

RI.3037.42.2022

Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) Wykonanie stron internetowych samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Rumia w oparciu o udostępnioną platformę GovPress <https://samorząd.gov.pl/>
- b) Przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi redakcyjnej dla pracowników wydelegowanych z każdej z placówek oświatowych – Redaktorów strony.

2. Należy wykonać strony internetowe dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Rumia:

- Szkoła Podstawowa Nr 1, ul. Kościelna 6, 84-230 Rumia;
- Szkoła Podstawowa Nr 4, ul. Świętojańska 11, 84-230 Rumia;
- Szkoła Podstawowa Nr 6, ul. Sienkiewicza 30, 84-230 Rumia;
- Szkoła Podstawowa Nr 7, ul. Batorego 29, 84-230 Rumia;
- Szkoła Podstawowa Nr 8, ul. Rodziewiczówny 10, 84-230 Rumia;
- Szkoła Podstawowa Nr 10, ul. Górnicza 10, 84-230 Rumia
- Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rumi, ul. Stoczniovców 6, 84-230 Rumia;
- „Słoneczna Jedyńka” Przedszkole Nr 1 w Rumi, ul. Rodziewiczówny 10, 84-230 Rumia;
- „Bajka” Przedszkole nr 2 w Rumi, ul. Kościelna 8, 84-230 Rumia;
- „Przedszkole pod Topolą”, ul. Leśna 4, 84-230 Rumia;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ślusarska 2 , 84-230 Rumia;
- Miejski Dom Kultury, ul. Mickiewicza 19, 84-230 Rumia;
- Centrum Integracji Społecznej, ul. Starowiejska 46.

3. Wykonawca wykona zamówienie m.in. w oparciu o informacje pozyskane przez Wykonawcę w toku jego realizacji, dostarczone przez Zamawiającego oraz decyzje przez niego podjęte w trakcie realizacji Umowy.

4. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca omówi, z każdym z osobna spośród redaktorów strony, możliwości umieszczania treści, fotografii i innych materiałów na udostępnionej platformie samorząd.gov.pl.

5. Na podstawie zebranych informacji (konsultacje z placówkami) Wykonawca dla każdej jednostki z osobna przygotowuje projekt strony głównej według poniższych zasad i wykona:

5.1. Ujednolicone dla wszystkich placówek edukacyjnych, menu pierwszego poziomu (poziome) ma zawierać następujące opcje:

- **O nas,**
- **Co robimy,**
- **Aktualności,**
- **Dla rodziców,**
- **Dla ucznia,**
- **Kontakt.**

5.2. Baner tytułowy ma zawierać co najmniej:

- Logo placówki,
- Motto placówki.

5.3. Ujednolicone dla wszystkich placówek edukacyjnych, menu drugiego poziomu (pionowe) ma zawierać następujące pozycje:

5.3.1. Dla opcji *O nas*:

- **Dyrekcja**, każda pozycja ze zdjęciem paszportowym lub innym (ale wszystkie ujednolicone graficznie),
- **Kadra** (administracyjna, pedagogiczna),
- **Rada pedagogiczna, Rada rodziców** itp.,
- **Oddziały** (organizacja placówki),
- **Biblioteka, Świetlica, Siłownia, Pedagog, Psycholog, Logopeda** itp.,
- **Misja i wizja** placówki, **Informacje** o placówce,
- **Dokumenty** (Statut, Regulaminy, Plan ewakuacji itp.),
- **Patron placówki, Historia, Hymn** itp.,
- **Sprawozdania finansowe, Informacje o stanie realizacji zadań oświatowych**

5.3.2. Dla opcji *Co robimy*:

- **Konkursy,**
- **Programy i Projekty** edukacyjne, Erasmus,
- Szkolne koła zainteresowań, Kluby
- **Wolontariat,**
- **Galeria Zdjęć.**

5.3.3. Dla opcji *Aktualności*:

- **Wydarzenia,**
- **Osiągnięcia,**



- **Sport.**

5.3.4. Dla opcji *Dla rodziców*:

- **E-Dziennik** (hiperłącze),
- **Rekrutacja** (wraz z hiperłączem do systemu rekrutacji elektronicznej Gminy Rumia),
- **Podręczniki**,
- **Dzwonki**,
- **Plan lekcji**,
- **Stołówka/Jadłospis**,
- **Świetlica** (dokumenty do pobrania),
- **Ubezpieczenie**,
- Duplikaty dokumentów szkolnych,
- Kalendarz roku szkolnego,
- Pomoc uczniom (Wyprawka, Rumska Karta Dużej Rodziny, Terapie itp.),
- **Dokumenty** i Wnioski do pobrania (zebrane w jednym miejscu, pogrupowane tematycznie).

5.3.3. Dla opcji *Dla ucznia*:

- **Wykaz podręczników** (ponownie) **i lektur**,
- **Plan lekcji** (ponownie),
- **Egzamin ósmoklasisty, Matura**,
- **Samorząd uczniowski**,
- **Szkółki** (kolarska, teatralna, plastyczna itp.),
- **SKS**.

