

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 06.04.2016r.  
DPR-IV.052.24.2015.2016

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa zaprojektowania i utworzenia strony internetowej (zwana dalej: stroną, portalem) dla projektu „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Poddziałania 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju Centrów Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w oparciu o Systemem Zarządzania Treścią (CMS) pozwalający zarządzać zamawianą stroną wraz z przeprowadzeniem instruktażu strony dla trzech pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie obsługi administracyjnej powstałej strony.

### I. OGÓLNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA APLIKACJI:

1. Strona będzie umieszczona na serwerze wskazanym przez Zamawiającego, który obsługuje technologię PHP, CGI, Perl, Python oraz bazę danych MySQL, Postgresql.
2. Kodowanie znaków: UTF-8 (wersja 3.0).
3. Kodowanie strony zgodne ze standardami W3C: HTML 5, CSS 3. Strona ma być dostępna dla osób niepełnosprawnych (WCAG 2.0 A i AA). Strona internetowa powinna przechodzić poprawnie walidację zgodności z powyższymi standardami przy pomocy narzędzi udostępnianych przez W3C (HTML5: <http://validator.w3.org/>, CSS3: <http://jigsaw.w3.org/css-validator/>) oraz pod kątem wdrożenia wytycznych WCAG 2.0 (np.: [www.achecker.ca](http://www.achecker.ca)).
4. Strona musi prawidłowo działać w co najmniej następujących przeglądarkach internetowych: Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari, Opera dla oficjalnych najnowszych wersji produktów (tzw. wersjach stabilnych) wydanych przez producentów oraz dla trzech wersji wcześniejszych produktu, jak również dla przeglądarek tabletów i telefonów komórkowych instalowanych na najpopularniejszych urządzeniach mobilnych (Apple iPad i iPhone, tablety i telefony z systemem Android oraz Windows, Windows Phone).  
W przypadku przeglądarek tekstowych serwis powinien zachować czytelność i funkcjonalność. Nie jest dopuszczalne stosowanie konstrukcji i języków specyficznych dla jednego producenta i jednej wersji przeglądarki.
5. Strona musi być zoptymalizowana oraz zawierać narzędzia umożliwiające optymalizację pod kątem pozycjonowania serwisu (SEO) (m. in. meta dane, tagi, przyjazne adresy opisy alternatywne, itp.).
6. Strona musi być zoptymalizowana pod kątem czasu ładowania (mała łączna wielkość plików tworzących pojedynczą stronę).
7. Strona musi zawierać narzędzia umożliwiające tworzenie dynamicznej ścieżki linków od strony głównej do punktu, w którym znajduje się użytkownik, tzw. „okruszki”.
8. Strona musi być zgodna przede wszystkim z następującymi przepisami prawnymi i wytycznymi:
  - Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2013 poz. 235 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Ustawą z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2013 poz. 1422) wraz z aktami wykonawczymi;
- Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 nr 101 poz. 926 z późn. zm.);
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526);
- Standardami W3C;
- Standardami WCAG 2.0.

## II. OGÓLNE WYMAGANIA DLA SYSTEMU ZARZĄDZANIA TREŚCIĄ NA STRONIE (CMS).

1. Interfejs w języku polskim.
2. Zawartość serwisu przechowywana w bazie danych nie może być w żaden sposób zakodowana.
3. CMS musi zawierać edytor: „What You Seels What You Get”(WYSIWYG) do formatowania treści, tworzenia tabel, linków, wstawiania grafik, itp.
4. Dostęp z poziomu przeglądarek internetowych, bez konieczności instalowania dodatkowych rozszerzeń.
5. Strona zapewni bezpieczną autoryzację osób uprawnionych, logujących się do CMS przy pomocy przeglądarki internetowej poprzez wykorzystanie protokołu SSL wersja min. 3.
6. Strona musi być odporna na próby uzyskania dostępu poprzez znane formy włamań.
7. Strona musi po zalogowaniu pokazywać czas jaki pozostał do zakończenia sesji i dawać możliwość odświeżenia sesji bez konieczności przeładowywania strony. Na minutę przed wygaśnięciem sesji musi pojawić się ostrzeżenie z przyciskami pozwalającymi na zamknięcie informacji lub przedłużenie sesji (bez konieczności przeładowywania strony). Po wygaśnięciu sesji musi pojawić się odpowiedni komunikat.
8. Interfejs podczas tworzenia nowej treści musi zapisywać informację o użytkowniku i dacie utworzenia danej treści.
9. Strona musi wspierać wyświetlanie treści w zadanym przedziale czasowym - publikacja od zadanej daty (godziny) do zadanej daty (godziny) lub bezterminowo.
10. Strona musi posiadać narzędzia umożliwiające przypisanie do każdej treści meta danych (słów kluczowanych, opisów) i tagów.
11. Strona musi zbierać informacje o wszelkich próbach ataku, nieudanych losowaniach itp. oraz prezentować je w przejrzysty sposób w części administracyjnej.

## III. OGÓLNE FUNKcjONALNOŚCI ORAZ KONSTRUKCJA STRONY.

1. Wykonawca przedstawi minimum dwie propozycje projektu graficznego strony, po uprzednich konsultacjach z Zamawiającym. Z w/w projektów Zamawiający wybierze jeden projekt, który będzie zgodny z wytycznymi Zamawiającego. Zamawiający ma prawo do wniesienia uwag i zastrzeżeń, a Wykonawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia.
2. Stronę należy wykonać zgodnie z zasadami „Responsive Web Design”. Ideą responsywności jest tworzenie stron internetowych, które nie będą się rozciągać wypełniając okno przeglądarki, a w zależności od rozmiaru urządzenia, będą prezentować użytkownikowi zróżnicowany, najbardziej optymalny dla jego rozdzielczości (oraz urządzenia - smartfonu, tabletu czy też komputera) układ treści.
3. Strona musi posiadać funkcjonalność umożliwiającą zmianę wielkości czcionki na minimum 5 poziomach (bazowa, 4 powiększenia). Wybór wielkości czcionki musi być zapisywany do

