



MHMPP09FLLJG

101

Věc: Objednávka č. OBJ/IAP/31/03/00089/2021 – Elektronická předregistrace v rámci přijímacího řízení do mateřských a základních škol vybraných MČ hl. m. Prahy – rozšíření pilotu

OBJEDNATEL:**Hlavní město Praha**

se sídlem: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, Odbor inforatických aplikací
zastoupené: Ing. Milanem Krchem, ředitelem odboru inforatických aplikací
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: Ing. Jan Hora

DODAVATEL:**RedWeb s.r.o.**

se sídlem: Brno – Brno střed, Kozi 684/8, 602 00
zastoupená: Ing. Petrem Okurkem, jednatelem
IČO: 27709841
DIČ: CZ27709841
bankovní účet: XXXXXXXXXX
kontaktní osoba: Ing. Petr Okurek
Linda Vrátníčková, DiS.

(dále též „Smluvní strany“)

Vážení,

ve smyslu § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, u Vás objednááme realizaci Elektronické předregistrace v rámci přijímacího řízení do mateřských a základních škol vybraných MČ hl. m. Prahy – rozšíření pilotu, v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

V souladu s § 1731 a násl zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) představuje Objednávka návrh Objednatele na uzavření smlouvy a akceptaci této Objednávky tak dochází mezi Smluvními stranami k uzavření smluvního vztahu za níže uvedených podmínek (dále jen „Smlouva“). Na základě Smlouvy tak Dodavateli vzniká zejména povinnost realizovat předmět plnění v rozsahu dle čl. 1 a Objednateli vzniká povinnost zaplatit Dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 2.

1. Předmět plnění:

Tato aktivita navazuje na objednávku č. OBJ/IAP/31/03/00024/2020, kdy byl realizován pilotní projekt elektronické předregistrace v rámci přijímacího řízení do mateřských škol vybraných MČ hl. m. Prahy, konkrétně se jednalo o implementaci řešení pro MČ Prahy 11 do prostředí MHMP. Účelem rozšíření pilotního projektu je zajistit pro vybrané MČ HMP softwarové řešení podporující proces zápisu dětí do škol (MŠ i ZŠ). Seznam vybraných MČ a počty jejich MŠ/ZŠ je uveden níže. Součástí předmětu plnění je také maintenance a podpora plnění již realizovaného v rámci pilotního projektu (MŠ MČP11) a migrace, maintenance a podpora stávajícího řešení pro MŠ MČP5. Projekt je nutné realizovat tak, aby bylo řešení dostupné pro občany hl. m. Prahy již během zápisů do ZŠ a MŠ v roce 2021. Zadavatel požaduje dodávku následujících součástí plnění:

- Webová aplikace včetně backendových komponent (4 instance – MMČ MŠ, P3 MŠ, P5 ZŠ, P11 ZŠ)
- Implementace řešení do prostředí zadavatele
- Migrace stávajícího řešení na MČP5 do DC zadavatele
- Metodická podpora řešení
- Hotline pro podporu MČ v rozsahu po-pá od 8h do 16h
- Architektonická, provozní a uživatelská dokumentace
- Licence k dílu v rozsahu dle zadání, vč. oprávnění k úpravě díla a jeho dalšímu případnému rozvoji (časově a místně neomezenou nevýhradní licenci k dílu včetně zdrojových kódů)
- Zdrojové kódy unikátního díla
- Online školení pro administrátory
- Online školení pro uživatele z řad MŠ, ZŠ, MČ, MHMP
- Maintenance řešení po stanovenou dobu
- Technickou a uživatelskou podporu po stanovenou dobu
- Návrh exit strategie

Seznam MČ pro implementaci je následující:

MČ	Počet MŠ/ZŠ
Praha Dolní Chabry	3MŠ (společná instance MMČ)

Praha Dubeč	1MŠ (společná instance MMČ)
Praha Koloděje	1MŠ (společná instance MMČ)
Praha 3	16MŠ
Praha 5	13ZŠ + migrace a podpora pro MŠ
Praha 11	9ZŠ + podpora pro MŠ
Praha Petrovice	1MŠ (společná instance MMČ)

Součástí plnění bude maintenance a podpora dodaného řešení **po dobu jednoho roku**. Po ukončení rozšířeného pilotního provozu požadujeme z důvodu možnosti využití uložených dat při případné realizaci projektu na celoměstské úrovni také:

- Export uložených dat ve standardizovaném zdokumentovaném formátu

Formáty pro migraci dat musí využívat obecně využívané standardy (např. XML, CSV, JSON apod.) a součinnost musí zahrnovat poskytnutí adekvátní dokumentace formátu dat. Zahájení této součinnosti se dodavatel zaváže poskytnout na základě písemné výzvy do 14 dnů od doručení této výzvy. Výzva může být podána i po ukončení platnosti této objednávky, ne však později než po 3 měsících od data ukončení platnosti této objednávky.

Podrobný předmět zakázky je uveden v Příloze č. 1.

2. Cena za předmět plnění

Cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena v souladu s nabídkou ze strany společnosti RedWeb s.r.o. jako smluvní odměna v maximální výši 498 400,- Kč.

Stanovená smluvní odměna je cenou maximální a nepřekročitelnou. V této částce jsou zahrnuty veškeré náklady Dodavatele vynaložené v souvislosti s realizací předmětu plnění, a to zejména náklady na administrativní práce, na telekomunikace a poštovní styk v České republice a čas strávený na cestě za účelem konzultací při zpracování předmětu plnění na území hlavního města Prahy.

Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 603 064,- Kč.

Podrobné členění ceny je uvedeno v Příloze č. 2.

V případě větších zásahů a změn do šablon dokumentů je nutné nacenit vícepráce dle zadání. Vývojové práce – 800 Kč/hodina.

