

Warszawa, dnia 24 maja 2021 r.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Al. Jerozolimskie 142A

02-305 Warszawa

www.frse.org.ple-mail: dzp@frse.org.pl**Do wszystkich Wykonawców
w zapytaniu DZP.262.38.2021**

Dotyczy: zapytania ofertowego na **modernizację, wykonanie projektów graficznych, dołączenie do istniejącego oprogramowania oraz wdrożenie stron internetowych FRSE: eTwinning.pl, directors-na.eu, eurydice.org.pl, ekspercivet.org.pl; opracowanie i uruchomienie dodatkowych funkcjonalności w panelu administracyjnym, przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej oraz udzielenie wsparcia technicznego, numer zapytania: DZP.262.38.2021.**

Zamawiający informuje, że w zapytaniu wpłynęły pytania a Zamawiający udzielił na nie odpowiedzi.

1. Zgodnie z zapisami OPZ prosimy o udostępnienie danych umożliwiających określenie pracochłonności i zasad przeprowadzenia migracji pod rygorem zaufania poufności dot. przedmiotu zamówienia.

Odpowiedź: Zamawiający podaje podstawowe parametry istotne dla migracji:

<https://etwinning.pl/>

- CMS - WordPress
- Skompresowane pliki strony (tar.gz) – 5.6GB
- baza danych - 103MB

<https://eurydice.org.pl/>

- CMS – WordPress
- Skompresowane pliki strony (tar.gz) – 1GB
- baza danych – 12MB

<https://directors-na.eu/>

- CMS - WordPress
- Skompresowane pliki strony (tar.gz) – 2.1GB
- baza danych – 14MB

Dostęp do kopii baz danych ww. stron Zamawiający udostępni Oferentowi mailowo.

2. Podstawowe wymagania funkcjonalne - punkt 3 b) i c) - prosimy o przedstawienie wszystkich możliwych funkcjonalności i ograniczeń jakie mają mieć konta Edytor oraz Korespondencji.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że:

- Konto typu Korespondent ma mieć uprawnienia do zamieszczenia wpisu w repozytorium, bez możliwości opublikowania jakiegokolwiek treści.
- Konto Edytor – możliwość edytowania strony, ale bez możliwości edycji słowników, usuwania podstron, zmiany ustawień czy usuwania plików z repozytorium.

3. Podstawowe wymagania funkcjonalne - punkt 4 -

- a. Prosimy o przedstawienia liczby formularzy rejestracyjnych
- b. Na jakich serwisach ma być możliwość rejestracji i logowania?
- c. Czy użytkownik ma mieć dostęp do swojego konta i jakie będzie posiadał funkcjonalności?
- d. Czy administrator konkursu i juror mają mieć swoje konto w serwisie od strony panelu zarządzania czy od frontu serwisu internetowego?
- e. Jakie funkcjonalności ma mieć konto administratora konkursy i jakie funkcjonalności ma mieć konto jurora konkursu?
- f. Jak będzie przebiegała obsługa konkursu
 - i. Czy konkurs będzie miał edycje?
 - ii. Jak przebiega proces oceny zgłoszonych prac?
 - iii. Jaki jest mechanizm wyłaniania zwycięzcy?
 - iv. Czy mają być powiadomienia mailowe dla uczestników konkursu oraz jakie?
 - v. Czy jury konkursu ma możliwość cofnięcia zgłoszonej pracy do poprawy?
 - vi. Czy jury konkursu ma możliwość odrzucenia zgłoszonej pracy?
 - vii. Czy są dodatkowe ograniczenia w zgłoszeniach np.:
 1. Jedna praca na osobę
 2. Jedna praca na edycję

Odpowiedź:

- a. Zamawiający podaje przykłady: liczba przewidywanych zgłoszeń użytkowników na wszystkie konkursy w danym roku: kilkaset. Liczba szablonów na dany rok/edycję we wszystkich konkursach: kilkanaście, tzn. tyle, ile jest konkursów z ich podkategoriami, np. EDUinspiracje, Eduinspirator, Eduinspiracje Media itp.)
- b. Zamawiający informuje, że możliwość rejestracji i logowania ma być dostępna na następujących serwisach: frse.org.pl, erasmusplus.org.pl, eks.org.pl, selfieplus.frse.org.pl, eduinspiracje.org.pl, ell.org.pl, etwinning.pl. Po zalogowaniu poprzez którykolwiek z nich użytkownik powinien widzieć listę wszystkich konkursów FRSE, do których można złożyć odpowiedni formularz zgłoszeniowy. Konkursy mają własne domeny (np. selfieplus), ale dostęp do zgłoszeń powinien być możliwy z poziomu innych stron FRSE – portalu, E+ oraz EKS.

- c. Zamawiający precyzuje, że użytkownik ma posiadać dostęp do swojego konta z następującymi, podstawowymi funkcjami: dodawanie i edycja wprowadzonych danych osobowych, usunięcie/zamknięcie konta, przesłanie formularza zgłoszeniowego do danego konkursu wybieranego z listy widocznej po zarejestrowaniu się, przegląd historii przesłanych przez siebie formularzy i zgłoszeń do konkursów/serwisów FRSE (np. kiedy zgłoszony?, info TAK/NIE dot. czy zatwierdzony/odrzucony/skierowany do poprawy?, info o wynikach danego konkursu (np. w postaci listy rankingowej), inne wiadomości kierowane do użytkownika przez pracowników FRSE wyświetlane w postaci komunikatów/e-maili).
- d. Zamawiający precyzuje, że administrator konkursu i juror posiadają dostęp od strony panelu zarządzania.
- e. Zamawiający informuje, że konto administratora konkursu ma posiadać m.in. następujące funkcjonalności: pełna edycja (w tym usuwanie) wpisów, ocena formularzy (formalna i merytoryczna), wysyłanie powiadomień do zgłaszających o potrzebie edycji i/lub o zatwierdzeniu/odrzuconiu formularza. Zamawiający informuje, że konto jurora konkursu ma posiadać m.in. następujące funkcjonalności: ocena formularzy (formalna i merytoryczna), wysyłanie powiadomień do zgłaszających o potrzebie edycji i/lub o zatwierdzeniu/odrzuconiu formularza.
- f. Zamawiający informuje, że:
- i. Konkursy będą miały edycje;
 - ii. Proces oceny nadesłanych zgłoszeń przebiega następująco: uprawnione osoby z FRSE (posiadające konta administratora lub jurora) oceniają przesłane w ramach systemu formularze. Oceny widoczne są tylko dla nich, poza tym system tworzy automatyczną listę rankingową formularzy zgłoszeniowych na podstawie przyznanych ocen, którą widzą na swoim koncie administratorzy i jurorzy danego konkursu (i tylko tego konkursu). Formularze składają/przesyłają użytkownicy systemu zarejestrowani poprzez front serwisu internetowego (tzw. uczestnicy konkursów);
 - iii. Najwyżej ocenione formularze zgłoszeniowe otrzymują odpowiednie, wyróżnione i nagradzane, miejsca (kilku zwycięzców w każdej kategorii w danym konkursie);
 - iv. Powiadomienia mailowe powinny być możliwe, przykłady powiadomień do uczestników konkursów: o formalnym przyjęciu zgłoszenia do systemu, o potrzebie poprawy formularza, o odrzuceniu zgłoszenia (z przyczyn formalnych lub merytorycznych), o zakwalifikowaniu się do konkursu, o terminie i miejscu uroczystości/gali, o ogólnych wynikach konkursu, o ewentualnym zdobyciu wyróżnienia;
 - v. Jury konkursu ma możliwość cofnięcia zgłoszonej pracy do poprawy;
 - vi. Jury konkursu ma możliwość odrzucenia zgłoszonej pracy;
 - vii. Mogą występować dodatkowe ograniczenia w zgłoszeniach np.: jedna praca na osobę/instytucję/projekt i jedna praca na edycję.

4. Podstawowe wymagania funkcjonalne - punkt 9, podpunkt 3 - Co Zamawiający rozumie poprzez swobodne modyfikowanie szablonu stron głównych - prosimy o przykłady modyfikacji.

