

SMLOUVA O DÍLO

č. objednatele: 2026/0194

č. zhotovitele: ...

Smluvní strany

Městská část Praha 1

Se sídlem: Vodičkova 681/18, Praha 1, PSČ: 110 00

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Praha 1, Rytířská 29

Mgr. Terezií Radoměřskou, starostkou

(dále jen "objednatel")

a

YOUR SYSTEM, spol. s r.o.

Se sídlem: Türkova 2319/5b, Chodov, 149 00 Praha 4

IČ: 00174939 DIČ: CZ00174939

Zastoupená: Radimem Ohnsorngem, předsedou rady jednatelů

Ing. Petrem Fialou, členem rady jednatelů

Zapsaná v obchodní rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C vložka 72

Bankovní spojení: UniCredit Bank

Číslo účtu: 381610004/2700

(dále jen "zhotovitel")

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smlouvu o dílo

I.

Preambule

1. Tato smlouva je uzavírána na základě výsledků zadávacího řízení zadávaného v souladu s ustanovením § 53 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, (dále jen „ZZVZ“) pro zadání podlimitní veřejné zakázky s názvem „Nová webová prezentace MČ Praha 1“.
2. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu za účelem vytvoření nové webové prezentace MČ Praha 1 (díla) a zajištění služeb podpory provozu webových stránek (díla) a rozvoje webových stránek (díla), specifikovaných v této smlouvě.
3. Zhotovitel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi zadávacími podmínkami veřejné zakázky (dále jen „Zadávací dokumentace“), které stanovují požadavky na předmět plnění smlouvy, a že je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků podle smlouvy. Zhotovitel dále prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy všechny relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnutou maximální smluvní cenu uvedenou ve smlouvě. Zhotovitel prohlašuje, že nemůže nastat změna skutečností, která by plnění předmětu plnění dle této smlouvy podstatně ztěžovala. Zhotovitel prohlašuje, že pokud by v rámci plnění vznikla potřeba jiného úsilí nebo jiných nákladů, než bylo předpokládáno, nemá to vliv na cenu sjednanou v této smlouvě.

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je:

- Kancelář tajemníka
Městské části Praha 1
Kancelář tajemníka
inženýrský ústav a.s.
Kancelář tajemníka
Kancelář tajemníka
Kancelář tajemníka
- a) závazek zhotovitele provést pro objednatele v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou dílo spočívající ve vytvoření nové webové prezentace MČ Praha 1 včetně uvedení webových stránek do provozu a zaškolení zaměstnanců objednatele (dále jen „dílo“) a závazek objednatele uhradit zhotoviteli za provedené dílo sjednanou cenu,
 - b) závazek zhotovitele zajistit a poskytovat objednateli po převzetí díla objednatelem služby, a to
 - podporu provozu díla – služby poskytované paušálně
 - rozvoj díla – služby poskytované na základě požadavku objednatele v rozsahu maximálně do 80 osobodů za dobu trvání této smlouvy,za podmínek stanovených v této smlouvě a všech jejích přílohách (dále jen „služby“) a závazek objednatele zaplatit za tyto služby zhotoviteli sjednanou cenu.
2. Další upřesnění činností zhotovitele, které jsou součástí předmětu jeho činnosti dle odst. 1 písm. a) tohoto článku smlouvy, jsou obsažena v technické specifikaci, která je přílohou č. 1 této smlouvy, a v přílohách č. 2 a 3 této smlouvy. Specifikace služeb poskytovaných zhotovitelem dle odst. 1 písm. b) tohoto článku smlouvy je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje pro objednatele provést veškeré činnosti a práce související se zhotovením předmětu této smlouvy specifikovaného v odst. 1 a 2 tohoto článku smlouvy, za podmínek dále touto smlouvou stanovených a v termínech uvedených v čl. III. odst. 1 smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy. Zhotovitel je povinen zároveň bez prodlení reagovat na každou případnou změnu právních předpisů mající dopad na technické či bezpečnostní požadavky objednatele a navrhnout objednateli úpravu realizace předmětu smlouvy tak, aby odpovídala aktuální právní úpravě.

III.

Doba a způsob plnění předmětu smlouvy

1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje dílo specifikované v čl. II. této smlouvy zhotovit vlastními prostředky či prostřednictvím poddodavatele a předat je objednateli v plném rozsahu a objednatelem požadované kvalitě v následujících termínech:
 - a) vytvoření detailního cílového konceptu – do 6 týdnů od uzavření této smlouvy
 - b) vytvoření funkčního prototypu – do 8 týdnů od uzavření této smlouvy
 - c) vývoj a integrace díla – do 25 týdnů od uzavření této smlouvy
 - d) migrace dat – do 27 týdnů od uzavření této smlouvy
 - e) příprava spuštění provozu – do 32 týdnů od uzavření této smlouvy
 - f) spuštění ostrého provozu včetně zaškolení zaměstnanců – do 34 týdnů od uzavření této smlouvy.
2. Pokud zhotovitel použije ke zhotovení díla poddodavatele, odpovídá za provedení díla jako by ho prováděl sám. Odpovídá tak za termín dokončení a předání díla, stejně tak i za kvalitu díla, jeho správnost, úplnost a proveditelnost.
3. Objednatel je povinen řádně a včas splněné dílo převzít v místě svého sídla a zaplatit za něj dohodnutou cenu za podmínek dále touto smlouvou specifikovaných.
4. Dnem převzetí díla objednatelem bez vad a nedodělků zahájí zhotovitel poskytování služeb podpory provozu díla a jeho rozvoje. Poskytování služeb zhotovitelem se sjednává na dobu určitou 48 měsíců ode dne převzetí díla objednatelem.

... díla – služby poskytované na základě požadavku objednatel (dále jen „dílo“) a závazek
 za podmínek stanovených touto prezentací MČ Praha 1 včetně uvedení
 financí objednatel (dále jen „služby“) a závazek
 poskytovat objednateli po převzetí díla objednatel v rozsahu maximálně
 osobně za dobu trvání této smlouvy, Specifikace služeb poskytovaných zhotovitelem dle odst. 1
 za podmínek stanovených v této smlouvě a všech jejích přílohách (dále jen „služby“), a to
 objednatel zaplatit za tyto služby zhotoviteli sjednanou cenu.

