

Szanowni Państwo!

Kancelaria Prezydenta Urzędu Miasta Krakowa zwraca się z prośbą o określenie ceny wykonania następującej usługi w ramach zamówienia na podstawie art. 4 pkt 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy Prawo zamówień publicznych:

- wykonanie serwisu internetowego, wdrożenie, zapewnienie wsparcia technicznego oraz inne usługi związane z jego prawidłowym działaniem i rozbudową.

Serwis internetowy będący przedmiotem zamówienia ma służyć do publicznego udostępnienia informacji dotyczących cyklu utworów wydawniczych, stanowiących zbiór historycznych materiałów źródłowych, wydanych w formie pocztów osobowych.

Posiadamy cztery publikacje książkowe o bardzo dużej objętości tekstu i dużej ilości infografik, tworzących uporządkowaną strukturę.

Materiał został poddany profesjonalnemu procesowi digitalizacji, docelowe pliki wraz z zasobem źródeł będą stanowiły podstawę dla prac przewidzianych niniejszym zapytaniem.

Intencją Zamawiającego jest publiczne udostępnienie zasobu w postaci cyfrowej, tak żeby każdy zainteresowany mający dostęp do komputera z aktualnym oprogramowaniem (tabletu, telefonu) i łączem internetowym (bez spełnienia jakichkolwiek warunków i bez ograniczeń, w szczególności konieczności instalacji płatnych dodatków) mógł się zapoznać z zawartymi treściami w pełnym zakresie, w dowolnym miejscu i czasie.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt.: 17) i 18) ustawy z 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018r. poz., 994, 1000) zbiór historycznych materiałów źródłowych w postaci pocztów osobowych służy wspieraniu i upowszechnianiu idei samorządowej (w tym rozwoju jednostek pomocniczych) oraz popularyzacji wiedzy o Krakowie, w kontekście źródeł jego historycznego rozwoju i administracyjno-prawnego continuum. Serwis będzie miał na celu utrwalanie więzi mieszkańców z Miastem.

Zamiarem Zamawiającego jest zlecenie kompleksowej usługi przygotowania serwisu internetowego, pośrednictwa w zakupie koniecznych usług potrzebnych dla eksploatacji stron internetowych i powierzenie Wykonawcy odpowiedzialności za efekt, którym ma być prawidłowe funkcjonowanie serwisu internetowego w pełnym zakresie jego użyteczności, z uwzględnieniem wszelkich możliwych zagrożeń, a także sytuacji krytycznych, które mogą wystąpić podczas eksploatacji w Internecie.

Zamawiający kładzie szczególny nacisk na estetykę oraz funkcjonalność serwisu. Szata graficzna powinna być dostosowana do charakteru prezentowanego zasobu. Zastosowane rozwiązania powinny zapewniać łatwe i intuicyjne poruszanie się po stronach i elementach serwisu, także dla osób niepełnosprawnych (Zamawiający wymaga zastosowania najnowszych technologii w tym zakresie).

W umowie będą zastosowane kary umowne odnoszące się do aspektu profesjonalnej odpowiedzialności Wykonawcy jako dostawcy usług specjalistycznych.

Całość zgodnie z poniższą wstępną specyfikacją i w określonym terminie.

Spis zawartości zapytania ofertowego

A. Oczekiwania generalne:	3
B. Inne kwestie:	5
C. Wstępne oczekiwania dotyczące funkcjonalności serwisu internetowego:	6
D. Ogólne wytyczne do informatycznego bezpieczeństwa serwisu internetowego.....	7
E. Menu (nawigacja):	8
F. Wstępny schemat elementów oczekiwanej procedury awaryjnej (bezpieczeństwa informatycznego): ..	10
G. Informacja o zasobie pocztów osobowych	10
H. Sposób odpowiedzi na zapytanie ofertowe.....	12
I. Informacja o sposobie wyboru oferty	13
J. Pracownik odpowiedzialny do kontaktu z oferentami i inne informacje	15
Załącznik nr 1 Koncepcja idei rozmieszczenia układu treści na stronie internetowej serwisu	16
Załącznik nr 2 Przetwarzanie danych osobowych.....	19

A. Oczekiwania generalne:

1. Wykonanie serwisu internetowego, umożliwiającego prawidłowe wyświetlanie treści na stronach internetowych i poprzez odwołania do zasobu zewnętrznego (pliki PDF lub inne) na publicznie dostępnym serwerze partnera Zamawiającego. Treść przeznaczona do publikacji to pliki PDF (skany książek – mogą wystąpić inne formaty) i inne materiały (tekst, zdjęcia). Naszą intencją jest stworzenie serwisu internetowego, który będzie umożliwiał dostęp do tych treści poprzez linkowanie do źródeł zewnętrznych, jak i w zależności od ostatecznych ustaleń, umożliwiał również dostęp do plików i innych powiązanych z nimi treści i materiałów na naszym serwerze.
2. Serwis powinien powstać w oparciu o:
 - a) dostosowany CMS Wordpress,
 - b) alternatywnie stworzone rozwiązanie dedykowane Content Management System CMS umożliwiające pełną swobodę decydowania przez Zamawiającego o publikowanych treściach.
3. Serwis powinien zawierać elementy identyfikacji graficznej Zamawiającego (logotyp, inne uzgodnione elementy).
4. Pośrednictwo w zakupie usług hostingowych serwera umożliwiającego prawidłowe i bezpieczne działanie serwisu. Zasób należy osadzić w przestrzeni serwerowej dostępnej (na krajowym rynku usług hostingowych) lub znajdującej się w dyspozycji oferenta (jeżeli tenże świadczy tego typu usługi profesjonalnie na rynku polskim).
5. Zakup domeny internetowej wskazanej przez Zamawiającego lub wykorzystanie domeny przekazanej przez Zamawiającego. Uruchomienie stworzonych stron internetowych serwisu, dodanie odpowiednich linków i/lub przekierowań do stron i innych zasobów wskazanych przez Zamawiającego. Przygotowanie banerów dla partnerów Zamawiającego, umożliwiających odesłania na stronę serwisu.
6. Zakup lub stworzenie dedykowanego „motywu” dla wybranego środowiska CMS Wordpress, przy czym koniecznym jest uwzględnienie okoliczności, że w trakcie prac może powstać potrzeba rozbudowy możliwości oferowanych przez ww. „motyw” poprzez dodanie dodatkowych elementów w serwisie obsługiwanych np. przez osobne menu itp., jak i dostosowanie go do uzgodnionej z Zamawiającym szaty graficznej (i np. jej wersji).
7. Jeżeli to będzie konieczne dla prawidłowego, bezpiecznego i optymalizacji sprawnego funkcjonowania serwisu – wykonanie, instalacja darmowych (jeżeli licencja na to pozwala wobec podmiotów publicznych) lub pośrednictwo w zakupie odpowiednich wtyczek (plug-in) i innych licencjonowanych programów informatycznych, niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania serwisu. Szczególnie istotna będzie wtyczka pozwalająca na publikowanie plików PDF bezpośrednio w widoku na stronie.
8. Pośrednictwo w wyborze, zakupie (w tym rejestracji, certyfikacji i instalacji) koniecznych zabezpieczeń dla serwisu, jak np. SSL i inne.
9. Integrację całości w działający serwis internetowy. Zaprezentowanie działającego serwisu internetowego w pełni funkcjonalności bez możliwości dostępu osób trzecich (oczekujemy takiej organizacji prac i komunikowania się, żeby móc stale podglądać stan prac na serwerze zabezpieczonym hasłem dla osób trzecich).
10. Wyposażenie serwisu internetowego w wymagane prawem polskim i Unii Europejskiej elementy informacyjne i inne elementy określone przez obowiązujące prawo.
11. Zapewnienie serwisu technicznego dla całości serwisu internetowego (stron internetowych przez pierwsze 12 miesięcy jej działalności) – w pełnym zakresie, tj. przeprowadzania i nadzoru nad aktualizacjami oprogramowania mechanizmu CMS, wtyczek i motywu (oraz innych elementów składowych), usuwania wszelkich błędów i