- „Cookie”, a następnie wykorzystany do ustawienia wielkości czcionki podczas wczytywania strony.
4. Strona musi zawierać komunikat o korzystaniu z plików „Cookie” wraz z przyciskami „polityka prywatności” i „zgadzam się”. Strona musi pozwalać na podanie treści komunikatu oraz linku otwieranego po kliknięciu w przycisk „Polityka prywatności” w CMS. Przycisk „zgadzam się” ukrywa komunikat i zapisuje informację, że użytkownik zapoznał się z jego treścią (komunikat nie pojawia się do czasu usunięcia lub wygaśnięcia tej informacji).
  5. Strona musi zawierać narzędzia umożliwiające generowanie wersji „do druku” dla treści umieszczonych na stronie. Wersja „do druku” ma zawierać logo w wersji monochromatycznej, treść strony, stopkę ze ścieżką do danej zawartości i danymi teleadresowymi. Elementy graficzne, które nie są częścią treści, muszą zostać ukryte. Kolor czcionek oraz linków ma być zmieniony na czarny.
  6. Wykonawca przygotowuje stronę z błędem „ERROR 404” nawiązującej graficznie do strony głównej z informacją o błędzie, wyszukiwarką, przyciskami do strony głównej i poprzedniej strony (cofnij).
  7. Strona musi zawierać przycisk „Dodaj do ulubionych” dopisujący adres strony do paska ulubionych stron w przeglądarce internetowej.
  8. Strona musi wyświetlać w pasku przeglądarki nazwę strony (jeżeli tak określono w panelu konfiguracji) oraz tytuł przeglądanej kategorii i/lub artykułu.
  9. Wykonawca musi przygotować stronę informacyjną o prowadzeniu prac konserwatorskich nawiązującą wizualnie do projektu strony z możliwością podania planowanej przerwy technicznej.
  10. Strona musi być tak skonstruowana, aby była możliwość łatwego wprowadzania zmian w szablonie strony.
  11. Strona musi zawierać „newsletter”. Na stronie musi być umieszczony moduł służący do zapisania/wypisania się z „newsletter’a”. Jeżeli jest więcej niż jedna lista wysyłkowa to moduł musi pozwalać na wybór list do których użytkownik chce się zapisać / wypisać. Pojedynczy adres e-mail może zostać zarejestrowany tylko raz. Formularz rejestracji musi zawierać także checkbox z tekstem „Wyrażam zgodę ...” (Strona w CMS musi pozwalać na edycję tego tekstu). Użytkownik musi mieć wybór jaką wersję „newsletter’a” chce otrzymywać: HTML lub tekstowa. Strona musi weryfikować poprawność wypełnienia formularza rejestracji/wyrejestrowania z „newsletter’a”. W przypadku niepoprawnego wypełnienia formularza musi wyświetlić się odpowiedni komunikat nad błędnie wypełnionym polem. Po poprawnym zarejestrowaniu/wyrejestrowaniu muszą być wyświetlone informacje o wyniku działania operacji i konfiguracji jaką wybrał internauta. Ponadto potwierdzenie wpisu lub wypisu bądź dokonanie zmian w listach wysyłkowych do „newsletter,a” musi być potwierdzone poprzez automatycznie wysłaną wiadomość e-mail potwierdzającą dokonanie w/w czynności. Dopiero po aktywacji linku przesłanego w wiadomości e-mail użytkownik jest „zarejestrowany” lub usunięty z listy mailingowej.
  12. Funkcjonalność „Zobacz również”. Funkcjonalność musi pozwalać na przypisanie do artykułu listy polecanych artykułów. Strona musi pozwalać na dodawanie do każdego artykułu polecanych linków bez konieczności wychodzenia z edycji artykułu.
  13. Umieszczanie załączników w treści artykułu.  
Strona musi pozwalać na umieszczanie w łatwy sposób załączników dodanych do artykułów w ich treści.
  14. Galeria zdjęć.
  15. Strona musi pozwalać na umieszczanie w treści filmów z serwisów m.in. „YouTube”. Użytkownicy CMS nie muszą posiadać wiedzy na temat HTML i umieszczania filmów w treści strony. Strona musi wstawiać odtwarzacz filmów w wersji HTML 5. Wstawiony film ma być

responsywny: dostosowywać się do dostępnej przestrzeni ale nie przekraczając maksymalnej (podanej w CMS) szerokości.

16. Sonda jednokrotnego wyboru. Użytkownik zarówno biorący udział w głosowaniu jak i nie biorący ma mieć możliwość zobaczenia wyników dla których odnośnik będzie umieszczony bezpośrednio pod sondą.

17. Wyszukiwarka.

Pola wyszukiwarki muszą posiadać funkcjonalność dynamicznego podpowiadania słów, fraz w oparciu o fragment wprowadzony przez użytkownika. Lista podpowiedzi ma być generowana i wyświetlana dynamicznie po każdej zmianie wprowadzonej w polu wyszukiwarki. Po kliknięciu w jedną z podpowiedzi jej wartość jest przenoszona do pola formularza wyszukiwarki.

Podpowiedzi mają się pojawiać po wprowadzeniu wskazanej w CMS – ilość znaków, domyślnie: 3.

Na stronie wyników wyszukiwania musi być umieszczona informacji o całkowitej ilości wyników zapytania.

Strona musi pozwalać na wybranie ilości wyszukanych elementów wyświetlanych na jednej stronie wyników wyszukiwania.

Poszukiwana fraza lub poszczególne wyrazy składające się na frazę muszą być podświetlone w zawartości strony (w tym także w nazwa i opisach załączników).