2. Další upřesnění činností zhotovitele, které jsou součástí předmětu jeho činnosti a práce související
 a) tohoto článku smlouvy, jsou obsažena v technické specifikaci, která je přílohou č. 1 této smlouvy,
 a v přílohách č. 2 a 3 této smlouvy. Zhotovitel je povinen zároveň bez prodlení reagovat na
 písm. b) tohoto článku smlouvy je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy.

3. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje pro objednatel provést veškeré činnosti a práce související
 se zhotovením předmětu této smlouvy specifikovaného v odst. 1 a 2 tohoto článku smlouvy, za
 podmínek dále touto smlouvou stanovených a v termínech uvedených v čl. III. odst. 1 smlouvy,
 v souladu s příslušnými právními předpisy. Zhotovitel je povinen zároveň bez prodlení reagovat na
 objednatel a navrhnout objednateli úpravu realizace předmětu smlouvy tak, aby odpovídala
 aktuální právní úpravě.

III. Doba a způsob plnění předmětu smlouvy

1. Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje dílo specifikované v čl. II. této smlouvy zhotovit vlastními
 prostředky či prostřednictvím poddávatele a předat je objednateli v plném rozsahu a
 objednatel požadované kvality v následujících termínech:
 a) vytvoření detailního prototypu – do 8 týdnů od uzavření této smlouvy
 b) vytvoření funkčního prototypu – do 25 týdnů od uzavření této smlouvy
 c) vývoj a integrace díla – do 27 týdnů od uzavření této smlouvy
 d) migrace dat – do 32 týdnů od uzavření této smlouvy
 e) příprava spuštění provozu – do 34 týdnů od uzavření této smlouvy
 f) spuštění ostrého provozu včetně zaškolení zaměstnanců – do 34 týdnů od uzavření této smlouvy

2. Zhotovitel použije ke zhotovení díla poddávatele, odpovídá za provedení díla jako by ho
 on provedl. Odpovídá tak za termín dokončení a předání díla, stejně tak i za kvalitu díla, jeho
 plnost a proveditelnost.

3. Zhotovitel je povinen řádně a včas splnit dílo převzít v místě svého sídla a zaplatit za něj
 objednatel bez vad a nedodělků zahájí zhotovitel poskytování služeb
 a jeho rozvoje. Poskytování služeb zhotovitelem se sjednává na dobu určitou
 převzetí díla objednatel.

5. Místem poskytování služeb jsou sídlo objednatel a všechna jeho pracoviště v Praze. Služby, u kterých je to s ohledem na jejich charakter možné, mohou být poskytovány i distančním způsobem z pracoviště zhotovitele.

IV. Cenová a platební ujednání

1. Cena za dílo je stanovena dohodou smluvních stran na základě nabídky zhotovitele, která tvoří přílohu č. 3 této smlouvy a je její nedílnou součástí, a činí:

Cena díla bez DPH	3 000 000,00 Kč
DPH 21%	630 000,00 Kč
Cena díla vč. DPH	3 630 000,00 Kč

2. Cena bude zhotovitelem fakturována na základě dílčích faktur po předání a převzetí jednotlivých částí díla objednatel následovně:
 a) převzetí funkčního prototypu díla dle čl. II odst. 1 písm. b)....30% 900 000,00 Kč bez DPH
 b) dokončená migrace dat dle čl. II. odst. 1. písm.d)40 % 1 200 000,00 Kč bez DPH
 c) spuštění ostrého provozu dle č. II. odst. 1 písm. f).....30 % 900 000,00 Kč bez DPH

3. V dohodnuté ceně díla jsou zahrnuty veškeré činnosti a náklady související se zhotovením díla dle nabídky zhotovitele. Cena je dohodnuta mezi smluvními stranami jako konečná a nejvýše přípustná.

4. Objednatel se zavazuje zaplatit za řádně a včas provedené dílo (část díla) zhotoviteli dohodnutou cenu do třiceti dnů od obdržení faktury zhotovitele, kterému musí předcházet převzetí díla (části díla) a sepsání protokolu o jeho převzetí dle odst. 5 tohoto článku.

5. Podmínkou pro fakturaci ceny části díla ze strany zhotovitele a zaplacení ze strany objednatel dle předchozího odstavce je předchozí protokolární předání hotové části díla bez vad a nedodělků zhotovitelem zástupcům objednatel a potvrzení těchto zástupců o provedení prací a doložení fakturovaných částek kalkulací nákladů uvedených v nabídce zhotovitele, včetně faktur poddávatelů. Součástí předávacího protokolu bude mimo jiné v případě předání díla jako celku (poslední části díla) po dohodnutém termínu ukončení díla i konstatování o existenci prodlení s předáním hotového díla s uvedením počtu kalendářních dní prodlení.

6. V případě, že budou u předávané části díla zjištěny vady či nedodělky, bude cena části díla objednatel zhotoviteli uhrazena do třiceti dnů od obdržení faktury zhotovitele po odstranění zjištěných vad. Podmínkou fakturace ze strany zhotovitele je protokolární převzetí části díla po odstranění vad, v případě poslední části díla její protokolární převzetí po odstranění vad, kde bude zároveň uveden celkový rozsah prodlení zhotovitele s předáním díla. Fakturaci je poté zhotovitel povinen provést v souladu s odst. 1 článku VII. této smlouvy.

7. Celková cena za služby podpory provozu a rozvoje díla činí:

Ceny v Kč	Cena bez DPH	
	1 měsíc	48 měsíců
Cena podpory provozu	10 000,00 Kč	480 000,00 Kč
DPH	2 100,00 Kč	100 800,00 Kč

Cena podpory s DPH	12 100,00 Kč	580 800,00 Kč
--------------------	--------------	---------------

Ceny v Kč	Cena bez DPH	
	1 osoboden	80 osobodní
Cena rozvoje	8 000,00 Kč	640 000,00 Kč
DPH	1 680,00 Kč	134 400,00 Kč
Cena rozvoje s DPH	9 680,00 Kč	774 400,00 Kč

Celková cena za služby dle této smlouvy ve výši 1 120 000,00 Kč bez DPH se stanovuje jako nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady zhotovitele, včetně ostatních prací spojených s poskytováním služeb. Součástí ceny služeb jsou i služby či dodávky, které v Zadávací dokumentaci nebo ve smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale zhotovitel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné plnění dle této smlouvy.