nieprawidłowości, jakie mogą ujawnić się w procesie aktualizacji lub w wyniku niepożądanego działania osób trzecich (jak również innych czynników powodujących zagrożenia w Internecie).

12. Zapewnienie zgodności serwisu z aktualnymi standardami powszechnie uznawanymi przy wykonywaniu stron internetowych tego typu przez organizacje branżowe, które gwarantują powszechną dostępność i kompatybilność dostępu dowolnych użytkowników bez ograniczeń czasowych i w zakresie strefy geograficznej odpowiednio np.: HTML 5, CSS – W3C, PHP, JAVA, jQuery, JavaScript, Bootstrap, Ajax, inne.
13. Użycie odpowiednich fontów (uzgodnionych z Zamawiającym), których licencja musi pozwalać na ich publiczne wykorzystywanie przez Zamawiającego w niniejszym projekcie i na jego potrzeby np. sublicencje. Wymóg ten dotyczy wszystkich składowych serwisu.
14. Serwis powinien spełniać aktualnie obowiązujące wymogi w zakresie bezpieczeństwa baz danych i ich funkcjonowania zgodnie z obowiązującym prawem, w tym zabezpieczać dane korzystających z niej użytkowników przed dostępem osób trzecich zgodnie z obowiązującym prawem. Jeżeli będzie konieczne zgłoszenie do odpowiedniego rejestru, Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie w tym pośredniczył.
15. Serwis powinien umożliwiać monitorowanie danych o ruchu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie obecnie standardami, dostępnymi dla podmiotów publicznych bez konieczności ponoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego), np. za pomocą skojarzenia z dedykowaną dla stron internetowych darmową usługą dostępną powszechnie i bez ograniczeń lub co najmniej za pośrednictwem darmowej wtyczki monitorującej - integracja z narzędziami Google - Search Console, Google Tag Manager, Google Analytics i inne (przykłady do ustalenia w trakcie negocjacji umowy).
16. Serwis powinien automatycznie oferować pełnię użyteczności dla użytkowników komputerów stacjonarnych i urządzeń mobilnych (telefonów i tabletów) we wszystkich aktualnie najpopularniejszych systemach operacyjnych (np. Microsoft Windows 7-10, Android w aktualnych – najbardziej popularnych wersjach, OS X w aktualnej wersji, GNU/Linux).
17. Strony internetowe serwisu powinny dostosowywać się automatycznie do każdej rozdzielczości ekranu, przy czym Wykonawca zastosuje rekomendowaną rozdzielczość, zakładającą optymalizację działania zastosowanego motywu dla poszczególnych typów urządzeń (Responsive Web Design).
18. Intencją Zamawiającego jest, żeby wewnętrzna konstrukcja serwisu była na tyle prosta, aby spełniała wszystkie potrzebne funkcjonalności oraz gwarantowała możliwie największy poziom stabilności i bezpieczeństwa działania.
19. Serwis będzie dostosowany w zakresie koniecznym do dominujących w sieci Internet rozwiązań Accelerated Mobile Pages.
20. Serwis będzie przygotowany w taki sposób, żeby jej struktura była dostosowana do pozycjonowania treści SEO, zgodnie z zasadami obowiązującymi dla wyszukiwarek Google i Bing. Oczekujemy wykonania pozycjonowania uzgodnionych fraz przez Zamawiającego w kwocie 1000 PLN netto uwzględnionej w wycenie niniejszej oferty.
21. Zastosowany CMS będzie umożliwiać samodzielne: dodawanie, edytowanie, usuwanie całych podstron; budowanie hierarchii menu; dodawanie, edytowanie, usuwanie wersji językowych; zamieszczanie, usuwanie zdjęć; zamieszczanie, usuwanie filmów; dodawanie, edytowanie, usuwanie tekstów; zamieszczanie, usuwanie plików do pobrania – przez Zamawiającego po zastosowaniu odpowiednich uprawnień wcześniej określonych i odpowiednio zabezpieczonych hasłem przez Wykonawcę.
22. Serwis powinien umożliwiać łatwą zmianę linków przekierowujących do zewnętrznych zasobów (pliki PDF lub inne formaty plików).

23. Strony internetowe serwisu muszą zawierać mechanizm pozwalający na ręczne wprowadzenie jej w tryb czarno-biały w przypadku żałoby (Mourning).