3. Platební podmínky:

- 3.1. Cena za předmět plnění bude účtována Objednateli na základě vystaveného daňového dokladu (faktury) jako jednorázová platba po akceptaci předmětu plnění. Faktura musí být vystavena nejpozději do 15 dnů ode dne splnění předmětu objednávky.
- 3.2. Faktura bude vystavena po realizaci předmětu plnění (na základě „Akceptačního protokolu“). Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den realizace předmětu plnění.
- 3.3. Faktura bude vystavena na adresu sídla Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.4. Faktura bude doručena na adresu pracoviště Objednatele uvedenou v záhlaví objednávky.
- 3.5. Splatnost faktury bude stanovena na minimálně 30 dnů.
- 3.6. Vystavená faktura musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a musí obsahovat minimálně tyto údaje:
 - a) označení Objednatele a Dodavatele, jejich sídla, jejich IČO a DIČ, bankovní spojení a údaj o zápisu v obchodním, živnostenském nebo obdobném rejstříku, včetně spisové značky,
 - b) předmět a číslo objednávky,
 - c) číslo faktury, den vystavení faktury, datum splatnosti, den uskutečnění plnění a fakturovanou částku,
 - d) základ daně (DPH), sazbu daně a její výši, razítko a podpis oprávněné osoby Dodavatele, stvrzující oprávněnost a formální a věcnou správnost faktury.
- 3.7. V případě, že faktura bude obsahovat nesprávné údaje nebo nebude obsahovat právními předpisy vyžadované údaje, je Objednatel oprávněn fakturu vrátit Dodavateli k opravě. Splatnost opravené faktury musí být stanovena opět na minimálně 30 dnů.
- 3.8. Objednatel uhradí cenu za předmět plnění bankovním převodem na účet Dodavatele, vedený u banky v České republice, specifikovaný v této objednávce. Ke splnění závazku Objednatele dojde odepsáním částky z účtu Objednatele.

4. Stanovený termín a místo plnění:

- 4.1. Dodavatel je povinen začít s prováděním předmětu plnění nejpozději do 3 dnů po datu akceptace této objednávky.
- 4.2. Termín dodávky včetně implementace a školení je stanoven do 1. 5. 2021 (podrobný harmonogram v příloze č. 3 této objednávky)
- 4.3. Podpora a maintenance dodaného řešení bude poskytována po dobu **jednoho roku** od data akceptace této objednávky.
- 4.4. Dodavatel je povinen poskytnout předmět plnění ve vysoké kvalitě s odbornou znalostí a péčí, která je očekávána od profesionálního dodavatele, který má veškeré

dostupné požadované znalosti a nejnovější relevantní zkušenosti v oblasti plnění. Dodavatel je zejména povinen poskytovat plnění v souladu s objednávkou, obecně závaznými právními předpisy, písemnými pokyny vydanými Objednatelem ve věci plnění a obsahem informací a materiálů poskytnutých Objednatelem a dále je povinen dodržovat interní předpisy Objednatele, se kterými byl seznámen.

4.5. Objednatel je povinen převzít plnění pouze bez vad a nedodělků v provedení dohodnutém na základě objednávky.

5. Smluvní sankce:

5.1. Při prodlení Dodavatele s dodávkou předmětu plnění dle článku 1. této objednávky, respektive čl. 4. této objednávky, zaplatí Dodavatel Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH stanovené v článku 2. této objednávky za každý započatý kalendářní den prodlení až do řádného splnění této povinnosti.

5.2. Při porušení povinnosti Dodavatele zahájit provádění předmětu plnění podle článku 4.1 objednávky je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z maximální ceny předmětu plnění včetně DPH dle čl. 2. objednávky, nejméně však 1.000,-Kč (přiměřeně k předmětu plnění) včetně DPH za každý započatý den trvání prodlení.

5.3. Dodavatel je povinen smluvní pokutu uhradit na výzvu Objednatele do 5 dnů od jejího doručení.

5.4. Objednatel je oprávněn započít si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za plnění této objednávky.

5.5. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.

6. Důvěrné informace

6.1. Dodavatel je povinen utajit veškeré informace, které se od Objednatele dozvěděl anebo dozví v souvislosti s poskytováním plnění, ledaže jde o informace veřejně dostupné nebo informace, které je Objednatel povinen na žádost veřejnosti ze zákona poskytnout (dále jen „Důvěrné informace“).

7. Ochrana osobních údajů

7.1. Budou-li údaje, ke kterým získá Dodavatel přístup v souvislosti s plněním mít povahu osobních údajů ve smyslu čl. 4 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“) (dále jen „Osobní údaje“), je Dodavatel povinen přijmout veškerá opatření k tomu, aby nemohlo dojít

k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k Osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či jinému zneužití, a zajistit nakládání s Osobními údaji v souladu s Nařízením a příslušnými právními předpisy na ochranu osobních údajů.

7.2. Bude-li v souvislosti s činnostmi Dodavatele na základě této Smlouvy docházet k systematickému zpracování Osobních údajů pro Objednatele, zavazují se Smluvní strany (vždy nejpozději před zahájením zpracování Osobních údajů) uzavřít v souladu s čl. 28 Nařízením smlouvu o zpracování osobních údajů. Smlouvu o zpracování osobních údajů jsou Smluvní strany povinny uzavřít bez zbytečného odkladu vždy, pokud ke zpracování Osobních údajů skutečně dochází, a když k tomu jedna Smluvní strana druhou Smluvní stranu písemně vyzve.

8. Doba trvání a ukončení Smlouvy

8.1. Smluvní vztah založený touto Smlouvou nabývá platnosti dnem uzavření a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

8.2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do okamžiku řádného poskytnutí Plnění jako celku v souladu s touto Smlouvou.

8.3. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto Smlouvu bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní dobou, která počíná běžet první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena Dodavateli.

8.4. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy zcela nebo zčásti zejména v případě, že:

- a) Dodavatel poruší své povinnosti dle této Objednávky podstatným způsobem; nebo
- b) Dodavatel poruší svoji povinnost nepodstatným způsobem a toto porušení nenapraví ani v dodatečně lhůtě třiceti (30) dnů od doručení písemné výzvy Objednatele k nápravě.

8.5. Objednatel je v takovém případě oprávněn vrátit tu část plnění, ze které nemůže mít prospěch a žádat vrácení tomu odpovídající části ceny.

8.6. Dodavatel je oprávněn přerušit poskytování plnění nebo odstoupit od této Smlouvy pouze v případě jejího podstatného porušení, kterým se rozumí pouze případ, kdy Objednatel nezaplatil jakoukoli dlužnou částku za poskytnutí plnění dle této Smlouvy a toto porušení nenapravil ani do devadesáti (90) dnů ode dne obdržení písemné výzvy k nápravě.

8.7. Zánik Smlouvy nemá vliv na ustanovení, která dle své povahy mají trvat i po jeho zániku, zejména čl. 5 (Smluvní sankce), čl. 6 (Důvěrné informace), čl. 7 (Ochrana osobních údajů) a čl. 10 (Licenční ujednání).

