**Opis Przedmiotu Zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **utworzenie i serwis nowego portalu pracujwkulturze.nck.pl w oparciu o autorski system zarządzania treścią (CMS)**. Obecna strona internetowa została zbudowana w technologii PHP z wykorzystaniem oprogramowania WordPress 6.1.4. System obejmuje wyłącznie subserwis pracujwkulturze.nck.pl. Usługa serwisowania nowej strony będzie świadczona w centrum hostingowym – dostęp poprzez konsolę z uprawnieniami standardowego użytkownika, środowisko VPS. Firma zewnętrzna świadczy kompleksową obsługę i udziela dostępów do poszczególnych warstw z poziomem standardowego użytkownika. Zamawiający posiada wykupioną usługę administrowania dla serwera, więc w razie potrzeby dokonania zmian w środowisku należy przekazać Zamawiającemu informacje dotyczące tych zmian. Zamawiający posiada system do podchowywania i pracy zespołowej nad repozytorium kodu aplikacji (instancja Gitlab działająca na serwerach Zamawiającego), który powinien zostać wykorzystany przez Wykonawcę do przechowywania kodu w trakcie pracy nad nim lub Wykonawca musi umieścić tam ostateczną wersje kodu wytworzonego w trakcie prac nad aplikacją w formie repozytorium Git z zachowaniem dobrych praktyk dotyczących tworzenia wyżej wymienionego repozytorium. Do obowiązków wyłonionego w ramach postępowania Wykonawcy będzie należało zrealizowanie usługi zgodnie z poniższym opisem.

Zamawiający zastrzega, że do wykonania serwisu Wykonawca **musi wykorzystać autorski system CMS**, a poniżej wskazuje powody takiego zastrzeżenia:

1. **Dostosowanie do konkretnych potrzeb**: Autorski system będzie zaprojektowany i dostosowany do konkretnych potrzeb i wymagań projektu. W odróżnieniu od CMS typu open source, który jest ogólnym narzędziem, autorski CMS może być zoptymalizowany pod kątem konkretnych funkcji, struktury danych oraz innych wymagań technicznych.
2. **Wyższa wydajność**: Autorski system zarządzania treścią będzie lepiej zoptymalizowany pod kątem wydajności i szybkości działania, co jest kluczowe dla dużych projektów internetowych o dużej liczbie użytkowników, takich jak portal pracujwkulturze.nck.pl. Optymalizacja obejmuje m.in. lepszą obsługę bazy danych, zoptymalizowany kod oraz efektywne wykorzystanie zasobów serwerowych.
3. **Pełna kontrola nad kodem**: W autorskim systemie zarządzania treścią projektodawca ma pełną kontrolę nad kodem źródłowym, co umożliwia dokładne dostosowanie funkcji, interfejsu i wydajności portalu do swoich potrzeb. W przypadku CMS typu open source, choć istnieje wiele dostępnych wtyczek i motywów, użytkownik nie ma pełnej kontroli nad kodem źródłowym.
4. **Mniej narażony na ataki**: Popularne systemy, takie jak CMS typu open source, często są celem ataków hakerskich ze względu na swoją popularność i powszechność. Autorski system, który nie jest tak powszechnie używany, będzie mniej narażony na tego rodzaju zagrożenia, ponieważ jego struktura i podatności nie są powszechnie znane. Jest to szczególnie istotne ze względu dane osobowe przechowywane na portalu, w tym imię, nazwisko, dane adresowe, wykształcenie, aktualne miejsce zatrudnienia, doświadczenie zawodowe i inne.
5. **Utworzenie nowego portalu pracujwkulturze.nck.pl w oparciu o autorski system zarządzania treścią, zgodnie ze wskazanymi wymaganiami technicznymi:**
6. **System zarządzania treścią CMS (zwany dalej: systemem):**
	1. System ma być autorskim rozwiązaniem wykonawcy, zapewniającym elastyczność, skalowalność i łatwość obsługi oraz zoptymalizowanym pod kątem szybkości działania.
	2. System musi zapewniać możliwość dodawania, edycji i usuwania treści bez konieczności zaawansowanej wiedzy technicznej.
	3. Kod źródłowy musi być dobrze opisany za pomocą komentarzy, aby ułatwić jego zrozumienie i dalsze utrzymanie.
	4. Aplikacja musi zostać zaprojektowana w sposób umożlwiający jej rekonfiguracje w zakresie adresu URL, z jakim ma działać, a także bazą danych i innymi usługami zintegrowanymi z aplikacją, aby zmiana danych dostępowych do tych usług nie wymagała zmian w kodzie aplikacji.
