wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia w dwóch transzach:
	1. Pierwsza transza w wysokości 85% wynagrodzenia Wykonawcy, za realizację **I etapu zamówienia, który zakończy się w raz z pierwszym uruchomieniem Portalu w infrastrukturze Zamawiającego**,
	2. Druga transza w wysokości 15% wynagrodzenia Wykonawcy, za realizację **II etapu zamówienia, który zakończy się wraz z podpisaniem protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia**.
2. Płatności w ramach asysty technicznej i usługi rozwoju będą realizowane w zależności od zrealizowanych prac i rozliczane zgodnie z określoną w umowie stawką za jedną roboczogodzinę.
3. Każdorazowo podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez Strony protokół odbioru częściowego, końcowego lub protokół odbioru prac w ramach asysty technicznej/usługi rozwoju.

## Przetwarzanie danych osobowych

1. W momencie, w którym realizacja prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia będzie wiązała się z przetwarzaniem danych osobowych, których dysponentem jest Zamawiający, przed przystąpieniem do tych prac Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Zamawiający dołączył do dokumentacji przetargowej aktualny na dzień publikacji ogłoszenia wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych obowiązujący w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku. Zamawiający zastrzega, że wzór umowy powierzenia może ulec zmianie w czasie.

# Załączniki

Załącznik nr 1 – Architektura Informacji (AI) dla wersji desktopowej oraz mobilnej dla przykładowego programu regionalnego systemu stron internetowych Funduszy Europejskich na lata 2021-2027

Załącznik nr 2 – Szablony stron w wersji desktop i mobile

Załącznik nr 3 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych