

Smlouva o dílo

č. OLP/1491/2021

"Realizace a správa školského informačního portálu Libereckého kraje"

uzavřená v souladu s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších právních předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Liberecký kraj

se sídlem U Jezu 642/2a, Liberec, 460 01

IČO: 70891508

DIČ: CZ70891508

zastoupený Martinem Půtou, hejtmanem

bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

číslo účtu: 19-7964200287/0100

kontaktní osoby: Tomáš Pokorný, e-mail: tomas.pokorny@kraj-lbc.cz, tel: 739 541 672

dále jen „objednatel“

a

UVM interactive, s. r. o.

se sídlem Mrštíkova 399/2a

IČO: 28672500

DIČ: CZ28672500

osoba oprávněná podepsat smlouvu: Ing. Lukáš Voplakal

bankovní spojení: ČSOB Liberec

číslo účtu: 222 955 961/0300

evidence: C 26290 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

kontaktní osoby: Ing. Lukáš Voplakal, e-mail: voplakal@uvm.cz, tel: 777 045 932

Ing. Jakub Urban, e-mail: urban@uvm.cz, tel: 602 156 053

dále jen „zhotovitel“

takto:

Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že identifikační údaje specifikující smluvní strany jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů písemně oznámí druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Při změně identifikačních údajů smluvních stran včetně změny účtu není nutné uzavírat ke smlouvě dodatek, jediné že o to požádá jedna ze smluvních stran.
2. Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku výběru provedeného objednatelem v rámci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „Realizace a správa školského informačního portálu Libereckého kraje“ (dále jen „veřejná zakázka“).
3. Zhotovitel prohlašuje:
 - že se detailně seznámil se všemi podklady k veřejné zakázce, s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy,
 - že mu jsou známy veškeré technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné pro realizaci předmětu plnění této smlouvy,
 - že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, aby předmět plnění této smlouvy provedl za dohodnutou maximální cenu a v dohodnutém termínu.

Článek I.

Předmět smlouvy

1. Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele níže specifikované dílo.

Článek II.

Specifikace díla

1. Zhotovitel se zavazuje vytvořit nový informační a vzdělávací portál Edulk.cz (dále jen "webové stránky") určený školám, školským zařízením, jejich managementu, pedagogům, žákům, rodičům a odborné veřejnosti (dále také jako "dílo") a poskytovat k němu technickou podporu (správu) po dobu trvání této smlouvy.
2. Podrobná specifikace díla je obsahem přílohy č. 1 této smlouvy a podrobná specifikace správy webových stránek je obsahem přílohy č. 2 této smlouvy, které obě tvoří její nedílnou součást.
3. Spolu s dílem je zhotovitel povinen objednateli předat plný zdrojový kód webových stránek a všechny grafické podklady webových stránek v editovatelné podobě (např. soubor PSD, Sketch, Adobe Illustrator, Figma nebo jiný standardní formát).

Článek III.

Kontrola provádění díla, projektový tým

1. Zhotovitel se zavazuje za účelem kontroly provádění díla předvést objednateli, popř. dalším oprávněným osobám, v termínu určeném objednatelem dosavadní výsledek své činnosti, a za tím účelem vytvořit potřebné podmínky a nezbytnou součinnost.
2. Zjistí-li se při kontrole, že zhotovitel porušuje své povinnosti vyplývající z této smlouvy,

může objednatel požadovat, aby zhotovitel zajistil nápravu a prováděl dílo řádným způsobem.

3. Objednatel je oprávněn vyjadřovat stanoviska a udílet pokyny k provádění díla. Zhotovitel se zavazuje provádět dílo s ohledem na stanoviska a pokyny objednatele. Jestliže by provádění díla s ohledem na stanovisko nebo pokyn objednatele bylo nevhodné nebo mimořádně obtížně proveditelné, je zhotovitel povinen na to objednatele bezodkladně upozornit, jestliže mohl tuto nevhodnost či mimořádně obtížnou proveditelnost zjistit při vynaložení odborné péče. Pokyn nemusí být udělen jen na schůzce projektového týmu. V případě, že nelze vedle sebe aplikovat různé pokyny objednatele tak, aby mohly být provedeny vedle sebe, pak má přednost pokyn pozdější, pokud objednatel nestanoví jinak.
4. Za účelem kontroly provádění díla, popř. udílení pokynů ze strany objednatele k provádění díla budou probíhat schůzky projektového týmu, které se bude účastnit vždy minimálně jedna kontaktní osoba za každou smluvní stranu. Schůzky projektového týmu, které se budou konat zpravidla jednou za týden. Termíny a místo konání schůzek projektového týmu bude určovat objednatel po dohodě se zhotovitelem. První koordinační schůzka, na které smluvní strany dohodnou na konkrétním způsobu další spolupráce a harmonogramu činností, se bude konat do 7 pracovních dní od nabytí účinnosti této smlouvy. V průběhu plnění této smlouvy smluvní strany na schůzkách projektového týmu rovněž specifikují akceptační testy.
5. O schůzce projektového týmu bude pořízen zápis, který bude obsahovat zejména:
 - označení smluvních stran včetně uvedení sídla a IČ,
 - označení hlavní smlouvy i objednávky včetně uvedení jejich evidenčních čísel,
 - stručný popis dosavadního postupu prací,
 - dohoda stran o dalším postupu prací,
 - konkrétní pokyny objednatele k provádění díla, případně požadavek, aby zhotovitel zajistil nápravu a prováděl dílo řádným způsobem.

Zápis o schůzce projektového týmu vytvoří objednatel bez zbytečného odkladu po jejím konání, nejpozději však do 7 kalendářních dní, a zašle jej zhotoviteli na e-mail jeho kontaktní osoby. Zhotovitel se k zápisu o schůzce projektového týmu vyjádří nejpozději do 3 kalendářních dní od jeho obdržení. V případě, že v uvedené lhůtě oznámí objednateli, že k zápisu nemá výhrady, nebo žádné výhrady neoznámí, má se za to, že zhotovitel zápis o schůzce projektového týmu akceptuje bez výhrad. V případě, že zhotovitel vůči zápisu o schůzce projektového týmu oznámí objednateli výhrady, zavazují se smluvní strany jednat o úpravě jeho obsahu.

6. Zhotovitel umožní objednateli provádět na každé dokončené části webových stránek beta-testing, a to vždy nejméně po dobu 5 pracovních dní. Konkrétní část webových stránek, na které bude prováděn beta-testing, bude určena vždy po dohodě smluvních stran. Beta-testingem se rozumí zkoušení funkcí a funkčnosti aplikace v testovacím prostředí za účelem ověření, jestli testovaná část webových stránek obsahuje všechny stanovené parametry, jestli nemá omezenou funkčnost nebo neobsahuje jiné vady.
7. Zjistí-li se při kontrole, při schůzce projektového týmu nebo při beta-testingu, že zhotovitel

porušuje své povinnosti vyplývající z této smlouvy, může objednatel požadovat, aby zhotovitel zajistil nápravu a prováděl dílo řádným způsobem.

Článek IV. **Čas a místo splnění**

1. Zhotovitel se zavazuje předat dílo nejpozději do 120 dnů od účinnosti této smlouvy. Zhotovitel je oprávněn předat dílo kdykoli během dohodnuté lhůty, je však povinen alespoň 2 pracovní dny dopředu vyzvat objednatele k převzetí díla s výjimkou, že čas předání díla připadne na poslední den lhůty.
2. Správu webových stránek bude zhotovitel poskytovat od předání díla po celou dobu účinnosti této smlouvy, a to ve lhůtách stanovených v příloze č. 2 smlouvy, která tvoří její nedílnou součást.
3. Zhotovitel předá dílo v místě sídla objednatele. Zhotovitel se zavazuje předat spolu s dílem všechny doklady nebo jiné dokumenty, které objednatel potřebuje k užívání díla v souladu s účelem vyplývajícím z této smlouvy, popř. k účelu, který je pro užívání díla obvyklý, nebo které požadují právní předpisy.

Článek V. **Předání a převzetí díla**

1. Zhotovitel se zavazuje předat objednateli řádně provedené dílo. Za řádně provedené dílo se považuje dílo dokončené, tj. způsobilé sloužit objednateli k účelu vyplývajícím z této smlouvy, popř. k účelu, který je pro užívání díla obvyklý, a které zhotovitel předá objednateli v dohodnutém času, na dohodnutém místě a bez vad.
2. Před předáním díla je zhotovitel povinen provést za účasti členů projektového týmu objednatele v místě sídla objednatele akceptační testy specifikované na schůzkách projektového týmu. Akceptačními testy se rozumí prokázání splnění vymezených parametrů poptávaného řešení. O provedení akceptačních testů bude pořízen zápis. Dílo se nepovažuje za řádně provedené, pokud u něj nebudou akceptační testy řádně provedeny.
3. Pro účely této smlouvy se předáním díla rozumí umožnění objednateli řádně provedené dílo užívat za účelem vyplývajícím z této smlouvy, popř. za účelem, který je pro užívání díla obvyklý, za předpokladu, že byly řádně provedeny akceptačních testy.
4. O předání díla se sepíše předávací protokol, který musí obsahovat zejména:
 - označení osoby zhotovitele včetně uvedení sídla a IČO,
 - označení osoby objednatele včetně uvedení sídla a IČO,
 - označení této smlouvy včetně uvedení jejího evidenčního čísla,
 - rozsah a předmět plnění,
 - čas a místo předání díla,
 - jména a vlastnoruční podpis osob odpovědných za plnění této smlouvy,
 - oznámení objednatele dle odst. 4, pokud objednatel provede prohlídku díla přímo při jeho předání.