	5. Aplikacja musi zostać zaprojektowana w sposób pozwalający na efektywne wykorzystanie zasobów, zapewnianych przez Zmawiającego i zapewniać bezproblemową obsługę obecnego i prognozowanego wzrostu ruchu, a także możliwość łatwego przystosowania aplikacji do rosnącego ruchu w przyszłości:
	6. W roku 2023 zanotowano około 390 000 unikalnych użytkowników i opublikowano 3500 ofert pracy. Zakładany wzrost liczby unikalnych użytkowników to około 10% w ujęciu rocznym, a wzrost kont użytkowników to ok. 40 000 rocznie.
	7. W ciągu 5 lat prognozowana liczba unikalnych użytkowników osiągnie 500 000 w ciągu roku.
	8. System powinien być w stanie obsłużyć minimum 1 500 aktywnych użytkowników jednocześnie.
	9. Aplikacja musi zostać przystosowana do przechowywania około 50 000 plików CV o średniej wadze 2MB każdy, a także plików multimedialnych takich jak zdjęcia, nagrania wideo, logotypy etc. Zamawiający posiada wspomnianą wcześniej usługę obiektowej przestrzeni składowania danych. Wykonawca będzie zobowiązany zintegrować z aplikacją tą usługę w celu optymalizacji wykorzystania zasobów, lub zaoferować inne, równoważne rozwiązanie pozwalające na efektywne ekonomicznie przechowywanie materiałów multimedialnych i innych większych plików powstających w wyniku działania systemu.
7. **User Experience (UX) – doświadczenia interakcji użytkowników z portalem:**
	1. Nawigacja: stworzenie klarownej i intuicyjnej nawigacji, umożliwiającej szybkie i łatwe odnalezienie potrzebnych informacji oraz funkcji.
	2. Responsywność: zapewnienie responsywnego designu, który dostosuje się do różnych urządzeń i rozmiarów ekranów, aby użytkownicy mogli komfortowo korzystać z portalu zarówno na komputerach stacjonarnych, tabletach, jak i smartfonach.
	3. Łatwość obsługi: projektowanie interfejsu użytkownika w sposób intuicyjny i przyjazny, eliminujący zbędne skomplikowania i zapewniający prosty proces nawigacji oraz interakcji z witryną.
8. **Baza danych i bezpieczeństwo:**
	1. System musi zapewniać wysoki poziom bezpieczeństwa danych, czyli zostać zaprojektowany i wykonany z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, wytycznych i wskazówek, np.: zasad zabezpieczania sieci, stron internetowych i serwerów [CNIL] czy zabezpieczenia przed najważniejszymi zagrożeniami bezpieczeństwa aplikacji internetowych [OWASP ASVS].
	2. Portal musi korzystać z wydajnej bazy danych zapewniającej szybki dostęp do informacji. Baza danych musi być skalowalna i odporna na awarie, co pozwoli na utrzymanie wydajności i jakości usług niezależnie od rosnącej liczby użytkowników.
	3. W przypadku zbierania przez aplikacje znacznej ilości plików od użytkowników (dokumenty tekstowe, pliki multimedialne, etc.) Wykonawca zintegruje z aplikacją posiadaną przez Zmawiającego usługę Object storage S3 firmy hostingowej Atman w celu przechowywania przez aplikacje tych plików, lub zaproponuje alternatywne rozwiązanie i zaoferuje je wraz z aplikacją.
9. **Dostępność cyfrowa portalu:**
	1. Dostępność cyfrowa: portal powinien być stworzony zgodnie z najnowszymi standardami dostępności cyfrowej WCAG 2.1, zapewniając łatwy dostęp do treści dla wszystkich użytkowników, zgodnie z zał. nr 1 do OPZ.
10. **Optymalizacja SEO:**
	1. **W ramach optymalizacji SEO należy przeprowadzić następujące działania:**
11. zoptymalizowanie treści pod kątem słów kluczowych: treści na stronie muszą zawierać odpowiednie słowa kluczowe, które są wysoko pozycjonowane przez wyszukiwarki internetowe (tj. na pierwszej stronie wyników wyszukiwania w sekcji organicznych wyników) w związku z tematyką portalu ofert pracy w kulturze;
12. poprawa szybkości ładowania strony: optymalizacja kodu strony oraz zasobów, takich jak obrazy i skrypty, aby skrócić czas ładowania witryny;
13. optymalizacja metadanych: poprawa opisów meta oraz tytułów stron, aby były one atrakcyjne dla użytkowników i jednocześnie zgodne z zasadami optymalizacji SEO;
14. ustawienie odpowiednich nagłówków: wykorzystanie odpowiednich nagłówków (H1, H2, H3 itd.) do hierarchizacji treści oraz zwiększenia czytelności strony dla użytkowników i wyszukiwarek;
15. link building: zaprojektowanie budowy linków pozwalających na zwiększenie autorytetu strony.
	1. **Optymalizowanie treści pod kątem słów kluczowych powinno uwzględniać m.in. następujące wyrażenia:**

praca w kulturze, praca w instytucjach kultury, oferty pracy w kulturze, oferty pracy w instytucjach kultury, zatrudnienie w kulturze, zatrudnienie w sektorze kultury, praca artystyczna, kariera w kulturze, kariera w dziedzinie kultury, praca w domu kultury, praca w teatrze, praca w muzeum, praca w galerii sztuki, praca w agencji artystycznej, praca w operze, praca w muzyce, praca edukator w kulturze, praca realizator światła, praca realizator dźwięku, praca w wydawnictwie, praca kurator wystaw, praca produkcja filmowa, praca animator kultury, badacz kultury, stanowiska w kulturze, kadra kultury.

1. **Funkcjonalności portalu:**
	1. **Strona główna:**
2. podział na 4 sekcje: *Szukaj ofert, Dodaj ofertę, Forum Pracuj w kulturze, Praktykuj w kulturze;*
3. rozwijane menu, które pozostaje na każdej kolejnej podstronie, w którym są zakładki: *O portalu, FAQ, Deklaracja dostępności, Polityka Prywatności, Kontakt;*
4. umieszczenie w pasku u góry strony logo portalu oraz przycisku „Zaloguj się”.
	1. **Sposób wyświetlania ofert pracy i praktyk:**
5. w przypadku miniatury: nazwa stanowiska, forma zatrudnienia, wynagrodzenie, nazwa instytucji, lokalizacja, dokładna data aktywności oferty od-do (dd/mm/rr);
6. w przypadku pełnego widoku: stanowisko, nazwa instytucji, miasto, forma zatrudnienia, wymiar pracy, tryb pracy, wynagrodzenie, wymagane wykształcenie, czas trwania oferty, rozmowa rekrutacyjna online (tak/nie), zakres obowiązków, wymagania, oferujemy, dodatkowej informacje, link do postępowania rekrutacyjnego, warunki aplikowania, przycisk „Aplikuj” oraz informacja na dole każdego ogłoszenia: Pracuj w kulturze nie odpowiada za ewentualne błędy w ogłoszeniu;
7. w obu przypadkach opisanych w ppkt. lit. a) i b) powinna być widoczna dokładna data (dd/mm/rrrr) zakończenia przyjmowania aplikacji na ofertę pracy;
8. brak możliwości wejścia w ofertę, której termin wyświetlania minął, również w przypadkach, gdy użytkownik portalu posiada bezpośredni link do oferty.
	1. **Filtry do wyszukiwania ofert:**
9. użytkownik powinien móc wyszukiwać oferty za pomocą następujących filtrów:
* nazwa instytucji,
* nazwa stanowiska,
* województwo (wybór z listy 16 województw),
* wymiar pracy (pełny wymiar godzin, niepełny wymiar godzin),
* forma zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, kontrakt B2B, umowa na zastępstwo, płatny staż lub praktyki, bezpłatny staż lub praktyki, umowa o wolontariat) – z uwzględnieniem rozdzielenia ofert dot. umowy o dzieło i umowy zlecenia podczas migracji danych z dotychczasowego portalu na nowy,
* tryb pracy (stacjonarna, hybrydowa, zdalna),
* wymagane wykształcenie (zawodowe, średnie, policealne, wyższe),
* słowa kluczowe (administracja, badania, biblioteka, dostępność, edukacja, film, fotografia, galeria sztuki, grafika, HR, IT, kadry, księgowość, literatura, marketing, muzeum, muzyka, nowe media, obsługa techniczna, PR, prawo, szkolenia, teatr, zarządzaniem projektem),
* data opublikowania oferty: (ostatnie 24h, ostatnie 3 dni, ostatnie 7 dni, ostatnie 14 dni, wszystkie),
* oferty praktyk w ramach programu *Praktykuj w kulturze.*
	1. **Konta użytkowników:**
1. opcja logowania „zaloguj się” oraz „Nie masz jeszcze konta? Zarejestruj się”;
2. pola do wypełnienia przy rejestracji nowego użytkownika: imię, nazwisko, adres e-mail, hasło, powtórzenie hasła, wybór instytucji oraz odznaczenie zgody na regulamin portalu;
3. możliwość edycji profilu, w tym samodzielnej zmiany hasła lub danych;
4. zarządzanie CV przez użytkowników: zapewnienie użytkownikom możliwości przechowywania i zarządzania swoimi CV na indywidualnym konie na portalu.
	1. **Profil instytucji:**
5. możliwość wybrania przy rejestracji istniejącego już profilu instytucji, do której nowy użytkownik chce zostać podpięty jako administrator, jedna z osób administrujących danym profilem instytucji musi zaakceptować tę prośbę dodania do grona administratorów profilu;
6. jeśli profil danej instytucji jeszcze nie został utworzony, to można wybrać z listy opcję „Inna – utwórz profil instytucji” i wpisać nazwę instytucji. Po pierwszym zalogowaniu na konto użytkownik, który utworzył nowy profil instytucji, musi dokończyć uzupełnianie informacji o instytucji, tj. opis działalności i adres strony internetowej oraz opcjonalnie logotyp;
7. blokada tworzenia więcej niż jednego profilu dla danej instytucji;
8. możliwość podpinania jednego użytkownika do więcej niż jednej instytucji;
9. możliwość utworzenia nowego profilu instytucji przez administratora portalu i podpięcia wybranego z listy użytkownika jako administratora profilu instytucji;
10. możliwość podpięcia dodatkowej osoby do zarządzania dowolnym profilem instytucji przez administratora.
	1. **Dodawanie ofert pracy i praktyk:**
11. przycisk „Dodaj ofertę” dla administratorów profilu instytucji;
12. wypełnienie formularza, zawierającego następujące pola do wypełniania: nazwa stanowiska, województwo (wybór z listy), miasto, forma zatrudnienia (wybór z listy), wymiar pracy (wybór z listy), tryb pracy (wybór z listy), wynagrodzenie, wymagane wykształcenie (wybór z listy), czas wyświetlania oferty (zaznaczenie w kalendarzu), rozmowa rekrutacyjna online (wybór tak/nie), słowa kluczowe, zakres obowiązków, wymagania, oferujemy, dodatkowe informacje, warunki aplikowania;
13. informacja przy każdym pole do wypełnienia w formularzu nt. maksymalnej liczby znaków;
14. automatyczna publikacja w dniu wskazanym w formularzu (pierwszy dzień w kalendarzu wskazany w sekcji „czas wyświetlania oferty”) po dokonaniu płatności (opisanej w pkt. 6.8),
15. maksymalny czas wyświetlania oferty to 60 dni.
	1. **Aplikowanie na oferty pracy i praktyk przez portal**
16. bezpośrednie aplikowanie na oferty pracy lub praktyk poprzez formularz aplikacyjny i przycisk "Aplikuj": zapewnienie funkcjonalności umożliwiającej użytkownikom bezpośrednie aplikowanie na oferty poprzez portal za pośrednictwem formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie oferty. W formularzu powinien również znajdować się przycisk "Aplikuj", który umożliwi użytkownikom szybkie i wygodne przesłanie swojej aplikacji na daną ofertę;
17. pola do wypełnienia przy aplikacji na ofertę pracy lub praktyk: imię, nazwisko, adres e-mail, nr telefonu, plik cv (możliwość załączenia wybranego pliku), poziom wykształcenia, ukończony kierunek studiów (pole nieobowiązkowe), dyspozycyjność (do wyboru ¼ etatu, ½ etatu, ¾ etatu, pełny etat), możliwy termin rozpoczęcia pracy (wybór daty z kalendarza), zaznaczenie dwóch zgód na przetwarzanie danych osobowych;
18. automatyczne usuwanie danego zgłoszenia w przypadku niewyrażenia zgody na wielokrotne przetwarzanie danych z CV w kolejnych rekrutacjach danej instytucji;
19. automatyczne przesyłanie aplikacji kandydata na ofertę pracy lub praktyk do instytucji, która jest autorem danej oferty pracy lub praktyk;
20. załączanie CV aplikując na ofertę pracy bezpośrednio przez portal:
* zapewnienie użytkownikom elastyczności w załączaniu plików z CV poprzez umożliwienie importowania plików z dowolnego źródła. Użytkownicy powinni mieć możliwość załączenia pliku z CV zarówno z biblioteki plików na swoim komputerze, jak i z innych urządzeń, takich jak smartfony czy tablety,
* podczas aplikowania na ofertę pracy użytkownicy powinni mieć też opcję wyboru odpowiedniego CV z biblioteki plików na swoim koncie użytkownika i załączenia go przy aplikowaniu na ofertę.
1. automatyczne wypełnianie rubryk imienia i nazwiska: implementacja funkcji automatycznego wypełniania rubryk imienia i nazwiska w formularzu aplikacyjnym na daną ofertę pracy zgodnie z danymi z konta użytkownika.
	1. **Płatność za umieszczenie ogłoszeń**

Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania portalu do wdrożenia funkcji płatności za publikowanie ofert pracy, które będzie realizowane w kolejnych latach. Kwota za opublikowanie pojedynczego ogłoszenia będzie stała. Portal musi być zaprojektowany w sposób umożliwiający łatwe podpięcie i integrację z zewnętrzną firmą obsługującą fakturowanie i płatności. Funkcjonalność ta powinna obejmować następujące elementy:

* 1. Implementacja modułu płatności, który umożliwi użytkownikom dokonanie płatności za publikowanie ofert pracy. Moduł ten powinien być przygotowany do integracji z zewnętrznym systemem płatności.
	2. Wspieranie standardowego API dla komunikacji z zewnętrznymi dostawcami usług płatniczych.
	3. Generowanie zamówienia i przekazywanie informacji o płatności do zewnętrznego dostawcy.
	4. Zapewnienie bezpiecznego przesyłania danych między portalem a zewnętrznym systemem płatności, wykorzystując standardy szyfrowania (np. SSL/TLS), aby zapewnić integralność i poufność danych.
	5. Automatyczne aktualizowanie statusu płatności w aplikacji po otrzymaniu potwierdzenia z systemu płatności.
	6. Po dokonaniu płatności i otrzymaniu potwierdzenia od zewnętrznego systemu płatności, portal automatycznie przepuści ofertę pracy lub praktyk do opublikowania w zadeklarowanym w formularzu oferty dniu planowanej publikacji.
	7. **Panel Administratora portalu:**
1. widok listy wszystkich użytkowników, którzy są podpięci pod dany profil instytucji, nie tylko tego użytkownika, który dany profil zakładał;
2. możliwość sprawdzenia autora konkretnej oferty z poziomu administratora, tj. nazwy konkretnego użytkownika publikującego tę ofertę;
3. wyszukiwanie oferty w systemie zarządzania treścią po nazwie profilu instytucji lub nazwie stanowiska zawartego w danej ofercie pracy;
4. możliwość sprawdzenia, jakie oferty dana instytucja publikowała, tj. historia ofert danej instytucji;
5. możliwość szybkiego sprawdzenia ile ofert łącznie zostało opublikowanych w danym miesiącu oraz możliwość szybkiego sprawdzenia, ile ofert danego typu (zgodnie z filtrami) zostało opublikowanych w danym miesiącu;
6. eksport danych wybranych ofert w formacie .csv lub .xlsx;
7. zmiana treści tekstu w poszczególnych zakładkach Menu;
8. biblioteka plików w panelu administratora: administrator portalu powinien mieć możliwość przeglądania wszystkich plików zgromadzonych na portalu oraz zarządzania nimi i ich udostępniania;
9. zarządzanie kontami użytkowników przez administratora: tworzenie, edycja i usuwanie kont użytkowników portalu;
10. edycja formularza zgłoszenia oferty pracy lub praktyk oraz formularza aplikowania na ofertę pracy lub praktyk przez administratora na poziomie systemu zarządzania treścią, bez konieczności posiadania wiedzy programistycznej;
11. łatwa edycja treści na podstronach:
* dopasowanie rodzaju, rozmiaru i koloru czcionki,
* tworzenie podziału tekstu na akapity oraz ustawianie odstępu między nimi,
* dodawanie grafik oraz multimediów, w tym wyświetlanie filmów na podstawie hiperłączy odnoszących do serwisu YouTube;
1. zakładka z komunikatami dla administratora portalu, która będzie zawierać:
* alerty bezpieczeństwa: powiadomienia o potencjalnych zagrożeniach, takich jak próby nieautoryzowanego dostępu, wykrycie złośliwego oprogramowania, konieczność zmiany haseł lub aktualizacji certyfikatów SSL,
* informacje o stanie systemu: raporty dotyczące wydajności systemu, w tym obciążenia serwera i wykorzystania zasobów, oraz alerty o możliwych problemach z wydajnością.
1. sekcja do zarządzania płatnościami (opisanych w pkt.6.8) oraz monitorowania transakcji, w tym możliwość przeglądania historii płatności oraz statusów transakcji.
	1. **Pliki cookie**:

Wykonawca będzie odpowiedzialny za konfigurację mechanizmu zbierania plików cookie na stronie internetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych. Mechanizm zbierania plików cookie powinien być zaprojektowany w taki sposób, aby umożliwiał uzyskanie świadomej zgody od użytkowników na korzystanie z plików cookie.

* 1. **Moduł Praktykuj w kulturze:**
1. **formularz naboru dla instytucji:**
* wypełnienie formularza, zawierającego następujące pola do wypełniania: stanowisko, profil działalności instytucji, adres instytucji, województwo (wybór z listy), wynagrodzenie (tj. stały napis w każdej ofercie praktyk: Praktyki w programie Praktykuj w kulturze są bezpłatne), tryb pracy (wybór z listy), termin edycji praktyk (zasysany automatycznie z ustawionego harmonogramu danej edycji praktyk), długość praktyk (wybór z listy: 160/240/320 godzin), wymagana dyspozycyjność (tj. wybór liczby dni w tygodniu z listy), praktyki również w weekendy (wybór: tak/nie/do ustalenia), liczba praktykantów (wybór od 1 do 5 – ta informacja nie jest publicznie dostępna w ofercie na portalu), słowa kluczowe, opiekun praktyk, kontakt do opiekuna praktyk, cel praktyk, zakres obowiązków, dodatkowe wymagania, dodatkowe uwagi, w razie pytań (ta informacja nie jest publicznie dostępna w ofercie na portalu), zgoda na przetwarzanie danych, zgoda na regulamin portalu, klauzula informacyjna;
* treść podpowiedzi przy poszczególnych oknach w formularzu dla instytucji:

- STANOWISKO: ta informacja będzie się wyświetlała jako nagłówek oferty, wpisz nazwę komórki organizacyjnej, projektu lub roli, jaką będzie pełnił praktykant

- PROFIL DZIAŁALNOŚCI: opisz specyfikę działu lub projektu, przy którym będzie pracował praktykant

- ADRES INSTYTUCJI: podaj adres odbywania praktyk (ulica, kod pocztowy, miasto)

- OPIEKUN PRAKTYK: imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację praktyk

- KONTAKT DO OPIEKUNA PRAKTYK: adres e-mail lub nr telefonu do opiekuna praktyk

- CEL PRAKTYK: umiejętności, które zdobędzie praktykant, korzyści z praktyk

- ZAKRES OBOWIĄZKÓW: wykaz zadań planowanych dla praktykanta

- DODATKOWE WYMAGANIA (pole nieobowiązkowe): np. znajomość języka angielskiego lub wskazanego programu komputerowego

- DODATKOWE UWAGI: np. możliwość przyjęcia praktykanta z niepełnosprawnością

- W RAZIE PYTAŃ: adres e-mail osoby, która będzie mogła udzielić więcej informacji i odpowiedzieć na pytania kandydatów.

1. **formularz naboru dla praktykantów:**
* wypełnienie formularza, zawierającego następujące pola do wypełniania: imię i nazwisko, adres do korespondencji (oddzielne pola: ulica, numer budynku, opcjonalny numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), e-mail, telefon, wykształcenie, języki obce, dodatkowe umiejętności, dotychczasowe doświadczenie zawodowe, dodatkowe informacje; odznaczenie trzech okien ze zgodami: udostępnienie danych z formularza instytucjom przyjmującym na praktyki, akceptacja regulaminu portalu, zgoda na przesłanie ankiety ewaluacyjnej; klauzula informacyjna;
* treść podpowiedzi przy poszczególnych oknach w formularzu naboru dla praktykantów:

- ADRES DO KORESPONDENCJI: na ten adres wyślemy zaświadczenie o ukończeniu praktyk

- WYKSZTAŁCENIE: wymień ukończone kierunki studiów oraz te w trakcie nauki (kierunek, rok studiów, nazwa uczelni)

- JĘZYKI OBCE (pole nieobowiązkowe): wskaż poziom języków obcych, które znasz

- DODATKOWE UMIEJĘTNOŚCI (pole nieobowiązkowe): np. znajomość programów do obróbki filmów, prawo jazdy etc.

- DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE (pole nieobowiązkowe): wskaż stanowiska pracy, staże, praktyki, wolontariaty związane z obszarem praktyk, na które aplikujesz

- DODATKOWE INFORMACJE (pole nieobowiązkowe): np. osiągnięcia, dyspozycyjność, preferowane miesiące realizacji praktyk

* możliwość przesłania w formularzu naboru dla praktykantów nagrania wideo w polskim języku migowym w formatach MP4, MOV, WMV. Miejsce, w którym kandydat może wgrać wideo powinno zawierać informację o możliwości wgrania wyłącznie wideo w polskim języku migowym, jak również informację o maksymalnym rozmiarze pliku.
1. **Pozostałe funkcjonalności w Module Praktykuj w kulturze:**
* automatyczne przesyłanie aplikacji kandydata na praktyki do instytucji, która jest autorem danej oferty praktyk;
* ustawianie harmonogramu edycji przez administratora portalu – automatycznie uruchamianie naboru dla instytucji, naboru dla praktykantów i naboru uzupełniającego zgodnie z ustawioną w harmonogramie datą i godziną;
* automatyczna aktualizacja terminów czasu wyświetlania ofert po zmianie dat w harmonogramie, również w trakcie aktywnej już edycji praktyk i wpłynięciu pierwszych ofert i zgłoszeń na praktyki;
* edycja formularza zgłoszenia instytucji i praktykanta przez administratora na poziomie systemu zarządzania treścią, bez konieczności posiadania wiedzy programistycznej;
* aktywacja przycisku „Dodaj praktyki” obok standardowego przycisku „Dodaj ofertę” w panelu administratora profilu instytucji w momencie uruchomienia naboru dla instytucji. Przycisk „Dodaj praktyki” powinien mieć symbol tożsamy z symbolem wyróżniającym ofert praktyk w ramach Praktykuj w kulturze na tle pozostałych ofert pracy wyświetlanych publicznie na portalu;
* aplikowanie na praktyki z poziomu oferty praktyk poprzez przycisk „Aplikuj”, bez konieczności posiadania konta;
* wyświetlanie w panelu administratora profilu instytucji dokumentów do pobrania, tj. regulaminu, porozumienia, planu praktyk, sprawozdania z praktyk;
* wyświetlanie w panelu administratora profilu instytucji listy zgłoszonych kandydatów na praktyki z możliwością otworzenia i pobrania treści ich zgłoszenia;
* zmiana statusu praktykantów na „Przyjęty” lub „Nieprzyjęty” przez instytucje. Po zmianie statusu automatyczna wysyłka wiadomości e-mail do kandydata nt. zmiany jego statusu, zgodnie z treścią wiadomości przygotowaną przez Zamawiającego;
* możliwość wgrania przez instytucję trzech skanów dokumentów przy danym kandydacie, tj. planu praktyk, sprawozdania z praktyk i listu rekomendującego, a także możliwość podglądu treści wgranych plików przez administratora portalu bez konieczności ich pobierania;
* automatyczne sporządzanie listy praktykantów z podziałem na Odrzucony, Oczekujący, Przyjęty, Zakończony, według kolejności chronologicznej, zgodnie z datą zmiany statusu praktykanta;
* wyszukiwanie przez administratora portalu praktykantów po nazwisku lub po nazwie instytucji, do której aplikowali na praktyki, w tym możliwość szybkiego wyszukania wszystkich praktykantów, którzy kiedykolwiek aplikowali do danej instytucji na praktyki;
* eksport do pliku całości zgłoszenia kandydata z poziomu administratora portalu;
* eksport wszystkich adresów e-mail do opiekunów praktyk w danej edycji
1. **Migracja danych:**
	1. Migracja danych ze starego portalu na nowy:
2. proces migracji obejmie przeniesienie wszystkich istotnych danych, takich jak profile użytkowników, oferty pracy, historie aplikacji i inne, z dotychczasowego systemu do nowej platformy;
3. migracja danych będzie przeprowadzona w sposób staranny i kompleksowy, zapewniając zachowanie integralności danych oraz ciągłość funkcjonowania portalu.
	1. Po migracji danych ze starego portalu na nowy portal, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że nowy portal będzie dostępny pod tym samym adresem strony internetowej (URL) jak poprzedni portal.
	2. Kontynuacja adresu strony internetowej ma na celu zachowanie spójności dla użytkowników końcowych oraz minimalizację zakłóceń w dostępie do portalu.
4. **Skonfigurowanie narzędzia analitycznego dla portalu:**
	1. Konfiguracja i podłączenie strony do narzędzia analitycznego typu Google Analytics w celu zbierania informacji o ruchu użytkowników oraz ich zachowaniach na portalu.
	2. Narzędzie analityczne powinno posiadać następujące funkcjonalności:
5. Monitoring ruchu na stronie: śledzenie liczby odwiedzin, unikalnych użytkowników, stron wyświetlonych, czasu spędzonego na stronie, wskaźników demograficznych, stopnia odrzuceń (odwiedziny bez przeglądania podstron).
6. Śledzenie zachowań użytkowników: analizowanie zachowań użytkowników na stronie, takich jak liczba wyświetleń strony, ścieżki nawigacji, kliknięcia na linki, interakcje z formularzami itp.
7. Analiza źródeł ruchu: identyfikacja, skąd pochodzi ruch na stronie, np. z organicznych wyników wyszukiwania, kampanii reklamowych, mediów społecznościowych, bezpośrednich wejść itp.
8. Badanie konwersji: śledzenie konwersji na stronie w postaci pobierania plików, rejestracji itp.
9. Segmentacja danych: segmentacja danych według różnych kryteriów, takich jak lokalizacja geograficzna, urządzenia, typy ruchu, zachowanie na stronie itp.
10. Sprawdzanie danych w wybranym okresie czasu: wybieranie określonych dat lub zakresów czasowych, aby analizować dane za dany dzień, tydzień, miesiąc, kwartał lub rok, co pozwala na śledzenie trendów i zmian w działalności strony w różnych okresach.
11. Możliwość zbierania i analizy wskaźników wymienionych powyżej niezależnie od źródła lub typu wyszukiwarki, z której został uruchomiony portal.
	1. Podpięcie strony do narzędzia analitycznego ma umożliwić monitorowanie kluczowych wskaźników dotyczących aktywności użytkowników, w tym:
* liczby odwiedzin strony oraz unikalnych użytkowników;
* czasu spędzanego przez użytkowników na poszczególnych stronach portalu;
* źródeł ruchu, czyli skąd pochodzą użytkownicy (np. wyszukiwarki, linki zewnętrzne, media społecznościowe);
* popularnych treści oraz stron, które przyciągają największe zainteresowanie użytkowników;
* zachowań użytkowników na stronie, takich jak kliknięcia, przewijania, czy interakcje z elementami interfejsu.
	1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za poprawną konfigurację narzędzia analitycznego, włączając w to właściwe ustawienie celów oraz wydarzeń, które mają być monitorowane na stronie, oraz zapewni zamawiającemu dostęp do panelu administracyjnego Google Analytics.
1. **Stworzenie nowej identyfikacji wizualnej portalu Pracuj w kulturze oraz programu Praktykuj w kulturze.** Wykonawca stworzy kompleksową identyfikację wizualną, która będzie stanowiła spójną i atrakcyjną wizualnie reprezentację portalu oraz programu praktyk.

**W ramach identyfikacji wizualnej należy uwzględnić następujące elementy:**

* 1. logo: odświeżenie głównego logo portalu oraz zaprojektowanie logo programu praktyk spójnego z pozostałymi elementami nowej identyfikacji wizualnej;
	2. kolorystyka: określenie palety kolorów, która będzie wykorzystywana w całej identyfikacji wizualnej, w tym w logo, stronie internetowej, materiałach promocyjnych etc., wśród których znajdą się też stosowane dotychczas kolory na portalu, tj. biały, szary, czarny, błękitny, czerwony;
	3. typografia: wybór odpowiednich fontów i ich kombinacji, które będą stosowane w nagłówkach, treściach oraz innych elementach graficznych;
	4. grafiki i ilustracje: zaprojektowanie min. 10 grafik i ilustracji dla portalu oraz min. 10 grafik dla programu Praktykuj w kulturze, które będą wykorzystywane wizualnie na stronie internetowej, w materiałach promocyjnych oraz w innych kontekstach;
	5. elementy interfejsu użytkownika (UI): zaprojektowanie przycisków, pól tekstowych, ikon oraz innych elementów interfejsu, które będą stosowane na stronie internetowej portalu i programu praktyk;
	6. sposób wyróżniania ofert programu Praktykuj w kulturze: zaprojektowanie specjalnego wyróżnienia lub oznaczenia, które będzie stosowane do oznaczania ofert programu Praktykuj w kulturze na portalu, na przykład: specjalnego znacznika graficznego, ikony lub kolorowego paska;

dokumentacja wewnętrzna: stworzenie dokumentacji wewnętrznej, która będzie zawierała wytyczne dotyczące stosowania identyfikacji wizualnej, w tym zasady korzystania z logo, kolorów, fontów itp.

* 1. **Zamawiający oczekuje, że nowa identyfikacja wizualna portalu oraz programu praktyk będzie opierać się na następujących założeniach:**
1. projektowanie grafik oraz elementów interfejsu użytkownika (UI) będzie oparte na obłych kształtach, nawiązujących do charakterystycznego, zaokrąglonego kształtu rombu Narodowego Centrum Kultury (NCK);
2. projektowane przyciski oraz układ strony internetowej będą tworzyły spójny wygląd portalu;
3. zaprojektowany sposób wyróżniania ofert Praktykuj w kulturze pozwoli na łatwe rozpoznawanie ofert programu na tle innych ofert praktyk;
4. projekt strony internetowej będzie dostosowany do wytycznych nt. dostępności cyfrowej (WCAG) przy uwzględnieniu bieżących trendów w projektowaniu i designie stron internetowych, aby zapewnić nowoczesny i atrakcyjny wygląd portalu;
5. na stronie internetowej, w tym na jej podstronach, będzie umieszczone aktualne logo Narodowego Centrum Kultury oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. **Przeszkolenie min. 3 pracowników Zamawiającego:**
	1. Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla co najmniej czterech pracowników z zakresu obsługi oraz administracji nowego portalu.
	2. Przeszkolenie ma na celu zapewnienie pracownikom niezbędnych umiejętności do samodzielnego zarządzania i obsługi platformy.
	3. W ramach szkolenia pracownicy powinni otrzymać kompleksową wiedzę na temat funkcji portalu, procedur dodawania i edycji treści, zarządzania użytkownikami, monitorowania statystyk oraz rozwiązywania problemów technicznych.
	4. Szkolenie powinno być prowadzone w formie interaktywnej, dostosowanej do poziomu umiejętności uczestników oraz obejmować praktyczne ćwiczenia oraz materiały szkoleniowe w formie dokumentacji.
	5. Szkolenie powinno odbyć się jednorazowo dla czterech pracowników lub dwukrotnie w grupach dwuosobowych. Każde ze szkoleń powinno trwać min. 6h, uwzględniając min.2 przerwy 15-minutowe oraz 1 przerwę 30-minutową.
	6. W przypadku podziału na dwie grupy, pierwsze szkolenie powinno się odbyć w terminie 7 dni od dnia odbioru portalu, a drugie w ciągu 30 dni od dnia odbioru portalu.
	7. Szkolenie może zostać zrealizowane stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego lub online, po uzgodnieniu formy między Zamawiającym a Wykonawcą.
7. **Dokumentacja.**

Po zakończeniu prac nad portalem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kompletną dokumentację techniczną, użytkową i powykonawczą dotyczącą stworzonego portalu. Dokumentacja ta powinna obejmować:

* 1. **Dokumentację techniczną**:
	+ Opis architektury systemu.
	+ Szczegółowe specyfikacje techniczne wszystkich komponentów systemu.
	+ Instrukcje instalacji i konfiguracji portalu.
	+ Kody źródłowe z komentarzami i wyjaśnieniami.
	+ Opis integracji z zewnętrznymi systemami, jeśli takie istnieją.
	+ Szczegółowy opis baz danych i struktury danych.
	1. **Dokumentację użytkową**:
* Podręcznik użytkownika dla administratorów portalu, obejmujący zarządzanie treścią, użytkownikami i innymi funkcjonalnościami portalu.
* Podręcznik użytkownika dla końcowych użytkowników portalu.
* Instrukcje dotyczące procedur tworzenia, edycji i publikacji treści na portalu.
* Opis procedur bezpieczeństwa i zarządzania danymi.
	1. **Dokumentację powykonawczą**:
* Plan konserwacji i rozwoju portalu, zawierający rekomendacje dotyczące przyszłych aktualizacji i działań konserwacyjnych.
* Listę wszystkich użytych technologii i narzędzi programistycznych wraz z wersjami.
	1. Dokumentacja musi być dostarczona w formie elektronicznej (pliki PDF, DOCX, oraz ewentualne kody źródłowe w repozytorium Git).
	2. Dokumentacja powinna być zrozumiała i kompletna, aby umożliwić Zamawiającemu samodzielne zarządzanie portalem oraz jego przyszły rozwój bez konieczności stałego wsparcia ze strony Wykonawcy.
1. **Wymagania dotyczące współpracy, komunikacji i raportowania:**
	1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób iteracyjny, co umożliwi systematyczne rozpoznawanie potrzeb Zamawiającego. Dzięki temu podejściu, każda iteracja będzie skupiona na dostarczaniu wartościowych funkcjonalności, minimalizując rozrzutność czasu na rozwijanie niepotrzebnych lub niewłaściwie zrozumianych elementów projektu. Iteracyjne podejście pozwoli na szybką adaptację do zmieniających się potrzeb oraz skuteczną redukcję czasu potrzebnego na dostarczanie rozwiązań. Transparentność, zaangażowanie interesariuszy oraz kontrola nad postępami prac będą zapewnione poprzez regularne spotkania statusowe.
	2. Wykonawca będzie zobowiązany do cotygodniowych spotkań statusowych z przedstawicielem Zamawiającego w celu omówienia postępów prac oraz ewentualnych problemów i zmian w projekcie.
	3. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbycia spotkania wprowadzającego z przedstawicielem Zamawiającego **w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Spotkanie** to może odbyć się online lub stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z preferencją obu stron.
	4. Celem spotkania wprowadzającego jest omówienie następujących kwestii:

a) Cel stawiania nowego portalu oraz oczekiwane funkcjonalności;

b) Omówienie sposobu działania dotychczasowego portalu pracujwkulturze.nck.pl;

c) Wybór terminu cotygodniowych spotkań statusowych między Wykonawcą a przedstawicielem Zamawiającego.

* 1. **Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia szczegółowego harmonogramu prac, uwzględniającego segmentację projektu na kolejne iteracje oraz terminy ich osiągnięcia.** Termin na przedstawienie harmonogramu przez wykonawcę wynosi **7 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy, natomiast Zamawiający ma **3 dni** **kalendarzowe** na zgłoszenie uwag do przedstawionego harmonogramu, po czym wykonawca ma dodatkowe **3 dni kalendarzowe** na wdrożenie ewentualnych poprawek. **Wykonawca na realizację całego przedmiotu zamówienia ma 130 dni kalendarzowych od dnia akceptacji harmonogramu.**
1. **Gwarancja**

Wykonawca zapewni gwarancję na zrealizowany przedmiot zamówienia:

1. udzielenie gwarancji na działanie portalu na okres 24 miesięcy od dnia odbioru przedmiotu zamówienia (nieodpłatne usuwanie wad, błędów i usterek, w szczególności niezgodności systemu z dostarczoną dokumentacją i niezgodności serwisu z ustaleniami mającymi miejsce w trakcie realizacji umowy);
2. udzielenie gwarancji dostępności cyfrowej serwisu zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 oraz Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848 ze zm.) na okres 12 miesięcy.
3. **Usługa wdrożeniowa – zakres i wymagany czas reakcji Wykonawcy**:
4. Usuwanie błędów w CMS.
5. Modyfikacja aktualnego stanu CMS:

modyfikacje mają charakter jednorazowy i służą usprawnieniu korzystania z istniejących już funkcji lub wynikają z usuwania powstałych błędów lub awarii; zakres modyfikacji aktualnego stanu CMS obejmuje także przygotowanie strony do przeprowadzenia aktualizacji, w tym bazy danych i innego oprogramowania wymaganego przez stronę do prawidłowego działania w przypadku, gdy wystąpi taka potrzeba i zostanie ona zgłoszona przez Zamawiającego – wówczas strony wspólnie ustalają termin realizacji prac.

1. Wsparcie techniczne w zakresie konfiguracji serwera.
2. Monitorowanie działania strony www i usuwanie ewentualnych awarii związanych z błędnym funkcjonowaniem strony www:

Zamawiający ma zapewniony podstawowy monitoring serwera, stąd usługa będąca przedmiotem zamówienia polega głównie na usuwaniu ewentualnych błędów pojawiających się w trakcie użytkowania portalu oraz błędów, które zgłaszają do Zamawiającego użytkownicy portalu (np. brak możliwości opublikowania ogłoszenia, błędy w wyświetlaniu ogłoszeń, błędy w działających już wcześniej modułach);

1. Konsultacje obejmujące weryfikację możliwości rozbudowy strony www o nowe funkcjonalności oraz ich wycenę.
2. **Wymagany czas reakcji na wykryty przez Wykonawcę błąd lub otrzymanie od Zamawiającego zgłoszenia:**
	1. maksymalny czas na reakcję i podjęcie działań naprawczych przez Wykonawcę:
		1. w przypadku wykrycia błędu przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w dzień roboczy w godzinach 7.00-19.00 - **2 godziny**;
		2. w przypadku wykrycia błędu przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w inny dzień niż roboczy w godzinach 8.00-16.00 - **8 godzin;**
		3. w przypadku wykrycia błędu przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego w innym terminie niż wskazane w ppkt. a) i b) czas na reakcję i podjęcia działań naprawczych jest liczony zgodnie z tym jaki jest najbliższy termin na zarejestrowanie błędu, tj. od 7.00 w dniu roboczym lub 8.00 w innym dniu niż roboczy.
	2. maksymalny czas na usunięcie błędu krytycznego uniemożliwiającego korzystanie ze strony lub CMS: **48 godzin** od momentu wykrycia błędu przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego,
	3. maksymalny czas na usunięcie błędu krytycznego utrudniającego korzystanie ze strony lub CMS: **72 godziny** od momentu wykrycia błędu przez Wykonawcę lub otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
3. Każda z **modyfikacji w CMS** przekazanych przez Zamawiającego do realizacji musi być uprzednio w formie wiadomości e-mail oszacowana godzinowo przez Wykonawcę, jak i również musi zostać wskazany planowany termin jej wykonania. Zamawiający musi wyrazić zgodę na zakres, liczbę godzin i termin realizacji usługi.
4. Wykonawca jest zobowiązany do przesłania informacji w formie wiadomości e-mail do Zamawiającego nt. realizowanych działań naprawczych zmierzających do usunięcia **błędów krytycznych**, nie później niż w momencie rozpoczęcia prac. Rozpoczęcie działań naprawczych nie wymaga potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail przez Zamawiającego przed rozpoczęciem prac przez Wykonawcę.
5. W przypadku wystąpienia błędu krytycznego, którego wystąpienie lub sposób jego usunięcia przez Wykonawcę zmienia informacje zawarte w dokumentacji dotyczącej portalu, Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji tej dokumentacji. Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu zaktualizowaną wersję dokumentacji w ciągu 10 dni od daty naprawienia błędu.
6. **Usługę wdrożeniową opisaną w niniejszym Rozdziale Wykonawca musi zapewnić do dn. 27.12.2024 r.**
7. **Koszt usługi wdrożeniowej musi być uwzględniony w cenie za realizację przedmiotu zamówienia.**