8. Cena služeb podpory provozu díla dle této smlouvy je splatná pravidelným měsíčním paušálem za každý ukončený kalendářní měsíc poskytovaných služeb na základě objednatelům odsouhlaseného a podepsaného soupisu poskytnutých služeb (tzv. Akceptační protokol), který obsahuje zhodnocení kvalitativních parametrů poskytnutých služeb za uplynulý měsíc. Akceptační protokol bude v případě jeho odsouhlasení podepsán oprávněnými osobami dle této smlouvy vždy nejpozději do 10. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. Akceptační protokol bude rovněž přílohou daňového dokladu.
9. Služby rozvoje díla dle této smlouvy budou realizovány dílčími objednávkami objednatel odvolávajícími se na ustanovení této smlouvy s následnou fakturací zhotovitele.
10. Objednatel je povinen uhradit po odsouhlasení fakturu zhotovitele ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení. V případě jejího neodsouhlasení je povinen uplatnit u zhotovitele bezodkladně, nejpozději v téže lhůtě námítky. Za den zaplacení je považován den odepsání příslušné částky z účtu objednatel ve prospěch účtu zhotovitele.
11. Faktura zhotovitel musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů České republiky, v případě nesplnění této povinnosti je objednatel oprávněn fakturu zhotoviteli vrátit, lhůta splatnosti faktury přestává jejím vrácením běžet. Po doručení nové faktury obsahující všechny náležitosti počne běžet nová lhůta její splatnosti.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednatel:

- a) je povinen předat zhotoviteli podklady související s předmětem této smlouvy, které má k dispozici,
- b) je povinen poskytnout zhotoviteli nezbytnou součinnost při provádění díla,
- c) je oprávněn kontrolovat provádění díla a zjistí-li, že zhotovitel provádí dílo v rozporu se svými povinnostmi, je oprávněn žádat po zhotoviteli řádné odstranění vad vzniklých nesprávným prováděním díla,
- d) je povinen zhotovitelem řádně nabídnuté bezvadné dílo převzít, podepsat protokol o převzetí díla a zaplatit cenu díla dle podmínek stanovených touto smlouvou,
- e) je povinen předat zhotoviteli všechny potřebné informace a údaje, které má objednatel k dispozici a které jsou nutné, aby zhotovitel mohl vykonávat služby podle této smlouvy. Zároveň se zavazuje

DPH		580 800,00 Kč
	Cena bez DPH	
	1 osoboden	80 osobodní
	8 000,00 Kč	640 000,00 Kč
	1 680,00 Kč	134 400,00 Kč
	9 680,00 Kč	774 400,00 Kč

Celková cena za služby dle této smlouvy ve výši 1 120 000,00 Kč bez DPH se stanovuje jako nejvyšší přípustná a obsahuje veškeré náklady zhotovitele, včetně ostatních prací spojených s poskytováním služeb. Součástí ceny služeb jsou i služby či dodávky, které v Zadávací dokumentaci nebo ve smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale zhotovitel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné plnění dle této smlouvy.

8. Cena služeb podpory provozu díla dle této smlouvy je splatná pravidelným měsíčním paušálem za každý ukončený kalendářní měsíc poskytování služeb na základě objednatelovým odsouhlasením a podepsaného soupisu poskytnutých služeb za uplynulý měsíc. Akceptační protokol bude kvalitativních parametrů poskytnutých služeb za uplynulý měsíc. Akceptační protokol bude v případě jeho odsouhlasení podepsán oprávněnými osobami dle této smlouvy vždy nejpozději do 10. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. Akceptační protokol bude rovněž přílohou daňového dokladu.

9. Služby rozvoje díla dle této smlouvy budou realizovány dílčími objednávkami objednatele objednávanými se na ustanovení této smlouvy s následnou fakturací zhotovitele. Objednatel je povinen uhradit po odsouhlasení fakturu zhotovitele ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení. V případě její neodsouhlasení je povinen uplatnit u zhotovitele bezodkladně, nejpozději v téže lhůtě námitky. Za den zaplacení je považován den odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

10. Služby rozvoje díla dle této smlouvy budou realizovány dílčími objednávkami objednatele objednávanými se na ustanovení této smlouvy s následnou fakturací zhotovitele. Objednatel je povinen uhradit po odsouhlasení fakturu zhotovitele ve lhůtě 30 dnů od jejího doručení. V případě její neodsouhlasení je povinen uplatnit u zhotovitele bezodkladně, nejpozději v téže lhůtě námitky. Za den zaplacení je považován den odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

Zhotovitelé musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů České republiky, v případě nesplnění této povinnosti je objednatel oprávněn nově fakturu obsahující všechny náležitosti faktury přestávající jejím vrácením běžet. Po doručení nové faktury obsahující všechny náležitosti faktury přestávající jejím vrácením běžet. Po doručení nové faktury obsahující všechny náležitosti faktury přestávající jejím vrácením běžet.

Zhotovitelé musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných předpisů České republiky, v případě nesplnění této povinnosti je objednatel oprávněn nově fakturu obsahující všechny náležitosti faktury přestávající jejím vrácením běžet. Po doručení nové faktury obsahující všechny náležitosti faktury přestávající jejím vrácením běžet.

zodpovídat dotazy zhotovitele ve vztahu k poskytování služeb podle této smlouvy, a to do 2 dnů od obdržení dotazu, nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak,
f) se zavazuje umožnit přístup pracovníkům zhotovitele do objektů objednatele a k systémům v rozsahu nezbytném pro plnění předmětu této smlouvy a dle potřeby zhotovitele umožnit vzdálený přístup ke spravovanému SW a HW.