5. Zhotovitel se zavazuje umožnit objednateli prohlídku dokončeného díla.
6. Objednatel se zavazuje provést prohlídku předaného díla nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jeho předání a v této lhůtě oznámit zhotoviteli případné výhrady k předanému dílu. Pokud objednatel v uvedené lhůtě oznámí zhotoviteli, že nemá výhrady, nebo žádné výhrady neoznámí, má se za to, že objednatel dílo akceptuje bez výhrad a že dílo převzal. Pokud objednatel zjistí, že předané dílo trpí vadami, pro které dle jeho názoru lze dílo užívat k účelu vyplývajícimu z této smlouvy, popř. k účelu, který je pro užívání díla obvyklý, oznámí zhotoviteli, že dílo akceptuje s výhradami. V takovém případě se má za to, že objednatel dílo převzal. Nelze-li dle názoru objednatele dílo pro jeho vady užívat k účelu vyplývajícimu z této smlouvy, popř. k účelu, který je pro užívání díla obvyklý, oznámí zhotoviteli, že dílo odmítá. V takovém případě se má za to, že objednatel dílo nepřevzal. Nepřevzaté dílo vrátí objednatel zpět zhotoviteli, umožňuje-li to povaha věci a nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
7. Objednatel je oprávněn odmítnout převzetí díla také tehdy, pokud zhotovitel nevyzve objednatele k převzetí díla včas dle článku IV. odst. 1 této smlouvy.
8. Oznámení o výhradách a oznámení o odmítnutí díla musí obsahovat popis vad díla a právo, které objednatel v důsledku vady díla uplatňuje.
9. Zhotovitel se zavazuje bezplatně odstranit oznámené vady ve lhůtě dle článku VIII. této smlouvy.
10. Pro opětovné předání díla se výše uvedený postup uplatní obdobně.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel se zavazuje provést dílo s odbornou péčí a obstarat vše, co je k provedení díla potřeba. Zhotovitel se zavazuje provést dílo v souladu s podklady k veřejné zakázce a je povinen zajistit, aby dílo odpovídalo obecně platným právním předpisům ČR, ve smlouvě uvedeným dokumentům a příslušným technickým normám, jejichž závaznost si smluvní strany tímto sjednávají.
2. Zhotovitel je povinen po celou dobu provádění plnění podle této smlouvy disponovat potřebnou kvalifikací. Zhotovitel je na žádost objednatele povinen existenci skutečností prokazujících potřebnou kvalifikaci objednateli prokázat ve lhůtě stanovené objednatelem a způsobem dle požadavku objednatele.
3. Zhotovitel se zavazuje neprodleně informovat objednatele o všech skutečnostech, které by mu mohly způsobit finanční, nebo jinou újmu, o překážkách, které by mohly ohrozit termíny stanovené touto smlouvou a o vadách předaného díla.
4. Dílo může zhotovitel provést prostřednictvím poddodavatelů, odpovídá však, jako by plnil sám.

Článek VII.

Cena za dílo a platební podmínky

1. Cena za realizaci webových stránek je smluvními stranami sjednána ve výši:

- 1.050.000 Kč (slovy: jeden milion padesát tisíc korun českých) bez DPH,
- **1.270.500 Kč** (slovy: jeden milion dvě stě sedmdesát tisíc pět set korun českých) včetně DPH, jejíž sazba ke dni uzavření této smlouvy činí 21 %.

2. Cena za správu webových stránek je stanovena paušální částkou ve výši:

Období	Cena bez DPH	Cena včetně DPH, jejíž sazba ke dni uzavření této smlouvy činí 21 %.
čtvrtletí	47.000 Kč (slovy: čtyřicet sedm tisíc korun českých)	56.870 Kč (slovy: padesát šest tisíc osm set sedmdesát korun českých)
rok	188.000 Kč (slovy: sto osmdesát osm tisíc korun českých)	227.480 Kč (slovy: dvě stě dvacet sedm tisíc čtyři sta osmdesát korun českých)

3. Ceny dle odst. 1 uvedené bez DPH jsou stanoveny jako konečné a nepřekročitelné a zahrnují veškeré náklady nezbytné k řádnému splnění závazků zhotovitele, včetně inflace.

4. Zhotovitel je oprávněn fakturovat takto:

- cenu po předání díla pouze za předpokladu, že podle článku V. této smlouvy jsou všechny části díla akceptovány bez výhrad a zhotovitel řádně splnil další závazky vyplývající z této smlouvy vztahující se k této části plnění,
- čtvrtletní paušál za správu webových stránek vždy nejdříve první den měsíce následujícího po skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, ne však dříve, než uplyne záruční doba dle článku VIII. odst. 1 této smlouvy. Pokud zhotovitel nebude poskytovat správu webových stránek po celé fakturované čtvrtletí, může fakturovat jen poměrnou část čtvrtletního paušálu, odpovídající době, po kterou poskytoval správu webových stránek.

5. Faktura (daňový doklad) je splatná ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení objednateli.

6. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat zejména:

- označení osoby zhotovitele včetně uvedení sídla a IČO (DIČ),
- označení osoby objednatele včetně uvedení sídla, IČO a DIČ,
- evidenční číslo faktury a datum vystavení faktury,
- rozsah a předmět plnění (nestačí pouze odkaz na evidenční číslo této smlouvy),
- den uskutečnění plnění,
- označení této smlouvy včetně uvedení jejího evidenčního čísla,
- lhůtu splatnosti v souladu s předchozím odstavcem,
- označení banky a číslo účtu, na který má být cena poukázána.

7. Kromě náležitostí uvedených v předchozím odstavci musí faktura (daňový doklad) obsahovat náležitosti dle příslušných právních předpisů.

8. Jestliže faktura (daňový doklad) nebude obsahovat dohodnuté náležitosti, nebo náležitosti

dle příslušných právních předpisů, nebo bude mít jiné vady, je objednatel oprávněn ji vrátit zhotoviteli s uvedením vad. V takovém případě se přeruší lhůta splatnosti a počne běžet znovu ve stejné délce doručením opravené faktury (daňového dokladu).

9. Dohodnutou cenu za dílo uhradí objednatel na základě faktury (daňového dokladu), která obsahuje všechny náležitosti stanovené touto smlouvou a příslušnými právními předpisy, bezhotovostním převodem na účet zhotovitele uvedený v této smlouvě nebo na účet, který zhotovitel objednateli písemně sdělí po uzavření této smlouvy.

Článek VIII.

Odpovědnost zhotovitele za vady

1. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku na dílo, a to do posledního dne druhého celého kalendářního měsíce ode dne předání a převzetí díla v souladu s článkem V. této smlouvy.
2. Zhotovitel bude v záruční době odstraňovat vady stejným způsobem a ve stejných lhůtách jako u správy webových stránek, avšak bezplatně.

Článek IX.

Vlastnické právo a právo užití

1. Objednatel nabude vlastnické právo k veškerým výstupům, které vzniknou realizací předmětu smlouvy, okamžikem předání a převzetí příslušné části díla v souladu s článkem V. této smlouvy.
2. Objednatel bude dílo užívat za účelem vícestranné komunikace resortu školství, mládeže, tělovýchovy, sportu a zaměstnanosti, subjektů vstupujících do oblasti formálního i neformálního vzdělávání, laické i odborné veřejnosti. Komunikace bude tematicky zaměřená na formální a neformální vzdělávání a aktivní trávení volného času.
3. V případě, že výsledkem činnosti zhotovitele je dílo podléhající ochraně dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, získává objednatel veškerá práva související s ochranou duševního vlastnictví vztahující se k dílu, a to v rozsahu nezbytném pro jeho řádné užívání po celou dobu trvání příslušných práv. Objednatel od zhotovitele zejména získává k takovému dílu nejpozději dnem jeho předání a převzetí veškerá majetková práva, a to formou níže uvedeného licenčního ujednání (dále jen „licence“).
4. Licence je udělena jako výhradní ke všem známým způsobům užití takového díla a k účelu, který vyplývá z této smlouvy, jako neodvolatelná, neomezená územním či množstevním rozsahem a způsobem užití, přičemž objednatel není povinen ji využít. Licence je udělena na dobu trvání majetkových práv k takovému dílu.
5. Zhotovitel dává objednateli svolení k úpravám díla, zpracování díla, spojení díla s jiným dílem, zařazení díla beze změny nebo po zpracování do libovolného souborného díla.
6. Objednatel je oprávněn oprávnění tvořící obsah licence jednotlivě i společně poskytnout prostřednictvím podlicence třetím osobám, nebo na ně oprávnění tvořící obsah licence převést; ustanovení § 2634 odst. 2 občanského zákoníku tím není dotčeno.

7. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn v uvedeném rozsahu licenci objednateli poskytnout, minimálně však v rozsahu, aby mohl objednatel dílo užívat k účelu vyplývajícímu z této smlouvy.
8. V případě, že pro vytvoření webových stránek zhotovitel využije díla třetích osob chráněná právy autorskými či právy příbuznými právu autorskému, práva patentová, právy k ochranné známce, právy z nekalé soutěže, právy osobnostní či právy vlastnickými aj., je povinen zajistit, aby objednatel mohl užít i tato díla způsobem vymezeným v tomto článku.
9. Smluvní strany se dohodly na tom, že odměna za poskytnutí licence je součástí ceny za dílo.

Článek X.