**III. Zamawiający w osobnym polu w formularzu cenowym wymaga wpisania ceny za 1 h usługi serwisowej – w swym zakresie analogicznej do zakresu usługi wdrożeniowej opisanej w Rozdziale II – którą Zamawiający mógłby zlecić wykonawcy na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7) upzp w 2025 roku. Ostateczną decyzję, czy zapisy o wsparciu serwisowym zostaną umieszczone w dokumentacji postępowania podejmie Zamawiający po oszacowaniu wartości zamówienia.**

**Załącznik nr 1 do OPZ**

**Minimalne funkcjonalności zgodne z WCAG 2.1:**

* 1. Wszystkie elementy graficzne muszą mieć adekwatny do pełniącej funkcji opis alternatywny lub możliwość ustawienia takiego tekstu przez redaktora.
	2. Wszystkie strony powinny mieć możliwość stosowania nagłówków w prawidłowej hierarchii.
	3. Serwis nie może być zbudowany na bazie tabel, traktowanych jako element konstrukcji układu serwisu.
	4. Mechanizmy nawigacyjne jak np. grupy odnośników powinny być przedstawione za pomocą list.
	5. Kolejność nawigacji oraz czytania, określona za pomocą kolejności w kodzie HTML musi być logiczna i intuicyjna.
	6. Architektura informacji powinna być logiczna, przejrzysta, spójna i przewidywalna.
	7. Elementy nawigacyjne oraz komunikaty nie mogą polegać tylko na charakterystykach zmysłowych jak np.: kształt, lokalizacja wizualna, miejsce lub dźwięk.
	8. Odnośniki zamieszczone w treściach artykułów muszą odróżniać się od pozostałego tekstu nie tylko kolorem, ale i dodatkowym wyróżnieniem np. podkreśleniem.
	9. Po wczytaniu strony www dźwięk nie może być automatycznie odtwarzany.
	10. Kontrast treści w stosunku do tła musi wynosić co najmniej 4,5:1. Jeśli nie jest to możliwe, np. ze względu na utrzymanie identyfikacji wizualnej instytucji witryna powinna posiadać wersję kontrastową posiadającą taką samą zawartość i funkcjonalność jak wersja graficzna, przy czym:
1. Przycisk przełączenia na wersję kontrastową powinien być dobrze widoczny i spełniać minimalne wymagania kontrastu.
2. W wersji kontrastowej powinien być dobrze widoczny przycisk powrotu do pierwotnej kolorystyki.
3. Nie należy zapominać o użytkownikach korzystających z trybów dużego kontrastu dostępnych np. w systemie operacyjnym MS Windows. Wówczas również wszystkie informacje, elementy nawigacyjne i formularze muszą być widoczne.
	1. Typografia tekstów i kontrasty muszą być zaprojektowane pod kątem czytelności.
	2. Po powiększeniu w przeglądarce rozmiaru czcionki do 200% nie może nastąpić utrata zawartości lub funkcjonalności serwisu. Jeśli powiększenie czcionki następuje poprzez zaimplementowany na stronie mechanizm, wówczas:
4. Przycisk powiększenia powinien zmieniać nie tylko tekst artykułu, ale również wielkość tekstu nawigacji i innych bloków treści strony.
5. Wybrany rozmiar czcionki powinien zostać zapamiętany w obrębie wszystkich podstron przynajmniej na czas trwania sesji użytkownika.
	1. Przyciski powiększenia oraz zmiany kontrastu powinny być widoczne.
	2. Przyciski powiększenia oraz zmiany kontrastu powinny być dostępne z poziomu klawiatury.
	3. Treści nie mogą być przedstawione za pomocą grafiki, jeśli ta sama prezentacja wizualna może być zaprezentowana jedynie przy użyciu tekstu. Wyjątkiem jest tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu.
	4. Nawigacja w serwisie powinna być również możliwa używając tylko klawiatury (bez użycia myszki).
	5. Fokus powinien być widoczny, a najlepiej wzmocniony i spełniać minimalne wymagania kontrastu.
	6. Wszystkie informacje, które będą automatycznie przesuwane i widoczne dłużej niż 5 sekund lub automatycznie się aktualizują, muszą posiadać mechanizm, który pozwoli na ich zatrzymanie lub ukrycie.
	7. Nie mogą być prezentowane treści zwiększające ryzyko napadu padaczki, czyli takie, które migają więcej niż 3 razy na sekundę i zawierają dużo czerwieni.
	8. Pierwszym elementem w kodzie HTML powinno być menu służące do przeskoczenia, bez przeładownia strony, do istotnych treści serwisu za pomocą kotwic („skip links").
	9. Wszystkie strony serwisu muszą mieć unikalne tytuły.
	10. Odnośniki będące częścią nawigacji jak np. rozwinięcia artykułów („więcej", „czytaj więcej") muszą być uzupełnione tak, aby były zrozumiałe i jednoznacznie informowały użytkownika, dokąd go zaprowadzą lub jaką akcję wykona.
	11. Poza standardową nawigacją muszą być jeszcze inne sposoby odnalezienia informacji jak np. mapa strony i wyszukiwarka.
	12. Nie mogą być stosowane mechanizmy, które powodują przy zmianie ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika, automatyczną zmianę kontekstu.
	13. Serwis powinien zawierać mechanizm pozwalający na ostrzeganie o otwieraniu się wybranych stron w nowym oknie. Tego rodzaju rozwiązanie np. w postaci uzupełnienia w samym odnośniku należy wdrożyć w algorytmie serwisu.
	14. Dynamiczne zmiany treści jak np. komunikaty w okienkach dialogowych, ostrzeżenia, itp. (odbywające się bez przeładowania strony) powinny być opatrzone odpowiednimi atrybutami ARIA.
	15. Całkowita zgodność ze standardami HTML całego serwisu (zarówno szablonów, jak i kodu generowanego z edytora treści, w którym pracuje redaktor).

Powyższy wykaz funkcji nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku analizy funkcjonalności Portalu pod kątem zgodności WCAG 2.1 na poziomie AA zgodnie z zał. 4 do Rozporządzenia o Krajowych Ramach Interoperacyjności. Wykonawca zapewni pełną zgodność z wytycznymi, o których mowa w pkt 1-18, zgodnie ze stanem prawnym w dniu odbioru. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji stanu dostępności przez zewnętrznego, posiadającego odpowiednie kwalifikacje audytora, na etapie odbioru prac i zgłaszania uwag w tym zakresie.