

OBJEDNÁVKA č. OBJ/OIC/40/04/00062/2025 - 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 01 Praha 1
pracoviště: Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1
zastoupené: Mgr. Jiřím Károlym, ředitelem odboru informatických činností MHMP
IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581
bankovní účet: 27-5157998/6000
kontaktní osoba: Bc. Petr Hartina, [REDACTED]

Dodavatel:

RedWeb s.r.o.

se sídlem: Kozí 8, 602 00 Brno
zastoupený: Ing. Petrem Okurkem
IČO: 27709841
DIČ: CZ27709841
Kontaktní osoba: Ing. Petr Okurek
(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 občanským zákoníkem se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatel a Dodavatelem. Dodavateli tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a jeho výsledky předat níže uvedenému zástupci Objednatele a Objednateli vzniká povinnost zaplatit Dodavateli dohodnutou smluvní odměnu.

1. Předmět plnění:

1.1. Předmětem plnění je:

Elektronické předregistrace v rámci přijímacího řízení do mateřských a základních škol vybraných MČ hl. m. Prahy – rozšíření pilotu je aktivita, která navazuje na objednávku č. OBJ/OIC/40/04/00073/2024, kdy bylo realizováno rozšíření pilotního projektu elektronické předregistrace v rámci přijímacího řízení do mateřských a základních škol vybraných MČ hl. m. Prahy. Součástí předmětu plnění je také maintenance a podpora plnění již realizovaného v rámci předcházejících pilotních projektů. Zadavatel požaduje dodávku následujících součástí plnění:

- Webová aplikace včetně backendových komponent (4 instance – P3 ZŠ, P10 ZŠ, Praha – Libuš MŠ a ZŠ)
- Implementace řešení do prostředí zadavatele
- Metodická podpora řešení
- Hotline pro podporu MČ v rozsahu po-pá od 8h do 16h

Aktivní hotline čísla pro jednotlivé MČ:

Praha 3 - 514514869

Praha 4 - 533534926

Praha 5 - 534534856

Praha 9 – 514514823

Praha 10 – 510510812

Praha 11 – 534534621

Praha – Libuš – 510510813

- Aktualizace architektonické, provozní a uživatelské 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)
- Aktualizace zdrojových kódů 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
- Aktualizace exit strategie

Seznam MČ pro implementaci je následující:

MČ	Počet MŠ/ZŠ
Praha 3	10 ZŠ
Praha 10	14 ZŠ
Praha - Libuš	4 MŠ + 2 ZŠ

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:

- 2.1. Uvedená cena za předmět plnění bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“) je stanovena jako smluvní odměna ve výši **629.500,- Kč**. Tato cena 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.
- 2.2. Dodavatel je plátcem DPH, DPH bude účtována podle platných právních předpisů. Cena včetně DPH činí 761.695,- Kč.

Podrobné členění ceny je uvedeno v Příloze č. 2.

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. Součástí faktury musí být podrobný rozpis konkrétně uskutečněného plnění.
- 3.2. Konečná faktura bude vystavena po předání předmětu plnění (viz čl. 4.2.) (na základě „Akceptačního protokolu“). Dnem uskutečnění zdanitelného plnění bude den převzetí 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 do 3 dnů po datu zahájení prací.
- 4.2. Předmět plnění podle této objednávky je Dodavatel povinen předat k rukám Bc. Petra Hartiny (včetně předávacího protokolu) na adresu Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1, a to nejpozději do 31.5.2025 (podrobný harmonogram v příloze č. 3 této objednávky).

5. Smluvní sankce:
- 5.1. Při prodlení Dodavatele s předáním předmětu plnění dle článku 1. 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 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 započíst si jednostranně vzniklou smluvní pokutu oproti odměně za provedení veřejné zakázky.
- 5.5. Zaplacením smluvních pokut dle této Objednávky není dotčeno právo Objednatele na náhradu újmy v části převyšující již uhrazenou smluvní pokutu.
6. Další podmínky:
- 6.1. Tato objednávka nabývá platnosti dnem připojení platného uznávaného elektronického podpisu dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, do této objednávky a všech jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. všech samostatných souborů tvořících v souhrnu objednávku), oběma Smluvními stranami. Tato objednávka nabývá účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv.
- 6.2. Smluvní strany této objednávky výslovně souhlasí s tím, aby tato objednávka byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejích účastnících, předmětu, číselné označení této objednávky, datum jejího podpisu a její text.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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 hl. m. Praha.
- 6.5. 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.
- 6.6. V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR) a taktéž v souladu s příslušným nařízením ředitele Magistrátu hl. m. Prahy k zajištění povinnosti uveřejňovat smlouvy prostřednictvím registru smluv nesmí faktura v rozsahu a předmětu plnění obsahovat osobní údaje fyzických osob jako například jméno a příjmení fyzické osoby, datum narození, číslo jejího bankovního účtu a její kontaktní údaje (telefon, e-mail), DIČ fyzické osoby podnikající. V případě, že tyto osobní údaje budou v rozsahu a předmětu plnění faktury uvedeny, musí být následně tyto údaje při zveřejňování informací pro občany v systému otevřených dat a v registru smluv anonymizovány.
- 6.7. 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.