Dohoda o smluvní pokutě, úrok z prodlení, náhrada škody a započtení

1. V případě, že zhotovitel nepředá dílo v dohodnutý čas na dohodnutém místě, zavazuje se objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 0,5 % z ceny za realizaci webových stránek včetně DPH za každý započatý den prodlení. V případě, že zhotovitel není plátcem DPH, počítá se smluvní pokuta z ceny za dílo bez DPH.
2. V případě prodlení zhotovitele s odstraněním chyb a závad vymezených v příloze č. 2 této smlouvy se zhotovitel zavazuje objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 200 Kč za každý započatý den prodlení (resp. za každých započatých 24 hod. v případě lhůt vymezených podle hodin) a jednotlivou chybu a závadu.
3. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 10 dnů ode dne zániku povinnosti, kterou utvrzuje. Zhotovitel je povinen na výzvu objednatele uhradit dosud vzniklou část smluvní pokuty i před zánikem utvrzené povinnosti, v takovém případě je vzniklá část smluvní pokuty splatná ve lhůtě 10 dnů od doručení písemné výzvy zhotoviteli.
4. Smluvní pokuta je za účelem jejího započtení proti pohledávce zhotovitele na zaplacení ceny za dílo splatná ihned po zániku utvrzené povinnosti. Pro účely tohoto odstavce se má za to, že utvrzená povinnost zaniká rovněž dnem, kdy objednatel obdrží písemné prohlášení zhotovitele, že není schopen nebo ochoten tuto povinnost splnit. Úrok z prodlení vzniklý v důsledku včasného neuhrazení smluvní pokuty je za účelem jeho započtení proti pohledávce zhotovitele na zaplacení ceny za dílo splatný ihned po jeho vzniku.
5. Objednatel se zavazuje při prodlení se zaplacením faktury zaplatit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
6. Objednatel má právo na náhradu škody způsobené porušením jakékoli povinnosti zhotovitelem vztahující se k této smlouvě. Vznikne-li škoda v důsledku porušení povinnosti, která je utvrzena smluvní pokutou, má objednatel právo na náhradu škody, která dohodnutou smluvní pokutu převyšuje. Zhotovitel rovněž odpovídá objednateli za škodu, která mu vznikne v důsledku jednání zhotovitele, kterým je porušen platný zákon o zadávání veřejných zakázek.
7. Objednatel je oprávněn započíst svoji pohledávku, kterou má za zhotovitelem, proti pohledávce zhotovitele za objednatelem, a to za podmínek stanovených touto smlouvou a občanským zákoníkem. Pokud zhotovitel poruší některou ze svých povinností a v důsledku toho vznikne objednateli nárok na smluvní pokutu, prohlašuje zhotovitel, že v takovém

případě nebude považovat pohledávku objednatele za nejistou nebo neurčitou a souhlasí s tím, aby si ji objednatel započel proti nároku zhotovitele na uhrazení faktury, popř. proti jiné pohledávce zhotovitele za objednatelem.

Článek XI. **Odstoupení od smlouvy a výpověď**

1. Smluvní strany mohou odstoupit od této smlouvy z důvodů stanovených zákonem nebo touto smlouvou.
2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud zhotovitel poruší jakoukoli svoji povinnost vyplývající z této smlouvy, pokud zhotovitel písemně prohlásí, že není schopen nebo ochoten dílo dokončit, pokud zhotovitel vstoupí do likvidace nebo je proti němu zahájeno insolvenční řízení.
3. Každá ze smluvních stran je oprávněna smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodu. Zhotovitel není oprávněn vypovědět smlouvu před uplynutím záruční doby dle článku VIII. odst. 1 této smlouvy. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek XII. **Kontaktní osoby a doručování písemností**

1. Kontaktní osoby uvedené výše jednájí za smluvní strany ve všech věcech souvisejících s plněním této smlouvy, zejména podepisují zápisy z jednání smluvních stran, předávací protokol a další dokumenty podle této smlouvy. Kontaktní osoba objednatele též vykonává kontrolu zhotovitele při provádění díla, je oprávněna oznamovat za objednatele vady díla a činit další oznámení, žádosti či jiné úkony podle této smlouvy.
2. Změna určení kontaktních osob nevyžaduje změnu této smlouvy. Smluvní strana je však povinna změnu kontaktní osoby bez zbytečného odkladu písemně sdělit druhé smluvní straně.
3. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, datovou schránkou, faxem či elektronickou poštou. Pro doručování platí kontaktní údaje smluvních stran a jejich kontaktních osob nebo kontaktní údaje, které si smluvní strany po uzavření této smlouvy písemně oznámily.
4. Oznámení správně adresovaná se považují za uskutečněná v případě osobního doručování anebo doručování doporučenou poštou okamžikem doručení, v případě posílání faxem či elektronickou poštou okamžikem obdržení potvrzení o doručení od protistrany při použití stejného komunikačního kanálu.

Článek XIII. **Zveřejnění smlouvy a obchodní tajemství**

1. Zhotovitel bere na vědomí, že smlouvy s hodnotou předmětu převyšující 50.000 Kč bez DPH, včetně dohod, na základě kterých se tyto smlouvy mění, nahrazují nebo ruší, zveřejní objednatel v **registru smluv** zřízeném jako informační systém veřejné správy na základě zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Zhotovitel výslovně souhlasí s tím, aby tato

smlouva včetně případných dohod o její změně, nahrazení nebo zrušení byly v plném rozsahu v registru smluv objednatelem zveřejněny.

2. Zhotovitel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství a uděluje svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

Článek XIV. **Ostatní ustanovení**

1. Zhotovitel není oprávněn postoupit třetí straně bez souhlasu objednatele žádnou pohledávku, kterou vůči němu má a která vyplývá z této smlouvy.
2. Zhotovitel na sebe bere nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 občanského zákoníku.
3. Není-li v této smlouvě ujednáno jinak, vztahuje se na vztahy z ní vyplývající občanský zákoník.

Článek XV. **Závěrečná ustanovení**

1. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemně na základě vzestupně číslovaných dodatků, a to prostřednictvím osob oprávněných k uzavření této smlouvy.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, které mají platnost a závaznost originálu. Objednatel obdrží dvě vyhotovení a jedno vyhotovení obdrží zhotovitel.
3. Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem poslední smluvní strany. V případě, že bude zveřejněna objednatelem v registru smluv, nabývá však účinnosti nejdříve tímto dnem, a to i v případě, že bude v registru smluv zveřejněna protistranou nebo třetí osobou před tímto dnem.
4. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s textem této smlouvy. Smlouva byla schválena usnesením Rady Libereckého kraje č. 1360/21/RK ze dne 17. 8. 2021.
5. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1: Požadavky na implementaci – základní charakteristika webu
 - Příloha č. 2: Specifikace činností a služeb
6. V případě, že nelze vedle sebe aplikovat ustanovení této smlouvy a její přílohy tak, aby mohly být užity vedle sebe, pak mají přednost ustanovení této smlouvy.

V Liberci dne

V Liberci dne

.....
Martin Půta
hejtman

.....
Ing. Lukáš Voplakal
jednatel

Příloha č. 1 Smlouvy o dílo č. OLP/1491/2021

Požadavky na implementaci – základní
charakteristika webu

Školský informační portál Libereckého kraje

2021

Obsah

1	Základní charakteristika webu.....	3
2	Struktura webu.....	4
3	Základní menu.....	6
3.1	Adresář škol a školských zařízení v Libereckém kraji.....	6
3.1.1	Přijímací řízení.....	7
3.2	Přijímací řízení jako samostatný odkaz pro cílovou skupinu Žáci a rodiče.....	7
3.3	Kanál příspěvků.....	8
3.4	Kalendář akcí.....	10
3.5	Volná pracovní místa ve školství.....	10
3.6	Poptávka po zaměstnání – „Práci hledají“.....	11
3.7	Další odkazy v menu s „garantovaným“ obsahem.....	11
4	Nástroje pro tvorbu a správu webu.....	13
4.1	System pro správu webového obsahu.....	13
4.2	Nástroj pro správu databáze uživatelů webu.....	13
4.3	Nástroj pro správu členských sekcí.....	13
4.4	Mailingový nástroj.....	13
4.5	Nástroj pro automatické generování obsahu newsletteru.....	13
4.5.1	Oblast: Garantované informace od OŠMTS.....	14
4.5.2	Oblast: Kanál příspěvků.....	15
4.5.3	Oblast: Kalendář.....	15
4.6	Nástroj pro sběr dat – formuláře.....	15
4.7	Nástroj pro vytvoření ankety.....	16
4.8	Uzavřené fórum.....	16
5	Uživatelé webu.....	16
5.1	Typy uživatelů webu.....	16
5.1.1	Uživatelé I. řádu.....	16
5.1.2	Uživatelé II. řádu.....	17
5.1.3	Uživatelé III. řádu.....	17
5.1.4	Uživatelé IV. řádu.....	18
5.2	Bezpečnostní role (úrovně oprávnění) uživatelů:.....	18
6	Návody, tutoriály.....	19
7	Grafické provedení + redesign loga + specializované nástroje.....	19

1 Základní charakteristika webu

Informační portál Libereckého kraje bude obnášet široké spektrum informací týkajících se školství a vzdělávání. Web bude primárním komunikačním nástrojem mezi Libereckým krajem (resortem školství, mládeže, tělovýchovy, sportu), školami a školskými zařízeními. Poslouží i jako platforma pro komunikaci škol a školských zařízení a laické i odborné veřejnosti.

Web bude složen z jasně označené sekce obsahující **garantované informace**. Do této sekce budou moci vkládat obsah jen pověřeni pracovníci odboru školství, mládeže, tělovýchovy a sportu (OŠMTS) a pověřeni pracovníci škol. Tato část bude nabízet aktuální informace z oblasti vzdělávání, metodické návody pro školy a školská zařízení. Sekce obsahující garantované informace bude dále zahrnovat podrobný **adresář škol a školských zařízení** v Libereckém kraji provázaný s modulem pro zajištění agendy **přijímacího řízení** na střední školy.