9. Další podmínky:

- 9.1. Smluvní strany této objednávky výslovně souhlasí s tím, aby tato objednávka byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené Objednatelem, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejích účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.
- 9.2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 9.3. Smluvní strany této objednávky výslovně sjednávají, že uveřejnění této objednávky v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zajistí **Objednatel**.
- 9.4. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel je povinen na dotaz třetí osoby poskytovat informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a souhlasí s tím, aby veškeré informace obsažené v této objednávce byly v souladu s citovaným zákonem poskytnuty třetím osobám, pokud o ně požádají.
- 9.5. Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů včetně prostředků poskytnutých z Evropské unie. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých případných subdodavatelů.
- 9.6. Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.
- 9.7. Veškeré případné spory vzniklé ze Smlouvy anebo v souvislosti s ní budou řešeny smírnou cestou. Pokud Strany nevyřeší jakýkoliv spor smírnou cestou do třiceti (30) dnů, bude takový spor řešen věcně a místně příslušným českým soudem dle sídla Objednatele.
- 9.8. V případě, že se kterékoli ustanovení Smlouvy stane neúčinným nebo nevymahatelným, nebo bude zdánlivé, zbývající ustanovení zůstávají v platnosti. Za takovýchto okolností Smluvní strany takové neúčinné, nevymahatelné nebo zdánlivé ustanovení nahradí ustanovením, které bude co možná nejbližší odpovídat ekonomickému účelu takového neúčinného, nevymahatelného nebo zdánlivého ustanovení.
- 9.9. Jestliže kterákoli ze Smluvních stran přehlédne nebo promine jakékoliv neplnění, porušení, prodlení nebo nedodržení nějaké povinnosti vyplývající ze Smlouvy, pak

takové jednání nezakládá vzdání se takové povinnosti s ohledem na její trvající nebo následné neplnění, porušení nebo nedodržení a žádné takové vzdání se práva nebude považováno za účinné, pokud nebude pro každý jednotlivý případ vyjádřeno písemně.

9.10. Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.

10. Licenční ujednání

Licence k unikátnímu dílu v rozsahu dle přílohy č. 1, vč. oprávnění k úpravě díla a jeho dalšímu případnému rozvoji.

11. Lhůta k akceptaci objednávky

Dodavatel je povinen doručit akceptaci této objednávky Objednateli nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jejího vystavení, jinak tato nabídka na uzavření objednávky zaniká.

Za Objednatele: : 16 -03- 2021

V Praze dne

Hlavní město Praha
Magistrát hl.m. Prahy
Jungmannova 35/29
111 21 Praha 1 /43/



Ing. Milan Krch

ředitel odboru informatických aplikací MHMP

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

V Praze dne 19.3.2021

Za Dodavatele:

< Redweb >
RedWeb s.r.o.
Kozí 8, 602 00 Brno, IČ: 27709841



Ing. Petr Okurek

jednatel společnosti

Potvrzení objednávky nám zašlete zpět na adresu: Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1, datovou schránkou nebo na e-mail: [redacted]

Příloha č. 1 – Podrobný předmět zakázky

MHMP (Magistrát hl. m. Prahy) má v plánu realizovat rozšíření pilotního projektu elektronické předregistrace v rámci přijímacího řízení do škol vybraných MČ hl. m. Prahy. Cílem rozšíření pilotního projektu je zajistit pro vybrané MČ HMP softwarové řešení podporujícího proces zápisu dětí do škol. Seznam vybraných MČ a počty jejich MŠ/ZŠ je uveden níže. Součástí plnění musí být také maintenance a provoz plnění již realizovaného v rámci pilotního projektu (MŠ MČP11) a migrace a podpora stávajícího řešení pro MŠ MČP5. Projekt je nutné realizovat tak, aby bylo řešení dostupné pro občany hl. m. Prahy již během zápisů do ZŠ a MŠ v roce 2021. Zadavatel požaduje dodávku následujících součástí plnění:

- Webová aplikace včetně backendových komponent
- Implementace řešení do prostředí zadavatele
- Migrace stávajícího řešení na MČP5 do DC zadavatele
- Metodická podpora řešení
- Hotline pro podporu MČ v rozsahu po-pá od 8h do 16h
- Architektonická, provozní a uživatelská dokumentace
- Licence k dílu v rozsahu dle zadání, vč. oprávnění k úpravě díla a jeho dalšímu případnému rozvoji (časově a místně neomezenou nevýhradní licenci k dílu včetně zdrojových kódů)
- Zdrojové kódy unikátního díla
- Online školení pro administrátory
- Online školení pro uživatele z řad MŠ, ZŠ, MČ, MHMP
- Maintenance řešení po stanovenou dobu
- Technickou a uživatelskou podporu po stanovenou dobu
- Návrh exit strategie

Seznam MČ pro implementaci je následující:

MČ	Počet MŠ/ZŠ
Praha Dolní Chabry	3MŠ
Praha Dubeč	1MŠ
Praha Koloděje	1MŠ
Praha 3	16MŠ
Praha 5	13ZŠ + migrace a podpora pro MŠ
Praha 11	9ZŠ + podpora pro MŠ
Praha Petrovice	1MŠ

Součástí plnění bude maintenance a podpora dodaného řešení po dobu jednoho roku. Po ukončení rozšířeného pilotního provozu požadujeme z důvodu možnosti využití uložených dat při případné realizaci projektu na celoměstské úrovni také:

- Export uložených dat ve standardizovaném zdokumentovaném formátu

Požadujeme, aby součástí nabídky byl také návrh exit strategie. Tedy nacenění nezbytně nutného rozsahu činností pro zajištění kontinuity služeb v případě, že se zadavatel rozhodne svěřit

podporu dodaného řešení třetí straně (pokud to licence umožňuje) případně zajištění součinnosti pro případ, že se zadavatel rozhodne přenést existující data do jiného řešení. Formáty pro migraci dat musí využívat obecně využívané standardy (např. XML, CSV, JSON apod.) a součinnost musí zahrnovat poskytnutí adekvátní dokumentace formátu dat. Zahájení této součinnosti se dodavatel zaváže poskytnout na základě písemné výzvy do 14 dnů od doručení této výzvy. Výzva může být podána i po ukončení kontraktu, ne však později než po 3 měsících od ukončení kontraktu.