- 6.8. Dodavatel čestně prohlašuje, že není obchodní korporací, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“), nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti. Zároveň Dodavatel prohlašuje, že ani poddodavatel, prostřednictvím kterého Dodavatel prokazuje kvalifikaci, není takovou výše popsanou obchodní společností.
- 6.9. Dodavatel čestně prohlašuje, že členové jeho statutárního orgánu, případně členové dozorčí rady, pokud ta volí a odvolává členy statutárního orgánu, či případně prokuristé, pracovníci, kteří se podíleli na přípravě nabídky na straně Dodavatele, jeho skuteční majitelé a osoby jim blízké* nejsou: zaměstnanci Objednatele, kteří připravovali technické či finanční zadání předmětné veřejné zakázky nebo osobami zastupujícími Objednatele, který zadává předmětnou veřejnou zakázku, anebo osobami spolupracujícími se zadavatelem na přípravě a/nebo průběhu zadávacího řízení; nejsou osobami podle § 2 odst. 1 písm. o) zákona o střetu zájmů, pokud se jedná o členy Zastupitelstva hlavního města Prahy, nebo vedoucími úředníky (příčemž vedoucím úředníkem se rozumí vedoucí zaměstnanec Objednatele, který je na jednotlivých stupních řízení Objednatele oprávněn stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny), kteří jsou oprávněni k činnostem podle § 2 odst. 3 písm. a) nebo b) zákona o střetu zájmů, a pokud ano, že na tuto skutečnost Objednatele upozornil.
- 6.10. Dodavatel čestně prohlašuje, že pokud je mezi jeho skutečnými majiteli veřejný funkcionář podle § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů, jakožto koncový příjemce, který není ovládací osobou, tak společně s tímto čestným prohlášením předkládá ve smyslu § 103 odst. 1 písm. d) zákona o zadávání veřejných zakázek veškeré aktuální (konstitutivní) dokladové dokumenty o vlastnické struktuře a skutečném majiteli Dodavatele, ze kterých tyto skutečnosti jednoznačně vyplývají.
- 6.11. Dodavatel není oprávněn postoupit jakékoliv své pohledávky z této objednávky na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, a to ani částečně.
- 6.12. Pro případné spory smluvní strany sjednávají místní příslušnost obecného soudu Objednatele.
- 6.13. Tato objednávka může být měněna nebo zrušena pouze písemně, a to v případě změn objednávky číslovanými dodatky, které musí být podepsány oběma Smluvními stranami.
7. Licenční ujednání – bude použito v případě vhodného předmětu plnění objednávky
- 7.1. Dodavatel souhlasí s tím, aby Objednatel předmět plnění (dílo) dále rozmnožoval, rozšiřoval jeho originál či rozmnoženiny, sděloval ho veřejnosti, to vše v neomezeném rozsahu a celosvětově. Dodavatel dále souhlasí s tím, aby Objednatel předmět plnění upravoval a zpracovával. (Podle potřeby lze licenční ujednání rozšířit)
8. Lhůta k akceptaci objednávky
- 8.1. Dodavatel je povinen doručit akceptaci této objednávky Objednateli obratem, avšak nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne doručení objednávky Dodavateli, jinak tato nabídka na uzavření objednávky zaniká.
- 8.2. Akceptaci objednávky zašle Dodavatel Objednateli zpět do datové schránky (48ia97h). V případě, že objednávku za Dodavatele potvrzuje osoba, která není oprávněnou osobou za Dodavatele jednat dle zápisu v obchodním rejstříku, musí být k objednavce přiložena plná moc či pověření k jednání za Dodavatele.

* Osobou blízkou je příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle zákona upravujícího registrované partnerství (dále jen „partner“); jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pociťovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.

S pozdravem

Za Objednatele:

Mgr. Jiří Károly

ředitel odboru informatických činností MHMP

Dodavatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.

V Brně

Za Dodavatele:

Ing. Petr Okurek, jednatel

RedWeb s.r.o.

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. Zadavatel požaduje dodávku následujících součástí plnění:

- Webová aplikace včetně backendových komponent
- Implementace řešení do prostředí zadavatele
- Metodická podpora řešení
- Hotline pro podporu MČ v rozsahu po-pá od 8h do 16h

Aktivní hotline čísla pro jednotlivé MČ:

Praha 3 - 514514869
Praha 4 - 533534926
Praha 5 - 534534856
Praha 9 – 514514823
Praha 10 – 510510812
Praha 11 – 534534621
Praha – Libuš – 510510813

- Aktualizace architektonické, provozní a uživatelské 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)
- Aktualizace zdrojových kódů 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
- Aktualizace exit strategie

Seznam MČ pro implementaci je následující:

MČ	Počet MŠ/ZŠ
Praha 3	10 ZŠ
Praha 10	14 ZŠ
Praha - Libuš	4 MŠ + 2 ZŠ

Seznam MČ k maintenance a provozu plnění již realizované pilotní části:

MČ	Počet MŠ/ZŠ
Praha 3	16 MŠ
Praha 4	23 MŠ
Praha 5	13 ZŠ + 22 MŠ
Praha 9	11 MŠ

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
Spuštění systému do produkce na vybrané MČ	01.05.2025	31.05.2026
Zahájení uživatelské a technické podpory	01.05.2025	01.05.2026
Vydávání a sběr žádostí	01.05.2025	31.05.2025
Školení pro uživatele (MHMP, MČ, MŠ, ZŠ)	01.05.2025	15.05.2025

Harmonogram plnění může být upraven dle dohody smluvních stran.