Po podaniu poszukiwanej frazy w polu wyszukiwarki ma być ona przekazywana między kolejnymi stronami, a w miejsce wyszukiwarki w nagłówku strony mają pojawić się dwa przyciski:

- wyniki wyszukiwania – powraca do ostatnio przeglądanej strony wyników zapytania,
- wyczyść wyniki wyszukiwania – poszukiwana fraza jest usuwana, a strona przechodzi do pustej strony wyników z wyszukiwarką pozwalającą wpisać nową frazę.

#### Wyniki wyszukiwania:

Lista wyników wyszukiwania ma składać się z:

- tytułu wyszukanego zasobu,
- typu wyszukanego zasobu (lub kategorii do której jest przypisany),
- fragment opisu otaczający poszukiwaną frazę,
- daty publikacji zasobu.

Strona musi pozwalać na filtrowania listy wyników poprzez:

- określenie czy poszukiwać „Dokładnie podanej frazy”, „Wszystkich z podanych wyrazów”, „Którykolwiek z podanych wyrazów”,
- wybranie typu zasobu lub kategorii którą przeszukać,
- podanie przedziału czasowego w którym zasób został opublikowany,
- poszukiwanie w: tytule, opisie, załącznikach.

18. Wykonawca przygotowuje wersję „kontrastową” zgodnie z wytycznymi W3C i Zamawiającego.

19. Zabezpieczenie katalogów o charakterze pomocniczym znajdujących na serwerze (np.: na zdjęcia, pliki) przez automatycznie tworzony pusty plik „index.html” zapobiegający przeglądaniu zawartości katalogu przez przeglądarkę.

20. Dostęp do zawartości katalogów ma być zabezpieczony za pomocą plików htaccess. Strona ma blokować dostęp do katalogów zawierających tylko skrypty (np.: PHP) i pozwalać na

wywoływanie tylko wskazanych typów plików w katalogach zawierających pliki typu: CSS, JavaScript, grafiki oraz pliki do pobrania.

21. Stronę należy wykonać zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia znajdującym się w niniejszym dokumencie.

#### IV. GŁÓWNE FUNKCJONALNOŚCI PANELU ADMINISTRACYJNEGO:

##### 1. Konfiguracja ogólna.

Możliwość wprowadzenia:

- Nazwy strony,
- Domyślnej ilości artykułów wyświetlanych w kategorii,
- Słów kluczowych i opisu strony,
- Podanie czasu trwania sesji dla użytkowników,

##### 2. Zarządzanie użytkownikami.

Panel administracyjny musi pozwalać na zarządzanie użytkownikami, a przede wszystkim:

- dodawanie nowych użytkowników,
- edycję istniejących użytkowników: zmianę imienia i nazwiska, zmianę loginu, zmianę adres e-mail, zmianę hasła,
- usuwanie użytkowników,
- włączenie/wyłączenie użytkowników.

Podczas dodawania nowego użytkownika administrator musi podać:

- imię i nazwisko,
- login (niepowtarzalny, identyfikujący w systemie, będzie służył do logowania),
- adres e-mail,
- hasło (oraz jego powtórzenie).

Zarejestrowani użytkownicy muszą mieć możliwość zmiany swoich danych po zalogowaniu do zaplecza administracyjnego (Imię i nazwisko, adres e-mail, hasło).

##### 3. Tworzenie grup użytkowników.

Tworzenie oraz zarządzanie dowolną ilością grup użytkowników:

- dodawaniu nowych grup użytkowników,
- edycji grup użytkowników,
- usuwaniu grup użytkowników,
- przypisywanie użytkowników do poszczególnych grup.

##### 4. Konfigurację siły hasła.

Do wyboru m.in.:

- Określenie minimalnej długości hasła,
- Określenie minimalnej ilości znaków specjalnych jakie musi zawierać hasło,
- Określenie minimalnej ilości cyfr jakie musi zawierać hasło,
- Określenie minimalnej ilości dużych liter jakie musi zawierać hasło.

Hasło może zostać zapisane tylko gdy spełnia powyższe wymagania.

System musi zawierać funkcjonalność generującą automatycznie hasło spełniające powyższe wymagania.

5. Wybrane przez Administratora części serwisu mogą być dostępne tylko dla zalogowanych i zarejestrowanych użytkowników.
6. Konfiguracja pamięci podręcznej (cache).  
Pamięć podręczna („cache”) to funkcjonalność mająca na celu ograniczenie ilości zapytań do bazy danych (zmniejszenie obciążenia serwera i czasu przygotowania strony do wyświetlenia) przez tworzenie na serwerze statycznych plików z daną zawartością.  
Strona musi zapisywać do pamięci podręcznej pojedyncze artykuły oraz zawartość prezentowaną w poszczególnych modułach.

Konfiguracja globalna pamięci podręcznej musi pozwalać na określenie:

- Czy korzystać w aplikacji z pamięci podręcznej,
- Co jaki okres czasu statyczne pliki mają być ponownie wygenerowane (domyślnie: 10 minut).

Strona musi pozwalać na wyłączenie korzystania z pamięci podręcznej oraz określenie jak często ma ona być odświeżana w każdym z modułów.

Strona musi automatycznie generować ponownie statyczne pliki po dodaniu/edycji/usunięciu kategorii/artykułu.

Strona musi pozwalać na skasowanie całej zawartości „cache” na zapleczu administracyjnym uprawnionym grupom użytkowników.

7. Zarządzanie Newsletterem.

Możliwość włączenia lub wyłączenia „newsletter’a” oraz zarządzanie dostępną formą wysyłki do użytkowników t.j:

- a) HTML i tekstowa,
- b) HTML,
- c) Tekstowa.

W przypadku wykorzystania opcji b) lub c) na stronie nie może być widoczny checkbox do wyboru formy wysyłki przez użytkownika.