B. Inne kwestie:

1. Wykonawca, przyjmując zamówienie, godzi się informować Zamawiającego o wszelkich działaniach i postępach w realizacji przedmiotu zamówienia, w ramach kontaktów bieżących (email, telefon w godzinach pracy Zamawiającego), w tym jeżeli będzie taka potrzeba z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego w trakcie co najmniej 5 spotkań roboczych w siedzibie Zamawiającego w terminach wskazanych przez Zamawiającego.
2. Konieczna będzie asysta i wsparcie Wykonawcy w trakcie pierwszej publicznej prezentacji projektu (forma i sposób do uzgodnienia w umowie).
3. W wykonaniu niniejszego zamówienia nie można wykorzystywać żadnych elementów informatycznych, które nie będą powszechnie dostępne dla każdego użytkownika serwisu bez żadnych ograniczeń co do miejsca, czasu lub odpłatności, co najmniej na dzień pierwszego upublicznienia serwisu. Przy czym:
 - a) Wykonawca może zastosować technologie własne lub osób trzecich, które równolegle udostępni użytkownikom, bezpośrednio do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego – pod warunkiem przeniesienia potrzebnych uprawnień licencyjnych na Zamawiającego (lub zastosowania innych prawem dopuszczalnych rozwiązań). Dotyczy to również zagadnień frameworków np. jQuery, Bootstrap, zewnętrznego źródła plików PDF (i alternatywnych formatów) lub innych elementów ładowanych automatycznie na stronę (czcionki/fonty, ikony, butony itp.).
 - b) Celowe jest zoptymalizowanie działalności stron serwisu w taki sposób, żeby w przypadku awarii lub ograniczenia dostępności do ww. źródeł zapewnić dostęp do koniecznych elementów do obsługi serwisu lokalnie z serwera (do uzgodnienia wedle zaproponowanych rozwiązań przez Wykonawcę w trakcie negocjacji umowy).
4. Wykonawca wraz z podziałem i optymalizacją plików PDF wykona profesjonalną obróbkę graficzną zdjęć i innych elementów graficznych dostarczonych do umieszczenia w serwisie przez Zamawiającego (w tym tekstów) przed pierwszym upublicznieniem serwisu. W tym Wykonawca jest zobowiązany wykonać konieczne ikony i inne grafiki kontekstowe w kształcie i formie oraz ilości uzgodnionej z Zamawiającym w ramach kontaktów roboczych. Ilość zdjęć będzie określona w umowie przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wykona mapy i inne użyteczne grafiki poglądowe potrzebne do wizualizacji treści zasobu np. dla celów geolokalizacji informacji indeksowanych w zasobie.
6. Wykonawca wykona inne czynności związane z zapewnieniem optymalizacji funkcjonalności stron serwisu (np. poprawki, udoskonalenia, zmiany w ramach technicznych możliwości oprogramowania CMS i użytego „motywu”, w tym jego szaty graficznej), zgłoszonych przez Zamawiającego, użytkowników i we własnym zakresie przez Wykonawcę w okresie publicznego funkcjonowania serwisu przewidzianego umową – na bieżąco w czasie ustalonym w umowie.
7. Wykonawca najpóźniej na dzień zakończenia umowy przekaże wszelkie hasła, kody, klucze i inne niezbędne informacje poufne, niezbędne do pełni kontroli, sterowania i pełni władztwa nad serwisem, w tym do profilu użytkownika z uprawnieniem administracyjnym.
8. Wykonawca nie później niż w ciągu 7 dni od dnia pierwszego upublicznienia serwisu przekaże Zamawiającemu – jako skompresowany plik do pobrania z własnego serwera (lub udostępni do przegrania z dysku przenośnego) – plik zawierający kompletny serwis i wszystkie składowe w wersji finalnej – możliwą do implementacji na komputerze i

uruchomienia w zakresie jej pełnej użyteczności. W przypadku aktualizacji wynikającej ze zgłoszonych poprawek w okresie serwisu technicznego i rękojmi Wykonawca w ciągu 7 dni roboczych od każdej takiej operacji przekaże kolejny ww. plik w wersji aktualnej (zaktualizowanej o zmiany i poprawki – szczegóły do uzgodnienia podczas negocjacji umowy).

9. Wykonawca dokona samodzielnego tłumaczenia lub zapewni profesjonalne tłumaczenie elementów nawigacji interfejsu serwisu oraz innych informacji związanych z jej obsługą, jak i informacji i not wymaganych przez prawo na język angielski (w tym RODO). Przed opublikowaniem Wykonawca przedstawi powyższe Zamawiającemu w procesie uzgodnień treści i do zatwierdzenia.
10. Wykonawca wykona i przekaże właściwe pliki, linki, banery informacyjne i inne elementy służące nawigacji w Internecie do bibliotek cyfrowych i innych partnerów Zamawiającego zgodnie z odrębnymi ustaleniami, które zostaną wskazane w umowie.
11. Wykonawca dokona rozeznania i będzie przygotowany do stosowania technologii cyfrowego zapisu i udostępniania, wymaganych przez działające w Polsce biblioteki cyfrowe (szczegóły zostaną wskazane w umowie lub po jej podpisaniu w stosownym załączniku w trakcie jej obowiązywania).
12. Zamawiający przedstawi Wykonawcy umowę zawierającą szczegółowy opis wykonania ww. usług z przekazaniem przez Wykonawcę pełni autorskich praw majątkowych, w tym praw zależnych do projektu, serwisu i wszelkich elementów wykonanych w ramach niniejszej umowy na rzecz Zamawiającego. Jej zaakceptowanie przez Wykonawcę jest warunkiem możliwości złożenia zamówienia przez Zamawiającego, przy czym warunki płatności, zakres przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz zasady dochodzenia roszczeń poza roszczeniami wynikającymi z umowy nie podlegają negocjacjom. Umowa będzie przewidywać częściowe płatności po realizacji jej głównych etapów, oznaczonych na harmonogramie ramowym (Tabela 1) za pomocą litery „p”. Przy czym kwota 50% wartości wynagrodzenia brutto (po odliczeniu wartości niezrealizowanych opcjonalnych składowych zamówienia) będzie wypłacona po zakończeniu umowy.
13. Elementem umowy, o której mowa powyżej, będzie harmonogram prac, którego terminów Wykonawca po uzgodnieniu treści z Zamawiającym będzie zobowiązany przestrzegać pod groźbą kar umownych (harmonogram ramowy zawiera Tabela 1 poniżej).
14. W zakresie poszczególnych prac wymagających wiedzy specjalistycznej lub szczególnej praktyki Wykonawca może posługiwać się podwykonawcami, jednakże będzie odpowiadał za skutki ich działań lub zaniechań jak za własne.

C. Wstępne oczekiwania dotyczące funkcjonalności serwisu internetowego:

1. Zasób będzie przedstawiony w serwisie internetowym składającym się z szeregu stron internetowych (WWW):
 - a) Struktura prezentacji będzie odzwierciedlać to, co jest w oryginale poszczególnych tomów, ale w sposób dostosowany do realiów responsywnych stron internetowych, tj. menu nawigacji, pasek boczny, główne pole tekstowe, zdjęcia – a w tekście odsyłacze hiperlinkowe, kontekstowe, związane z datą i inne (w tym lokalizacyjne) – do informacji na temat określonych danych w innym kontekście w innej części poszczególnego tomu oraz do innych tomów (odsyłacze przy datach i inne). W umowie będzie określone, jaka część informacji tekstowych i załączników graficznych z poszczególnych tomów ma być zamieszczona oraz jaka część będzie przeznaczona do upublicznienia na dzień pierwszego wyświetlenia strony. Zamawiający powinien przewidzieć konieczność umieszczenia całej zawartości treści wszystkich czterech tomów w bazie danych serwisu internetowego.

