

PROCEDURA URUCHOMIENIA KOLEJNYCH WITRYN PUP I WUP W RAMACH WORTALU PSZ

Rozdział 1. ZAKRES USŁUGI URUCHOMIENIA WITRYN PUP I WUP W RAMACH WORTALU PSZ DLA KOLEJNYCH JEDNOSTEK

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy wykaz Jednostek, dla których Wykonawca zobowiązuje się uruchomić Witryny PUP/ WUP w danym trzymiesięcznym okresie realizacji umowy.
2. Wykaz Jednostek, zostanie przekazany na min. 15 dni roboczych przed rozpoczęciem danego trzymiesięcznego okresu realizacji umowy.
3. Wykonawca dla kolejnych do 303 Jednostek zobowiązany jest w szczególności do:
 - 3.1. Wykonania czynności przygotowawczych, o których mowa w rozdziale 2.
 - 3.2. Zapewnienia wdrożeniowców, którzy utworzą i skonfigurują zgodnie z potrzebami poszczególnych Jednostek dedykowane dla nich Witryny PUP/ WUP oraz profesjonalnie przygotują i przeprowadzą konsultacje dla Administratorów i Redaktorów poszczególnych Jednostek. Wdrożeniowcy powinni posiadać wiedzę z zakresu obsługi Wortalu PSZ oraz umiejętność jej przekazania w sposób zrozumiały dla Użytkowników. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z pracą wdrożeniowców (tzn.: wynagrodzenia, ubezpieczenia, opodatkowania, dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia, itp.), w trakcie wdrożeń/ konsultacji;
 - 3.3. Materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji dla wszystkich Administratorów i Redaktorów poszczególnych Jednostek;
 - 3.4. Sprzęt komputerowy dla wdrożeniowców z zainstalowanym oprogramowaniem wykorzystywanym do prowadzenia zajęć (do którego wdrożeniowcy posiadają licencje) oraz z dostępnym Wortalem PSZ, sprzęt do prowadzenia prezentacji multimedialnych, nagłośnienie, itp.

Rozdział 2. PRZYGOTOWANIE USŁUGI URUCHOMIENIA WITRYN PUP I WUP W RAMACH WORTALU PSZ DLA KOLEJNYCH JEDNOSTEK

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia „Plan realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek” w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. „Plan realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek” musi zawierać następujące pozycje:

- 2.1. Procedurę informowania Jednostek o objęciu usługą uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ oraz opracowywania szczegółowego harmonogramu realizacji usługi;
- 2.2. Dokument zawierający najważniejsze informacje organizacyjne związane z realizacją usługi oraz zakres czynności przygotowawczych poprzedzających uruchomienie Witryny uruchomienia Witryn PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ koniecznych do wykonania przez Jednostkę.
- 2.3. Metodykę realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek w ramach usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ;
- 2.4. Procedurę kontroli jakości konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek w ramach usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ;
- 2.5. Procedurę odbioru usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ.
3. Zamawiający dokonuje odbioru dokumentu „Plan realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek” w ciągu 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania lub przedstawia uwagi w postaci protokołu rozbieżności. Brak protokołu rozbieżności oznacza akceptację dokumentu przez Zamawiającego.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, do zatwierdzenia, „Szczegółowy plan realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP” określający: tematy poszczególnych zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych, szacunkowy czas ich realizacji oraz formę przekazania informacji, aby zapewnić osiągnięcie celu określonego w rozdziale 3 pkt 5., w ciągu 45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
5. Zamawiający dokonuje odbioru dokumentu „Szczegółowy plan realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP” w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania lub przedstawia uwagi w postaci protokołu rozbieżności. Brak protokołu rozbieżności oznacza akceptację dokumentu przez Zamawiającego.

Rozdział 3. REALIZACJA USŁUGI URUCHOMIENIA WITRYN PUP I WUP W RAMACH WORTALU PSZ DLA KOLEJNYCH JEDNOSTEK

W ramach usługi uruchomienia dla każdej z Jednostek dedykowanej dla niej Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ, Wykonawca zrealizuje następujące zadania:

1. Uzgodni z Jednostką szczegółowy harmonogram realizacji działań związanych z uruchomieniem dedykowanej dla niej Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ.
2. Przekaze do Jednostki dokument zawierający najważniejsze informacje organizacyjne związane z realizacją usługi oraz zakres czynności przygotowawczych poprzedzających uruchomienie Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ koniecznych do wykonania przez Jednostkę.
3. Utworzy i skonfiguruje Witrynę PUP/ WUP dedykowaną dla danej Jednostki w ramach środowiska testowego i produkcyjnego Wortalu PSZ.
4. Dostosuje do potrzeb Jednostki strukturę dedykowanej dla niej Witryny PUP/ WUP w ramach środowiska testowego i produkcyjnego Wortalu PSZ, w szczególności:
 - 4.1. Dokona analizy struktury i treści publikowanych w ramach dotychczasowej Witryny Jednostki;