Dostępne funkcje:

- tworzenie dowolnej ilości szablonów newsletter’a,
- korzystanie z treści artykułów przy tworzeniu newsletter’a,
- tworzenie wersji tekstowej i HTML,
- tworzenie tematycznych list wysyłkowych (z możliwością przypisania wybranych użytkowników),
- import / export danych użytkowników biuletynu do formatu „csv” (lub bezpośrednio do Excel),
- zarządzanie subskrybentami newsletter’a w części administracyjnej (dodaj, edytuj, usuń, zmień status),
- dodawanie załączników do newsletter’a.

Strona ma posiadać funkcję dziennika zdarzeń dzięki któremu administrator będzie mógł monitorować logi związane z działaniem strony m.in. nieudane logowania, próby nieautoryzowanego wejścia na stronę itp.

13. Zarządzanie galerią zdjęć.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Funkcjonalność ma pozwalać na łatwe wgrywanie zdjęć na serwer, automatyczne przygotowanie miniatur, automatyczne przypisywanie ich do bieżącego artykułu lub przypisywanie zdjęć z innych artykułów. Po wygenerowaniu miniatur oryginał zdjęcia ma być kasowany.

Zarządzanie zdjęciami bez konieczności wychodzenia z edycji artykułu. Przez zarządzanie zdjęciami rozumie się:

- dodawanie dowolnej ilości nowych zdjęć (nie więcej niż określone w konfiguracji),
- edycję istniejących zdjęć,
- usuwanie zdjęć (tylko gdy nie są „przypięte” do innych artykułów),
- zmianę kolejności wyświetlania zdjęć,
- zmianę statusu zdjęć (widoczne/ukryte).

Formularz dodawania pojedynczego zdjęcia ma składać się z następujących elementów:

- Wskazanie grafiki do wgrania,
- Możliwość zmiany wymiarów poszczególnych tworzonych miniatur. Użytkownik musi podać wartość dłuższego boku; Strona musi obliczyć długość krótszego boku automatycznie tak aby zostały zachowane proporcje,
- Tekst alternatywny zdjęcia,
- Źródło (autor) grafiki (jednowierszowe pole tekstowe),
- Możliwość podania lub zmiany wartości atrybutu „title” na miniaturce zdjęcia. Wartość domyślna w konfiguracji Aplikacji: „Powiększ zdjęcie”,
- Status zdjęcia (widoczne/ukryte),
- Status zdjęcia na liście miniatur – oznaczenie czy zdjęcie ma być wyświetlane na liście miniatur pod treścią artykułu.

#### Konfiguracja galerii:

##### Ogólna:

- a. Czy dodawać wartość pola „źródło” do treści tekstu alternatywnego?
- b. Czy wyświetlać wartość pola „źródło” pod małą miniaturą?
- c. Maksymalna ilość zdjęć w galerii.
- d. Dopuszczalne rozszerzenia wgrywanych plików graficznych.
- e. Maksymalna dopuszczalna wielkość pojedynczego pliku.
- f. Domyślna jakość generowanych plików (dotyczy tylko generowania plików JPEG).
- g. Katalog na serwerze w których mają być przechowywane pliki graficzne.

W podanym katalogu mają być tworzone dalej automatycznie następujące katalogi:

- rok dodania ilustracji,
- ID grafiki.

Tworzone miniaturki muszą mieć niepowtarzalne nazwy, aby uniknąć nadpisywania przez kolejne grafiki.

##### Generowanie miniatur:

Funkcjonalność musi automatycznie tworzyć 3 miniatury: mała, średnia, duża z pliku źródłowego. Poniższa minimalna konfiguracja dotyczy każdej miniatury z osobna:

- maks. szerokość tworzonej miniatury,
- maks. wysokość tworzonej miniatury,
- pozwól użytkownikowi zmienić rozmiary tworzonej miniatury (wartość dłuższego boku zdjęcia),
- jakość miniatury. Jeżeli nie zostanie podana jakość miniaturki to należy użyć jakości domyślnej określonej wcześniej.

Możliwość podglądu załączonych zdjęć w widoku edycji artykułu.

W przypadku wgrzywania plików o rozszerzeniu „PNG” i „GIF” muszą być wygenerowane miniatury o tym samym rozszerzeniu. Chodzi głównie o utrzymanie wysokiej jakości logotypów.

#### 14. Zarządzanie menu strony.

Przez zarządzanie rozumie się:

- dodawanie nowych elementów menu (podstrony, kategorie, pojedyncze artykuły, funkcjonalności, specjalistyczny elementy strony (opisane dalej),
- edycję elementów menu,
- usuwanie elementów menu,
- zmianę statusu elementu menu (widoczny/ukryty),
- zmianę kolejności wyświetlania elementów menu,
- zmianę elementu nadrzędnego (tworzenie drzewiastego menu),
- Możliwość wyboru z pośród trzech dostępnych opcji (góra, lewy bok, prawy bok) umiejscowienia menu na stronie.

W trakcie tworzenia / edycji elementu menu należy:

- podać nazwę tego elementu menu,
- podać alias elementu menu (jeżeli nie zostanie podany to musi być stworzony automatycznie z nazwy elementu),
- wskazać zawartość jaka ma się wyświetlić po kliknięciu w element menu (np.: kategoria, artykuł, funkcjonalność, specjalistyczny elementy strony, itp.),
- określić status elementu menu (widoczny / ukryty),
- określić nadrzędna pozycję w strukturze menu pod którą będzie wyświetlany tworzony element.

Panel administracyjny musi pozwalać na „podpięcie” pod element menu linku zewnętrznego. Po kliknięciu w taki element link zostanie otwarty w nowym oknie.

#### 15. Zarządzanie sondą.

Możliwość tworzenia prostych sond, które będą korzystały z pola wyboru.

Z funkcji administracyjnych muszą być dostępne opcje:

- Tytuł,
- Pseudo nazwa, która zostanie zastosowana do strony z wynikami,
- Określenie ilości głosowań dla jednego użytkownika,
- Określenie czasookresu po którym będzie możliwe ponowne oddanie głosu,
- Czas do zakończenia sondy (w tym możliwość przedłużenia czasu lub zakończenie sondy w dowolnym momencie),
- Możliwość eksportu danych do pliku \*.csv.,
- Możliwość załączenia wyników sondy do newsletter”a.