- b) Całość treści będzie udostępniana jako standardowy plik, np. PDF, wraz z informacjami dodatkowymi (treści i zdjęcia). Możliwy jest inny lub równoległy format zapisu, np. DjVu lub inne (do uzgodnienia w zależności od dostępnych źródeł u partnerów Zamawiającego). Wykonawca zapewni właściwą implementację źródeł z serwerów zewnętrznych należących do partnerów Zamawiającego w serwisie. Szczegóły technologii, w tym sposób umieszczenia informacji, plików lub tylko linków odsyłających do zasobów zewnętrznych, będzie ustalony szczegółowo w umowie lub specjalnym załączniku do niej, który może być zawarty już po jej podpisaniu.
- c) Istotne jest odróżnienie graficzno-kolorystyczne poszczególnych tomów, przy równoległym zabezpieczeniu tożsamej użyteczności i łatwego dostępu do treści dla wszystkich kategorii użytkowników, platform i systemów obsługujących dostęp do zasobu. Bardzo ważne jest w tym uwzględnienie potrzeb osób niepełnosprawnych i dzieci.
- d) Celem bazodanowego opracowania całości zasobu jest uzyskanie wartości dodanej, jaką ma być:
 - 1) ułatwiony dostęp do zasobu wg przyjętych pozycji indeksu i sposobów filtrowania danych (wyszukiwarka wspólnego indeksu dla wszystkich pozycji we wszystkich tomach),
 - 2) wskazanie dostępu do źródeł informacji o Krakowie dla zainteresowanych i profesjonalistów,
 - 3) lokalizacja kontekstowa (geolokalizacja) miejsc, ludzi i zdarzeń oraz relacji pomiędzy nimi,
 - 4) szybkie wyszukiwanie informacji, w tym także z poziomu ogólnie dostępnych wyszukiwarek,
 - 5) indeksowanie i systematyzacja treści.

D. Ogólne wytyczne do informatycznego bezpieczeństwa serwisu internetowego

W ramach zapewnienia serwisu technicznego dla serwisu internetowego i innych usług związanych z prawidłowym działaniem i rozbudową serwisu powinien (szczegóły do uzgodnienia w trakcie negocjacji umowy):

- 1) prowadzić monitoring działania w czasie rzeczywistym wraz z automatycznym powiadamianiem za pomocą poczty elektronicznej wskazanych adresów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;
- 2) zawierać odpowiednią blokadę przed atakami typu *brute force* (tj. atakami polegającymi na odgadywaniu loginów i haseł);
- 3) obsługiwać certyfikat SSL, który uniemożliwi podgląd danych między użytkownikiem i serwerem (w tym haseł) – konieczny jest zakup i instalacja profesjonalnego komercyjnego certyfikatu (docelowo dostęp musi być realizowany z wykorzystaniem protokołu SSL);
- 4) rejestrować działania użytkowników stron serwisu w zakresie koniecznym do stwierdzenia nieprawidłowości nie dłużej niż w czasie 72 godzin (po tym czasie dane powinny być automatycznie kasowane – do uzgodnienia);
- 5) zapewnić mechanizmy umożliwiające automatyczny *backup* całości zasobu (po zmianach), który będzie wykonywał kopie bezpieczeństwa i automatycznie je zapisywał oraz umożliwiał ich pobranie na zewnętrzny serwer – informując o tym uprawnionego użytkownika za pomocą poczty elektronicznej (parametry backupu zostaną uzgodnione w ramach umowy);
- 6) jeżeli rozwiązanie będzie oparte na jednym z dostępnych rozwiązań CMS, umożliwiać automatyczną aktualizację silnika CMS, plug-inów i motywu, zgodnie z harmonogramem

twórców tych poszczególnych elementów z automatycznym zapytaniem o aktualizację, co najmniej jeden raz w tygodniu poza godzinami maksymalnego obciążenia serwera (lub w innym uzgodnionym harmonogramie). Szczegóły (w tym aktualizacja CMS w przypadku rozwiązania dedykowanego) zostaną uzgodnione w ramach kontaktów roboczych stron zawartej umowy.

Dodatkowo Wykonawca będzie zobowiązany:

- 1) Do udzielenie gwarancji na prawidłowe i nieprzerwane funkcjonowanie serwisu – zgodnie ze standardami typowymi dla tego typu usług w rozumieniu profesjonalnych usług informatycznych (w opcji do szczegółowego ustalenia w umowie z podziałem na błąd krytyczny i błąd niekrytyczny szczegóły będą ustalone w umowie).
- 2) Strony internetowe serwisu mają zawierać mechanizm zliczania, archiwizacji i raportowania statystyki odwiedzin (dokonujący co najmniej zliczania ilości unikalnych użytkowników odwiedzających stronę w rytmie dobowym) i być zintegrowane z narzędziami Google Analytics Solution (należy pośredniczyć w założeniu stosownego konta w imieniu zamawiającego lub połączyć usługę z kontem wskazanym przez Zamawiającego). Dopuszczamy także rozwiązania dedykowane, jeżeli ich funkcjonalność będzie analogiczna lub lepsza (do uzgodnienia).

E. Menu (nawigacja):

Docelowy wygląd stron internetowych serwisu musi być znany w ogólnym zarysie już na początku całego procesu.

Serwis pod względem layoutu, szaty graficznej i zastosowanych rozwiązań graficznych powinien spełniać wymagania określone w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa ZARZĄDZENIE Nr 275/2018 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA z dnia 02.02.2018 r. w sprawie stosowania Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, miejskie jednostki organizacyjne oraz partnerów i beneficjentów środków miejskich. Lokalizacja dokumentu (w przypadku zmian w poniższym dokumencie będą potrzebne korekty – szczegóły zostaną określone w umowie):

http://www.bip.krakow.pl/zarzadzenie/2018/275/w_sprawie_stosowania_Systemu_Identyfikacji_Wizualnej_Miasta_Krakowa_przez_komorki_organizacyjne_Urzedu_Miasta_Krakowa_miejskie_jednostki_organizacyjne_oraz_par.html

Oczekujemy przedstawienia wraz z odpowiedzią na niniejsze zapytanie: 1 lub opcjonalnie 2 wstępnych projektów layoutu szaty graficznej układu i wyglądu strony internetowej serwisu (prosimy o zastosowanie następującej kompozycji strony głównej - I Menu Standardowe).

Mogą być one wykonane w postaci JPEG/PNG/PDF i przesłane pocztą elektroniczną lub przygotowane w postaci symulacji działającego szkieletu strony na serwerze potencjalnego Wykonawcy (z możliwością pobrania plików określonych w lit. b powyżej). **Zastrzegamy, że modyfikacje, zmiany i udoskonalenia zastosowanego layoutu szaty graficznej i grafik użytych w serwisie mogą być zgłaszane przez cały okres trwania prac – co będzie zawarte w umowie** (szczegóły zostaną uzgodnione w trakcie negocjacji – jako bardzo ważny aspekt przedsięwzięcia).

W trakcie oceny nadesłanych prac możemy zwrócić się do wybranego Wykonawcy z pytaniami i sugestiami dotyczącymi zastosowanych rozwiązań graficznych w celu uszczegółowienia, poprawy lub przeróbki nadesłanych projektów.