V sekci **negarantovaných informací** bude web obsahovat:

- **kanál příspěvků** – prostor pro sdílení tematických příspěvků (článků), kam budou moci přispívat registrovaní a autorizovaní uživatelé (podrobná specifikace typů uživatelů webu je uvedena níže),
- **kalendář akcí** – prostor pro inzerci časově omezených akcí, jako jsou semináře, konference, dny otevřených dveří apod.,
- **volná pracovní místa** – prostor pro průběžně aktualizovanou poptávku po zaměstnání a nabídku pracovních příležitostí ve školách a školských zařízeních na území Libereckého kraje.

Registrovaní uživatelé si budou moci nastavit odběr **newsletteru** (informačního bulletinu) s výběrem zveřejňovaných příspěvků v obou sekcích.

Web umožní vytvářet tematicky zaměřená **uzavřená fóra**, kde bude probíhat moderovaná diskuse. V souladu s aktuálními požadavky pracovníků OŠMTS se předpokládá fórum pro komunikaci především v oblasti účetnictví.

Webové stránky umožní pracovníkům OŠMTS sběr dat prostřednictvím **webových formulářů**.

Řešení webu se odvíjí především od typů **registrovaných uživatelů**, kteří jej budou využívat, a systému přidělování bezpečnostních rolí jednotlivým skupinám, které určují kompetence při vkládání obsahu na web.

Nový web bude navazovat na stávající informační a vzdělávací portál Libereckého kraje, který je provozován na doméně 1. řádu www.edulk.cz. Původní portál v současné době nevyhovuje aktuálním požadavkům a je třeba jej nahradit.

Nový informační web bude nadále provozován na doméně www.edulk.cz. V rámci přechodu na nový web bude nutné zajistit migraci části objemu dat z původního portálu.

Specifikace současného webhostingu portálu edulk.cz:

Označení serveru: edulk.server4u.cz

Typ serveru: Managed virtuální server

Tarif: VS Managed Windows Gold

HW parametry: 4 CPU jádra, 8 GiB RAM, SSD disk o velikosti 200 GB

Operační systém: Microsoft Windows Server Standard

Webhosting Školského informačního portálu Libereckého kraje bude zajišťovat jako součást plnění předmětu veřejné zakázky vybraný dodavatel (v souladu se Smlouvou o dílo č. OLP/1491/2021 Realizace a správa Školského informačního portálu Libereckého kraje, příloha č. 2 Specifikace servisu).

2 Struktura webu

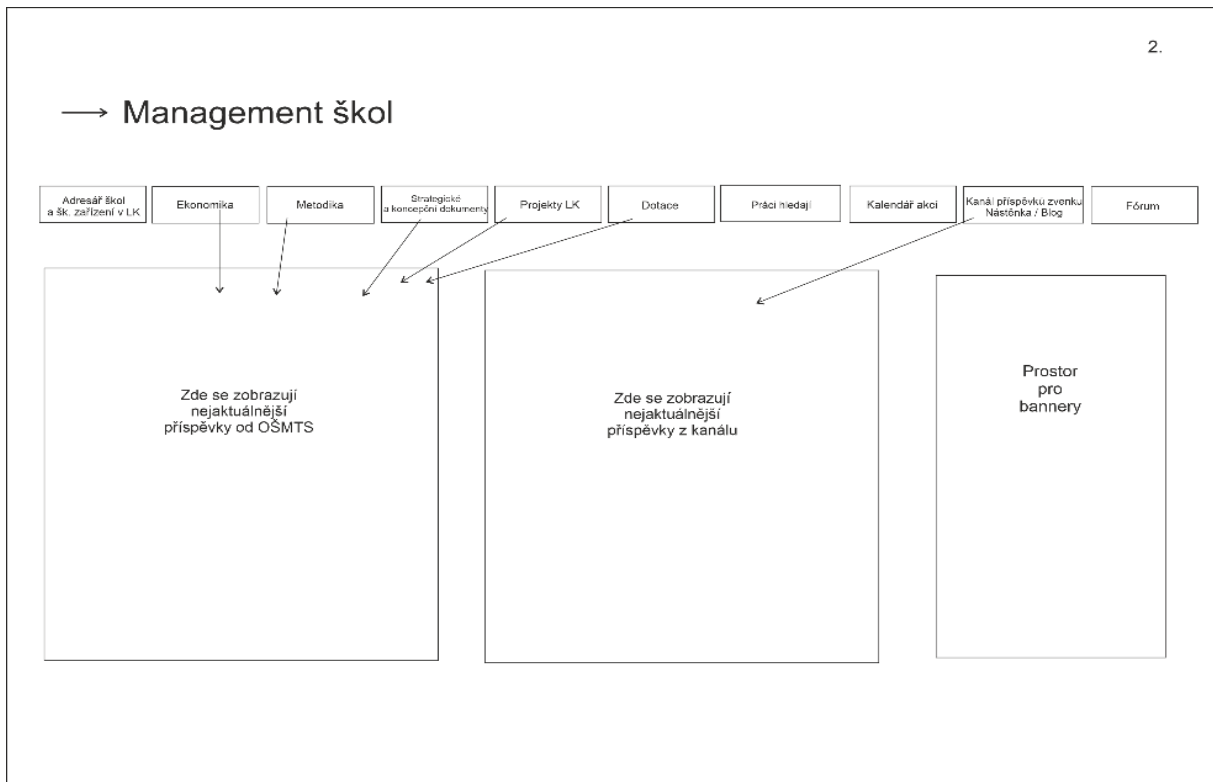
Struktura webu tak, jak je popsána v následující kapitole, je pouze orientační a není nutné ji brát jako bezpodmínečně závaznou při zpracování návrhu wireframe Školského informačního portálu Libereckého kraje (hodnotící kritérium č. 4). Slouží jako demonstrace výchozí představy zadavatele o realizaci předmětu veřejné zakázky. Jako východisko pro zpracování tohoto dokumentu byly využity dosavadní zkušenosti z provozování stávajícího Informačního a vzdělávacího portálu Libereckého kraje a připomínky uživatelů a administrátorů.

Při vstupu na www.edulk.cz uvidí uživatel základní rozcestník definovaný cílovými skupinami webu:

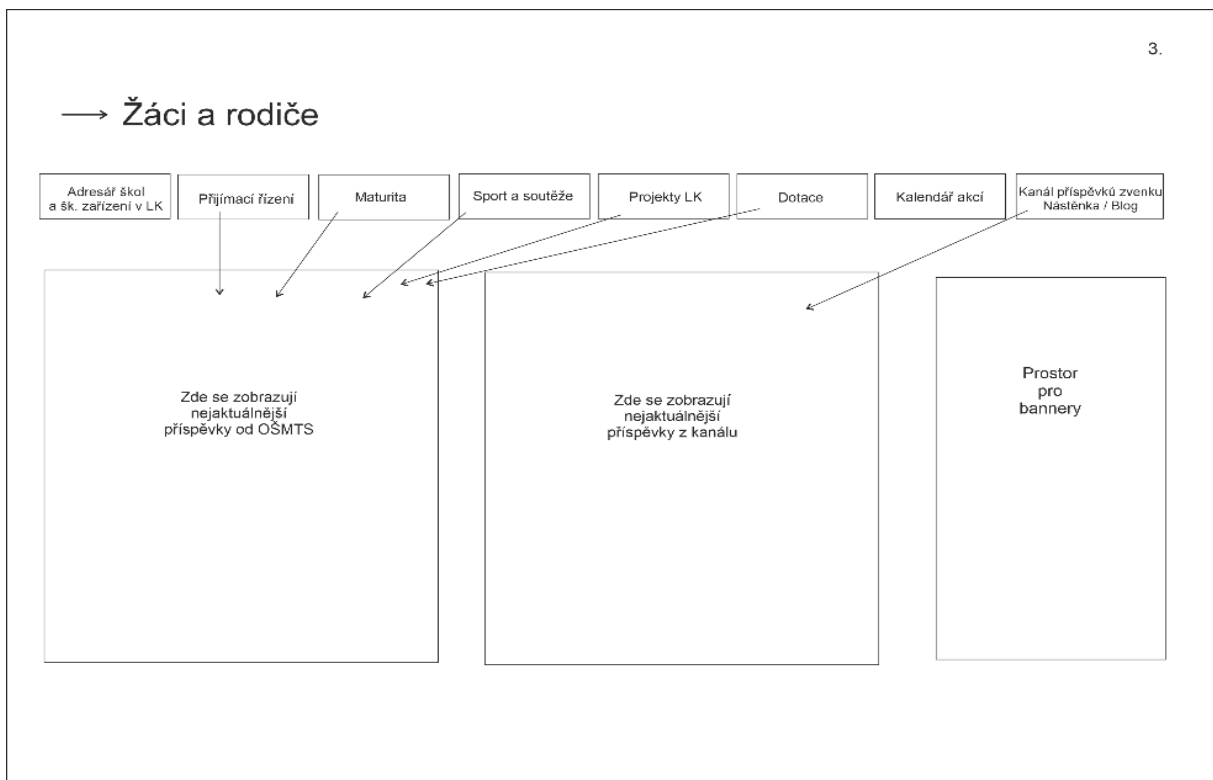


Obrázek 1 Rozcestník webu definovaný cílovými skupinami

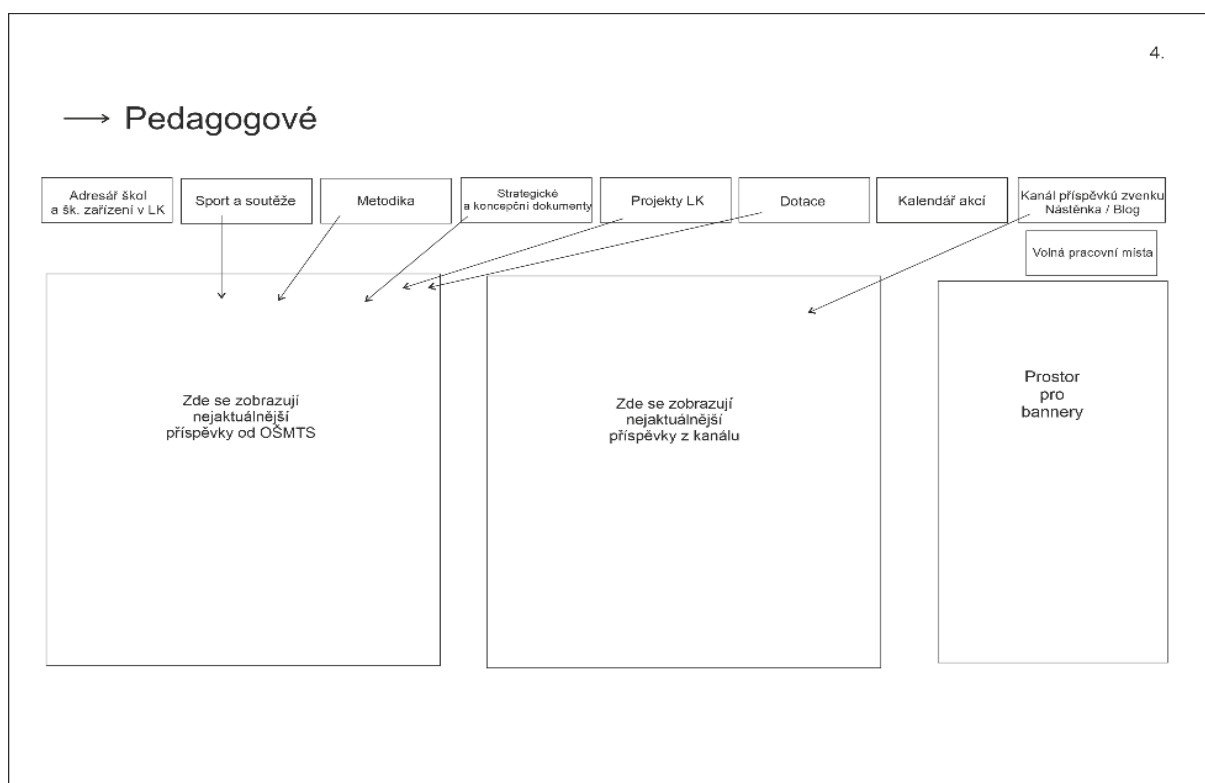
Uživatel zvolí odkaz podle toho, do které cílové skupiny spadá. Následně se mu zobrazí menu optimalizované pro jeho cílovou skupinu. V důsledku toho budou uživatelům k dispozici 3 základní menu.



Obrázek 2 Základní menu cílové skupiny Management škol



Obrázek 3 Základní menu cílové skupiny Žáci a rodiče



Obrázek 4 Základní menu cílové skupiny Pedagogové

Podrobná mapa webu je přílohou tohoto materiálu.

3 Základní menu

Po kliku na cílovou skupinu na rozcestníku se uživatel dostane na stránku se základním menu pro jeho cílovou skupinu.

Stanovením 3 cílových skupin získáme vlastně 3 titulní strany, které jsou vytvořeny tak, aby odpovídaly potřebám té které cílové skupiny. Základní menu pro jednotlivé cílové skupiny obsahuje společné odkazy i odkazy určené výlučně té které cílové skupině.

Menu obsahuje jak odkazy na sekce s „garantovanými informacemi“, tedy ověřené a závazné informace zveřejňované pracovníky OŠMTS, tak odkazy na „negarotované informace“, tedy např. tzv. Kanál příspěvků, Kalendář akcí, Volná pracovní místa, kam vkládají obsah rovněž uživatelé mimo OŠMTS.

3.1 Adresář škol a školských zařízení v Libereckém kraji

Jedná se o seznam škol a školských zařízení nacházejících se na území Libereckého kraje se základními informacemi o škole a možnostech vzdělání, které škola poskytuje. V adresáři bude možné vyhledávat pomocí filtru (název školy, obec, okres, obor, forma vzdělávání, způsob ukončení (*maturita, výuční list*)).

Po kliku na název organizace se rozbalí její „medailonek“, který bude dále členěn na další podsekce (Základní informace, Informace o studiu, Přijímací řízení).

3.1.1 Přijímací řízení:

Významnou částí Adresáře škol je sekce Přijímací řízení, kde jsou sbírány informace o přijímacím řízení na dané škole.

Tyto informace jsou pak „zobrazovány“ v samostatné sekci Přijímací řízení, která je součástí menu na základní úrovni (pro cílovou skupinu Žáci a rodiče a Pedagogové).

Celkový přehled je nutné doplnit o filtrování (podle termínu – aktuální přijímací řízení, uzavřené přijímací řízení).

Tento nástroj slouží zároveň pro sběr dat pro OŠMTS, a proto je nutné zajistit možnost exportu ve formátu *.xls a *.csv.

Uživatelé jsou zobrazovány informace v tabulce (náhled tabulky je pouze ilustrační):

Střední škola řemesel a služeb, Jablonec nad Nisou, Smetanova 66, příspěvková organizace							
Základní informace	Informace o studiu	Lidé v organizaci	Další informace	Přijímací řízení			
Obor	Kolo	Termín odevzdání přihlášky	Termín jednotné zkoušky	Předpokládaný počet přijímaných uchazečů	Počet přihlášek	Kritéria	
65-51-H/01 Kuchař - číšník	3.	31.08.2020	Bez přijímací zkoušky	3	0	Kritéria	
66-51-H/01 Prodavač	3.	31.08.2020	Bez přijímací zkoušky	9	0	Kritéria	
28-63-H/01 Výrobce bižuterie a dekorativních předmětů (skleněná)	3.	31.08.2020	Bez přijímací zkoušky	8	0	Kritéria	
28-63-H/01 Výrobce bižuterie a dekorativních předmětů (kovová)	3.	31.08.2020	Bez přijímací zkoušky	2	0	Kritéria	
82-51-H/03 Zlatník a klenotník	3.	31.08.2020	Bez přijímací zkoušky	4	0	Kritéria	

Zavřít

3.2 Přijímací řízení jako samostatný odkaz pro cílovou skupinu Žáci a rodiče

V této části webu budou umístěny informace o přijímacích řízeních na středních, případně vyšších odborných školách. Bude rozděleno do dvou částí: Obecné informace a Vyber si střední školu v LK

- **Obecné informace**
 - ke stažení
 - zápisový lístek
 - přihlášky
 - obecné termíny pro daný školní rok
 - metodické materiály
 - atlas školství
 - stipendia
- **Vyber si střední školu v LK** – zde se budou zobrazovat informace vkládané do Adresáře škol a školských zařízení, podsekce Přijímací řízení (viz výš). Pro vyhledávání je nutné zajistit filtrování min. dle následujících kritérií

Kritéria filtru:

- Střední škola x Vyšší odborná škola (rozcestník)
- S talentovou zkouškou / Bez talentové zkoušky (rozcestník)
- Název školy – možnost výběru ze všech středních a vyšších odborných škol v LK
- Obec – možnost výběru všech obcí LK
- Okres – možnost výběru všech okresů LK
- Způsob ukončení – možnost výběru: absolutorium x maturitní zkouška x výuční list x závěrečná zkouška
- Skupina oborů - možnost výběru všech skupin oborů vzdělání
- Kde je ještě volno? (podle termínu – aktuální přijímací řízení, uzavřené přijímací řízení)

Přehled vyfiltrovaných škol bude zobrazen v tabulce (náhled tabulky je pouze ilustrační):

Nalezeno 16 přijímacích řízení

Škola	Zřizovatel	Obor	Kolo	Termín odevzdání přihlášky	Termín jednotné zkoušky	Předpokládaný počet přijímaných uchazečů	Počet přihlášek	Převís	Kritéria
Gymnázium Dr. Antona Randy, Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace	Liberecký kraj	79-42-K/41 Gymnázium se sportovní přípravou	1.	30.11.2020	12.04.2022 13.04.2022	30	0		Kritéria
Gymnázium, Střední odborná škola a Střední zdravotnická škola, Jilemnice, Tkalcovská 460, příspěvková organizace	Liberecký kraj	79-42-K/41 Gymnázium se sportovní přípravou	1.	30.11.2020	12.04.2021 13.04.2021	15	0		Kritéria
Střední škola designu interiéru Kateřinky - Liberec, s.r.o.	soukromý	82-41-M/11 Design interiéru	1.	30.11.2020	04.01.2021 05.01.2021	32	0		Kritéria
		82-41-M/07 Modelářství a			04.01.2021				

3.3 Kanál příspěvků

Dále bude na webu vytvořen prostor pro tzv. kanál příspěvků (lze si představit něco jako blog, nástěnka pro příspěvky; obsah, který není zveřejněn pracovníky OŠMTS). Jedná se o negarantované informace. Přispívají registrovaní uživatelé portálu.

Zde jsou zveřejňovány příspěvky, které nejsou časově ohraničené jako v kalendáři akcí. Každý příspěvek je „tagován“ podle předem stanovených kategorií.

Příspěvky jsou dohledatelné podle kategorie, příspěvatele.

Z příspěvků je pak na základě kategorií automaticky generován newsletter, který je rozesílán zaregistrovaným uživatelům podle jimi předem zvolených preferovaných kategorií.

Podle obdobného pravidla jsou na hlavních stránkách jednotlivých cílových skupin zobrazovány náhledy nejaktuálnějších příspěvků z kanálu příspěvků (viz obrázky s náhledy titulních stran jednotlivých cílových skupin).

Rozhraní pro vytváření příspěvků je jednoduchý editor, který umožňuje kromě základní práce s textem i vkládání souborů, obrázků. Možnost nastavení expirace/retence článku (bude automaticky smazán po uplynutí časového období, smazání článku včetně souborů obsažených v příspěvku).