Předpokládaný harmonogram

Činnost	Zahájení	Ukončení
1. spuštění systému do produkce na vybraných MČ	12.3.2021	31.3.2021
2. Migrace MČ P5 do DC	12.3.2021	19.3.2021
3. zahájení uživatelské a technické podpory	19.3.2021	-
4. školení pro uživatele (MHMP, MČ, MŠ, ZŠ)	1.4.2021	30.4.2021

Harmonogram plnění může být upraven dle dohody smluvních stran.

Dodávka, včetně implementace a školení musí být realizována do 1.5.2021.

Obecné požadavky na řešení

Základem řešení je webová aplikace přístupná s využitím zabezpečeného internetového prostředí, redakční nástroje, kterými bude možné editovat informační část webu, a dále také administrační modul pro interní uživatele (MŠ/ZŠ, MČ, MHMP). Řešení musí být vícevrstvé oddělující prezentační vrstvu, aplikační vrstvu a případnou databázi/úložiště.

Redakční nástroj bude sloužit zadavateli k úpravám obsahu, vytváření nových stran, příspěvků atd. Součástí nástroje musí být i WYSIWYG editor pro editaci stránek ve stylu textového editoru. Redakční nástroj musí umožňovat vložení vlastních HTML a integraci dalších modulů. Redakční nástroj musí podporovat tvorbu konceptů, ukládat historii změn včetně autora.

Menší městské části (Dolní Chabry, Dubeč, Koloděje, Petrovice) mohou být seskupeny do jedné instance.

Podrobná specifikace funkcionalit je uvedena v samostatné kapitole.

Role v systému

Systém bude podporovat minimálně následující role:

- **Rodič (anonymní návštěvník bez registrace)**
 - Anonymní návštěvník, který má možnost registrovat a sledovat své dítě v systému.
- **Ředitel/ka MŠ/ZŠ**
 - Přihlášený uživatel s oprávněním vidět a upravovat detaily registrovaných dětí ve vztahu k jeho MŠ.
- **Referent/ka MČ**

- Přihlášený uživatel s oprávněním vidět statistiky registrovaných dětí ve vztahu k jeho MČ.
- **Referent/ka MHMP**
 - Přihlášený uživatel s oprávněním vidět statistiky registrovaných dětí napříč všemi MČ.
- **Administrátor/ka**
 - Přihlášený uživatel s oprávněním nastavovat seznam MŠ a přidělovat přístupové údaje / role jednotlivým uživatelům.

Funkční požadavky

Pro rodiče

- a. Webová aplikace zajistí podporu procesu registrace dětí před formálním zápisem do MŠ/ZŠ.
- b. V období před termínem zápisu dovoluji zobrazit rodičům přehled MŠ podle MČ (= spádový obvod) vč. počtu míst v jednotlivých MŠ. Pokud bude chtít MŠ uvést doplňující informace, bude moci tak učinit pomocí redakčního systému.
- c. Analogicky je třeba řešit ZŠ – s ohledem na to, že spádovost ZŠ je na úrovni jednotlivých ulic
- d. Rodiče mohou vložit do aplikace údaje svého dítěte / dětí. Získají jednoznačný identifikátor, pomocí kterého následně mohou registrační údaje upravit.
- e. V prostředí aplikace rodič vyplní formulář žádosti o přijetí k předškolnímu/školnímu vzdělávání. Žádosti zůstávají v aplikaci uloženy. Aplikace nabídne stažení / tisk žádosti.
- f. V průběhu přijímacího řízení rodič uvidí stav správních řízení na školách, kam podal vytištěné a pediatrem potvrzené žádosti o přijetí.

Pro ředitele/ky MŠ/ZŠ

- a. Na základě obdržených formálních žádostí (obvykle vytištěná žádost ze systému, opatřená podpisem rodiče + potvrzení pediatra) potvrdí v systému příslušné registrace. Pokud rodič neprovedl registraci, zadá MŠ údaje do systému ručně.
- b. Systém seřadí přijaté žádosti podle přijímacích kritérií (spádová oblast, věk dítěte, případně další dle zadání MŠ/ZŠ – např. sourozenec) a odliší žádosti, které lze vyřídit kladně (žádost je kompletní, dítě se umístilo do přijímací kapacity MŠ) a žádosti, které jsou „pod čarou“.
- c. Systém umožní zobrazení duplicitních či multiplicitních žádostí, tak aby ředitel/ka MŠ/ZŠ měl/a informaci, že to jedno dítě je zároveň přihlášeno / přijato do jiné MŠ/ZŠ.
- d. Systém umožní tisk dokumentů správního řízení, jako je například rozhodnutí o přijetí / nepřijetí dítěte.
- e. Systém umožní zastavení správních řízení na jiných MŠ/ZŠ, kam byla žádost rovněž podaná. Pro tyto jiné školy může MŠ vytisknout a nechat rodiče podepsat zpětvzetí žádostí ve chvíli, kdy jim fyzicky předává potvrzení přijetí do své MŠ. Pokud rodič podepíše tato „zpětvzetí“, ředitel/ka MŠ/ZŠ v systému označí příslušné žádosti na jiných školách jako zpětvzaté. Systém následně umožní zastavit řízení zpětvzatých žádostí pomocí usnesení o zastavení řízení.

- f. Systém umožní emailové oslovení rodičů.
- g. Systém umožní generovat tiskové sestavy, např. pro zveřejnění výsledků přijímacího řízení.
- h. Z celkových výsledků přijímacího řízení aplikace automaticky připraví podklady k vyplnění formulářů pro ministerstvo školství.

Pro MČ

- a. Referent MČ zadává do systému seznam MŠ a zakládá účty pro ředitele/ky MŠ/ZŠ.
- b. Referent MČ získá statistický přehled o počtu registrací / přijatých žádostí / unikátních dětí vůči počtu míst v jednotlivých MŠ/ZŠ a také napříč celou MČ. Bude rozlišeno kolik dětí je tzv. spádových, jaké je věkové rozložení.

Pro MHMP

- a. Referent MHMP získá statistický přehled o počtu registrací / přijatých žádostí / unikátních dětí napříč všemi MČ.

