................................................

*(miejscowość, data)*

# Zapytanie ofertowe

# dotyczące audytu strony internetowej

### I. Pełna nazwa, adres i NIP zamawiającego

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

### II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie audytu strony internetowej zamawiającego, wraz z raportem zawierającym wnioski z przeprowadzonych działań. Celem przeprowadzenia audytu jest:

* sprawdzenie, czy obecna strona internetowa wymaga usprawnienia (jeśli tak, to jakiego) lub całkowitej zmiany,
* przygotowanie wytycznych i wymagań do przyszłego zapytania ofertowego o stworzenie nowej strony internetowej, z uwzględnieniem wymagań narzucanych przez dotychczasową stronę (np. konieczność przeniesienia treści do nowego systemu),
* zweryfikowanie, czy nowa, ukończona właśnie witryna, została poprawnie wykonana,
* sprawdzenie, czy witryna padła ofiarą włamania, czy jest obecnie odpowiednio zabezpieczona i podanie, jakie są dalsze rekomendacje.

### III. Szczegółowy zakres zamówienia

Wykonawca powinien podać, jakie z analizowanych elementów są dobre, złe, wymagają usprawnienia lub brakuje ich na witrynie.

**Audyt powinien zawierać:**

1. opis wpływu błędów w kodzie programistycznym strony na jej wyświetlanie na wielu przeglądarkach i urządzeniach, a także na pozycjonowanie w wyszukiwarce Google,
2. analizę poprawności dostosowania witryny do urządzeń przenośnych (telefony, tablety),
3. analizę czasu ładowania witryny i opis elementów spowalniających wraz z zaleceniami przyspieszeń,
4. spersonalizowane zalecenia marketingowe i techniczne wraz z objaśnieniami (np. newsletter, autoresponder, rozkład elementów strony, technologia mikrodanych i mikroformatów, technologie AMP i RSS),
5. analizę statystyk odwiedzin, prowadzącą do określenia wniosków z zachowania internautów na stronie; analiza powinna dać jasne odpowiedzi na pytania takie jak:
   1. które treści najczęściej powodują opuszczenie strony przez internautów i czy na skutek uzyskania przez nich poszukiwanych informacji, czy na skutek nieznalezienia tych informacji,
   2. jak rozkłada się czas spędzony na podstronach witryny i czy sygnalizuje on jakieś problemy z obecną treścią,
   3. jak często użytkownicy widzą stronę "404 strony nie znaleziono" i na skutek jakich błędów w witrynie,
   4. jakie wyrażenia są szukane w wyszukiwarce wewnętrznej witryny,
   5. jak często użytkownicy oglądają tylko jedną podstronę witryny, następnie ją opuszczając, co należy połączyć z analizą innych współczynników w celu określenia słabych i mocnych aspektów treści witryny,
6. weryfikację poprawnego wdrożenia statystyk odwiedzin Google Analytics, poprawnego podłączenia witryny pod usługę Google Search Console, poprawnego podłączenia mapy XML witryny, poprawnego wdrożenia przekierowania adresów strony z przedrostkiem "www.",
7. określenie poprawności użycia zabezpieczenia w postaci certyfikatu SSL dla witryny,
8. określenie wpływu zmian wprowadzanych w wyszukiwarce Google na ruch na witrynie,
9. weryfikację, czy witryna otrzymała od wyszukiwarki Google karę nałożoną ręcznie przez jej pracownika lub czy strona widnieje w bazach witryn niebezpiecznych,
10. sprawdzenie poprawności używania nagłówków i obrazów na stronach pod kątem pozycjonowania,
11. wymienienie zalet i wad stosowanego systemu zarządzania witryną, w porównaniu do innych dostępnych na rynku rozwiązań,
12. subiektywną ocenę rozkładu treści i jej podziału na działy w zakresie wygody użytkowania (tzw. użyteczność),
13. ocenę tzw. dostępności witryny, czyli jej dostosowania do używania przez osoby niepełnosprawne,
14. określenie priorytetów i istotności znalezionych problemów,
15. zalecenie ogólne co do sensowności poprawy lub budowy nowej witryny,
16. wnioski z rozmów przeprowadzonych z pracownikami obsługującymi witrynę, którzy otrzymują na bieżąco uwagi od użytkowników,
17. konkretne propozycje rozwiązań i usprawnień wedle inwencji i doświadczenia wykonawcy audytu, z preferowanym poparciem zaleceń danymi liczbowymi,
18. analizę poprawności wdrożenia wersji witryny w innych językach,
19. w przypadku wdrażania nowej wersji witryny lub jej poprawiania: wykonanie weryfikacji poprawności wdrożenia rozwiązań, które zostaną zalecone w raporcie z audytu,
20. w przypadku wdrażania nowej wersji witryny: orientacyjny spis standardów technicznych, jakie zgodnie z prawem musi spełniać strona internetowa,
21. w przypadku wdrażania nowej wersji witryny: zalecenia w sprawie przenoszenia treści z obecnego systemu do nowego (w tym określenie faktycznych możliwości technicznych oraz opinie związane z możliwością realizacji w zgodzie z prawami autorskimi obecnej witryny),
22. w przypadku wdrażania nowej wersji witryny: przygotowanie konkretnego zestawienia sugerowanej treści wymagań do przyszłego zapytania ofertowego o stworzenie witryny.

Analizie należy poddać każdy rodzaj podstron. Osobnym rodzajem jest przykładowo: aktualność, stała podstrona informacyjna, spis aktualności, strona główna, kategorie aktualności.

### IV. Termin i miejsce składania ofert

W odpowiedzi prosimy o podanie terminu i ceny realizacji zamówienia.

Oferty prosimy przesyłać do dnia: ...............................

na adres e-mail: .........................................................................

lub na adres pocztowy zamawiającego:

....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

### V. Kontakt

W razie pytań prosimy o kontakt przez e-mail: ...........................................

lub telefon: ................................................

Osoba kontaktowa: ............................................................