Vložení příspěvku:

Přihlášení uživatele -> v kanálu příspěvků umístěno tlačítko „Přidat příspěvek“ -> vytvoření příspěvku v editoru (nadpis, obsah článku, expirace) -> přiřazení kategorií -> zveřejnění

(uživatel s oprávněním alespoň „Ověřený autor“ zveřejňuje automaticky, příspěvek od uživatele s oprávněním „Autor“ vyžaduje autorizaci administrátorem).

Jednotlivé příspěvky budou „tagovány“ podle:

- cílových skupin

- ❖ Management
- ❖ Žáci a rodiče
- ❖ Pedagogové

- širších kategorií, které se objevují v základním menu webu

-> Management

- ❖ Ekonomika
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Výroční zprávy
- ❖ Projekty LK

-> Žáci a rodiče

- ❖ Dotace
- ❖ Přijímací řízení
- ❖ Maturita
- ❖ Sport a Soutěže
- ❖ Projekty LK
- ❖ Dotace

-> Pedagogové

- ❖ Sport a Soutěže
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Projekty LK
- ❖ Dotace

- úrovně vzdělávání

- ❖ všechny úrovně vzdělávání
- ❖ předškolní vzdělávání
- ❖ základní vzdělávání
- ❖ střední vzdělávání
- ❖ vyšší odborné vzdělávání
- ❖ základní umělecké vzdělávání
- ❖ zájmové vzdělávání
- ❖ ostatní školské služby
- ❖ školní stravování
- ❖ další vzdělávání

- územního členění

- ❖ Liberecký kraj (celé území)

- ❖ Okres Česká Lípa (+ všechny ORP)
- ❖ Okres Jablonec nad Nisou (+ všechny ORP)
- ❖ Okres Liberec (+ všechny ORP)
- ❖ Okres Semily (+ všechny ORP)

3.4 Kalendář akcí

Do kalendáře se budou vkládat příspěvky – časově ohraničené události. Využit bude obdobný editor jako u příspěvků v kanálu při zachování obdobného postupu jako výše.

Vložení akce:

Přihlášení uživatele -> v kalendáři umístěno tlačítko „Přidat událost“ -> vytvoření události v editoru (Název události, Stručný popis, Začátek (datum, čas), Konec (datum, čas), Akce opakovaná / neopakovaná) -> přiřazení kategorií -> zveřejnění („Ověřený autor“ a výš zveřejňuje automaticky, „Autor“ -> příspěvek autorizuje administrátor).

Kategorie / tagy:

- Den otevřených dveří,
- Management – porada/seminář/konference
- Pedagogové – porada/seminář/konference
- Nepedagogové – porada/seminář/konference
- Akce sportovní
- Akce vzdělávací
- Akce volnočasová
- Soutěž

3.5 Volná pracovní místa ve školství

V této sekci budou zveřejňovány nabídky zaměstnání ve školách a školských zařízeních na území Libereckého kraje formou inzerátu – zveřejňovat budou školy (Správce organizace, Ověřený autor).

Zveřejnění na základě vyplnění jednoduchého formuláře s položkami:

- název školy
- kontaktní osoba
- pracovní pozice
- specializace
- termín nástupu
- datum se doplní automaticky

Možnost zpětné editace a smazání autorem, administrátorem.

Každý inzerát má nastavenou expiraci na 60 dní – po uplynutí 60 dní je automaticky smazán.

▼ Upravit záznam

Právnícká osoba: *

Kontaktní údaje: *

Pracovní pozice: *

Specializace:

Termín nástupu: *

* vyžadováno **Aktualizovat Storno**

Po přidání se inzerát zobrazí v jednoduché tabulce.

Vytvořeno	Právníká osoba	Kontaktní údaje	Pracovní pozice	Specializace	Termín nástupu
02-09-20	Základní škola, Česká Lípa, 28. října 2733, příspěvková organizace	Mgr. et Mgr. Libor Šmejda, MBA ředitel školy, skola@zs-spacak.cz tel. 487 714 818	ekonom/ka	školské příspěvkové organizace	1. 11. 2020
10-09-20	Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, příspěvková organizace	Mgr. Jarmila Plachá – ředitelka školy, tel. 777 281 263, email placha@zsnavybezku.cz	školní asistent, úvazek 0,5	předpoklady podle z. č. 563/2004 Sb.	1.10.2020
23-09-20	MATEŘSKÁ ŠKOLA, LIBEREC, STARÁ 107, LIBEREC 33,	ms18.lbc@gmail.com - PaedDr. Jana Kubičková, ředitelka školy - 730 844 022	ASISTENT PEDAGOGA na celý úvazek, doba určitá do 31.8.2020 - možnost prodloužení	absolvent kurzu pro asistenty pedagoga - prosím o zaslání životopisu	1.10.2020

3.6 Poptávka po zaměstnání – „Práci hledají“

V této sekci budou zveřejňovány poptávky po zaměstnání ve školách a školských zařízeních na území Libereckého kraje formou inzerátu. Zveřejňují zájemci o práci.

Odkaz s přehledem poptávek po zaměstnání (Práci hledají) bude zobrazen v menu cílové skupiny Management škol. Zobrazí se ve formě jednoduché tabulky. Prohlížet budou moci jen registrovaní uživatelé webu ze škol (správce organizace).

Odkaz na zadání inzerátu je k nalezení v menu cílové skupiny Pedagogové. Možnost zpětné editace a smazání autorem. Automatická expirace 60 dní – po uplynutí 60 dní je inzerát automaticky smazán.

Zveřejnění na základě vyplnění jednoduchého formuláře s položkami:

- Pracovní pozice
- kontaktní osoba, mail, telefon
- místo – obec/okres
- datum se vloží automaticky

3.7 Další odkazy v menu s „garantovaným“ obsahem

V základním menu budou kromě výše uvedených sekcí umístěny navíc následující sekce, kde budou zveřejňovány „garantované“ informace pracovníky OŠMTS. Sekce mají své podsekce tak, jak je uvedeno v mapě webu, která je přílohou tohoto dokumentu. Některé sekce jsou společné, některé se zobrazují jen určité skupině (např. Ekonomika zajímá jen Management škol, Žáci a rodiče nezajímá, tudíž ji nemají v menu).

Pro cílovou skupinu Management škol:

Ekonomika, Metodika, Strategické a koncepční dokumenty, Projekty Libereckého kraje, Dotace.

Pro cílovou skupinu Žáci a rodiče:

Maturita, Sport a soutěže, Projekty Libereckého kraje, Dotace.

Pro cílovou skupinu Pedagogové:

Sport a soutěže, Metodika, Strategické a koncepční dokumenty, Projekty Libereckého kraje, Dotace.

Kategorie:

Všechny garantované příspěvky (zveřejňované pracovníky OŠMTS) budou před zveřejněním „tagovány“ obdobně jako příspěvky z kanálu (kvůli zařazení do menu a generování předem definovaného obsahu newsletteru uživatelem na základě jím zadaných požadavků – tagů / kategorií).

- **cílová skupina**

- ❖ Management
- ❖ Žáci a rodiče
- ❖ Pedagogové

- **širší kategorie, které se objevují v základním menu webu**

-> Management

- ❖ Ekonomika
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Výroční zprávy
- ❖ Projekty LK

-> Žáci a rodiče

- ❖ Dotace
- ❖ Přijímací řízení
- ❖ Maturita
- ❖ Sport a Soutěže
- ❖ Projekty LK

-> Pedagogové

- ❖ Sport a Soutěže
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Projekty LK
- ❖ Dotace

- **úroveň vzdělávání**

- ❖ všechny úrovně vzdělávání
- ❖ předškolní vzdělávání
- ❖ základní vzdělávání
- ❖ střední vzdělávání
- ❖ vyšší odborné vzdělávání
- ❖ základní umělecké vzdělávání
- ❖ zájmové vzdělávání
- ❖ ostatní školské služby
- ❖ školní stravování
- ❖ další vzdělávání

- **územní členění**

- ❖ Liberecký kraj (celé území)
- ❖ Okres Česká Lípa
- ❖ Okres Jablonec nad Nisou

- ❖ Okres Liberec
- ❖ Okres Semily

4 Nástroje pro tvorbu a správu webu

Pro vytvoření webu v souladu se specifikací zadavatele a pro zajištění jeho chodu budou využity následující nástroje:

4.1 Systém pro správu webového obsahu

Systém umožňující tvorbu, editaci a publikaci dokumentů s jednoduchým editorem. Zajištění správy přístupových práv uživatelů, komentářů, souborů, statistiky přístupů.

4.2 Nástroj pro správu databáze uživatelů webu

Předpokládá se vytvoření databáze uživatelů webu o rozsahu max. 6.000 členů (reálně 3.000). Stávající databáze starého webu nebude přesouvána.

- Uživatelské jméno: email
- Uživatelské heslo: uživatel si volí sám

Uživatel při registraci vyplní následující údaje:

- Jméno
- Příjmení
- Email
- Telefon
- Organizace

Zapomenutého heslo:

Bude zobrazena tabulka, kam vyplní uživatel své přihlašovací jméno (mailovou adresu), na kterou mu bude odesláno připomenutí přihlašovacích údajů.

4.3 Nástroj pro správu členských sekcí

Vytvoření sekcí s neveřejným obsahem, kam budou mít přístup jen někteří uživatelé na základě přidělené role (oprávnění). Systém podrobně popsán v kapitole Uživatelé webu.

4.4 Mailingový nástroj

Automatická rozesílka mailů uživatelům pro následující účely: oznámení o registraci, zaslání přístupových údajů k uložení, opakované zaslání zapomenutých přístupových údajů, oznámení o úpravě bezpečnostních rolí (přidání, odebrání), autorizaci článku, newsletter...