Popis rozhraní

- a. Aplikace bude nabízet export dat do CSV nebo XLS/XLSX, tak aby si MŠ/ZŠ mohla přenést seznam přijatých dětí do své školní matriky.
- b. Pro účely zpracování anonymizovaných údajů v datové platformě Golemio.cz systém zajistí API pro získání statistických údajů napříč MČ a to tak, aby bylo možné vyhodnotit počty unikátních dětí / přihlášek. Pro tento účel bude nezbytné zavést GUID dítěte, který bude shodný napříč MČ.

Nefunkční požadavky

Front End

Systém musí být přístupný s využitím nejpopulárnějších prohlížečů v aktuálně podporovaných verzích. Celé řešení musí být vytvořeno jako responzivní s podporou zobrazení na desktopu, tabletu i mobilu.

V rámci webové aplikace budou sbírány statistická data o návštěvnosti, chování uživatelů atd. pomocí analytického nástroje (např. Google Analytics).

Webové rozhraní bude obsahovat sekci GDPR, resp. informace o zpracování osobních údajů.

Technologie

V dále uvedených bodech jsou uvedeny požadavky Zadavatele na činnosti / výstupy, které budou provedeny / dodány v rámci předmětné dodávky.

V rámci akceptační procedury bude provedeno sestavení všech zdrojových kódů v "binární" balíčky, případně budou předvedeny PHP skripty, a ověřeny všechny funkcionality.

Požadavky na cílové prostředí (HW/SW požadavky, OS/patche, DB):

V prostředí zadavatele jsou podporované níže uvedené operační systémy a databáze, jejichž použití Zadavatel vyžaduje. V případě požadavku Dodavatele na využití jiných technologických prostředků, musí být tyto dostatečně zdůvodněny a Zadavatelem schváleny. Bez tohoto písemného schválení bude provedeno vyřazení nabídky.

Podporované OS serverové:

- MS Windows 2016 Server DC edition
- RedHat
- CentOS
- Debian

Podporované databáze:

- Oracle
- MS SQL

Požadované odezvy

Zobrazení hlavní stránky: 2 sec

Návrh (sizing) řešení musí odpovídat předpokládanému skokovému zatížení v období kolem zápisů do MŠ a ZŠ, kdy se do systému může přihlašovat až tisíce rodičů.

Školení

Městská část	První školení (2 h)	Druhé školení (3 h)
Praha 5 MŠ	X	X
Praha 5 ZŠ	X	X
Praha 11 MŠ	-	X
Praha 11 ZŠ	X	X
Praha 3 MŠ	X	X
Praha MMČ	X	X

Bezpečnost

V rámci této kapitoly jsou definovány minimální požadavky na bezpečnost řešení. Obecně je informační bezpečnost SW řešení realizována s důrazem na požadavky na důvěrnost, dostupnost a integritu dat. Důvěrnost dat je zajištěna zejména oddělením rolí, řízením přístupu uživatelů a jejich autentifikací.

Veškerá data v úložištích budou bezpečně šifrována alespoň v jedné vrstvě. S využitím kryptografie, která je v době dodání díla obecně považována za silnou.

Komunikace s webem a případné další přenosové kanály budou šifrovány s použitím asymetrické kryptografie a s využitím důvěryhodných certifikátů důvěryhodných v min. v prohlížečích Chrome a Firefox. Pro HTTPS komunikaci bude možné použít pouze TLS 1.2 a TLS 1.3, budou použity HSTS hlavičky, bude použito automatické přesměrování z HTTP na HTTPS a bude podporováno HTTP/2, bude blokováno odesílání hlavičky Referer pomocí Referrer-Policy: no-referrer. Bude použita content security policy pro načítání skriptů. Bude nastavena Same Origin Policy.

Hesla budou ukládány samostatně jako hash+sůl s využitím hashovací funkce, která je v době dodání považována za silnou.

DNS záznamy budou validovány s využitím DNSSEC a DANE. Přístup na web bude v testu <https://www.ssllabs.com/ssltest/> hodnocen minimálně známkou A. Certifikáty v aplikacích budou před použitím validovány a kontrolovány oproti CRL. Obnova a deployment certifikátů bude automatizován.

K použité architektuře zabezpečení a parametrech nastavení zabezpečení bude dodána dokumentace. Dokumentace bude obsahovat i proces deploymentu security záplat.

Bude logován přístupů uživatelů k systému a jejich činnost. Hloubka a doba uchování logovaných informací půjde měnit parametricky z administrace nebo přes konfigurační soubor, který bude dokumentován.

Dodavatel bude v rámci podpory provozu garantovat bezpečnostní aktualizace pro své aplikace.

Dodavatel poskytne součinnost při konfiguraci monitoringu funkčnosti a dostupnosti všech prvků systému pokročilým způsobem (např. periodické volání některé funkce API a vyhodnocení odpovědi atp.) a bude součinit při nastavení dohledového systému objednatel. Kompatibilita se Zabbix monitoringem.

Objednatel je oprávněn si nechat třetí stranou provést penetrační test všech částí dodaného systému (white, gray i black dle metodiky OWASP) a požadovat po dodavateli bezplatné odstranění všech nalezených slabín, které jsou v moci dodavatele.

Dostupnost dat bude zajištěna režimem vysoké dostupnosti, celkovou robustností systému a zajištěnou podporou na SW a HW. Bude připraven a dokumentován proces disaster recovery.

Dodavatel navrhne postup zálohování systému a bude součinit na nastavení a automatizaci zálohovacího nástroje objednatel.

Systém bude v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a nařízení GDPR, stejně jako s další platnou legislativou. V uživatelských účtech budou funkcionality dle práv vyplývajících z GDPR.

V konfiguračním souboru je možné měnit čas pro automatické odhlášení uživatelů, administrátorů a super uživatele.

Při návrhu služeb budou zohledněny bezpečnostní požadavky z dokumentů projektu OWASP.

U webových služeb bude zajištěn soulad se zákony 64/2008 Sb. (přístupnost pro osoby s postižením) a 127/2005 Sb.

Veškeré vstupy (data) získaná od uživatele se musí validovat na straně serveru na přípustnost a oprávněnost, a zda neobsahuje spustitelný kód (SQL injection). Sanitace vstupů.

Omezení počtu možných pokusů o přihlášení technologií typu (reCAPTCHA, fail2ban nebo obdobné)

V rámci dokumentace bude podrobně popsána každá chybová hláška a kompletní výčet možných příčin vzniku.

Veškerý uživatelsky generovaný vstup musí být před vložením do stránky správně escapován.