Odpowiedź: Zamawiający podaje przykłady:

- włączenie lub wyłączenie sekcji,
- dodanie sekcji eksponujące ważne wydarzenie po wejściu na stronę – np. zbliżający się termin rejestracji na wydarzenie lub okienko typu *pop up* z tą informacją,
- możliwość dodania buttona/boxa z przekierowaniem.

5. Podstawowe wymagania funkcjonalne - punkt 9, podpunkt 8 - Czy Zamawiający dopuści zastosowanie Google Analytics?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że dopuszcza zastosowanie Google Analytics.

6. Dokumentacja powdrożeniowa oraz szkolenie - punkt 1, podpunkt 3 - Co dokładnie Zamawiający rozumie poprzez dostarczenie Specyfikacji technicznej stron?

Odpowiedź: Poprzez dostarczenie Specyfikacji technicznej stron Zamawiający rozumie wypunktowanie wszystkich niezbędnych informacji dotyczących budowy i obsługi stron www w taki sposób, aby był zrozumiałe dla programisty, który kiedyś będzie obsługiwał stronę oraz informacji istotnych dla użytkownika edytującego stronę.

7. Wsparcie techniczne:

a. Punkt: dokonywanie drobnych modyfikacji i usprawnień w funkcjonowaniu Stron:

- i. Co zamawiający rozumie poprzez drobne modyfikacje i usprawnienia w funkcjonowaniu stron?

Odpowiedź: Poprzez drobne modyfikacje i usprawnienia w funkcjonowaniu stron Zamawiający rozumie zmiany, które wynikają z potrzeby usprawnienia UX lub UI oraz np.: usunięcie jakiegoś elementu, wstawienie buttona z przekierowaniem w danym miejscu strony, jeśli wcześniej nie był przewidziany.

- ii. Czy można przyjąć że drobna modyfikacja lub usprawnienie nie przekroczy 1 rbh?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak.

- iii. Czy można przyjąć, że dokonywanie drobnych modyfikacji i usprawnień w funkcjonowaniu stron nie przekroczy 20 roboczogodzin? (20 rbh x 4 strony = 80 rbh)

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak.

8. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp III, punkt 3 - Prosimy o wypisanie wszystkich funkcjonalności dostępnych na obecnej stronie eTwinning.pl oraz ich specyfikację - działanie.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że funkcjonalności dostępne na stronie eTwinning.pl to:

- Wyszukiwarka po słowie na stronie głównej;
- Interaktywna mapa Polski ze statystykami, listami projektów i przedstawicielami programu;
- Przekierowania do formularzy rejestracji (znajdujących się na zewnętrznej platformie) na szkolenia eTwinning;
- Oglądanie filmów YT;
- Przeglądanie / pobieranie załączników;
- Filtrowanie aktualności po wybranych kategoriach;
- Przekierowania na inne platformy i strony internetowe / media społecznościowe;
- Zapisanie się do Newslettera (za pomocą wtyczki oprogramowania FreshMail);

9. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp III, punkt 5 - Z jakich dokładnie modułów ma składać się szablon podstrony do swobodnej edycji?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że szablon podstrony do swobodnej edycji mają zawierać podstawowe elementy: dodawanie tytułu, tekstu, zdjęć, załączników do pobrania, wstawianie buttonów z linkami.

10. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp IV, punkt 10 - Jakie dokładnie formularze mają zostać stworzone?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że zgodnie z opisem dot. formularzy na stronie eTwinning w części V. pkt. 8 będą to formularze zgłoszeniowe na wydarzenia / szkolenia. Zamawiający będzie potrzebował szablonu do tworzenia formularzy i zamieszczania ich na stronie eTwinning.pl. Dlatego powinny to być formularze aktywne.