2. Zhotovitel:

- je povinen zhotovit dílo (či zajistit jeho provedení poddodavateli) dle podmínek sjednaných touto smlouvou řádně a včas a bez zbytečného odkladu sdělit objednateli skutečnosti, které by mohly ohrozit průběh plnění,
- je povinen zajistit si na vlastní náklady podklady potřebné pro zhotovení díla, které mu nebyly předány objednatelem, neboť je tento nemá k dispozici,
- veškeré změny výchozích podmínek, které by vedly ke zvýšení nákladů, je povinen bezodkladně sdělit objednateli, zvýšení ceny v důsledku uvedených skutečností je možné pouze na základě dohody obou smluvních stran po předchozím odsouhlasení změn, a to formou dodatku k této smlouvě,
- je povinen umožnit objednateli provádění průběžných kontrol postupu prací na díle,
- je povinen zajistit provedení díla a poskytování služeb dle této smlouvy v souladu s platnými právními předpisy a interními předpisy objednatele, při provádění díla a poskytování služeb dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností a sledovat a chránit oprávněné zájmy objednatele,
- je povinen zajistit, aby nedocházelo v průběhu provádění díla a poskytování služeb dle této smlouvy k poškození majetku objednatele ani třetích osob,
- je povinen vyzvat zástupce objednatele v sedmidenním předstihu k převzetí hotového díla, řádně a včas hotové dílo objednateli předat a po jeho řádném převzetí objednatelem (bez vad a nedodělků) fakturovat dohodnutou cenu,
- je povinen v souvislosti s touto smlouvou sjednat pojištění profesní odpovědnosti za škodu při výkonu povolání v souladu s čl. IX. této smlouvy,
- je povinen poskytnout objednateli služby za podmínek sjednaných v této smlouvě, na svou odpovědnost a po sjednanou dobu,
- je povinen informovat objednatele na jeho žádost o průběhu plnění předmětu smlouvy a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k plnění předmětu smlouvy. Zhotovitel je však povinen bez zbytečného odkladu písemně upozornit objednatele na nevhodnou povahu věci, kterou mu objednatel k provedení plnění předal, nebo příkazu (pokynu), který mu objednatel dal. To neplatí, nemohl-li nevhodnost zjistit ani při vynaložení potřebné péče,
- je povinen v aktuálním stavu udržovat potřebnou dokumentaci spojenou s plněním podle této smlouvy,
- je povinen v průběhu poskytování služeb zajistit bezpečnost informací objednatele, s kterými přichází do styku a/nebo se seznámí při poskytování služeb.
- je povinen v rámci plnění předmětu smlouvy vytvořit a dodat dokumentaci vztahující se k předmětu smlouvy. Dokumentací se rozumí příslušná projektová, provozní a bezpečnostní dokumentace související s předmětem smlouvy, která musí zahrnovat systémovou a bezpečnostní dokumentaci a dokumentaci pro uživatele. Rozsah a obsah dodávané dokumentace dle předchozího odstavce musí být v souladu s platnými zákony ČR, zejména se zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, v platném znění. Dokumentace musí obsahovat aktuální stav předmětu smlouvy. Dokumentace bude předána ve formátu MS WORD a PDF,
- se zavazuje provádět plnění předmětu této smlouvy tak, aby nebyla ohrožena realizace činností objednatele, pro jejichž podporu je předmět této smlouvy určen,
- je povinen zajistit, aby veškeré odborné práce vykonávali pracovníci zhotovitele mající příslušnou kvalifikaci. Doklad o příslušné kvalifikaci pracovníků je zhotovitel na požádání objednatele povinen doložit. Zhotovitel odpovídá za to, že bude mít pro své zaměstnance poskytující plnění veškerá potřebná školení a platná kvalifikační potvrzení,
- se zavazuje, že zajistí, aby jeho pracovníci podílející se na plnění podle této smlouvy při pobytu na pracovištích objednatele dodržovali vnitřní předpisy, pokyny a směrnice objednatele, dodržovali

- předpisy objednatele upravující pohyb na pracovištích (např. označení pracovníků), pro požární bezpečnost, pro ochranu zdraví při práci a další předpisy, se kterými bude zhotovitel seznámen, přičemž poskytovatel zajistí, že o takovém seznámení bude pořízen písemný zápis,
- q) není oprávněn bez souhlasu objednatele, s výjimkou příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb, občanský zákoník, v platném znění, a zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění, týkajících se přeměny společnosti, postoupit svá práva a závazky vyplývající z této smlouvy na třetí osoby, a to včetně postoupení pohledávky, dluhu, ručení, zástavy i jakéhokoli zajištění závazku,
 - r) je povinen dodržovat a akceptovat, že přístup zhotovitele do prostředí objednatele je povolen pouze za podmínek stanovených Odborem informatiky ÚMČ Praha 1 a je monitorován. Případné výjimky musí být projednány a schváleny manažerem bezpečnosti informací MČ Praha 1, případně bezpečnostním správcem systému,
 - s) bere na vědomí, že objednatel je poskytovatelem regulované služby dle zákona č. 264/2025 Sb., o kybernetické bezpečnosti, v platném znění (dále jen „ZoKB“), a zhotovitel je v této souvislosti povinen při plnění této smlouvy dodržovat všechny povinnosti stanovené ZoKB a poskytovat objednateli průběžně potřebnou součinnost k plnění povinností objednatele dle ZoKB,
 - t) je povinen neprodleně informovat objednatele, zjistí-li při plnění této smlouvy porušení plnění jakýchkoli povinností dle ZoKB, a navrhnout opatření k nápravě.
3. Obě smluvní strany se zavazují, že budou v průběhu provádění díla a následného poskytování služeb spolupracovat tak, aby bylo plnění dle této smlouvy úspěšně realizováno. Zejména se zavazují vzájemně se bezodkladně informovat o všech skutečnostech, které by mohly ohrozit realizaci plnění dle této smlouvy a podle svých možností a sil účinně spolupracovat na odstranění všech vzniklých překážek.

VI.