Technická a uživatelská podpora

Součástí dodávky bude i zajištění technické i uživatelské podpory na dodané řešení, a to v délce trvání stanovené objednávkou.

Dodavatel poskytne telefonní číslo a email, na kterém bude přijímat požadavky na podporu.

Dodavatel bude řešit všechny požadavky zadavatele s využitím ticketovacího nástroje a v souladu s domluvenými SLA.

V rámci maintenance jsou požadovány zejména tyto služby a činnosti:

- Sledování aktuálního stavu SW z pohledu bezpečnostních a funkčních hrozeb.
- Pravidelná aktualizace a správa veškeré relevantní dokumentace v závislosti na vykonaných činnostech v definované oblasti.
- Udržování aktuálního stavu dodaného řešení zejména z pohledu možných bezpečnostních a funkčních hrozeb, tj. aplikace aktualizací (hotfix, patch, servicepack, apod.), v případě dodání existujícího řešení nebo existující komponenty/části i testování a nasazení nových hlavních verzí (podléhá rozhodnutí zadavatele, zadá se přejít na novou verzi).
- V případě dodávky existujícího řešení, nebo že součástí dodávky bude existující komponenta/část včasné informování o dostupnosti nové verze.

Dodavatel je povinen informovat zadavatele o stavu služeb a provedených úpravách (uvedených výše) minimálně 1x za měsíc.

Požadavky na dokumentaci k SW a školení

Dodavatel v rámci nabídky i v rámci plnění předloží podrobný seznam softwarových komponent (aplikací, knihoven, frameworků atd.), které jsou součástí řešení. U každé komponenty bude uvedena licence a stručný výčet licenčních omezení (platí i pro tzv. otevřené licence).

Zadavatel požaduje, aby veškeré zdrojové kódy byly řádně vedeny v systému pro správu zdrojových kódů, který zajistí zadavatel. Dodavatel zajistí, aby zdrojové kódy byly řádně dokumentovány a komentovány, byly opatřeny postupem pro sestavení včetně uvedení všech nezbytných prerequisite. Jakékoli změny budou verzovány a číslovány v souladu s pokyny zadavatele. Každé konkrétní sestavení ponese unikátní otisk (např. checksum) pro zajištění integrity.

Součástí dodávky je i dodání systémové dokumentace, která bude obsahovat zejména technickou a uživatelskou dokumentaci.

Technická dokumentace musí obsahovat zejména:

- identifikovaných datových toků, protokolů, architektonického nákresu komponent a jejich spolupráce, diagram logického a fyzického zapojení a datového modelu a modelů UML,
- popis funkcí, včetně bezpečnostních, které používá správce systému pro provádění určených činností a návod na používání těchto funkcí,
- podrobný popis řešení,

- popis jednotlivých činností vykonávaných při správě řešení, včetně postupů pro instalaci, zálohování, obnovení atd.,
- podrobný popis rolí uživatelů, jejich oprávnění.
- Popis chybových stavů včetně všech možných příčin vzniku a všech možných postupů pro odstranění chyby

Uživatelská dokumentace musí obsahovat zejména (pro roli redaktora):

- popis funkcí, včetně bezpečnostních, které používá uživatel pro svou činnost,
- popis dostupných modulů a činností, které má v rámci redakčního nástroje k dispozici a popis jejich obsluhy.

V rámci předání díla bude zajištěno školení v následujícím rozsahu:

- představení architektury a technického řešení
- představení funkcí
- práce s redakčním nástrojem

Grafické podklady

Grafiku finálního řešení vypracuje dodavatel, a to včetně vzhledu v mobilních zařízeních. Dodavatel bude veškeré grafické návrhy průběžně konzultovat se zadavatelem, a to v pravidelných k tomu určených schůzkách či s využitím on-line komunikačních prostředků. Redakční systém umožní customizaci grafického layoutu tak, aby zadavatel mohl vlastními silami změnit logo a barevné schéma.

Prostředí

Prostředí pro nasazení poskytne zadavatel. Předpokládáme nasazení v testovacím a produkčním prostředí. Licence pro vývojové nástroje a nepodporované databáze a serverové OS nejsou předmětem zakázky a dodavatel řešení si je zajistí na své vlastní náklady.

SLA

Služby podpory provozovatele při řešení incidentů webového portálu, vč. všech jeho částí a rozhraní	
Popis služby	Podpora provozovatele při řešení incidentů spočívá v řešení problémů a incidentů ve stanovených reakčních dobách.
Postup při zavedení služby	Služby budou poskytovány ve stanoveném „standardním“ rozsahu pravidelně, v „rozšířené“ variantě pouze v období zápisu do MŠ (březen-květen).
Akceptace služby	Služby budou předávány na základě akceptačního protokolu mezi Objednatelem a Dodavatelem, a to stanovenou vzájemně odsouhlasenou formou a úrovní dokumentace. Podkladem pro akceptaci bude zpráva o provozu, zahrnující popisy jednotlivých služeb, která bude vždy přílohou Akceptačního protokolu.

Předpokládaný rozsah služby	Služby podpory provozovatele při řešení incidentů v rámci celého dodaného díla, především pak: <ul style="list-style-type: none"> • provoz webové aplikace vč. backendu, • provozní dohled, • poskytování technické a uživatelské podpory. 			
Kvalitativní ukazatele služby (SLA)	Služby budou poskytovány průběžně a předávány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura je řešena monitorováním a reportováním sjednaných parametrů (SLA) měsíčně.			
SLA parametry				
Služba	Dostupnost služby měsíční v %	Rozsah zaručeného provozu služby	Max. doba jednoho výpadku služby	
Dostupnost systému v běžném období	93 %	5x9	48 hodin	
Dostupnost systému v období zápisů	99 %	7x24	45 minut	
SLA parametry – Incident Management				
Parametr	Popis	Priorita	Reakční doba	Doba vyřešení
Doba vyřešení v běžném období	Dobou vyřešení se myslí čas, který uplyne od akceptace Incidentu / servisního požadavku do doby vyřešení Incidentu / servisního požadavku. Do doby vyřešení je započítáván čas dodavatele na součinnost Objednatele.	A	24 hod.	48 hod.
		B	48 hod..	96 hod.
		C	96 hod.	192 hod.
Doba vyřešení v období zápisů	Dobou vyřešení se myslí čas, který uplyne od akceptace Incidentu / servisního požadavku do doby vyřešení Incidentu / servisního požadavku. Do doby vyřešení je započítáván čas dodavatele na součinnost Objednatele.	A	15 min.	45 min.
		B	2 hod.	4 hod.
		C	24 hod.	48 hod.
	Priorita	Definice		
Definice priorit incidentů	Priorita A	Služba je celkově nedostupná a nedostupnosti jsou postiženi všichni uživatelé dané služby. Dopad je vysoký, činnost dotčená daným incidentem nemůže být vykonána náhradním způsobem, jde o problém všech skupin uživatelů. Naléhavost je vysoká, neboť incident prokazatelně ohrožuje splnění termínu prováděné činnosti a neexistuje žádné náhradní řešení Nebo		