4.5 Nástroj pro automatické generování obsahu newsletteru

Na základě požadavku specifikovaného registrovaným uživatelem (výběr témat z kategorií) bude automaticky generován obsah emailu, který je automaticky rozeslán registrovaným uživatelům v přednastavenou dobu s týdenní frekvencí. Obsah emailu – nadpisy článků = aktivní odkazy na vybrané příspěvky.

Autor před zveřejněním článku svůj článek opatří „tagy“ (zaškrtně kategorii z výběru, ke které se článek vztahuje) – registrovaný uživatel si ve svém profilu zaškrtně kategorie, ze kterých chce číst (odebírat) články. Může zvolit buď celou oblast, nebo jen jednotlivé kategorie.

4.5.1 Oblast: Garantované informace od OŠMTS (uživatelů I. řádu) – ano (mám zájem) / ne (vůbec mě to nezajímá)

- cílová skupina

- ❖ Management
- ❖ Žáci a rodiče
- ❖ Pedagogové

- širší kategorie, které se objevují v základním menu webu

-> Management

- ❖ Ekonomika
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Výroční zprávy
- ❖ Projekty LK
- ❖ Školní stravování

-> Žáci a rodiče

- ❖ Dotace
- ❖ Přijímací řízení
- ❖ Maturita
- ❖ Talentované děti a soutěže (*sport a soutěže*)
- ❖ Projekty LK

-> Pedagogové

- ❖ Sport a Soutěže
- ❖ Metodika
- ❖ Strategické a koncepční dokumenty
- ❖ Projekty LK
- ❖ Dotace

- úroveň vzdělávání

- ❖ všechny úrovně vzdělávání
- ❖ předškolní vzdělávání
- ❖ základní vzdělávání
- ❖ střední vzdělávání
- ❖ vyšší odborné vzdělávání
- ❖ základní umělecké vzdělávání
- ❖ zájmové a neformální vzdělávání
- ❖ ostatní školské služby
- ❖ další vzdělávání

- územní členění

- ❖ Liberecký kraj (celé území)
- ❖ Okres Česká Lípa
- ❖ Okres Jablonec nad Nisou
- ❖ Okres Liberec

❖ Okres Semily

4.5.2 Oblast: Kanál příspěvků – ano (mám zájem) / ne (vůbec mě to nezajímá)

- cílové skupiny

- ❖ Management
- ❖ Žáci a rodiče
- ❖ Pedagogové

- úrovně vzdělávání

- ❖ všechny úrovně vzdělávání
- ❖ předškolní vzdělávání
- ❖ základní vzdělávání
- ❖ střední vzdělávání
- ❖ vyšší odborné vzdělávání
- ❖ základní umělecké vzdělávání
- ❖ zájmové vzdělávání
- ❖ ostatní školské služby
- ❖ další vzdělávání

- územní členění

- ❖ Liberecký kraj (celé území)
- ❖ Českolipsko
- ❖ Frýdlantsko
- ❖ Jablonecko
- ❖ Jilemnicko
- ❖ Liberecko
- ❖ Novoborsko
- ❖ Semilsko
- ❖ Tanvaldsko
- ❖ Turnovsko
- ❖ Železnobrodsko

4.5.3 Oblast: Kalendář – ano / ne

Kategorie: Den otevřených dveří, Management – porada/seminář/konference, Pedagogové – porada/seminář/konference, Nepedagogové – porada/seminář/konference, Akce sportovní, Akce vzdělávací, Akce volnočasová, Soutěž

4.6 Nástroj pro sběr dat – formuláře

Nástroj pro vytvoření online formuláře na způsob Google Forms. Odeslání odkazu na formulář mailem na předem daný seznam mailových adres, uživatelé vyplní ve webovém rozhraní, odešlou odpověď, která bude spárována s mailovou adresou vyplňujícího. Výsledek se zobrazí v souhrnné tabulce, export dat do *.csv, *.xls.

Umožní tvoření:

- otevřených otázek s možností stručné i delší odpovědi (číslo, text)
- uzavřených otázek s jednou i více odpověďmi (zaškrtačková políčka, možnost nastavení min., max. i přesného počtu políček k zaškrtnutí)

4.7 Nástroj pro vytvoření ankety

Jednoduchý online formulář k využití pro vytvoření ankety umístěné na webu pro registrované i neregistrované uživatele. Pouze uzavřené otázky se zaškrťovacími políčky.

4.8 Uzavřené fórum

V rámci uzavřeného fóra bude několik oddělených podfór, v rámci kterých budou komunikovat zaměstnanci OŠMTS se školami. Fórum bude mít moderátora / moderátory, kteří se budou starat o svoje témata / skupiny.

Jednotlivá podfóra budou oddělena a uzavřena, přístup do nich budou mít jen „pozvaní“. Pro jednotlivé skupiny budou určeny různé obsahy (podle typů škol).

Otázky a odpovědi budou archivované, moderátoři si je budou sami tematicky třídit, možnost vyhledávat v tématech.

Definování skupin pro účely fóra: např. Příspěvkové organizace zřizované LK, Soukromé školy, Obce s rozšířenou působností, Příspěvkové organizace zřizované LK

5 Uživatelé webu

Web bude sloužit jako komunikační kanál pro široké spektrum skupin uživatelů z oblasti školství a vzdělávání v Libereckém kraji s různými úrovněmi oprávnění (bezpečnostními rolami) – od registrovaných příspěvateľů různých úrovní po registrované / neregistrované čtenáře.

Řešení webu se proto odvíjí především od typů uživatelů, kteří jej budou využívat a systému přidělování bezpečnostních rolí jednotlivým skupinám, které určují rozsah kompetencí při vkládání obsahu na web.

5.1 Typy uživatelů webu

5.1.1 Uživatelé I. řádu

Zaměstnanci odboru školství, mládeže, tělovýchovy a sportu (OŠMTS)

Tito uživatelé zveřejňují především „garantované“ informace z oblasti školství, okrajově mohou zveřejňovat i v kanálu příspěvků.

Tato skupina registrovaných uživatelů webu bude v rozsahu cca 70 uživatelských účtů.

Z těch bude max. 10 účtů s vyšší úrovní oprávnění – klíčoví zaměstnanci OŠMTS, kteří budou odpovídat za konkrétní oblasti, budou komunikovat prostřednictvím fóra, budou využívat nástroj pro sběr informací (formuláře).

5.1.1.1 Bezpečnostní role uživatelů I. řádu:

Administrátor

Dohlíží na chod webu, má možnost širších úprav např. vzhledu webu, menu, vkládání bannerů na titulní stranu, autorizuje uživatele, komunikuje s uživateli a technickou podporou, vytváří tutoriály, po technické stránce je schopen zastoupit všechny níže uvedené klíčové role.

Metodik přijímacího řízení

Spravuje modul **přijímacího řízení**, zveřejňuje ověřené informace, metodiku, komunikuje s managementem škol.

Metodik rejstříku škol

Spravuje **adresář škol**, kontroluje údaje, které do adresáře škol zadávají školy.

Metodik hospodaření

Pro tuto roli bude nutné stanovit více osob – podle gesce (rozpočet, účetnictví organizací). Zveřejňují **garantované informace**, moderují **fórum**, odpovídají na dotazy.

Uživatelům I. řádu zároveň náleží i hierarchicky nižší role: Odběratel, Autor, Ověřený autor.

5.1.2 Uživatelé II. řádu

Školy a školská zařízení v LK: management, ekonomové

Tato skupina odpovídá rozsahu cca 500 registrovaných uživatelů. Jsou zde zahrnuty mateřské, základní, speciální, střední i vyšší odborné školy, dětské domovy, pedagogicko-psychologické poradny, domy dětí a mládeže, speciálně pedagogická centra...

Uživatelé této skupiny čtou obsah webu, odebírají newsletter, zveřejňují příspěvky v kanálu příspěvků, aktualizují informace o své organizaci v adresáři (z pozice role správce organizace), zveřejňují podmínky a termíny přijímacích řízení (pokud se jedná o střední školy), nabídku volných pracovních míst, hledají zájemce o zaměstnání, zveřejňují akce v kalendáři.

Prostřednictvím fóra kladou otázky zaměstnancům OŠMTS (uživatelé I. řádu).

5.1.2.1 Bezpečnostní role uživatelů II. řádu

Správce organizace

Stará se o správu údajů o přijímacích řízeních ve „své“ organizaci – škole. Po registraci musí administrátor spárovat Správce organizace s „jeho“ organizací, aby mohl v adresáři editovat údaje pouze o „své“ organizaci.

Správce přijímacího řízení

Stará se o správu údajů o přijímacích řízeních ve „své“ organizaci. Po registraci musí být spárován se „svou“ organizací, aby si ji mohl v adresáři editovat – přes adresář se zároveň edituje informace o přijímacím řízení).

Uživatelům II. řádu náleží zároveň i hierarchicky nižší role: Odběratel, Autor, Ověřený autor.

5.1.3 Uživatelé III. řádu

Další autoři zvenku

Tato skupina registrovaných uživatelů představuje zástupce dalších vzdělávacích institucí, agentur, organizací pořádající akce pro děti, semináře pro pedagogy... Inzerují akce v kalendáři, publikují příspěvky v kanálu příspěvků.

5.1.3.1 Bezpečnostní role uživatelů III. řádu

Autor

Vytváří neautorizované příspěvky, které jsou zveřejněny až po autorizaci administrátorem. Může zveřejnit poptávku po zaměstnání – v tomto případě nepotřebuje autorizaci.

Ověřený autor

Zveřejňuje autorizované příspěvky, kterou jsou hned zveřejněny.

5.1.4 Uživatelé IV. řádu

Tato skupina registrovaných uživatelů pouze čte, v profilu si může nastavit kategorie, ze kterých chce odebírat newsletter.