- 4.2. Opracuje w uzgodnieniu z Jednostką „Dokument mapowania Witryny PUP/ WUP”, określający sposób przeniesienia struktury i treści z dotychczasowej Witryny na nową, która utworzona zostanie w ramach Wortalu PSZ.
- 4.3. Dokona konfiguracji stron wraz z portletami w ramach Witryny PUP/ WUP dedykowanej dla danej Jednostki. Wykonawca zobowiązany jest do skonfigurowania do 50 stron dla każdej Witryny PUP/ WUP, które określone zostaną w „Dokumencie mapowania Witryny PUP/ WUP”.
5. Zapewni wsparcie dla Administratorów Jednostki w nadawaniu ról dla Użytkowników Jednostki.
6. Zorganizuje i przeprowadzi konsultacje przygotowujące Administratorów i Redaktorów Jednostki do samodzielnego zarządzania Witryną PUP/ WUP, która utworzona została w ramach Wortalu PSZ, obejmujące:
 - 6.1. Jeden dzień konsultacji wprowadzających dedykowanych zarówno dla Administratorów, jak i Redaktorów Jednostki;
 - 6.2. Dwa dni konsultacji praktycznych (przystanowiskowych), które powinny zostać podzielone na dwie części - dedykowane dla Administratorów oraz Redaktorów Jednostki.
7. Konsultacje powinny być prowadzone w godzinach od 8:00 do 17:00 w siedzibie Jednostki. W trakcie zajęć należy przewidzieć przynajmniej trzy przerwy – dwie krótsze i jedną dłuższą.
8. W każdym dniu czas trwania konsultacji powinien wynieść ok. 8 godzin lekcyjnych, przy czym przez jedną godzinę lekcyjną rozumie się 45 min.
9. Konsultacje muszą zostać przygotowane i przeprowadzone zgodnie ze „Szczegółowym planem realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP”.
10. Konsultacje wprowadzające powinny obejmować następujące zagadnienia:
 - 10.1. Wprowadzenie do Wortalu PSZ i Witryn PUP/ WUP;
 - 10.2. Zarządzanie Witrynami PUP/ WUP;
 - 10.3. Zarządzanie stronami i drzewem stron w ramach Witryny PUP/ WUP;
 - 10.4. Zarządzanie portletami;
 - 10.5. Zarządzanie treściami lokalnymi i ich powiązaniem;
 - 10.6. Zarządzanie tagami i kategoriami;
 - 10.7. Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników i przepływami pracy;
 - 10.8. Zarządzanie ankietami;
 - 10.9. Zarządzanie newsletterem;
 - 10.10. Przedstawienie dobrych praktyk dotyczących konfiguracji Witryn PUP/ WUP, a także zarządzania treściami w sposób zgodny z wymaganiami WCA2G.
11. W trakcie konsultacji przystanowiskowych dedykowanych dla Administratorów Jednostki konieczne jest zrealizowanie ćwiczeń praktycznych dotyczących następujących obszarów:
 - 11.1. Zarządzanie Witrynami PUP/ WUP;
 - 11.2. Zarządzanie stronami i drzewem stron w ramach Witryny PUP/ WUP;

- 11.3. Zarządzanie portletami;
 - 11.4. Zarządzanie treściami lokalnymi i ich powiązaniem;
 - 11.5. Zarządzanie tagami i kategoriami;
 - 11.6. Zarządzanie uprawnieniami Użytkowników i przepływami pracy;
 - 11.7. Zarządzanie ankietami;
 - 11.8. Zarządzanie newsletterem.
12. W trakcie konsultacji przystanowiskowych dedykowanych dla Redaktorów Jednostki konieczne jest zrealizowanie ćwiczeń praktycznych dotyczących następujących obszarów:
- 12.1. Zarządzanie treściami, w tym wiązanie treści lokalnych z centralnymi;
 - 12.2. Zarządzanie tagami i kategoriami;
 - 12.3. Zarządzanie ankietami;
 - 12.4. Zarządzanie newsletterem.
13. Dla każdej konsultacji Wykonawca przygotowuje kwestionariusz zawierający wykaz uczestników oraz zbierze ich podpisy potwierdzające udział w poszczególnych dniach zajęć. Oprócz tego Wykonawca przekazuje uczestnikom ankietę umożliwiającą indywidualną ocenę jakości zajęć. Ocenie w skali od 1 do 5 powinny podlegać:
- 13.1. Przygotowanie merytoryczne wdrożeniowcy;
 - 13.2. Sposób prowadzenia konsultacji przez wdrożeniowca;
 - 13.3. Jakość i kompletność materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji przekazanych uczestnikom.
14. Przekazuje Administratorom i Redaktorom Jednostki informacje dotyczące zasad korzystania z usługi wsparcia użytkowników w ramach Help-desk Wykonawcy.
15. Po zakończeniu realizacji zadań, o których w pkt. 1 – 12, Wykonawca przekazuje przedstawicielowi Jednostki do akceptacji protokół podsumowujący zakres prac zrealizowanych w ramach usługi uruchomienia Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ.