Przykłady formularzy, do których przekierowania znajdują się obecnie na stronie <https://etwinning.pl/kursy-internetowe/>:

<https://ankiety.frse.org.pl/surveys/built/2905>

<https://ankiety.frse.org.pl/surveys/built/3060>

11. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 1 -

- a. Prosimy o wyjaśnienie z jakich dokładnie miejsc będą pobierane dane do mapy?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że zgodnie z opisem w części V. pkt. 1 dane do mapy będą pobierane z: informacji o trenerach i ambasadorach (podstrona Przedstawiciele eTwinning), planowanych szkoleniach (podstrona Szkolenia eTwinning), ciekawych projektach z danego województwa (ta informacja pojawia się po wybraniu dowolnego województwa na obecnej stronie głównej strony eTwinning <https://etwinning.pl/> oraz statystykach dotyczących Polski, które podane są zarówno na tej mapie, jak i pokrywają się ze statystykami na stronie <https://etwinning.pl/statystyki-2/>.

- b. Jakie inne funkcjonalności ma posiadać mapa oprócz znaczników? np. powiększanie, pomniejszanie obszaru?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że:

- Zgodnie z opisem w części V. pkt. 1 użytkownik ma mieć możliwość filtrowania danych według województwa, co oznacza, że wybrane przez użytkownika województwo powinno być wyróżnione względem pozostałych po wybraniu go; Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie jak powiększenie wybranego województwa;
- Zgodnie z informacją podaną w OPZ w części VI. „Ramowy harmonogram prac w 2021 roku” do strony eTwinning ustalenia dotyczące szczegółów będą odbywały się na etapie konsultacji, wyjaśnień i ustaleń oraz na etapie projektu graficznego;

12. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 3, podpunkt 4 - Czy mapa interaktywna ma zawierać dane z linku - <https://etwinning.pl/statystyki-2/> oraz czy ma przedstawiać dane z Polski czy też z Europy?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że zgodnie z informacją podaną w OPZ w części V. pkt. 1 jest to „Interaktywna mapa Polski na stronie głównej”. Taka mapa znajduje się na stronie głównej obecnej strony programu eTwinning <https://etwinning.pl/>. Treści z tej mapy będą w całości objęte migracją, jak i pozostała treść strony eTwinning – zgodnie z informacją podaną w OPZ.

13. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 6, podpunkt 7 - Czy kampanie tematyczne będą listą artykułów z pogrupowanymi artykułami?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że zgodnie z informacją podaną w OPZ sekcja Kampania eTwinning ta ma eksponować trzy typy wpisów znajdujących się w różnych elementach strony eTwinning: scenariusze lekcji, szkolenia oraz publikacje.

14. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 7 - Prosimy o opisanie struktury podstrony Konkursy w formie drzewa podstron np.: lista konkursów + szczegóły konkursu jako osobna podstrona tekstowa.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że struktura tej podstrony znajduje się we wspomnianym przez Oferenta punkcie i wygląda w taki sposób, jak na obecnej stronie eTwinning, czyli ma cztery elementy:

- ODZNAKA JAKOŚCI ETWINNING <https://etwinning.pl/odznaki-jakosci/> Znajduje się tu opis z załącznikiem oraz lista projektów;
- SZKOŁA ETWINNING <https://etwinning.pl/kategoria/konkursy-polskie/> Znajduje się tu opis oraz wyświetlają się powiązane tematycznie Aktualności;
- KONKURSY POLSKIE <https://etwinning.pl/kategoria/konkursy-polskie/> Znajduje się tu tekst oraz wyświetlają się powiązane tematycznie Aktualności;
- KONKURSY EUROPEJSKIE <https://etwinning.pl/kategoria/konkursy-europejskie/> Znajduje się t tekst oraz wyświetlają się powiązane tematycznie Aktualności.

Zgodnie z informacją podaną w OPZ znajdują się tu przekierowania do Aktualności dot. Konkursów.

15. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 8 Szkolenia eTwinning:

- a. Czy wizytówka w formie szkolenia i rejestracji ma być dostępna na innych stronach z grupy frse? (umożliwienie rejestracji na szkolenie w serwisie frse.org.pl wymaga dodatkowych prac)

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że rejestracja na szkolenia eTwinning odbywa się tylko na stronie eTwinning.pl.

- b. Jak zaawansowany będzie formularz rejestracji na szkolenie?

- i. Czy szkolenia mogą być limitowane, jeżeli chodzi o liczbę osób?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak.