Dodání předmětu plnění a záruka za jakost, odpovědnost za vady

1. Dílo je dodáno jeho protokolárním předáním jako celku ze strany zhotovitele a převzetím ze strany objednatele. Do řádného protokolárního předání hotového díla objednateli nese zhotovitel nebezpečí škody na zhotovovaném díle. Dílo je pokládáno za řádně splněné, pokud vykazuje všechny vlastnosti a vyhovuje všem podmínkám stanoveným objednatel, obecně závaznými předpisy a technickými normami platnými v době předání díla. Zástupce objednatele není povinen převzít hotové dílo, pokud vykazuje vady. Vadou se rozumí odchylka v kvalitě, rozsahu a parametrech díla, stanovených touto smlouvou, obecně závaznými předpisy, technickými normami, případně pokynem objednatele. Po odstranění vad je po předchozí výzvě zhotovitele zástupce objednatele povinen řádně zhotovené dílo převzít. Dílo bude předáno včetně příslušné dokumentace v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 této smlouvy a kompletních zdrojových kódů.
2. Zhotovitel odpovídá za správnost a úplnost díla a poskytovaných služeb dle platných právních předpisů a požadavků objednatele. Zhotovitel poskytuje za jakost provedeného díla záruku v délce 24 měsíců plynoucí ode dne řádného předání díla (bez vad a nedodělků) objednateli a za jakost poskytovaných služeb dle této smlouvy záruku v délce 24 měsíců plynoucí ode dne podpisu Akceptačního protokolu. Zhotovitel zaručuje, že dodané dílo a služby budou mít po celou záruční dobu požadované vlastnosti dle zadání objednatele a dle příslušných obecně závazných předpisů a technických norem. Záruka se vztahuje na všechny části plnění, včetně jeho příslušenství a pokrývá všechny součásti plnění předmětu smlouvy, včetně produktů či činností třetích stran, které byly využity při realizaci plnění dle smlouvy.
3. Objednatel je povinen uplatnit reklamaci vady (výskyt incidentu) u zhotovitele bezodkladně po zjištění vad. Reklamace vad musí být uplatněna u zhotovitele písemnou formou. Smluvní strany tímto souhlasí s vyloučením aplikace ustanovení § 2618 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. Zhotovitel je povinen provést opravu na vlastní náklady ve lhůtě 60 dnů od doručení reklamace.

...apř. označení pracovníků), pro požární
... seznámení bude zhotovitel seznámen,
... předpisy, se kterými bude ustanovený zápis,
... znění, a zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném
... přeměny společnosti, postoupit svá práva a závazky vyplývající z této smlouvy
... včetně postoupení pohledávky, dluhu, ručení, zástavy i jakéhokoli zajištění

r) je povinen dodržovat a akceptovat, že přístup zhotovitele do prostředí objednatele je povolen pouze
za podmínek stanovených Odborem informatiky ÚMČ Praha 1 a je monitorován. Případné výjimky
musí být projednány a schváleny manažerem bezpečnosti informací MČ Praha 1, případně
bezpečnostním správcem systému,
s) bere na vědomí, že objednatel je poskytovatelem regulované služby dle zákona č. 264/2025 Sb., o
kybernetické bezpečnosti, v platném znění (dále jen „ZoKB“), a zhotovitel je v této souvislosti
povinen při plnění této smlouvy dodržovat všechny povinnosti stanovené ZoKB a poskytovat
objednateli průběžně potřebnou součinnost k plnění povinností objednatele dle ZoKB,
t) je povinen neprodleně informovat o všech skutečnostech, které by mohly ohrozit
jakýchkoli povinností dle ZoKB, a navrhnout opatření k nápravě.

3. Obě smluvní strany se zavazují, že budou v průběhu provádění díla a následného poskytování
služeb spolupracovat tak, aby bylo plnění dle této smlouvy úspěšně realizováno. Zejména se
zavazují vzájemně se bezodkladně informovat o všech skutečnostech, které by mohly ohrozit
realizaci plnění dle této smlouvy a podle svých možností a sil účinně spolupracovat na odstranění
všech vzniklých překážek.

Dodání předmětu plnění a záruka za jakost, odpovědnost za vady

1. Dílo je dodáno jeho protokolárním předáním jako celku ze strany zhotovitele a převzetím ze strany
objednatele. Do řádného protokolárního předání hotového díla objednateli nese zhotovitel
nebezpečí škody na zhotovovaném díle. Dílo je pokládáno za řádně splněné, pokud vykazuje
všechny vlastnosti a vyhovuje všem podmínkám objednatel, obecně závaznými
předpisy a technickými normami platnými v době předání díla. Zástupce objednatele není povinen
převzít hotové dílo, pokud vykazuje vady. Vadou se rozumí odchylka v kvalitě, rozsahu a
parametrech díla, stanovených touto smlouvou, obecně závaznými předpisy, technickými normami,
případně pokynem objednatel. Po odstranění vad je po předchozí výzvě zhotovitele zástupce
objednatele povinen řádně zhotovené dílo převzít. Dílo bude předáno včetně příslušné dokumentace
v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 této smlouvy a kompletních zdrojových kódů.

Zhotovitel odpovídá za správnost a úplnost díla a poskytovaných služeb dle platných právních
ředitelů a požadavků objednatel. Zhotovitel poskytuje za jakost provedeného díla záruku v délce
měsíců plynoucí ode dne řádného předání díla (bez vad a nedodělků) objednateli a za jakost
poskytovaných služeb dle této smlouvy zaručuje, že dodané dílo a služby budou mít po celou dobu
požadované vlastnosti dle zadání objednatel a dle příslušných obecně závazných předpisů
a požadované norem. Záruka se vztahuje na všechny části plnění, včetně jeho příslušenství
a všechny součásti plnění předmětu smlouvy, včetně produktů či činností třetích stran,
které jsou využity při realizaci plnění dle smlouvy.

Zhotovitel je povinen uplatnit reklamaci vady (výskyt incidentu) u zhotovitele bezodkladně po
objednateli. Reklamace vady musí být uplatněna u zhotovitele písemnou formou. Smluvní strany
s vyloučením aplikace ustanovení § 2618 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
Zhotovitel je povinen provést opravu na vlastní náklady ve lhůtě 60 dnů od
nastání vady.

4. Smluvní strany dále ujednaly, že je objednatel oprávněn odstranění vad provést na účet zhotovitele
jinou odbornou firmou, pokud zhotovitel objednatelem reklamované vady bezodkladně
neodstraní ve lhůtě stanovené dohodou smluvních stran, nejpozději do 60 dnů.
5. Doba od zjištění vady do jejího odstranění se do trvání záruční doby nezapočítává.