Rozdział 4. PRZYGOTOWANIE MATERIAŁÓW PREZENTUJĄCYCH ZAGADNIENIA OMAWIANE W TRAKCIE KONSULTACJI PRZYGOTOWUJĄCYCH ADMINISTRATORÓW I REDAKTORÓW JEDNOSTKI DO SAMODZIELNEGO ZARZĄDZANIA WITRYNĄ PUP/ WUP

1. Wykonawca opracuje materiały prezentujące zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji przygotowujących Administratorów i Redaktorów Jednostki do samodzielnego zarządzania Witryną PUP/ WUP w sposób zrozumiały dla Użytkowników nie posiadających wykształcenia technicznego.
2. Pakiet materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji przygotowujących Administratorów i Redaktorów Jednostki do samodzielnego zarządzania Witryną PUP/ WUP powinien zawierać:
 - 1.1. Prezentacje multimedialne omawiane przez wdrożeniowca w trakcie konsultacji;

- 1.2. Podręcznik do konsultacji wprowadzających dedykowanych dla Administratorów i Redaktorów Jednostki;
 - 1.3. Podręcznik do konsultacji przystanowiskowych dedykowanych dla Administratorów Jednostki;
 - 1.4. Podręcznik do konsultacji przystanowiskowych dedykowanych dla Redaktorów Jednostki;
 - 1.5. Dokumentacja użytkownika - Administratora Jednostki Witryny PUP/ WUP;
 - 1.6. Dokumentacja użytkownika - Administratora Jednostki Witryny PUP/ WUP;
 - 1.7. Zestawienie dobrych praktyk dotyczących konfiguracji Witryn PUP/ WUP, a także zarządzania treściami w sposób zgodny z wymaganiami WCA2G.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, do zatwierdzenia materiały, o których mowa w pkt 2, w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
 4. Zamawiający dokonuje odbioru materiałów, o których mowa w pkt 2, w ciągu 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania lub przedstawia uwagi w postaci protokołu rozbieżności.
 5. Wykonawca przekaże każdemu Administratorowi i Redaktorowi Jednostki oddzielny pakiet materiałów, nie później, niż w pierwszym dniu konsultacji.
 6. Dodatkowo Wykonawca udostępni dla Jednostek do pobrania pakiet materiałów w postaci elektronicznej, które omawiane będą w trakcie konsultacji.

Rozdział 5. JĘZYK USŁUGI URUCHAMIANIA WITRYN PUP I WUP W KOLEJNYCH JEDNOSTKACH

Językiem obowiązującym w czasie realizacji usługi uruchamiania Witryn PUP i WUP w kolejnych Jednostkach będzie język polski. W szczególności:

1. Zespół Wykonawcy będzie posługiwał się biegle językiem polskim;
2. Wszystkie prace wdrożeniowe i konsultacje będą prowadzone w języku polskim;
3. Wszystkie dokumenty i materiały prezentujące zagadnienia omawiane w trakcie wdrożeń i konsultacji zostaną przygotowane w języku polskim.

Rozdział 6. ODBIÓR USŁUGI URUCHAMIANIA WITRYN PUP I WUP W KOLEJNYCH JEDNOSTKACH

Odbiór usługi uruchamiania Witryn PUP i WUP nastąpi zgodnie z przedstawionym poniżej harmonogramem i warunkami akceptacji.

Przedmiot odbioru	Termin wykonania	Warunki akceptacji
Plan realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek	30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy	Przedmiotem akceptacji będzie dokument „Plan realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek” dostarczony przez Wykonawcę w ramach wymagań określonych w rozdziale 2 pkt 2. Ocenie podlegać będą: 1) procedura informowania Jednostek o objęciu usługą uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ oraz opracowywania szczegółowego harmonogramu realizacji usługi;