		<p>Služba je celkově nedostupná a nedostupností je postižena jen některá skupina uživatelů. Dopad je střední, protože se nejedná o problém všech uživatelů, naléhavost je vysoká, protože incident prokazatelně ohrožuje splnění termínu prováděné činnosti a neexistuje žádné náhradní řešení.</p> <p>Nebo</p> <p>Služba je částečně nedostupná, tj. není dostupný některý funkční modul dané služby. Touto částečnou nedostupností jsou postiženi všichni uživatelé dané služby. Dopad je vysoký, protože se týká všech skupin uživatelů, naléhavost je však střední, neboť existuje známé náhradní řešení.</p> <p>Jakýkoliv bezpečnostní incident je vždy řešen jako priorita A.</p>
	Priorita B	<p>Služba je mírně omezená a touto mírnou omezeností jsou postiženy pouze některé skupiny uživatelů. Dopad je střední, protože činnost sice nemůže vykonat někdo jiný, nejde však o problém všech uživatelů a jejich skupin.</p> <p>nebo</p> <p>Služba je částečně nedostupná a touto částečnou nedostupností je postižen jednotlivý uživatel. Dopad je střední, protože dotčenou činnost může vykonat někdo jiný. Naléhavost je střední, protože je sice prokazatelně ohroženo splnění termínu prováděné činnosti, pro vykonání této činnosti však existuje známé náhradní řešení.</p>
	Priorita C	<p>Služba je mírně omezená a touto mírnou omezeností je postižen jednotlivý uživatel. Dopad je nízký, protože dotčenou činnost může vykonat někdo jiný a naléhavost je nízká, protože nedochází k ohrožení termínu.</p>
Plánované odstávky		
1x měsíčně 01:00 – 4:00, maximálně na dobu 3 hodin		
Měření dostupnosti		
<p>Měření bude prováděno vyhodnocováním Trouble Ticketového (TT) a Dohledového systému. Dostupnost bude měřena jako podíl rozdílu celkové odsouhlasené provozní doby za sledované období a doby nedostupnosti služby, za niž nese odpovědnost dodavatel, a odsouhlasené provozní doby za sledované období vynásobené 100. Do odsouhlasené provozní doby za období se pro potřebu výpočtu dostupnosti promítnou plánované odstávky, pokud se uskutečnily v období zaručeného provozu služby. Dostupnost bude uvedena v %.</p> <p>$Dostupnost = (PDobdobi - Nsluzby) / PDobdobi * 100 [\%]$</p> <p>Kde: PDobdobi Odsouhlasená provozní doba za sledované období Nsluzby Doba úplné nedostupnosti služby ve sledovaném období, za niž odpovídá dodavatel</p>		
Sankce za nedodržení parametru dostupnosti		
<p>V případě, že v kterémkoliv Vyhodnocovacím období není tato služba poskytována v souladu se SLA, má Objednatel nárok na slevu z ceny Služeb podpory provozu ve výši 1.000 Kč za každých započatých 0,1 % snížení dostupnosti v daném Vyhodnocovacím období oproti SLA.</p>		

V rámci realizace Dodavatel zejména provede:

1. Specifikaci požadavků na součinnost Zadavatele
2. Zpracování návrhu řešení nasazení předmětu dodávky do prostředí Zadavatele
3. Definici detailního harmonogramu včetně všech souvisejících kroků
4. Nasazení (implementace) předmětu dodávky do prostředí Zadavatele (Webová aplikace včetně backendových komponent)

5. Zpracování úplné a aktuální dokumentace k dodávce, případně doplnění k již provedené dodávce dle požadavků Zadavatele. Předmětem provozní dokumentace jsou zejména následující oblasti (kapitoly) – termín odevzdání dokumentace bude záviset na vzájemné dohodě mezi Zadavatelem a Dodavatelem:
 - 1 Popis IS
 - 1.1 Základní charakteristika IS
 - 1.2 Související právní předpisy
 - 1.3 Moduly a funkcionality
 - 1.4 Technické vlastnosti
 - 1.4.1 Verze IS a historie verzí
 - 1.4.2 Architektura a základní popis
 - 1.4.3 Datový model
 - 1.4.4 Rozhraní (interface) aplikace
 - 1.4.5 Komunikační model
 - 1.4.6 Obecné technické požadavky
 - 1.5 Role/skupiny
 - 1.6 Soulad s GDPR
 - 1.6.1 GDPR osobní data
 - 1.6.2 GDPR citlivá data
 - 1.8 Nakládání s daty mimo IS
 - 2 Administrátorská příručka
 - 2.1 Monitorování
 - 2.2 Zálohování a obnova
 - 2.3 Archivace dat
 - 2.4 Ostatní provozní procedury a činnosti
 - 2.4.1 Pravidelné činnosti
 - 2.4.2 Ad-hoc činnosti
 - 3 Uživatelská příručka
 - 4 Service desk
 - 4.1 Matice odpovědností
 - 4.2 Specifikace OLA, SLA
 - 4.3 Procedury řešení incidentů, problémů a požadavků
 - 4.4 Znalostní báze
 - 4.5 Změnový list
 - 4.6 Připomínky a náměty
 - 5 Bezpečnostní dokumentace
 - 5.1 Bezpečnostní směrnice/politika
 - 5.2 Havarijní plány
 - 6 Správa licencí a majetku k IS
6. Vypracování testovacích scénářů pro testovací a produkční prostředí v rozsahu nutném pro plné otestování funkčnosti
7. Provedení případně spolupráce na provedení testovacích scénářů pro testovací a produkční prostředí
8. Vypracování návratových scénářů pro testovací i produkční prostředí
9. Zpracování DRP, jejich následnou realizaci DRP a poskytnutí součinnosti pro činnosti spojené s BCM procesem