5.1.4.1 Bezpečnostní role uživatelů IV. řádu

Odběratel

Volí si kategorie pro odběr newsletteru.

5.2 Bezpečnostní role (úrovně oprávnění) uživatelů:

Uživatelům webu jsou přidělovány odstupňované bezpečnostní role, které určují, do jaké míry můžou zasahovat do webu.

Při registraci uživatel automaticky získává role:

Odběratel (může si nastavit odběr newsletteru, podle kategorií, které ho zajímají, může zveřejnit poptávku po práci ve školství) a

Autor (může vytvořit v kanálu příspěvků příspěvek, jehož zveřejnění je podmíněno autorizací administrátora.)

Po 5 uskutečněných autorizacích je „Autorovi“ automaticky přidělena role „**Ověřený autor**“ (může vytvořit příspěvek, který je automaticky uveřejněn, dále může zveřejňovat inzeráty – nabídku volných pracovních míst ve školství).

Správce organizace (odpovědný pracovník organizace/školy, spravuje údaje o své organizaci v adresáři, zveřejňuje nabídku volných pracovních míst ve své organizaci – škole, v profilu spárován se svou organizací)

Správce přijímacího řízení (odpovědný pracovník organizace / školy, správa údajů o přijímacím řízení ve své organizaci)

Metodik rejstříku škol (pracovník OŠMTS, spravuje Adresář škol)

Metodik přijímacího řízení (pracovník OŠMTS, spravuje Přijímací řízení)

Metodik hospodaření (pracovník OŠMTS, spravuje oblast hospodaření, využívá fórum)

Administrátor (administrátor)

Přehled typů uživatelů pro jednotlivé bezpečnostní role:

Bezpečnostní role	Typ uživatelů
1. Odběratel	IV., III., II., I.
2. Autor	III., II., I.
3. Ověřený autor	III., II., I.
4. Správce organizace – aktualizuje info o své organizaci	II.
5. Metodik přijímacího řízení – spravuje přijímací řízení	I.

6. Správce přijímacího řízení – zveřejňuje kritéria a termíny přijímacího řízení na škole	II.
7. Metodik rejstříku škol – spravuje Adresář škol	I.
8. Administrátor – poskytuje podporu/pomoc všem uživatelům webu, dohlíží na chod webu, komunikuje s technickou podporou	I.

6 Návody, tutoriály

V rámci nového webu bude vytvořena sekce, ve které budou umístěny návody v podobě textu a obrázků, zvážit možnost využití videí. Vše s cílem co možná nejvíce zjednodušit pro budoucí uživatele, ale i provozovatele. Školení k užívání webu bude probíhat pouze distanční formou.

7 Grafické provedení + redesign loga + specializované nástroje

Součástí zakázky bude zpracování návrhu grafického provedení webu, který bude konzultován a schválen zadavatelem. Součástí návrhu grafického provedení webu bude redesign stávajícího loga.

Web musí být plně responsivní pro:

- Desktopové prohlížeče
- mobilní telefony a tablety s Android a iOS verzí následujících prohlížečů: Google, Chrome, Opera, Safari (zde jen iOS verze) a Puffin;
- Google Chrome v nejnovější dostupné verzi (Microsoft Windows, Mac OS);
- Mozilla Firefox v nejnovější dostupné verzi (Microsoft Windows, Mac OS);
- Opera v nejnovější dostupné verzi (Microsoft Windows, Mac OS);
- Microsoft Edge v nejnovější dostupné verzi (Microsoft Windows);
- Safari v nejnovější dostupné verzi (Mac OS);
- ve vodorovné i svislé poloze.

Web bude splňovat veškeré náležitosti požadované platnou legislativou, především bude zcela přístupný i pro osoby s různou úrovní handicapu využívající k prohlížení webu specializované nástroje. Musí být splněny veškeré požadavky dle zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti webových stránek a mobilních aplikací a o změně zák. č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.

Příloha č. 2 - ke Smlouvě č. OLP/1491/2021
Specifikace předmětu smlouvy – správa webových stránek

Předmět smlouvy

Předmětem správy webových stránek je podpora, údržba webového portálu edulk.cz a přidružených aplikací a související služby, které zahrnují:

1. Údržba dodaného systému zahrnuje zajištění chodu celého systému včetně monitoringu, nastavení a aktualizace systému atd.
2. Podpora uživatelů zahrnuje podporu uživatelů-editorů, administrátorů a řešení mimořádných situací a drobný vývoj a úpravy aplikace dle požadavků objednatele

1. Maintenance - Správa a údržba dodaného informačního včetně podkladového podkladového HW a SW

Dodavatel se zavazuje zajistit potřebný HW a SW pro provoz dodané aplikace. Dodavatel bude poskytovat správu a údržbu dodaného systému včetně všech podkladových a doplňujících SW a zajišťovat jejich průběžnou správu, tzn:

- monitoring serveru/ů, SW, HW a aplikací, pravidelná kontrola logů a optimalizace nastavení - cílený monitoring těch parametrů, které mívají zásadní vliv na dostupnost serveru jako například zatížení serveru, velikost volného místa, dostupnost aktualizací, nebo připojení síťových disků apod.
- provádět profylaxi HW a SW a průběžně zajišťovat potřebné upgrady a aktualizace. Implementovat aktualizace vynucené aktualizací podkladu, stejně tak jako aktualizace vynucené vývojem webových prohlížečů
- V případě výskytu chyby, která přímo ohrožuje bezpečnost nebo dostupnost serveru, jsou aktualizace systému provedeny neprodleně
- Udržování zabezpečení serveru proti SW útokům

Termíny úkonů pravidelné údržby navrhuje Dodavatel. Úmysl realizovat tuto údržbu a její rozsah je Dodavatel povinen si odsouhlasit s Objednatelem vždy nejpozději jeden (1) pracovní den před jejím uskutečněním

Případný nutný výpadek související s aktualizací koordinuje Dodavatel s Objednatelem. Objednatel je v případě neodkladnosti úkonu upozorněn na rizika související s odložením takového úkonu.

2. Uživatelská podpora (support) a vývoj

Správa a podpora webového portálu zahrnuje:

- **uživatelská podpora**
 - správa uživatelů
 - asistence při editaci obsahu - vkládání obsahu, úprava dat, uživatelské nastavení,
 - rady a návody,
- **systémová podpora**
 - změny na úrovni konfigurací systému
- **drobný content support a vývoj**

- drobné změny designu či aplikace
- **řešení nestandardních situací**
 - obnova dat,
 - obnova systému
 - výpadek systému

Dodavatel stanoví v nabídce rozsah podpory definovaný počtem hodin za měsíc, a to v rozsahu 10 hodin měsíčně. Služby poskytnuté nad stanovený rozsah touto smlouvou budou řešeny s objednatelem samostatně mimo tuto smlouvu. V případě, že nebude v daném měsíci vyčerpán celý rozsah hodin, budou tyto nevyčerpané hodiny poskytnuty Objednateli v následujících obdobích.

Hlášení událostí dodavateli

Hotline slouží k řešení technických i uživatelských problémů všech uživatelů aplikace. Všechny požadavky musí být nahlášený písemně – emailem/helpdeskem.

- podpory emailem nebo telefonicky v pracovní dny **pondělí-pátek od 8:00 do 16:30**
- **email/helpdesk : edulk@uvm.cz**
- **tel: 604 530 452**

Objednatel poskytuje nezbytnou součinnost nutnou pro vyřešení problému, zejména pak

- poskytuje detailní popis požadavku,
- pokud jde o požadavek na odstranění nežádoucího chování, nebo změnu chování, pak je takový požadavek doprovázený následujícími informacemi, které umožní DODAVATELI požadavek řešit, jedná se zejména o:
 - screenshot aplikace (nebo čitelnou fotografii obrazovky), který pomůže identifikovat část aplikace, které se požadavek týká, screenshot/fotografie vždy obsahuje i viditelnou URL
 - popis postupu, který je možné replikovat, pokud jde o hlášení nežádoucího chování,
 - popis žádoucího stavu, kterého chce Objednatel dosáhnout
- popis cílového postupu/chování aplikace, který bude chtít nově implementovat

	doba odezvy	doba realizace
nekritické úlohy konzultace k aplikaci a možnému vývoji, návody a manuály, požadavky na vývoj	48 hodin	120 hodin
standardní - rutinní podpora – podpora uživatelů, například problémy s přihlášením, editací obsahu, vkládáním informací, nefunkčnost systému konkrétnímu uživateli, dílčí chyby a nefunkčnosti systému nemající vliv na dostupnost a zobrazování portálu pro veřejnost.	24 hodin	72 hodin
urgentní požadavky (př.: nefunkční nebo nedostupná část portálu)	8 hodin	24 hodin

kritické požadavky (například v případě kdy dojde k úplnému výpadku portálu)	2 hodiny	ve lhůtě, na které se smluvní strany dohodnou, jinak do 4 hodin
--	----------	---

Evidence

Dodavatel je povinen vést evidenci o požadavcích uživatelů (support) a realizovaných hodinách práce a poskytnout tuto evidenci na požádání Objednateli.

Dodavatel je povinen vést evidenci o provedených úkonech údržby (maintenance) a poskytnout tuto evidenci na požádání Objednateli.

Povinnosti zhotovitele v případě ukončení smlouvy

V případě, že smluvní strany ukončí tuto smlouvu, ať už jakýmkoliv způsobem, je dodavatel povinen předat objednateli plný zdrojový kód webových stránek a všechny grafické podklady webových stránek v editovatelné podobě (např. soubor PSD, Sketch, Adobe Illustrator, Figma nebo jiný standardní formát), a způsobem a ve lhůtě, na kterých se smluvní strany dohodnou, jinak do 2 měsíců od ukončení smlouvy.