5.3.3. Dla opcji *Kontakt*:

- **Dane kontaktowe** (pełna nazwa, adres, nr telefonów, e-mail, adres ESP, NIP, Regon), mapka Google,
- Zamówienia publiczne/**Przetargi**,
- **BIP** (hiperłącze do strony bip.rumia.pl, do podstrony właściwej dla danej jednostki),
- **Strona archiwalna**,
- **RODO**, Ochrona danych osobowych, IOD,
- **Deklaracja dostępności** strony, której treść będzie zawierała datę publikacji i inne wymagane elementy,
- **Osoby odpowiedzialne** za tą stronę, zgłaszanie uwag,
- **Mapa strony**.

5.4. Ujednolicone dla wszystkich placówek nieedukacyjnych (MOPS, CIS, MDK) menu pierwszego poziomu (poziome) ma zawierać następujące opcje:

- **Załatw sprawę**,
- **Informacje publiczne**,
- **Kontakt**,
- **O urzędzie**

5.5. Zdjęcia w *Galerii Zdjęć* mają być wyświetlane na stronie imprezy w postaci

miniaturki (mała wielkość pliku, a nie przeskalowanie po stronie przeglądarki), po kliknięciu obrazka przesyłany obrazek ma być w wielkości maksymalnej rozdzielczości ekranu, a nie oryginalnego zdjęcia. Wymagane są numery porządkowe zdjęcia w galerii oraz opis każdego zdjęcia.

5.6. Każda grafika na stronie musi posiadać wypełnione metadane w postaci tekstu alternatywnego.

5.7. Przeniesienie zawartości starej, aktualnie użytkowanej strony WWW, dotyczy wszystkich opublikowanych elementów z okresu bieżącego roku szkolnego, w postaci tekstów, zdjęć, filmów i załączników, które zostaną zamieszczone w odpowiednich działach nowej strony. Przenoszenie materiałów w ramach możliwości technicznych, jakie daje platforma GovPress.

5.8. Widget w postaci kalendarza z możliwością wprowadzania wydarzeń np. dzień patrona szkoły, terminy przerw świątecznych i wakacyjnych, terminy egzaminów itp.

5.9. Sugerowaną składnicą plików zewnętrznych do strony samorząd.gov.pl jest Dysk GoogleDrive placówki lub inne alternatywne i darmowe rozwiązanie.

5.10. Dla każdej z jednostek organizacyjnych Wykonawca przygotowuje 3 propozycje graficzne strony głównej. Możliwe są do wykorzystania loga i materiały graficzne pozyskane od redaktora strony placówki. Konsultacje projektu graficznego muszą odbywać się w siedzibie każdej placówki edukacyjnej w godzinach jej pracy. Ze względu na złożoność i charakter zagadnienia wykluczone są konsultacje zdalne.

6. W ramach szkolenia Wykonawca:

- zademonstruje sposób logowania się do portalu, zmiany hasła, dodawanie nowych artykułów, wypełnianie treścią i fotografiami, dodawanie nowych funkcjonalności (widżetów);
- omówi sposób zgłaszania problemów technicznych do HelpDesk redakcji GovPress;
- omówi zasady publikacji wizerunku, imion i nazwisk uczniów i nauczycieli na stronie internetowej;
- omówi sposoby publikowania treści internetowych zgodnych z zasadami zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- omówi sposób linkowania załączników, w tym z zewnętrznych źródeł.

Szkolenia redaktorów stron muszą odbywać się w siedzibie każdej placówki edukacyjnej w godzinach jej pracy. Ze względu na złożoność i charakter zagadnienia wykluczone są konsultacje zdalne.

7. Każde zagadnienie techniczne w projekcie, nie wymienione powyżej, musi być konsultowane i akceptowane przez Zamawiającego.

8. Należy dokonać archiwizacji obecnie istniejących stron internetowych placówek:



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- umieścić strony na wskazanym hostingu (jako strony statyczne);
- skonfigurować infrastrukturę udostępnioną przez Zamawiającego (hosting) na potrzeby realizacji projektu – archiwizacji stron;
- skonfigurować domeny internetowe i ich przekierowania, aby utworzone archiwa były dostępne z poziomu nowych stron placówek oświatowych;

9. Należy dokonać konfiguracji domen Zamawiającego, aby pod dotychczasowymi adresami internetowymi były prezentowane nowe witryny.

10. Dla każdej jednostki organizacyjnej należy przewidzieć 10 godzin zegarowych konsultacji i szkolenia redaktorów odpowiedzialnych za wprowadzanie treści. Szkolenie powinno dotyczyć przede wszystkim możliwości umieszczania treści, fotografii i innych materiałów. Szkolenie należy przeprowadzić stacjonarnie, z każdym z redaktorów z osobna, chyba, że uczestnik szkolenia uzna przekazaną wiedzę za wystarczającą.