10. Připojení předmětu dodávky do bezpečnostního monitoringu Zadavatele (SIEM). Detaily o napojení budou uvedeny v provozní dokumentaci.
11. Zpracování cílového modelu Enterprise Architektury – Dodavatel vytvoří cílový model Enterprise Architektury dodávaného řešení architektury v oblastech business, procesní, aplikační a technologické vrstvy dle stanovené metodiky MHMP, včetně katalogů, vztahových matic a vhodných ArchiMate/TOGAF pohledů. Cílem modelu je zmapování aplikačního vybavení, rozhraní, včetně vzájemných vazeb do úrovně aplikačních komponent (nikoliv datový model) s vazbou do technologické vrstvy. Požadavkem zadavatel je dodání cílového modelu v Archimate Exchange File formátu tak, aby ho bylo možné importovat do centrálního repository modelů Enterprise architektury MHMP.
12. Řízení dodávky
13. Zajištění spolupráce při provedení akceptačních procedur se Zadavatelem
14. Zajištění podpory řešení po dobu trvání platné objednávky
15. Zajištění návrhu a zajištění nezbytných činností v rámci naplnění exit strategie

Veškeré výstupy dodávky dodané Dodavatelem, musí být Zadavatelem řádně akceptovány.

Příloha č. 2 – Podrobné členění ceny

položka	počet	cena bez DPH
upgrade a migrace aplikace P5	1x	20 000 Kč
Aplikace	4 instance x 30 000 Kč	120 000 Kč
Licence	44 licence x 3 000 Kč	132 000 Kč
Počáteční konfigurace	120 h x 800 Kč	96 000 Kč
maintenance aplikace (pokračující řešení)	2 ks x 10 000 Kč	20 000 Kč
maintenance licencí (pokračující řešení)	38 ks x 750 Kč	28 500 Kč
školení (online)	1 x dle přílohy č. 1	33 900 Kč
hotline	60 h x 800 Kč	48 000 Kč
Celkem		498 400 Kč

Příloha č. 3 Harmonogram

Etapa	Úkol	Termín	Kdo	Poznámka
Předfáze k 1. etapě	Seznam škol	ASAP	MČ	Dodat seznam škol (excel).
	Seznam uživatelů systému	ASAP	MČ	Dodat seznam ředitelů a ředitelek škol, které do systému budou vstupovat (excel).
	Správce systému	ASAP	MČ	Jméno uživatele, který bude odpovědný za správu obsahu.
1. etapa	Testovací projekt (TP)	Dohodnutý termín	RW	Na základě dodaných dat bude vytvořen testovací projekt. Projekt bude založen na serveru dle dohody.
Předfáze ke 2. etapě	Kritéria pro určení pořadí přijetí dětí a požadavky na systém	Neprodleně po nasazení TP	MČ	Dodání požadavků na úpravu žádosti o přijetí a přehled kritérií pro určení pořadí přijetí dětí
	Úprava grafického vzhledu	do 1 týdne	RW	Ve spolupráci s městem bude upravena šablona vzhledu webu
	Přístupové údaje k serveru města a určení domény	do 1 týdne	MČ	Dodání přístupových údajů pro nasazení aplikace do produkčního provozu
	Zaslání vzorových dokumentů	do 1 týdne	RW	Zaslání všech vzorových dokumentů potřebných pro správní řízení
	Testovací seznam dětí (které mají povinnost nastoupit daný rok do MŠ)	do 1 týdne	MČ	Dodání seznamu dětí, které mají být přijaté ke vzdělávání (pro testovací účely)
	Spádové oblasti	do 2 týdnů	MČ	Určení spádové školy pro konkrétní adresní místa v obci
	Konfigurace systému	do 2 týdnů	RW	Dle požadavků města bude upraven formulář pro vydávání žádostí a upraveny další specifické funkčnosti.

	Dodání opravených dokumentů	2 týdny před 2. etapou	MČ	Dodá opravené vzorové dokumenty dle svých představ
	Tvorba obsahu webu pro veřejnost	2 týdny před 2. etapou	MČ	Správce webu vloží na web informace o přijímacím řízení, kritériích a další potřebné informace
2. etapa	Ukončení TB	15.3.2021	RW	Připraveno na zpřístupnění stránek veřejnosti
Předfáze ke 3. etapě	Nasazení projektu na doménu	15.3.2021	RW	Zpřístupnění stránek veřejnosti
	Aktualizace konfigurace	Neprodleně po ukončení TP	RW	Dle potřeb MČ budou upraveny šablony dokumentů pro přijímací řízení
	1. Školení	V týdnu od 22. 3.	RW	Školení pro ředitele škol - seznámení se se systémem, vydávání žádostí. Provádí se před začátkem sběru žádosti
	Seznam dětí	Neprodleně po ukončení TP	MČ	Dodání seznamu dětí, které mají být přednostně přijaté ke vzdělávání
	Seznam dětí	Po dodání seznamů	RW	Import seznamu dětí do systému
	Příprava importního souboru	Před 3. etapou	MŠ	Příprava importního souboru a následný import do systému, díky němuž se označí děti, které mají v budoucím školním roce povinnost k předškolnímu vzdělání, a již danou MŠ navštěvují
	Finalizace úpravy Žádosti o přijetí	Před 3. etapou	RW	Finální úprava žádosti o přijetí do školy dle zadání
3. etapa	Vydávání žádostí	Termín, kdy bude spuštěno vydávání žádostí pro veřejnost	MČ	MČ určí, kdy dochází k vydávání žádostí pro MŠ (duben)
	2. školení	Před sběrem žádostí	RW	Školení pro ředitele škol - zaměřené na sběr žádostí a správní řízení

	Finalizace úprav zbylých dokumentů	Před 4. etapou	RW	Finální úprava všech zbylých dokumentů pro správní řízení
4. etapa	Sběr žádostí	Termín, kdy bude probíhat sběr žádostí	MČ	MČ určí, kdy dochází ke sběru žádostí pro MŠ (květen)
	Přijímací řízení	Trvá 30 dní (od podání žádosti)	MČ	Dle správního řádu
	Ukončení přijímacího řízení	30 dní od konce sběru	MČ	
5. etapa	Statistiky	Do poloviny června	RW	Zpracování statistik, grafy