Każdy element sondy musi mieć możliwość zmiany koloru za pomocą palety barw.

## V. WYTYCZNE DOTYCZĄCE WYGLĄDU I TREŚCI STRONY WWW:

1. Struktura strony musi zostać wykonana zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia znajdującym się w niniejszym dokumencie.
2. Umieszczenie następujących elementów graficznych:
  - a) Stopka lub nagłówek – zawiera stałe elementy, które są widoczne na stronie głównej i wszystkich podstronach:
    - Logo projektu – stały element graficzny strony (dla wszystkich podstron) przekazany przez Zamawiającego, umożliwiający powrót bezpośrednio do strony głównej z każdego jej poziomu.
    - Logo Partnerów.
    - Nazwa projektu.
    - Logotypy funduszy zgodne z podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji - stały element graficzny dostarczony przez Zamawiającego.
    - Herb Województwa Świętokrzyskiego – stały element graficzny dostarczony przez Zamawiającego.
    - Informacja o współfinansowaniu projektu z opisem: Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
3. Zarys struktury strony:

Zamawiający planuje utworzenie:

**Stronę główną** – na stronie głównej powinny się pojawić informacje o projekcie z linkiem do pełnego opisu.

**Aktualności** - w zakładce tej będą znajdować się dodawane na bieżąco informacje o realizacji kolejnych etapów Projektu itp.

- data, tytuł oraz treść aktualności,
- możliwość tworzenia i wyświetlania kategorii aktualności,
- możliwość dostępu do archiwum aktualności,

Lista aktualności powinna prezentować skrócone, ostatnio dodane informacje, oraz umożliwiać przejście (link) do pełnej treści. Najnowsze informacje powinny być prezentowane na górze listy.

- a. Wprowadzenie na stronie głównej menu z następującymi zakładkami:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **O projekcie** – w zakładce będą znajdować się najistotniejsze informacje dotyczące Projektu oraz jego realizacji. W formie rozwijanych podzakładek pojawią się:
    - ✓ **Cel projektu** – w podzakładce przedstawiony będzie opis dążenia projektu do założonego celu
    - ✓ **Lider Partnerzy** - w tej podzakładce znajdą się dokładne dane lidera i partnerów projektu.
    - ✓ **Nasi Uczestnicy** – w podzakładce tej znajdą się uczestnicy projektu, w tym wypadku szkoły z możliwością bezpośredniego przekierowania do strony internetowej wybranej szkoły.
  - **Zadania** – w zakładce Zadania będą znajdować się informacje o wykonywanych działaniach związanych z projektem.
  - **Dokumenty do pobrania** - w zakładce tej będą znajdować się dokumenty związane z projektem, które będą możliwe do pobrania itp.
  - **Artykuły branżowe** – w zakładce tej znajdować się będą informacje na zamówienie na potrzeby projektu z zakresu nowoczesnego szkolnictwa zawodowego.
  - **Staża i Praktyki** – w tej zakładce znajdować się będzie formularz zgłoszeniowy. Po uzupełnieniu formularza przez przedsiębiorcę czy ucznia trafi on do wewnętrznej bazy danych.
    - ✓ Dla przedsiębiorców – formularz dla przedsiębiorcy
    - ✓ Dla szkół – formularz dla ucznia
  - **Kursy** – E-learning i B-learning (linki do platform)
  - **Kontakt** – w zakładce tej wyszczególnione zostaną wszystkie możliwości kontaktu z liderem, partnerem projektu m.in. telefon, e-mail, faks oraz adres pocztowy, jak również dostępny formularz kontaktowy.
    - Dane teleadresowe,
    - Formularz kontaktowy do wypełnienia na stronie.
- b. Stopka element wskazujący koniec strony, umieszczone w niej będą linki do portali społecznościowych oraz linki do formularza kontaktowego.
4. Struktura strony internetowej może ulec zmianie w trakcie opracowania, po wspólnych konsultacjach Wykonawcy z Zamawiającym.

## VI. PORTALE SPOŁECZNOŚCIOWE

Ikona portalu społecznościowego na którym zostanie utworzony profil Projektu, czyli Facebook. Po kliknięciu na ikonę zostajemy automatycznie przekierowani na konto Projektu.

## VII. SPECJALISTYCZNE ELEMENTY STRONY:

### 1. Dokumenty do pobrania

Strona musi umożliwić pobieranie przez użytkowników plików, które będą udostępnione w zakładce „Dokumenty do pobrania”.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamieszczone dokumenty będą w postaci listy, która umożliwi zamieszczenie plików bezpośrednio na niej lub w formie zbioru. Po kliknięciu na zbiór strona powinna przenieść użytkownika do lokalizacji podrzędnej analogicznie do zasady działania usługi FTP.

Każdy bezpośredni odnośnik do pliku musi zawierać ikonę z lewej strony wskazującą na rozszerzenie pliku. Po prawej stronie musi się znajdować ikona lupy umożliwiająca szybki podgląd.

#### Funkcje administracyjne:

Strona musi umożliwiać administratorom oraz uprawnionym użytkownikom na zamieszczanie plików metodą drag&drop. Sortowanie listy ma się odbywać za pomocą swobodnego przesuwania przy użyciu kursora myszki.

Muszą być dostępne podstawowe funkcjonalności dla zamieszczanych plików:

- a. Dodawanie nowego pliku
- b. Edycja zamieszczonych plików
- c. Usuwanie istniejących plików

Strona musi pozwalać na zarządzanie opisami plików do pobrania. Każdy wpis (format pliku) ma być edytowany osobno. Zarządzanie wpisami ma polegać przede wszystkim na:

- a. Dodawaniu nowych wpisów.
- b. Edycji istniejących wpisów.
- c. Usuowaniu istniejących wpisów.
- d. Zmianie kolejności wyświetlania wpisów.
- e. Zmianie statusu wpisu (widoczny/ukryty).