VII. Smluvní sankce

1. Pro případ prodlení zhotovitele s předáním díla či pro případ odůvodněného nepřevzetí hotového
díla objednatelem pro vady díla či nedodělků byla smluvními stranami dohodnuta smluvní pokuta
ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Tato lhůta počne běžet dnem následujícím po
datu stanoveném v čl. III. odst. 1 písm. f) této smlouvy jako termínu pro dokončení díla. V případě
vzniku prodlení je zhotovitel oprávněn fakturovat objednateli pouze cenu díla sníženou o smluvní
pokutu v její celkové výši. Pro výpočet smluvní pokuty jsou obě smluvní strany povinny vycházet
z protokolu o převzetí díla bez vad, kde bude existence prodlení a jeho délka zanesena.
2. Jako sankce za nesplnění povinností zhotovitele stanovené v čl. VI. odst. 4 (tj. dokončení oprav ve
lhůtě 60 dnů od uplatnění reklamace objednatelem) byla smluvními stranami dohodnuta smluvní
pokuta ve výši 5.000 Kč za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná do třiceti dnů
od jejího uplatnění objednatelem u zhotovitele.
3. Pro případ že zhotovitel nezhájí poskytování služeb dle této smlouvy řádně, ve sjednaném rozsahu
a v termínu dle čl. III. odst. 4 smlouvy, zavazuje se objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši
10.000 Kč za každý den prodlení.
4. Nebude-li zhotovitel udržovat v aktuálním stavu potřebnou dokumentaci spojenou s poskytováním
služeb podle této smlouvy, nebo nebude-li poskytovat objednateli informace a dokumenty tak, jak
je specifikováno v jednotlivých přílohách smlouvy, a další operativní informace, které jsou
nezbytné pro poskytování služeb dle této smlouvy, je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu
ve výši 5.000 Kč za každé porušení, a to i opakovaně.
5. Neposkytne-li zhotovitel objednateli nezbytnou součinnost při realizaci úprav daných platnou
legislativou a legislativními změnami či při realizaci nařízení centrálních úřadů a Magistrátu
hlavního města Prahy tak, aby byly úpravy a nařízení realizovány ve stanoveném termínu, zavazuje
se objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý den prodlení po stanoveném
termínu.
6. Poruší-li zhotovitel kteroukoli povinnost mlčenlivosti uvedenou čl. XII. smlouvy, zavazuje se
objednateli uhradit smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč za každý jednotlivý případ porušení
povinnosti.
7. V případě porušení povinností zhotovitele stanovených v čl. V. odst. 2 písm. r) této smlouvy
(povolení přístupu), je poskytovatel povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč
za každé porušení.
8. Pro případ porušení povinností zhotovitele dle čl. XIV. odst. 5, 6 a 7 této smlouvy (zajištění služeb
exitu) sjednávají smluvní strany ve prospěch objednatele smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za
každé jednotlivé porušení.

9. Pro případ porušení povinností zhotovitele dle čl. V. odst. 2 písm. s) a t) této smlouvy (plnění povinností dle ZoKB) sjednávají smluvní strany ve prospěch objednatele smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení.
10. Zaplacením sjednané smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.
11. Jakákoli smluvní pokuta sjednaná podle této smlouvy je splatná do pěti pracovních dnů od jejího uplatnění objednatelem u zhotovitele, případně je objednatel oprávněn započíst si částku odpovídající smluvní pokutě proti jakémukoliv účetnímu dokladu zhotovitele a snížit o ni sjednanou cenu díla či služeb.

VIII.

Autorská práva

Předmět plnění dle této smlouvy podléhá ochraně autorských práv zhotovitele. Ochrana autorských práv se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění, veškerými mezinárodními dohodami o ochraně práv k duševnímu vlastnictví, které jsou součástí českého právního řádu, a příslušnými ustanoveními zákona o přestupcích, popř. trestního zákona. Licence je upravena v licenční smlouvě, která je přílohou č. 4 této smlouvy.

IX.

Pojištění

Zhotovitel konstatuje, že v souvislosti s touto smlouvou sjednal pojištění profesní odpovědnosti za škodu při výkonu povolání, a to pojistnou smlouvou č. 5783174276 uzavřenou s Generali Česká pojišťovna, a. s., s limitem pojistného plnění ve výši 10.000.000,- Kč. Platnost této pojistné smlouvy bude zhotovitel udržovat po dobu zhotovování díla. Zhotovitel je povinen předložit objednateli na základě jeho žádosti kopii pojistné smlouvy.

X.

Zvláštní ujednání

1. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v evidenci smluv, vedené městskou částí Praha 1, která bude přístupná podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu.
2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.

XI.

Ochrana osobních údajů

1. S ohledem na předmět této smlouvy smluvní strany předpokládají, že zhotovitel bude zpracovávat osobní údaje nebo zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje) (dále společně jen „osobní údaje“) obsažené v datech koncových uživatelů, zaměstnanců objednatele či v jednotlivých subsystémech objednatele.
2. Zpracování osobních údajů bude zhotovitel provádět jako součást poskytování služeb podpory provozu dle této smlouvy, kdy odměna zhotovitele za zpracování osobních údajů je součástí ceny dle čl. IV. této smlouvy.
3. Zpracování osobních údajů bude ze strany zhotovitele probíhat po dobu účinnosti smlouvy.
4. Povinnosti zhotovitele týkající se ochrany osobních údajů se zhotovitel zavazuje plnit po celou dobu

- zpracování. Zhotovitel zároveň užije taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.
15. Zhotovitel je povinen zajistit, že přístup k osobním údajům bude umožněn výlučně pověřeným osobám, které budou v pracovněprávním, příkazním či jiném obdobném poměru k zhotoviteli, budou předem prokazatelně seznámeny s povahou osobních údajů a rozsahem a účelem jejich zpracování a budou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů a jejich zpracováním a dále budou prokazatelně poučeny o dalších povinnostech, které jsou povinny dodržovat tak, aby nedošlo k porušení Nařízení GDPR či jiných právních předpisů (dále jen „pověřené osoby“). Zhotovitel nesvěří zpracování osobních údajů jakékoliv třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu objednatele.
 16. Zhotovitel je povinen zajistit, že osobní údaje budou uchovávány výlučně na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených nosičích dat a s využitím programového vybavení tak, aby byl vyloučen neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob než pověřených osob, jedná-li se o osobní údaje v elektronické podobě. Při zpracování osobních údajů v jiné, než elektronické podobě budou osobní údaje uchovány v objednatel poskytnutých objektech a místnostech s náležitou úrovní zabezpečení, do kterých budou mít přístup výlučně pověřené osoby, a bude vedena řádná evidence o pohybu dokumentů obsahujících osobní údaje. Přístup bude umožněn na základě přístupových kódů či hesel, tak aby byl každý přístup zaznamenán; osobní údaje budou pravidelně zálohovány.
 17. Zhotovitel se zavazuje na písemnou a odůvodněnou žádost objednatele přijmout v přiměřené lhůtě další záruky za účelem technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.
 18. Zhotovitel odpovídá subjektům údajů za škodu a nemajetkovou újmu způsobenou porušením povinnosti zhotovitele v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Zhotovitel dále odpovídá objednateli za škodu a nemajetkovou újmu způsobenou vznikem povinnosti objednatele hradit v souvislosti se zpracováním osobních údajů na základě smlouvy nebo v souvislosti s ní jakoukoli náhradu škody a nemajetkové újmy subjektu údajů nebo pokutu Úřadu pro ochranu osobních údajů či jinému správnímu orgánu v důsledku porušení povinností zhotovitele. Zhotovitel se zavazuje trvale vyhodnocovat plnění zákonných povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů dle této smlouvy a průběžně navrhopvat za účelem zajištění řádného plnění těchto povinností příslušná opatření.