		<p>2) dokument zawierający najważniejsze informacje organizacyjne związane z realizacją usługi oraz zakres czynności przygotowawczych poprzedzających uruchomienie Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ koniecznych do wykonania przez Jednostkę;</p> <p>3) metodyka realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek w ramach usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ;</p> <p>4) procedura kontroli jakości konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek w ramach usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ;</p> <p>5) procedura odbioru usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ.</p> <p>Akceptacja „Planu realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek” jest niezbędna dla otrzymania kolejnych akceptacji.</p>
Szczegółowy plan realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP	45 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy	Ocenie podlegać będzie dokument „Szczegółowy plan realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP”, dostarczony przez Wykonawcę w ramach wymagań określonych w rozdziale 2 pkt 4, określający tematy poszczególnych zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych, szacunkowy czas ich realizacji oraz formę przekazania informacji, aby zapewnić osiągnięcie celu określonego w rozdziale 3 pkt 5.
Pakiet materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji	60 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy	<p>Ocenie podlegać będzie pakiet materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP:</p> <p>1) spełnienie wymagań dotyczących pakietu materiałów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji, zdefiniowanych w rozdziale 4;</p> <p>2) zgodność ze „Szczegółowym planem realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP”.</p> <p>Akceptacja pakietu stanowi niezbędny warunek rozpoczęcia konsultacji, w trakcie których planowane jest jego wykorzystanie.</p>
Organizacja i prowadzenie konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP	Zgodnie z rozdziałami 1, 2, 3, 4, 5	<p>Ocenie podlegać będzie zgodność sposobu realizacji następujących zadań szczegółowych, związanych z organizacją i prowadzeniem konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP, z wymaganiami określonymi w niniejszym załączniku:</p> <p>1) zgodność z celami konsultacji (rozdział 3 pkt.5);</p> <p>2) kompletność oraz poprawność merytoryczna pakietów prezentujących zagadnienia omawiane w trakcie konsultacji (rozdziały 3 i 4);</p> <p>3) zgodność czasu trwania konsultacji ze „Szczegółowym planem realizacji konsultacji dla Administratorów i Redaktorów Jednostek z zarządzania Witryną PUP/ WUP” (rozdział 2) i wymaganiami określonymi w rozdziale 3;</p> <p>4) jakość konsultacji oceniana przez uczestników w ankietach (rozdział 3);</p> <p>5) spełnienie wymagań w zakresie języka realizacji usługi (rozdział 5).</p>

Rozdział 7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ Z REALIZACJI USŁUGI URUCHAMIANIA WITRYN PUP I WUP W KOLEJNYCH JEDNOSTKACH

1. W ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu trzymiesięcznego okresu realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu „Zestawienie dotyczące realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek (nr kwartału i nr roku lub inny okres czasu)” podsumowujące zakres prac wykonanych w danym okresie w ramach realizacji tej części przedmiotu umowy, stanowiące załącznik do „Raportu z realizacji umowy za okres ...”. Zestawienie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1.1. Oznaczenie okresu, za który jest sporządzane;
 - 1.2. Wykaz Jednostek, dla których w danym okresie zrealizowano usługę uruchomienia Witryny PUP/ WUP w ramach Wortalu PSZ, opisanych przez następujące informacje:
 - 1.2.1. Opis prac przygotowawczych związanych z uruchomieniem Witryny PUP/ WUP;
 - 1.2.2. Daty realizacji poszczególnych dni konsultacji;
 - 1.2.3. Miejsce realizacji konsultacji;
 - 1.2.4. Imię i nazwisko wdrożeniowca(ów);
 - 1.2.5. Średnią ocenę jakości poszczególnych dni konsultacji, obliczoną na podstawie ankiet wypełnionych przez uczestników danej grupy;
 - 1.2.6. Liczbę pracowników uczestniczących w poszczególnych dniach konsultacji;
 - 1.2.7. Planowany przez Jednostkę termin produkcyjnego uruchomienia dedykowanej dla niej Witryny PUP/ WUP.
 - 1.3. Opis innych prac zrealizowanych przez Wykonawcę w danym okresie;
 - 1.4. Tabelę zestawiającą szczegółowe oceny jakości konsultacji, przeniesioną z ankiet wypełnianych przez uczestników.
2. Do „Zestawienia dotyczącego realizacji usługi uruchomienia Witryn PUP i WUP w ramach Wortalu PSZ dla kolejnych Jednostek (nr kwartału i nr roku lub inny okres czasu)” Wykonawca załączy oryginały:
 - 2.1. Kwestionariuszy zawierających wykazy uczestników konsultacji oraz ich podpisy potwierdzające udział w poszczególnych dniach zajęć;
 - 2.2. Ankiet oceniających jakość konsultacji, wypełnionych przez uczestniczących w nich pracowników Jednostek.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji propozycję wzoru raportu, o którym mowa w pkt 1, co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem sporządzenia pierwszego raportu.
4. Zamawiający zatwierdzi wzór zestawienia, o którym mowa w pkt 3, w ciągu 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania lub przedstawi uwagi w postaci protokołu rozbieżności.
5. Wszystkie zestawienia Wykonawca opracuje w języku polskim.