- ii. Jakie pola będzie zawierał formularz rejestracji na szkolenia? np.: forma wyżywienia, nocleg, zwrot kosztów dojazdu, zapis na wszystkie dni lub pojedyncze.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że przykłady znajdują się na stronie: <https://etwinning.pl/kursy-interne-towe/>

<https://ankiety.frse.org.pl/surveys/built/2905>

<https://ankiety.frse.org.pl/surveys/built/3060>

Jednocześnie Zamawiający informuje, że formularze powinny być aktywne, tzn., że redaktor strony eTwinning może je edytować.

16. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp V, punkt 8 Newsletter: - Czy zamawiający przewiduje integrację z zewnętrznym systemem do obsługi newsletterem? Jeżeli tak to w jakim zakresie.

Odpowiedź: Zamawiający przewiduje integrację newslettera z zewnętrznym systemem – np. z FreshMailem za pomocą wtyczki na stronie eTwinning.

17. Rozdział 1 - Modyfikacja strony eTwinning.pl - ustęp VI, punkt 3 - Czy zamawiający zwiększy do 50 dni roboczych etap wykonania strony internetowej eTwinning.pl, ze względu na to, że jest to największy serwis pod względem wielkości, skali prac oraz migracji treści?

Odpowiedź: Zgodnie z informacją podaną w harmonogramie, Zamawiający informuje, że jest taka możliwość: „Zamawiający może przedłużyć lub skrócić terminy poszczególnych etapów za porozumieniem z Wykonawcą. Wszystkie etapy niezbędne do wykonania i uruchomienia Strony muszą być wykonane w 2021 roku.”

18. Rozdział 2 - Modernizacja Strony internetowej Krajowego Biura Eurydice - ustęp III, punkt 3 - Prosimy o wypisanie wszystkich funkcjonalności dostępnych na obecnej stronie <https://eurydice.org.pl> oraz ich specyfikację - działanie.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że na obecnej stronie Biura Eurydice użytkownik ma możliwość: czytania tekstu na poszczególnych stronach, ma możliwość przeglądania publikacji online oraz pobierania plików, filtrowania treści za pomocą wyboru kategorii oraz może zadać pytanie w zakładce „Kontakt”.

19. Rozdział 2 - Modernizacja Strony internetowej Krajowego Biura Eurydice - ustęp III, punkt 5 - Co Zamawiający rozumie poprzez swobodne modyfikowanie szablonów podstron - prosimy o przykłady modyfikacji.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że szablon podstrony do swobodnej edycji mają zawierać podstawowe elementy: dodawanie tytułu, tekstu, zdjęć, załączników do pobrania, wstawianie buttonów z linkami.

20. Rozdział 2 - Modernizacja Strony internetowej Krajowego Biura Eurydice - ustęp VI, punkt 3 - Czy zamawiający zwiększy do 30 dni roboczych etap wykonania strony internetowej <https://eurydice.org.pl>, ze względu na to, że jest to drugi w kolejności największy serwis pod względem wielkości, skali prac oraz migracji treści?

Odpowiedź: Zgodnie z informacją podaną w harmonogramie, Zamawiający odpowiada, że jest taka możliwość: „Zamawiający może przedłużyć lub skrócić terminy poszczególnych etapów za porozumieniem z Wykonawcą. Wszystkie etapy niezbędne do wykonania i uruchomienia Strony muszą być wykonane w 2021 roku.”

Jednocześnie Zamawiający informuje, że objętość strony eurydice.org.pl jest na tyle mała, że wydłużenie terminu odbędzie się tylko w wyjątkowych okolicznościach.

21. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp III, punkt 3 - Prosimy o wypisanie wszystkich funkcjonalności dostępnych na obecnej stronie <https://directors-na.eu/> oraz ich specyfikację - działanie.

Odpowiedź: Zamawiający wymienia funkcjonalności obecne na stronie directors-na.eu: pobieranie plików ze strony, przeglądanie zdjęć ze spotkań i z Biegu Erasmusa oraz rejestracja na szkolenie dwa razy w roku poprzez formularz udostępniony użytkownikom na stronie.

22. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp III, punkt 5:

a. Jaką formę mają przyjąć powiadomienia? np. mailowe

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że ma to być forma powiadomienia na e-mail (z możliwością wyłączenia przez użytkownika takich powiadomień) oraz na stronie directors-na.eu za pomocą ikonki z liczbą powiadomień.

b. O czym mają być powiadamiani użytkownicy?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że zgodnie z informacją w OPZ II. „Oczekiwania Zamawiającego” strona ma posiadać system powiadomień o nowościach i zmianach na stronie. Na przykład: o zamieszczeniu nowego dokumentu, o dodaniu nowego wątku / komentarza na forum / o tym, że ruszyła rejestracja na wydarzenie / że została wgrana galeria ze zdjęciami ze spotkania.

23. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp III, punkt 6 - jakie pola ma zawierać formularz rejestracji?

Odpowiedź: Zgodnie z informacją podaną w tej części OPZ V. 5. „Meetings” do Wykonawcy należy: „Utworzenie szablonu dla Administratora Strony do rejestracji na wydarzenie. Ta część sekcji dostępna jest tylko przed zbliżającym się spotkaniem (zazwyczaj dwa razy w roku)”.

Zamawiający przewiduje, że będą to podstawowe informacje: Imię i nazwisko, data przyjazdu / odjazdu, telefon do kontaktu, e-mail, nazwa Narodowej Agencji, kraj. Ponieważ każde spotkanie będzie się odbywać w innych okolicznościach – trudno przewidzieć, jakie jeszcze dokładnie pola powinny się znaleźć. Redaktor strony directors-na.eu powinien mieć możliwość edycji takiego formularza (np. dodanie pola do wypełnienia). Także powinien to być formularz aktywny.

24. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp III, punkt 7 - Co Zamawiający rozumie poprzez utworzenie do swobodnej edycji szablonów podstron oraz powielania dowolnych elementów?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że szablon podstrony do swobodnej edycji mają zawierać elementy pozwalające na: dodawanie tytułu, tekstu, zdjęć, załączników do pobrania, wstawianie buttonów z linkami.

25. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp IV, Dodatkowe elementy i funkcjonalności strony: Czy mapa ma posiadać filtrowanie?

Odpowiedź: Zgodnie z OPZ V. 3 „Network” mapa ma zawierać widoczne informacje po najechnięciu myszką na dany kraj i ma być automatycznie zintegrowana z listą kontaktów. Nie ma tu potrzeby filtrowania.

26. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp V, punkt 2 NEWS:

a. Zamawiający opisał, że komentowanie ma być na podobnych zasadach jak w mediach społecznościowych:

i. Czy będzie można komentować załączając zdjęcie/animację?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie potrzeby dołączania załączników, wystarczy sam tekst.

ii. Czy mają być szybkie reakcje tj. lubię to itp.

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak – mają być szybkie reakcje typu „lubię to”.

iii. Czy można będzie oznaczyć innego użytkownika w komentarzu?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak.

iv. Czy będzie można dodać komentarz do komentarza?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że tak – każdy może odpowiedzieć na komentarz lub dodać nowy.

v. Czy zablokować komentowanie?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie.

vi. Czy ma być opcja moderowania komentarzami dla administratora/moderatora?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że administrator strony powinien mieć możliwość usunięcia komentarza, np. gdy komentarz zawiera nieaktualne informacje (np. błędny lub nieistniejący link).

27. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp V, punkt 3 Mapa Europy z użytkownikami (dyrektorami Narodowych Agencji Erasmusa+) - Czy położenie kontaktu na mapie ma być dodawane na poziomie podstrony czy poziomie repozytorium?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że to zależy od rozwiązania, jakie zaproponuje Wykonawca na etapie konsultacji i ustaleń. Pomocna może być informacja, że ze względu na hermetyczny charakter tej strony internetowej, dane zawarte w mapie poza stroną dyrektorów nie będą na żadnej innej stronie wykorzystywane.

28. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej dyrektorów Narodowych Agencji Erasmusa+ <https://directors-na.eu/> ustęp V, punkt 6

a. Czy ma być możliwość dodawania kategorii do forum?