Generalna koncepcja menu:

- 1) I **Menu standardowe** pokazujące poszczególne tomy, a następnie układ treści w poszczególnych tomach, zgodnie z chronologią. Użytkownik po wejściu na stronę główną serwisu miałby wybór tomów, a następnie w zakresie jego spisu treści dowolnej osoby (i innych informacji). Prosimy o wykorzystanie okładek poszczególnych tomów, zgodnie z chronologią ich powstania od lewej do prawej w centralnej części strony. Kliknięcie w określoną okładkę powinno umożliwiać przejście do zawartości poszczególnego tomu. Zastosowana grafika ma prowadzić użytkownika do przejścia przez całą przygotowaną prezentację wprowadzającą do menu głównego.
- 2) II **Menu indeksowe**. Bazodanowe menu, grupujące poszczególne rekordy alfabetycznie/tematycznie – lista nazwisk, miejsc (lokalizacji) itp., jak również wg dat, osobno dla każdego tomu i łącznie dla wszystkich wedle osobnej specyfikacji, jaką przekaże Zamawiający jako załącznik do umowy.
- 3) III **Menu wizerunkowo-kontekstowe**. Stanowiące dodatek, nakładkę informatyczną na całość powyżej nakreślonego zagregowania zasobu (np. Dynamic Scalable HTML5 Applications, Ajax). Chodzi o przedstawienie możliwości dostępu do całości zasobu, poprzez kontekstowe prezentowanie jego treści, w sposób wizerunkowo promujący konkretne i określone treści zasobu.
 - a) Należy zastosować interfejs użytkownika oparty na układzie kafelków przedstawiających informację o zawartości poszczególnych rekordów (zdjęcie + tekst – aktywne odesłanie do rekordu).
 - b) Ten sposób prezentacji treści umożliwia połączenie ze sobą obrazów i tekstu (oraz ewentualnie muzycznego tła) w jeden działający spójnie mechanizm. W naszym przypadku dysponujemy bardzo dużym zasobem infograficznym, w skład którego wchodzi zdjęcia posiadające bardzo dużo różnych, często unikalnych szczegółów, np. pieczęci, rękopisy, figury, tablice nagrobkowe i inne. Są to elementy doskonale nadające się do wyeksponowania pełni spektrum ich graficznej różnorodności i kolorystyki.
 - c) Kliknięcie przenosi użytkownika do określonej strony pliku PDF (lub innego ostatecznego formatu – odesłanie do źródła zewnętrznego i inne rozwiązanie).
 - d) Należy wprowadzić elementy geolokalizacji poszczególnych informacji zawartych w zasobie poprzez odwołania linkowane z przygotowanych map do poszczególnych stron plików PDF (lub innych rodzajów plików, albo informacji w postaci zapisu poprzez mechanizm CMS serwisu) w zasobie zewnętrznym lub na serwerze Zamawiającego. Szczegóły będą uzgodnione w umowie lub załączniku do niej, który może być podpisany po jej zawarciu.

Uszczegółowienie koncepcji menu będzie zawarte w umowie. Jako załącznik nr 1 do niniejszego zapytania przedstawiamy przykładową koncepcję wprowadzającą ideę rozmieszczenia układu treści na stronie internetowej serwisu.

F. Wstępny schemat elementów oczekiwanej procedury awaryjnej (bezpieczeństwa informatycznego):

- 1) Błąd krytyczny – nieprawidłowe działanie strony internetowej serwisu, uniemożliwiające Zamawiającemu korzystanie z funkcji strony internetowej niezbędnych do bieżącej pracy lub blokujące ciągłość pracy Zamawiającego a w szczególności:
 - a) błędy uniemożliwiające wprowadzanie danych do formularzy zapytania,
 - b) błędy uniemożliwiające wykonanie zapytania,
 - c) błędy uniemożliwiające wysłanie, odebranie informacji oraz poprawną obsługę strony internetowej serwisu,
 - d) błędy środowiska programowego strony internetowej serwisu, uniemożliwiające jej poprawne funkcjonowanie.
- 2) Błąd niekrytyczny – nieprawidłowe działanie strony internetowej serwisu powodujące niedogodności i ograniczenia w użytkowaniu strony internetowej serwisu lecz umożliwiające Zamawiającemu korzystanie z funkcji strony internetowej serwisu niezbędnych do bieżącej pracy.
- 3) Środowisko Przetwarzania Danych – rozumie się przez to elementy będące własnością Zamawiającego i znajdujące się w zasobie Zamawiającego, niezbędne do działania strony internetowej – w tym w szczególności serwery, systemy operacyjne serwerów, oprogramowanie niezbędne do prawidłowego działania tych serwerów i strony internetowej oraz systemy bazodanowe.
- 4) Odebranie informacji o zagrożeniach: Monitor dostępności strony; Search Console – monitorowanie błędów zgłaszanych przez Google; monitorowanie spadku ruchu przez Google; komunikaty wysyłane przez plug-iny bezpieczeństwa (np. próby logowań, wyświetlenia nieistniejących stron serwisu).
- 5) Działanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości: ustawienie tablicy informującej o problemie; analiza problemu we własnym zakresie przez Wykonawcę; w trudniejszych sytuacjach zwrócenie się do administratora serwera na którym zlokalizowano hosting usługi o analizę logów w celu wykrycia przyczyn problemu; usunięcie problemu lub przywrócenie ostatnio działającej wersji z back-upu; próba zabezpieczenia przed podobnymi sytuacjami w przyszłości.
- 6) Udostępnienie interwencyjnego telefonu i adresu email, który może przyjąć dyspozycję o wyłączeniu serwisu z publicznej dostępności 24 godziny na dobę (szczegóły do uzgodnienia).

G. Informacja o zasobie pocztów osobowych

Zasób pocztów osobowych stanowi:

- 1) Tom I: „Poczet sołtysów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta Krakowa (1228–2010)”, Kraków 2010 ISBN 978-83-925336-9-6
<https://jbc.bj.uj.edu.pl/dlibra/publication/511558/edition/485411#>
- 2) Tom II: „Poczet sołtysów, wójtów, burmistrzów miast, jurydyk, wsi i gmin przyłączonych do Krakowa do 1915 roku”, Kraków 2013 ISBN 978-83-925336-7-2
<https://jbc.bj.uj.edu.pl/dlibra/publication/510902/edition/484762>
- 3) Tom III: „Poczet sołtysów i wójtów wsi, gmin i gromad przyłączonych do Krakowa po 1915 roku”, Kraków 2015 ISBN 978-83-931297-3-7
<https://jbc.bj.uj.edu.pl/dlibra/publication/511562/edition/485412>
- 4) Tom IV – „Poczet zwierzchników dzielnic miasta Krakowa (1396-2018)”
<https://umk.konektvault.pl/s/0JCYOea3jUe9zPm> hasło **SDFwe23r**

- 5) Materiały źródłowe, jak zdjęcia, grafiki i inne będące w posiadaniu Zamawiającego.
- 6) Charakterystyka zasobu: Zasób w postaci czterech tomów wydawniczych ma łączną objętość 3360 stron.
- 7) Zasób jest cyklem utworów wydawniczych o rozbudowanej wewnętrznej strukturze faktograficznej. Zebrane informacje mogą stanowić bazę danych, co znacząco przyczyni się do ich użyteczności dla użytkowników.
- 8) Konstrukcja zasobu opiera się na chronologicznych i enumeratywnych wyliczeniach określonych postaci oraz znanych w historiografii faktów i miejsc z nimi związanych, jak i informacji towarzyszących czy też stanowiących ogólne tło historyczne.