Dodávka, včetně implementace a školení musí být realizována do 30.5.2025.

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 (Dubeč, Koloděje) 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 dovolí 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 3 MŠ	-	X
Praha 3 ZŠ	X	X
Praha 4	-	X
Praha 5 MŠ	-	X
Praha 5 ZŠ	-	X
Praha 11 MŠ	-	X
Praha 11 ZŠ	-	X
Praha 10 ZŠ	X	X
Praha – Libuš MŠ	X	X
Praha – Libuš ZŠ	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 ukládána 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 slabin, 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, zadli 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 / aktualizace systémové dokumentace, která bude obsahovat zejména technickou a uživatelskou dokumentaci.

Technická dokumentace musí obsahovat zejména:

- identifikovaných datových toků, protokolů, architektonického nákrese 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: • 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 nedostupností 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 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. Nebo 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. Jakýkoliv bezpečnostní incident je vždy řešen jako priorita A.		
	Priorita B	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. nebo Služba je částečně nedostupná a touto částečnou nedostupností je postížen 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.		
	Priorita C	Služba je mírně omezená a touto mírnou omezeností je postížen jednotlivý uživatel. Dopad je nízký, protože dotčenou činnost může vykonat někdo jiný a naléhavost je nízká, protože nedochází k ohrožení termínu.		
Plánované odstávky				
1x měsíčně 01:00 – 4:00, maximálně na dobu 3 hodin				
Měření dostupnosti				

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 %. Dostupnost = (PDobdobí – Nslužby) / PDobdobí * 100 [%] Kde: PDobdobí Odsouhlasená provozní doba za sledované období Nslužby Doba úplné nedostupnosti služby ve sledovaném období, za niž odpovídá dodavatel
Sankce za nedodržení parametru dostupnosti
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.

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

Podrobné členění ceny

Stávající řešení

Maintenance aplikace – a 10.000 CZK	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	70000
Praha 3 – MŠ		1	10000	
Praha 4 – MŠ		1	10000	
Praha 5 – MŠ + ZŠ	10000	2	20000	
Praha 11 – MŠ + ZŠ		2	20000	
Praha 9 – MŠ		1	10000	
Maintenance licence – a 750 CZK	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	79500
Praha 3 – MŠ		16	12000	
Praha 4 – MŠ		23	17250	
Praha 5 – MŠ + ZŠ	750	35	26250	
Praha 11 – MŠ + ZŠ		21	15750	
Praha 9 – MŠ		11	8250	

Nové subjekty

Praha 3 – ZŠ	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	80000
Aplikace	30000	1	30000	
Licence	3000	10	30000	
Počáteční konfigurace	800	25	20000	
Praha 10 – ZŠ	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	92000
Aplikace	30000	1	30000	
Licence	3000	14	42000	
Počáteční konfigurace	800	25	20000	
Praha Libuš – MŠ	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	62000
Aplikace	30000	1	30000	
Licence	3000	4	12000	
Počáteční konfigurace	800	25	20000	
Praha Libuš – ZŠ	Cena za kus	Počet Ks	Celkem	56000
Aplikace	30000	1	30000	
Licence	3000	2	6000	
Počáteční konfigurace	800	25	20000	

Školení

			Celkem	80000
Praha 3 – MŠ			6000	
Praha 4 – MŠ			6000	
Praha 5 – MŠ + ZŠ			12000	
Praha 9 – MŠ			0	
Praha 11 – MŠ + ZŠ			12000	
Praha 3 – ZŠ			11000	
Praha 10 – ZŠ			11000	
Praha Libuš – MŠ			11000	
Praha Libuš – ZŠ			11000	

Provozní podpora

	Cena za hod	Počet hod	Celkem	110000
Praha 3 – MŠ + ZŠ		20	20000	
Praha 4 – MŠ		10	10000	
Praha 5 – MŠ + ZŠ		20	20000	
Praha 9 – MŠ	1000	10	10000	
Praha 11 – MŠ + ZŠ		20	20000	
Praha 10 – ZŠ		10	10000	
Praha Libuš – MŠ + ZŠ		20	20000	

CELKEM

629500

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	31.5.2025	RW	Připraveno na zpřístupnění stránek veřejnosti
Předfáze ke 3. etapě	Nasazení projektu na doménu	31.5.2025	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 31. 5.2025	RW	Školení pro ředitele škol – seznámení se se systémem, vydávání žádostí. Provádí se před začátkem sběru žádostí
	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 2025	RW	Zpracování statistik, grafy