Odpowiedź: Zgodnie z OPZ Zamawiający przewiduje dodawanie wątków i komentowanie (w ramach wątku).

Zgodnie z informacją podaną w OPZ – użytkownicy mają mieć możliwość komentowania.

b. Czy ma być możliwość dodawania wielopoziomowych wątków?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie ma takiej potrzeby.

c. Czy ma być możliwość dodawania załączników?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie. Załączniki użytkownicy mogą wstawiać się na podstronie Documents.

d. Czy ma być możliwość moderowania forum?

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie.

e. Czy ma być możliwość zgłaszania innych użytkowników? np. ze względu na naruszenie regulaminu forum

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że nie. To jest strona internetowa przeznaczona dla grupy kilkudziesięciu osób na potrzeby wymiany informacji i dzielenia się dokumentami. Nie ma potrzeby wykluczania / blokowania żadnego użytkownika z jakiegokolwiek powodu.

f. Czy ma być możliwość zamykania wątków?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że nie ma takiej potrzeby.

29. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej Krajowego Biura Eurydice - ustęp VI, punkt 3 - Czy zamawiający zwiększy do 30 dni roboczych etap wykonania strony internetowej <https://directors-na.eu/> ?

Odpowiedź: Zgodnie z informacją podaną w harmonogramie, Zamawiający informuje, że jest taka możliwość: „Zamawiający może przedłużyć lub skrócić terminy poszczególnych etapów za porozumieniem z Wykonawcą. Wszystkie etapy niezbędne do wykonania i uruchomienia Strony muszą być wykonane w 2021 roku.”

Jednocześnie Zamawiający podkreśla, że objętość strony eurydice.org.pl jest na tyle mała, że wydłużenie terminu odbędzie się tylko w wyjątkowych okolicznościach.

30. Rozdział 4 - Modyfikacja i modernizacja Strony internetowej Krajowego Zespołu Ekspertów ds. Edukacji Zawodowej (ekspercivet.org.pl) - ustęp II - Na jakie sekcje może się dzielić strona?

Odpowiedź: Zamawiający podaje przykłady podziału: na tekst, na sekcję z załącznikami, przydatne linki w formie butonów.

31. Rozdział 4 - Modyfikacja i modernizacja Strony internetowej Krajowego Zespołu Ekspertów ds. Edukacji Zawodowej (ekspercivet.org.pl) - ustęp III, punkt 3 - Co Zamawiający rozumie poprzez swobodne modyfikowanie szablonu podstron - prosimy o przykłady modyfikacji.

Odpowiedź: Zamawiający podaje przykłady: możliwość włączenia lub wyłączenia widoczności jakiegoś elementu, swobodne dodawanie załączników, wstawianie butonów z przekierowaniem.

32. Rozdział 4 - Modyfikacja i modernizacja Strony internetowej Krajowego Zespołu Ekspertów ds. Edukacji Zawodowej (ekspercivet.org.pl) - ustęp V, punkt 3 -

a. Jakie są dodatkowe możliwości podziału wizytówek ekspertów?

Odpowiedź: Zamawiający odpowiada, że przede wszystkim jest to podział na lata. Inną możliwością jest podział według instytucji.

b. Bardzo proszę o sprecyzowanie co ma się zawierać w wizytówce - rozwinięcie punktu „itd.”

Odpowiedź: Zamawiający informuje, że w tym momencie jest to nie do przewidzenia. Może to być dodatkowe pole na tekst.

33. Rozdział 3 - Modernizacja Strony internetowej Krajowego Biura Eurydice - ustęp VI, punkt 3 - Czy zamawiający zwiększy do 30 dni roboczych etap wykonania strony internetowej ekspercivet.org.pl?

Odpowiedź: Zgodnie z informacją podaną w harmonogramie dot. strony ekspercivet.org.pl, Zamawiający informuje, że jest taka możliwość.

Jednocześnie Zamawiający podkreśla, że objętość strony ekspercivet.org.pl jest na tyle mała, że wydłużenie terminu odbędzie się tylko w wyjątkowych okolicznościach.