Wybrany Wykonawca otrzyma od Zamawiającego zbiór materiałów dodatkowych, związanych z ww. źródłami, tj. pliki In Design, PDF, JPG, TIFF, PNG i inne – o różnej rozdzielczości, powstające w różnych okresach tworzenia zasobu. Łączna objętość wszystkich źródeł w zapisie informatycznym wynosi około 1,5 TB (część danych może być zduplikowana).

Dodatkowo po podpisaniu umowy będą wskazane linki do źródeł zewnętrznych z plikami w różnych formatach, które mogą ulegać modyfikacji (należy uwzględnić to w procesie).

Zakładamy, że docelowa pojemność serwera dla całości zasobu (po obróbce zdjęć) nie przekroczy 200 GB lub będzie mniejsza.

Udostępnienie zasobu dla Wykonawcy będzie możliwe na dyskach przenośnych wypożyczonych przez Zamawiającego lub w miarę możliwości za pomocą dostępu na serwerze zdalnym.

Dane nie są dokładnie skatalogowane, będą wymagać identyfikacji na podstawie przedstawionego wzorca wg oryginalnego wydawnictwa. Tego dokona Zamawiający, przedstawiając wybór dodatkowych materiałów do zamieszczenia w serwisie.

H. Sposób odpowiedzi na zapytanie ofertowe

Proszę o przesłanie odpowiedzi tylko pocztą elektroniczną z ofertą do 25.06.2018 r. do godziny 14:00 równolegle na adresy:

kp.umk@um.krakow.pl

oraz

tomasz.ostrowski@um.krakow.pl

Prosimy o:

a) podanie ceny realizacji ww. usługi netto oraz brutto w złotych, jako ryczałtu obejmującego wszystkie elementy przewidziane w zapytaniu (w tym litera A pkt. 20 włącznie).

b) wskazanie daty, do której możliwe jest złożenie zamówienia z gwarantowanym przez Państwa niezakłóconym terminem jego wykonania nie później niż w terminach określonych w harmonogramie ramowym poniżej Tabela 1.

Dla zachowania należytej staranności po przesłaniu oferty prosimy o kontakt telefoniczny z poniżej wskazanym pracownikiem. Potwierdzimy otrzymanie nadesłanych ofert emailem zwrotnym.

Prosimy uwzględnić, że nasza skrzynka poczty elektronicznej nie przyjmuje większych załączników niż 20 MB.

Ostateczny zakres przedmiotu umowy będzie uzgodniony z wyłonionym Wykonawcą w zakresie wymaganym dla profesjonalnej usługi informatycznej gwarantującej bezpieczeństwo działania stron internetowych serwisu i użytkowników.

Wszelkie szczegóły zostaną uzgodnione w ramach kontaktów roboczych stron przy negocjacji umowy.

Tabela 1 Harmonogram ramowy

1.	Zawarcie umowy	VII
2. (p)	Prezentacja wstępnej wersji - serwisu dla UMK /live demo/	6. VIII
3.	Wprowadzanie treści – proces weryfikacji	VIII
4.	Prezentacja wersji roboczej serwisu dla UMK	14.VIII
5.	Uwzględnienie uwag UMK – weryfikacja treści zasobu	VIII
6.	Testowanie funkcjonującego serwisu	VIII-17.IX
7.	Prezentacja wersji gotowej do upublicznienia dla UMK	20.IX
8. (p)	Uwzględnienie uwag UMK i partnerów – ostateczne poprawki	IX-X
9.	Testowanie serwisu	IX-X
10.	Gotowość do upublicznienia serwisu i działań informacyjnych	25.X
11.	Testowanie i wprowadzanie poprawek zgłoszonych przez użytkowników	X-XI
15. (p)	Zakończenie umowy z Wykonawcą	30.XI

(p) – płatność częściowa po zrealizowanych etapach umowy pkt. B.11 w zapytaniu powyżej.

I. Informacja o sposobie wyboru oferty

Przewidujemy trójstopniowe kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:

- 1) Wartości estetyczno-funkcjonalne i użytkowe zaproponowanego layoutu szaty graficznej i grafiki stron internetowych serwisu, w tym bezwzględnie obowiązujący warunek dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych.
W ramach tego kryterium obowiązkowe jest przedstawienie wraz ze składowymi procesy wymienionymi w lit. E. powyżej także, informacji na temat co najmniej 2 projektów informatycznych zrealizowanych przez Wykonawcę na przestrzeni ostatnich 10 lat o podobnym charakterze (w których zarządzano dużą ilością treści i zdjęć – w postaci np. linków do działających stron internetowych lub ich opisów, czy innego rodzaju odwzorowań pozwalających na zapoznanie się z ich charakterem). Dodatkowo pod uwagę będą brane:
 - a) złożenie przez oferenta oświadczenia, że w ramach prac zapewni udział osoby posiadającej doświadczenie w zakresie wykonywania grafiki komputerowej (**prosimy o dowolne portfolio** w wersji elektronicznej),
 - b) zapewnienie czcionek/fontów optymalizujących wyświetlanie treści na stronach internetowych serwisu. Należy uwzględnić odpowiednie licencjonowanie pozwalające na swobodę publikowania i powielania treści w Internecie (w tym sublicencje),
 - c) przedstawienie koncepcji działania mechanizmu algorytmu grupowania kafelków menu (strona wizerunkowa i użytkowa),
 - d) udzielenie odpowiedzi na sugestie i zapytania Zamawiającego dotyczące zaproponowanych projektów.
- 2) Technologiczne zaawansowanie konfiguracji zaproponowanego mechanizmu CMS obsługi stron serwisu i wszystkich elementów, w tym bazy danych oraz parametry dostępowe serwera na którym będzie osadzona. W ramach tego kryterium dodatkowo będą brane pod uwagę szczególnie kwestie związane z:
 - a) zapewnieniem bezpieczeństwa funkcjonowania stron internetowych serwisu,
 - b) zapewnieniem bezpiecznego odwołania do plików w zasobie wskazanych partnerów,
 - c) zapewnieniem bezpieczeństwa użytkowników (ochrona danych osobowych i inne zagadnienia związane z bezpieczeństwem w sieci),
 - d) należywym zabezpieczeniem back-upów zawartości strony internetowej,
 - e) zagwarantowaniem przez składającego ofertę, że zapytanie zgłoszone przez użytkownika strony internetowej serwisu za jej pośrednictwem lub za pośrednictwem publicznych wyszukiwarek, skierowane do bazy danych grupującej zasób informacji zawartych na serwerze zostanie zwrócone w czasie nie dłuższym niż *[prosimy o wpisanie deklarowanego parametru, przy uwzględnieniu objętości zasobu zgodnie ze specyfikacją i parametrów rekomendowanego serwera]* – przy zapewnieniu parametru dla *[proszę wpisać ilu]* zapytań jednocześnie.
 - f) zapewnienie responsywności stron internetowych serwisu i spełniania standardów informatycznych, o których mowa w specyfikacji.
 - g) funkcjonalność wtyczki do CMS (lub innego rozwiązania) umożliwiającej publikowanie plików PDF bezpośrednio na stronie internetowej serwisu.