## 2. Formularze

Przygotowanie formularzy według schematu formularzy („Dla przedsiębiorcy” i „Dla ucznia”) określonego przez Zamawiającego, które będą służyć do gromadzenia danych o przedsiębiorcach oraz szkołach uczestniczących w projekcie. Strona musi weryfikować poprawność wypełnienia poszczególnych elementów formularza i wyświetlać informacje o ewentualnych błędach. Wszystkie wpisane dane po poprawnym wypełnieniu formularza oraz jego akceptacji muszą zapisać się w pliku bazodanowym, każda informacja w osobnej kolumnie oraz wierszu. Administrator musi mieć możliwość eksportu do pliku Excel wszystkich danych pozyskanych za pomocą formularzy oraz możliwość wyboru które dane chce eksportować po nagłówkach. Informacje zawarte w bazie danych nie mogą być zaszyfrowane.

Strona musi zapisywać adres IP osoby wypełniającej formularz oraz datę wypełnienia.

Strona musi pozwalać na wyświetlanie mechanizmu „captcha” pod formularzem (domyślnie: tak).

Zamawiający wymaga aby na stronie internetowej były zaimplementowane dwa formularze. Formularze mają mieć następującą strukturę oraz znajdować się w zakładkach jak niżej:

a. Zakładka - „Dla przedsiębiorcy”

1. Rodzaj wsparcia: (forma listy wyboru)
  - Staż
  - Praktyka
2. Nazwa przedsiębiorstwa (Jednowierszowe pole tekstowe)
3. NIP (Jednowierszowe pole tekstowe – cyfry - XXX-XXX-XX-XX)
4. REGON (Jednowierszowe pole tekstowe – cyfry - XXXXXXXXX)
5. PKD (Jednowierszowe pole tekstowe)
6. Profil działalności przedsiębiorstwa zgodny z regionalną inteligentną specjalizacją: pole do wyboru, zaznaczyć właściwe (forma listy wyboru)
  - Zasobooszczędne budownictwo
  - Branża metalowo-odlewnicza
  - Nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo spożywcze
  - Turystyka zdrowotna i prozdrowotna
  - Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
  - Branża targowo-kongresowa
  - Zrównoważony rozwój energetyczny
7. Preferowany zawód ucznia (forma listy wyboru)
8. Preferowane umiejętności/kwalifikacje ucznia (Jednowierszowe pole tekstowe)
9. Deklaruję praktyczne przeszkolenie ucznia w zakresie (proszę opisać jakie stanowisko i z wykorzystaniem jakiego sprzętu):(Wielowierszowe pole tekstowe)
10. Proponowany termin praktyki/stażu (Kalendarz)
11. Proponowany opiekun praktyk/staży (Jednowierszowe pole tekstowe)
12. Deklaruję przyjęcie stażystów/praktykantów w liczbie: (Jednowierszowe pole tekstowe - cyfra)
13. Deklaruję aktywną współpracę przy tworzeniu programu stażu/praktyki: (forma listy wyboru)
  - TAK
  - NIE
14. Deklaruję przeszkolenie stażysty/praktykanta w zakresie BHP (forma listy wyboru)
  - TAK
  - NIE

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

15. Potrzebuję wsparcia finansowego w celu doposażenia stanowiska pracy dla stażysty/praktykanta (maksymalna kwota wsparcia wynosi 1500,00 zł brutto) – proszę wpisać proponowany katalog wyposażenia stanowiska oraz szacunkową kwotę:(Wielowierszowe pole tekstowe)

16. Deklaruję przyjęcie na staż/praktykę uczniów niepełnosprawnych oraz deklaruję, że przedsiębiorstwo zapewni odpowiednie warunki do realizacji stażu/praktyki przez ucznia: (forma listy wyboru)

- TAK
- NIE

17. Deklaruję gotowości realizacji formy wsparcia w cyklu 3 letnim (forma listy wyboru)

- TAK
- NIE

Oświadczenie o deklaracji przystąpienia do projektu

Oświadczenie o gotowości realizacji formy wsparcia w cyklu 3 letnim

Inne (forma listy wyboru)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych. (Hackbox)

a. **Zakładka - „Dla ucznia”**

1. Rodzaj wsparcia: (forma listy wyboru)

- Staż
- Praktyka

2. Płeć (forma listy wyboru)

- Kobieta
- Mężczyzna

3. Imię (Jednowierszowe pole wyboru)

4. Nazwisko (Jednowierszowe pole wyboru)

5. PESEL\* (Jednowierszowe pole wyboru – cyfry)

6. Wiek w chwili przystąpienia do projektu\* (Jednowierszowe pole wyboru – cyfry)

7. Ulica (Jednowierszowe pole wyboru)

8. kod pocztowy (Jednowierszowe pole wyboru)

9. miejscowość (Jednowierszowe pole wyboru)

10. powiat(Jednowierszowe pole wyboru)

11. województwo (Jednowierszowe pole wyboru)

12. Tel. Kontaktowy (Jednowierszowe pole wyboru)

13. Adres poczty elektronicznej (Jednowierszowe pole wyboru)

LIDER PROJEKTU:

PARTNERZY PROJEKTU:

14. Wykształcenie (Jednowierszowe pole wyboru)
15. Status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu:(forma listy wyboru)
  - Nieaktywny zawodowo
  - w tym uczący się/ kształcący się
16. Szkoła (Jednowierszowe pole wyboru)
17. Adres szkoły (Wielowierszowe pole wyboru)
18. Klasa (Jednowierszowe pole wyboru)
19. Profil (Jednowierszowe pole wyboru)
20. Zgodność kierunku nauczania z regionalną inteligentną specjalizacją: pole do wyboru, zaznaczyć właściwe (forma listy wyboru)
  - Zasobooszczędne budownictwo
  - Branża metalowo-odlewnicza
  - Nowoczesne rolnictwo i przetwórstwo spożywcze
  - Turystyka zdrowotna i prozdrowotna
  - Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)
  - Branża targowo-kongresowa
  - Zrównoważony rozwój energetyczny
21. Ocena z zachowania na koniec I semestru: pole do wyboru, zaznaczyć właściwe (forma listy wyboru)
  - wzorowe
  - bardzo dobre
  - dobre
  - poprawne
  - nieodpowiednie
  - naganne
22. Posiadane kompetencje ucznia (pole opisowe) (Wielowierszowe pole tekstowe)
23. Preferowany zakres praktycznej nauki zawodu/zakres praktyk (Wielowierszowe pole tekstowe)
24. Niepełnosprawność: pole do wyboru, zaznaczyć właściwe (forma listy wyboru)
  - TAK
  - NIE
25. Grupa mniejszościowa (forma listy wyboru)
  - TAK
  - NIE

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Oświadczenie o deklaracji przystąpienia do projektu

Oświadczenie o gotowości realizacji formy wsparcia w cyklu 3 letnim

Inne forma listy wyboru)

Deklaruję udział w dodatkowych formach wsparcia :

.....

.....

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych. (Hackbox)

#### VIII. FUNKcjONALNOŚĆ I STRONA (ZAKŁADKA) „POLITYKA PRYWATNOŚCI”.

Strona musi pozwalać na edycję zawartości strony „polityka prywatności” (z wykorzystaniem edytora WYSIWYG).

Link do artykułu „polityka prywatności” ma być umieszczony w stopce strony zgodnie z projektem graficznym/szablonem dostarczonym przez Zamawiającego.

#### IX. FUNKcjONALNOŚĆ I STRONA (ZAKŁADKA) „KONTAKT”.

Strona ma zawierać informacje teleadresowe Departamentu Polityki Regionalnej:  
Biuro projektu: Oddział ds. Innowacji i Transferu Wiedzy

Wyszczególnione zostaną wszystkie możliwości kontaktu z liderem projektu, partnerem projekt m.in. telefon, e-mail, faks oraz adres pocztowy, a także będzie dostępny formularz kontaktowy do wypełnienia na stronie.

##### Dane teleadresowe Departamentu:

Strona musi pozwalać na:

- Podanie/edycję nazwy jednostki oraz danych adresowych,
- Podanie godzin pracy dla poszczególnych dni tygodnia,
- Podanie dowolnej ilości numerów telefonów/faksów.

Formularz dodawania / edycji danych kontaktowych.

##### Konfiguracja wyświetlania

Strona musi pozwalać na konfigurowanie które z danych kontaktowych wyświetlać na stronie (np.: stanowisko, numer telefonu itd.).

## X. FUNKcjONALNOŚĆ I STRONA (ZAKŁADKA) „MAPA STRONY”

Strona musi posiadać funkcjonalność wyświetlającą całą strukturę strony na jednej stronie.

## XI. GWARANCJA, OBSŁUGA TECHNICZNA I CZASY REAKCJI:

### 1. Gwarancja

- a. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia na wykonaną stronę gwarancji polegającej na nieodpłatnym usuwaniu dysfunkcji, błędów i awarii w działaniu strony niewykrytych w momencie odbioru przez okres 24 miesiące licząc od dnia podpisania protokołu odbiorczego.
- b. Wykonawca zobowiązuje się do reagowania na wszelkie incydenty bezpieczeństwa, usterek techniczne, błędy oprogramowania.
- c. Zamawiający będzie posiadać prawa do modyfikowania źródeł strony zgodnie z otrzymaną dokumentacją również w trakcie okresu gwarancyjnego, bez konieczności każdorazowego konsultowania zmian z Wykonawcą bez utraty gwarancji. Wykonawca nie będzie ponosił odpowiedzialności za wadliwe działanie tylko i wyłącznie w zakresie wprowadzonych do kodu źródłowego zmian przez Zamawiającego.
- d. Instalowanie aktualizacji Systemu operacyjnego, bazy danych i Aplikacji (lub jej części składowych) przez Zamawiającego nie będzie podstawą do nie udzielenia/cofnięcia gwarancji, nawet w przypadku kiedy zainstalowane aktualizacje będą miały negatywny wpływ na działanie strony.
- e. Nie wykonanie czynności administracyjnych związanych z Przedmiotem Zamówienia przez Zamawiającego nie ujętych w dokumentacji przekazanej przez Wykonawcę nie będzie podstawą do nie udzielenia/cofnięcia gwarancji.
- f. Jeżeli w okresie gwarancji Wykonawca odmówi usunięcia stwierdzonych wad lub usterek, Zamawiający zleci ich wykonanie innemu podmiotowi, a ich kosztem obciąży Wykonawcę.

### 2. Czasy usunięcia awarii

Czasy usunięcia awarii będą różnicowane w zależności od tego, jak duży wpływ mają one na funkcjonowanie całości strony. Awarie dzielą się na następujące kategorie:

- a. **Awaria krytyczna** – awaria, która uniemożliwia zamawiającemu wykorzystanie strony zgodnie z jej przeznaczeniem. Na ten typ awarii będą składać się sytuacje, gdy:

- Treść strony nie jest wyświetlana lub jest wyświetlana niepoprawnie,
- Wykryto luki bezpieczeństwa uniemożliwiające bezpieczne użytkowanie strony.

Czas usunięcia awarii krytycznej: 24 godziny zegarowe od momentu zgłoszenia w dni robocze i 72 godzin zegarowych w dni wolne od pracy.

- b. **Awaria znacząca:**

- Funkcjonalności strony mający wpływ na wyświetlanie strony - nie działają lub działają niepoprawnie,
- Brak możliwości lub ograniczenie możliwości zarządzania stroną. Na ten typ awarii będą składać się sytuacje gdy niemożliwa będzie np. konfiguracja i zarządzanie treścią strony.