3) Cena.

Umowa będzie przewidywać maksymalną możliwą kwotę zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy za wypełnienie wszystkich jej elementów składowych w określonym terminie.

Oferty będą oceniane w ten sposób, że za każde kryterium może być przyznana określona liczba punktów w przedziale od 0-100, przy czym oferta z najniższą ceną otrzyma 100 pkt., a pozostałe proporcjonalnie mniej.

Oceny dokonają pracownicy Urzędu Miasta Krakowa z Kancelarii Prezydenta i Wydziału Informatyki.

Wybór będzie dokonany w sposób następujący:
--

Dla kryterium 1)

Subiektywna ocena estetyczna i usability (użyteczność rozumiana jako łatwość w posługiwaniu się i wygoda w obsłudze strony internetowej) Zamawiającego. Oceny od 0-100 pkt., (jeżeli oferent przyśle dwa projekty w tym jeden opcjonalny, to do ostatecznego przeliczenia punktów będą wliczone tylko punkty za ten projekt, który uzyskał największą ilość punktów, punkty za projekt, który uzyskał ich mniej nie będą wliczane do ostatecznego rachunku).

Dla kryterium 2)

Merytoryczna ocena zaproponowanych rozwiązań informatycznych. Oceny od 0-100 pkt.

Dla kryterium 3)

Najtańsza oferta otrzyma 100 pkt i będzie ofertą odniesienia, kolejne proporcjonalnie mniej jako stosunek oferty porównywanej do oferty odniesienia wg. wzoru:

$$(Oferta\ odniesienia / Oferta\ porównywana) \times 100 = liczba\ punktów$$

Zostanie wybrana oferta, która zdobędzie łącznie najwięcej punktów (tj. suma punktów dla: kryterium 1, kryterium 2 i kryterium 3).

Uwaga

- 1) Oferent **nie ma możliwości odwołania się od wyboru dokonanego przez Zamawiającego**, który będzie decyzją ostateczną Zamawiającego. Zgodnie z zasadami przewidzianymi dla zakupu usługi w ramach zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto, określonej w art. 4 pkt 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2) Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego w związku z odpowiedzią na niniejsze zapytanie ofertowe, w tym w szczególności nie przysługuje mu prawo do jakiegokolwiek wynagrodzenia z tytułu przekazanych na potrzeby niniejszego postępowania projektów układu szaty graficznej.
- 3) Zamawiający ma prawo w każdej chwili do zakończenia procedury zapytania ofertowego, unieważnić je bez podania przyczyny. Z tego tytułu oferentowi nie przysługują żadne roszczenia i uprawnienia względem Zamawiającego.
- 4) Zgodnie z Rozporządzeniem prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477) - wynosi **4,3117**.
- 5) Będą rozpatrywane tylko te oferty, których wartość wyrażona w złotych nie przekroczy kwoty 30 000 euro netto.
- 6) Oferta nie będzie zwrócona (egzemplarz elektroniczny – pliki).

J. Pracownik odpowiedzialny do kontaktu z oferentami i inne informacje

W razie jakichkolwiek pytań, w tym w celu umówienia terminu spotkania lub przekazania materiałów, o których mowa powyżej, prosimy o kontakt bezpośredni z pracownikiem odpowiedzialnym za realizację zamówienia:

Tomasz Ostrowski tel. 12 61 61 307, 0660 637 034

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Biuro Współpracy Krajowej KP-03

plac Wszystkich Świętych 3-4

31-004 Kraków

(p. 331, III p.)

Email: tomasz.ostrowski@um.krakow.pl w godzinach od 8:00 do 15:00 w każdy dzień od poniedziałku do piątku.

Powyższe zapytanie zostało opublikowane i jest publicznie dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa pod adresem:

http://www.bip.krakow.pl/?news_id=98453

W przypadku złożenia oferty, rezerwujemy sobie możliwość zaproszenia Państwa przedstawiciela/i na spotkania - w celu dokładnego poznania szczegółów oferty - do siedziby Urzędu Miasta Krakowa przy placu Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

W przypadku podmiotów nie z Krakowa – na Państwa życzenie mamy możliwość przeprowadzenia telekonferencji (rozmów telefonicznych).

Po zakończeniu procedury zapytania ofertowego i wyłonieniu najkorzystniejszej oferty przedstawimy umowę. Proces jej uzgodnienia może wymagać kontaktu bezpośredniego, który obligatoryjnie jest możliwy tylko w siedzibie Zamawiającego w Krakowie i w godzinach jego pracy (w takim wypadku Wykonawca przybędzie na własny koszt).

Agnieszka Staniszevska-Mól
Zastępca Dyrektora Kancelarii
Prezydenta

Załącznik nr 1 Koncepcja idei rozmieszczenia układu treści na stronie internetowej serwisu



POCZET KRAKOWSKI

678.

Tom I: „Poczet sędziów, wójtów, burmistrzów i prezydentów miasta Krakowa (1228–2010)”

prezydent 11 lipca 1904–21 lutego 1918

Doktor prawa, ekonomista, profesor Uniwersytetu Jagiellońskiego, polityk, poseł do Sejmu Krajowego we Lwowie i Rady Państwa w Wiedniu, prezes Naczelnego Komitetu Narodowego. Honorowy obywatel miasta Podgórze (1914). Urodził się w 1862 roku w Stebniku koło Drohobycza. Syn Juliusza, radcy górniczego, i Krystyny z Holzträgerów. Ukończył Wydział Prawa Uniwersytetu Jagiellońskiego i otrzymał tytuł doktora praw w 1884 roku, w 1888 roku uzyskał stopień docenta nauk skarbowości.

Od 1892 roku jako profesor Uniwersytetu prowadził wykłady ze skarbowości i prawa skarbowego, jednocześnie angażując się w życie publiczne. W roku 1893 roku został wybrany do Rady Miejskiej, w latach 1901–1903 był I wiceprezydentem miasta. Czynnie brał udział w przygotowaniu szerokiego planu inwestycyjnego dla Krakowa. W 1901 roku został wybrany do Sejmu Krajowego, a w 1911 do Rady Państwa w Wiedniu. Po rezygnacji Józefa Friedlicina (nr 677) w lipcu 1904 roku został wybrany na prezydenta miasta i urząd ten sprawował aż do śmierci. W tym czasie doprowadził do wykupienia od władz austriackich wzgórza wawelskiego. Zreformował gospodarkę finansową miasta, co umożliwiło przeprowadzenie wielu rozwojowych inwestycji. Dzięki jego działaniom uregulowano Wisłę i przesuńto koryto Rudawy, aby zabezpieczyć miasto przed powodzią. Wspierał oświatę i rozbudowę infrastruktury miejskiej, zreformował działalność Magistratu. Najważniejszym dziełem było zrealizowanie wizji „Wielkiego Krakowa”. Ten wieloletni proces powiększenia obszaru miasta poprzez włączenie w jego granice administracyjne kilkunastu gmin podkrakowskich i przyłączenie miasta Podgórze został zrealizowany w latach 1910–1912, a zakończony w roku 1915. Dzięki realizacji śmiałej idei Kraków z przyścyrzajnego miasta stał się miastem nowoczesnym z perspektywą dalszego rozwoju.

Inwestycje zostały jednak przerwane przez wybuch I wojny światowej. Juliusz Leo, będący jednocześnie prezesem Naczelnego Komitetu Narodowego, opuścił Kraków w listopadzie 1914 roku. Władze austriackie powołały wówczas komisarza rządowego Juliana Nowaka (nr 679) i zawiesiły działalność Rady Miejskiej. Na wieść o tym Juliusz Leo wrócił do Krakowa i objął ponownie urządowanie. Kompetencje jego i jego zastępców zostały jednak ograniczone. Zmarł 21 lutego 1918 roku, pozostawiając żonę Wilhelminę Cecylię z Kłeskich oraz trzech synów i dwie córki. Pochowano go na cmentarzu Rakowickim. Jego imię nosi jedna z ulic Krakowa.

Portret Juliusza Leo pędzla Zdzisława Pabianika. 1972 rok
(Muzeum i Historyczne Miasto Krakowa, rygn. 2397/18)

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

Urząd Miasta Krakowa

Kancelaria Prezydenta

</

POCZET KRAKOWSKI

325.

Tom II: „Poczet sołtysów, wójtów, burmistrzów miast, jurydyk, wsi i gmin przyłączonych do Krakowa do 1915 roku”

**rajca 1676–1701; burmistrz 1676, 1678, 1681, 1682, 1690,
1691, 1692, 1693, 1694, 1695, 1696, 1697, 1698, 1700**

Jacobus Groszkiewicz
Kazimierzanin, w 1670 roku odnotowany jako jeden z Dwunastu Mędzów, gremium reprezentującego wspólność kazimierską, kontrolnego wobec rady miejskiej, szczególnie w kwestii finansów miejskich. Udział w nim był honorowany na równi z udziałem w ławie miejskiej, czyli uznawany jako obowiązkowy „staż” przed ewentualnym wejściem do rady miejskiej. Jakub Stanisław Groszkiewicz, powołany do kazimierskiej rady w roku 1676, już w kwietniu 1676 roku wygłosił orację podczas składania przez kazimierzan hołdu i przysięgi wierności nowo koronowanemu królowi Janowi III Sobieskiemu.
Rajcą był przez ćwierćwiecze, czternaście razy powoływano go do rady urzędującej. Jako burmistrz kazimierski w 1681 roku wraz z innymi rajcami urzędującymi przyjął i zatwierdził przedstawiony przez starszych cech płócienników i barchanników zmniejszony statut cechowy, później potwierdzony przez Jana III Sobieskiego.
W 1689 roku jako przedstawiciel kazimierskiej rady brał udział w zawieraniu porozumienia między cechami krakowskimi i kazimierskimi cyrulików po długotrwałym sporze co do uznawania wyzwoleni uczniów dokonywanych przez kazimierskich mistrzów zawodu. W roku 1679 wpisano do akt grodzkich protestację złożoną przez niego w imieniu Kazimierza przeciw gminie żydowskiej za łamanie umów przez wybiecie przejsię w murach i przewożenie towarów z omijaniem podatku „sztukowego”.
Z kolcy w 1686 roku sąd grodzki przeprowadzał obdukcję Żyda Fajbusia Jelonowicza, którego rajca poranił w jednej z bram kazimierskich. Jakub Stanisław Groszkiewicz był członkiem Arcybractwa Najświętszego Sakramentu przy kościele Bożego Ciała, w roku 1685 odnotowano go w brackiej księdze jako jednego z dwóch asesorów, wraz z rajcą Wojciechem Zawadą starszym (nr 298). Był właścicielem kamienicy położonej przy prestiżowej dla rajców ul. Krakowskiej.
Zmarł po 1701 roku, pochowano go w kościele Bożego Ciała. Zona Agnieszka wyszła po wtórnie za mąż za Stanisława Kińskiego, córka Barbara w 1704 roku poślubiła Sebastiana Sulikowskiego, a świadkowa Jan Lutecki, ławnik krakowski.
Zachowało się w kościele Bożego Ciała epitafium, które rajca wystawił w 1695 roku swoim bliskim, na nim zaś herb rodziny Samson.




Epitafium z czarnego marmuru wykonane w roku 1695 w kościele Bożego Ciała przez rajcę Jakuba Stanisława Groszkiewicza swoim bliskim: Stanisławowi Groszkiewiczowi. Regio Urbanicus dworzy i fundacji i nakazałowi Groszkiewiczowi oraz żonie herbu Samson i fragmentu inskrypcji upamiętniającego fundatora

Zobacz postać w Tomie II

Źródła i literatura:
K 45, s. 104, 111, 613; K 714, s. 9, 30; K 109, s. 661; K 110, s. 30, 484, 1030, 1107, 1262; K 111, s. 412, 413, 1030, 1107; K 183, s. 114; K 389, s. 53, 54; K 500, s. 33; K 592, s. 35; K 593, s. 97; pap. 29/1658/904, PPK II 3, s. 1254, 1258, 1411; Toul. 72, s. 739, 743, 745; Toul. 74, s. 112; Toul. 75, s. 326; Toul. 77, s. 780, 788, 792; Księga Arcybractwa, s. 155; Cercha 1904, t. III, tabl. nr. 310; Roček 1977, s. 225; Potzanowski 1980, s. 89, 91; Beniarzówna 1991 I, s. 424; Kazimierzcy 1993 I, s. 73.

Drukuj

Pobierz

Wyślij

INDEKS OSÓB

INDEKS MIEJSC

INDEKS CHRONOLOGICZNY

SPISY TREŚCI

LOGO PARTNERA

Załącznik nr 2 Przetwarzanie danych
osobowych

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Państwa dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu przeprowadzenia procedury wyłonienia najkorzystniejszej oferty na wykonanie serwisu internetowego, wdrożenie, zapewnienie wsparcia technicznego oraz inne usługi związane z jego prawidłowym działaniem i rozbudową.

Informujemy, że:

1. Macie Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której Państwa dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez co najmniej 10 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Narodowego w Krakowie.
3. Macie Państwo prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
5. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości załatwienia sprawy.
6. Podstawę prawną przetwarzania Państwa danych stanowi przepis art. 7 ust. 1 pkt.: 17) i 18) ustawy z 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym.

Ponadto informujemy, że macie Państwo prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Państwa danych osobowych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

adres – e-mail: iod@um.krakow.pl.

adres pocztowy: Wielopole 17a, 31-072 Kraków