Czas usunięcia awarii znaczącej: 48 godzin zegarowe od momentu zgłoszenia w dni robocze i 72 godzin zegarowych w dni wolne od pracy.



- c. **Awaria nieznacząca** – Awaria, która nie wpływa na wynik podstawowych operacji, ale stanowi utrudnienie dla użytkowników, nie uniemożliwiając im pracy;  
Czas usunięcia awarii: 14 dni kalendarzowych od momentu zgłoszenia.

## XII. DOKUMENTACJA

Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia w języku polskim i przekazania zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania ostatecznego protokołu odbioru dokumentacji:

### 1. Technicznej

- Opis wymaganych czynności i działań związanych z instalacją i konfiguracją strony w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania strony.
- Opis struktur baz danych.
- Opis procedury tworzenia kopii zapasowej.
- Opis procedury odtwarzania strony z kopii zapasowej.

Wszystkie czynności administracyjne niezbędne do prawidłowej eksploatacji systemu, a konieczne do wykonania przez administratora, muszą być opisane w dokumentacji. Dokumentacja musi zawierać informacje o warunkach i sposobie wykonania ich i ewentualnie dla czynności okresowych, harmonogram ich wykonania. Brak wykonania czynności administracyjnych, innych nie wykazanych w dokumentacji powodujących nieprawidłową pracę systemu, jest podstawą do zgłoszenia awarii systemu z przyczyn zależnych od wykonawcy

2. **Administradora** – wyczerpujący opis wszystkich funkcjonalności CMS niezbędny do jego prawidłowego użytkowania.

W trakcie obowiązywania obsługi technicznej Wykonawca zobowiązuje się do uzupełniania dokumentacji o wskazane przez Zamawiającego braki.

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przygotowaną dokumentację w formie elektronicznej jak i papierowej do siedziby Zamawiającego przed uruchomieniem strony.

## XIII. LICENCJE, PLIKI I KODY ŹRÓDŁOWE

Najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbiorczego wykonawca przekaze zamawiającemu:

- Licencje na elementy, które nabędzie w celu realizacji przedmiotu zamówienia (np.: czcionki, ikony, ilustracje, itp.).
  - Wykonawca musi udzielić licencji na wszystkie niezbędne komponenty strony www, i w zakresie i na warunkach koniecznych do prawidłowego działania. Warunki licencjonowania nie mogą ograniczać ilości Użytkowników oraz Administratorów korzystających z strony.
  - Wykonawca udzieli licencji na korzystanie z dostarczonej dokumentacji w następujących polach eksploatacji:
    - Kopiowania, powielania bez ograniczenia liczby egzemplarzy w każdej formie,
    - Udostępniania pracownikom Zamawiającego bez ograniczeń.
    - Udostępnienie osobom trzecim działającym na zlecenie zamawiającego
    - Publikowanie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie rozbudowy, przebudowy, dokonania modyfikacji portalu, jeżeli zaistnieje taka potrzeba

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c. Zamawiający wymaga, aby wykonawca był uprawniony do wprowadzenia do obrotu komponentów wykorzystanych w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
  - d. Wszelkie licencje muszą być udzielone na czas nieokreślony.
2. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego bez dodatkowego wynagrodzenia autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy w sieci Internet i poza nią. Autorskie prawa majątkowe przechodzą na Zamawiającego w zakresie pól eksploatacji, określonych w art. 50 ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj.:
- a. utrwalanie na dowolnym nośniku informacji,
  - b. zwielokrotnianie dowolną techniką,
  - c. wprowadzanie do pamięci komputera,
  - d. publiczne odtwarzanie dowolną techniką,
  - e. wyświetlenie,
  - f. transmisja za pomocą Internetu, wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną albo satelitarną,
  - g. wykorzystywania dzieła w całości lub we fragmentach także do celów promocyjnych i reklamy.
  - h. wprowadzania zmian i modyfikacji
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich Wykonawca potwierdzi pisemnie w dniu podpisania ostatecznego protokołu odbiorczego.
4. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kod źródłowy strony i CMS oraz wszystkie pliki źródłowe strony, które zostaną wykorzystane do wykonania i wdrożenia przedmiotu umowy. Kod źródłowy strony nie może być w żadnej sposób zakodowany na elektronicznym nośniku danych.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu czcionki, które wykorzystał przy tworzeniu strony.
6. Wraz z przekazaniem kodów i plików źródłowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośnika danych, na którym zostały one utrwalone.
7. Przekazanie kodów i plików źródłowych oraz przejście na Zamawiającego własności nośnika nastąpi z dniem obustronnego podpisania protokołu odbioru.

#### XIV. WYDAJNOŚĆ I DOSTĘPNOŚĆ STRONY

Serwisy muszą być dostępne dla Użytkowników 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, nie wliczając ewentualnych przerw na okna serwisowe (przerwy planowane w działaniu strony).

#### XV. INSTRUKTAŻ

Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego instruktaż stanowiskowy (8 – godzin) dla min. 3 osób administrujących stroną wskazanych przez Zamawiającego z zakresu funkcjonowania, administrowania i redagowania (np. wprowadzenie użytkowników i nadawania praw, zarządzanie treścią strony, korzystania z dostępnych opcji oraz narzędzi ) utworzonej strony internetowej.

Kierownik  
Urząd ds. Innowacji i Transferu Wiedzy  
Departament Polityki Regionalnej

Sylwia Mucha

Dyrektor Departamentu  
Polityki Regionalnej

Grzegorz Orawiec

#### LIDER PROJEKTU:

Województwo Świętokrzyskie –  
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
25-002 Kielce, ul. Sienkiewicza 63, tel. 365-81-70, 306-70-13  
e-mail: NowoczesnaSzkoła@sejmik.kielce.pl

#### PARTNERZY PROJEKTU:



ŚWIĘTOKRZYSKI ZWIĄZEK  
PRACODAWCÓW PRYWATNYCH  
LEWIATAN