XII.

Ochrana důvěrných informací

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost ohledně skutečností, které se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděly, a to v rozsahu sjednaném v tomto článku smlouvy. Za důvěrné informace jsou považovány jednak veškeré informace bez ohledu na formu jejich zachycení, které nebyly označeny jako veřejné a které se týkají smlouvy, předmětu smlouvy v ní sjednaného (zejména informace o právech a povinnostech smluvních stran, jakož i informace o cenách) či porušení zmíněné smlouvy, dále (zejména, nikoliv však výlučně) obchodní tajemství, informace o činnosti příslušné smluvní strany, struktura, hospodářských výsledcích, know-how), nebo případné informace, pro nakládání s nimiž je stanoven právními předpisy zvláštní režim utajení (osobní údaje, aj.), jednak informace, které byly jako důvěrné výslovně příslušnou smluvní stranou označeny; za důvěrné informace se však nepovažují informace, které se staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany jednou ze smluvních stran, dále informace získané na základě postupu nezávislého na této smlouvě, pokud je příslušná smluvní strana schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany některé ze smluvních stran (dále jen jako „důvěrné informace“).


„Exitový plán“) a poskytnout veškerá plnění nezbytná k realizaci Exitového plánu za přiměřeného použití vhodných ustanovení této smlouvy. Závazek dle tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby trvání této smlouvy, a to nejméně 1 rok po jejím ukončení.

7. Objednatel je oprávněn (nikoli povinen) požádat o vypracování Exitového plánu kdykoliv v průběhu trvání této smlouvy až do uplynutí lhůty 1 roku od ukončení této smlouvy. Zhotovitel se zavazuje vypracovat Exitový plán a poskytnout plnění nezbytná k jeho realizaci do 1 měsíce od doručení požadavku objednatele, nestanoví-li objednatel jinak.
8. Právní vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, a zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění.
9. Zhotovitel svým podpisem stvrzuje, že se před uzavřením smlouvy nedopustil v souvislosti s výběrovým řízením sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádného jednání, jež by bylo v rozporu se zákonem či zákonem obcházeo, že nenabízel žádné výhody osobám podílejícím se na zadání veřejné zakázky na dílo a ve vztahu k ostatním uchazečům se nedopustil jednání narušujícího hospodářskou soutěž, a ani po uzavření smlouvy s objednatelem se žádného obdobného jednání ve vztahu k dílu nedopustí.
10. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavřely svobodně a vážně, prosty omylu a tísně a po jejím důkladném přečtení, což stvrzují i podpisy svých oprávněných zástupců.
11. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Technická specifikace
 - Příloha č. 2 – Wireframes MČ Praha 1
 - Příloha č. 3 – Seznam požadavků
 - Příloha č. 4 – Licenční smlouva
12. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, přičemž zhotovitel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

Tímto se osvědčuje v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části Praha 1 dne 9. března 2026 usnesením č. UR26_0269.


V Praze dne 6. 5. 2026

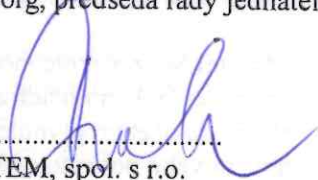
Objednatel:


Městská část Praha 1
Mgr. Terezie Radoměřská
starostka



Zhotovitel:


YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
Radim Ohnsorg, předseda rady jednatelů


YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
Ing. Petr Fiala, člen rady jednatelů

Příloha č. 1

... (povinen) požádat o vypracování Exitového plánu za přiměřené doby
 ... až do uplynutí lhůty 1 roku od ukončení této smlouvy. Zhotovitel se
 ... Exitový plán a poskytnout plnění nezbytná k jeho realizaci do 1 měsíce od
 ... ukončení. Organizaci Exitového plánu platí i po uplynutí doby
 ... tohoto ustanovení platí i po uplynutí doby
 ... vztahy touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb.,
 občanský zákoník, v platném znění, a zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění.

9. Zhotovitel svým podpisem stvrzuje, že se před uzavřením smlouvy nedopustil v souvislosti
 s výběrovým řízením sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádné výhody osobám podílejícím se na zadání
 se zákonem či zákonem obcházel, že nenabízela žádné výhody uchazečům se nedopustil jednání narušujícího
 veřejné zakázky na dílo a ve vztahu k ostatním uchazečům se nedopustil jednání narušujícího
 hospodářskou soutěž, a ani po uzavření smlouvy s objednatel se žádné obdobného jednání ve
 vztahu k dílu nedopustí.

10. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavřely svobodně a vážně, prosty omylu a tísne a po jejím
 důkladném přečtení, což stvrzují i podpisy svých oprávněných zástupců.


11. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:
 Příloha č. 1 – Technická specifikace
 Příloha č. 2 – Wireframes MČ Praha 1
 Příloha č. 3 – Seznam požadavků
 Příloha č. 4 – Licenční smlouva

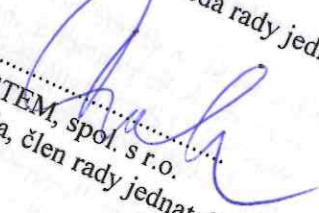
12. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, přičemž zhotovitel obdrží
 jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

ímto se osvědčuje v souladu s ustanovením § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
 latném znění, že návrh na uzavření této smlouvy byl projednán a schválen Radou městské části
 a 1 dne 9. března 2026 usnesením č. UR26_0269.

dne 6. 5. 2026

Zhotovitel:


 YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
 Radim Ohnsorg, předseda rady jednatelů


 YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
 Ing. Petr Fiala, člen rady jednatelů

**PŘÍLOHA 1. TECHNICKÁ SPECIFIKACE
 PLNĚNÍ PRO VEŘEJNOU ZAKÁZKU
 „NOVÁ WEBOVÁ PREZENTACE MČ
 PRAHA 1 VČETNĚ PODPORY
 PROVOZU“**

Obsah

1	Definice zkratk a pojmů	4
2	Úvod a cíl dokumentu	6
3	Výsledný stav.....	7
4	Specifikace požadovaných služeb.....	8
4.1	Legislativní a normativní požadavky (kybernetická bezpečnost, GDPR, WCAG).....	8
4.1.1	Kybernetická bezpečnost.....	8
4.1.2	WCAG 2.2.....	10
4.1.3	GDPR.....	11
4.2	Technologické požadavky (technologické vlastnosti platformy, způsob integrace).....	12
4.2.1	Požadované vlastnosti platformy.....	12
4.2.2	Dostupnost a odolnost systému	13
4.2.3	Škálovatelnost.....	13
4.2.4	Monitoring a detekce incidentů.....	13
4.2.5	Integrace a správa.....	14
4.2.6	Bezpečnost a ochrana	14
4.2.7	Zálohování a obnova	15
4.2.8	Standardní protokoly a integrace.....	15
4.2.9	Prostředí pro rutinní provoz a testovací prostředí.....	15
4.3	Výkonnostní požadavky.....	15
4.3.1	Výkonnostní parametry.....	15
4.3.2	Výkonnostní testování.....	16
4.4	Uživatelské požadavky na redakční systém.....	17
4.4.1	Články a další obsah	17
4.4.2	Media.....	19
4.4.3	SEO	19
4.4.4	Workflow.....	20
4.4.5	Funkce verzování obsahu.....	20
4.4.6	Správa více webových prezentací a domén	21
4.4.7	Podpora více jazyků.....	21
4.4.8	Vytváření a správa formulářů.....	22
4.4.9	Interaktivní prvky a uživatelská zpětná vazba.....	22
4.4.10	Propojení se sociálními sítěmi.....	23
4.5	Vyhledávání.....	23
4.6	Požadavky na správu rolí a uživatelů	25
4.7	Design a uživatelská přívětivost.....	26
4.8	Podpora prohlížečů a zařízení.....	26
4.9	Ostatní.....	26
4.10	Požadavky na implementaci designu webových stránek.....	28

1.1.1 Normativní požadavky (kybernetická bezpečnost, GDPR, WCAG)	4
1.1.2 WCAG 2.2	6
1.1.3 GDPR	7
4.2 Technologické požadavky (technologické vlastnosti platformy, způsob integrace)	8
4.2.1 Požadované vlastnosti platformy	8
4.2.2 Dostupnost a odolnost systému	10
4.2.3 Škálovatelnost	11
4.2.4 Monitoring a detekce incidentů	12
4.2.5 Integrace a správa	12
4.2.6 Bezpečnost a ochrana	13
4.2.7 Zálohování a obnova	13
4.2.8 Standardní protokoly a integrace	13
4.2.9 Prostředí pro rutinní provoz a testovací prostředí	14
4.3 Výkonnostní požadavky	14
4.3.1 Výkonnostní parametry	15
4.3.2 Výkonnostní testování	15
4.4 Uživatelé požadavky na redakční systém	15
4.4.1 Články a další obsah	16
4.4.2 Media	17
4.4.3 SEO	17
4.4.4 Workflow	19
5 Funkce verzování obsahu	19
Správa více webových prezentací a domén	20
Podpora více jazyků	20
Vytváření a správa formulářů	21
Aktivní prvky a uživatelská zpětná vazba	21
Integrace se sociálními sítěmi	22
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	22
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	23
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	23
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	25
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	26
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	26
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	26
Uživatelé a uživatelská zpětná vazba	28

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

4.10.1 Vizualní identita městské části Praha 1	28
4.10.2 Wireframes	28
4.10.3 Implementace design a vytvoření funkčního prototypu	29
4.11 Požadavky na funkčnost specializovaných aplikací	29
4.11.1 Zastupitelstvo a Rada	29
4.11.2 Vyhledávání v kontaktech	30
4.11.3 Organizační struktura	31
4.11.4 Úřední deska	31
4.11.5 Katalog služeb	31
4.11.6 Kalendář akcí	32
4.11.7 Rezervace termínu	32
4.11.8 Katalog dotací a grantů	33
4.12 Požadavky na optimalizaci pro vyhledávací služby (SEO)	33
4.13 Požadavky na migraci dat	35
4.13.1 Výčet webů k migraci do nové prezentace	35
4.13.2 Specifikace migrace	35
4.14 Požadavky na školení uživatelů, administrátorů a dokumentaci	37
4.14.1 požadovaný rozsah školení uživatelů	37
4.14.2 Požadovaný rozsah školení administrátorů	37
4.14.3 Požadovaný obsah a rozsah uživatelské dokumentace	37
4.14.4 Požadovaný obsah a rozsah administrátorské dokumentace	38
4.14.5 Požadovaný obsah a rozsah konfigurační dokumentace	38
4.14.6 Zdrojový kód – předání a aktualizace	38
4.15 Požadavky na způsob a průběh dodání projektu	38
4.15.1 Cílový koncept (T+6 týdnů)	38
4.15.2 Funkční prototyp (T + 8 týdnů)	39
4.15.3 Vývoj a integrace (T + 25 týdnů)	40
4.15.4 Migrace dat (T + 27 týdnů)	40
4.15.5 Příprava spuštění provozu (T + 32 týdnů)	41
4.15.6 Start ostrého provozu (T + 34 týdnů)	41
4.15.7 Provozní podpora (48 měsíců od spuštění provozu systému)	41
5 Definice parametrů provozní podpory a servisu (SLA)	43
5.1 Servicedesk / Zaručená technická podpora	43
5.2 Doplnkové služby	45
6 Přílohy	46
6.1 Přehledová tabulka požadavků	46
6.2 Wireframes	46

1 Definice zkratk a pojmů

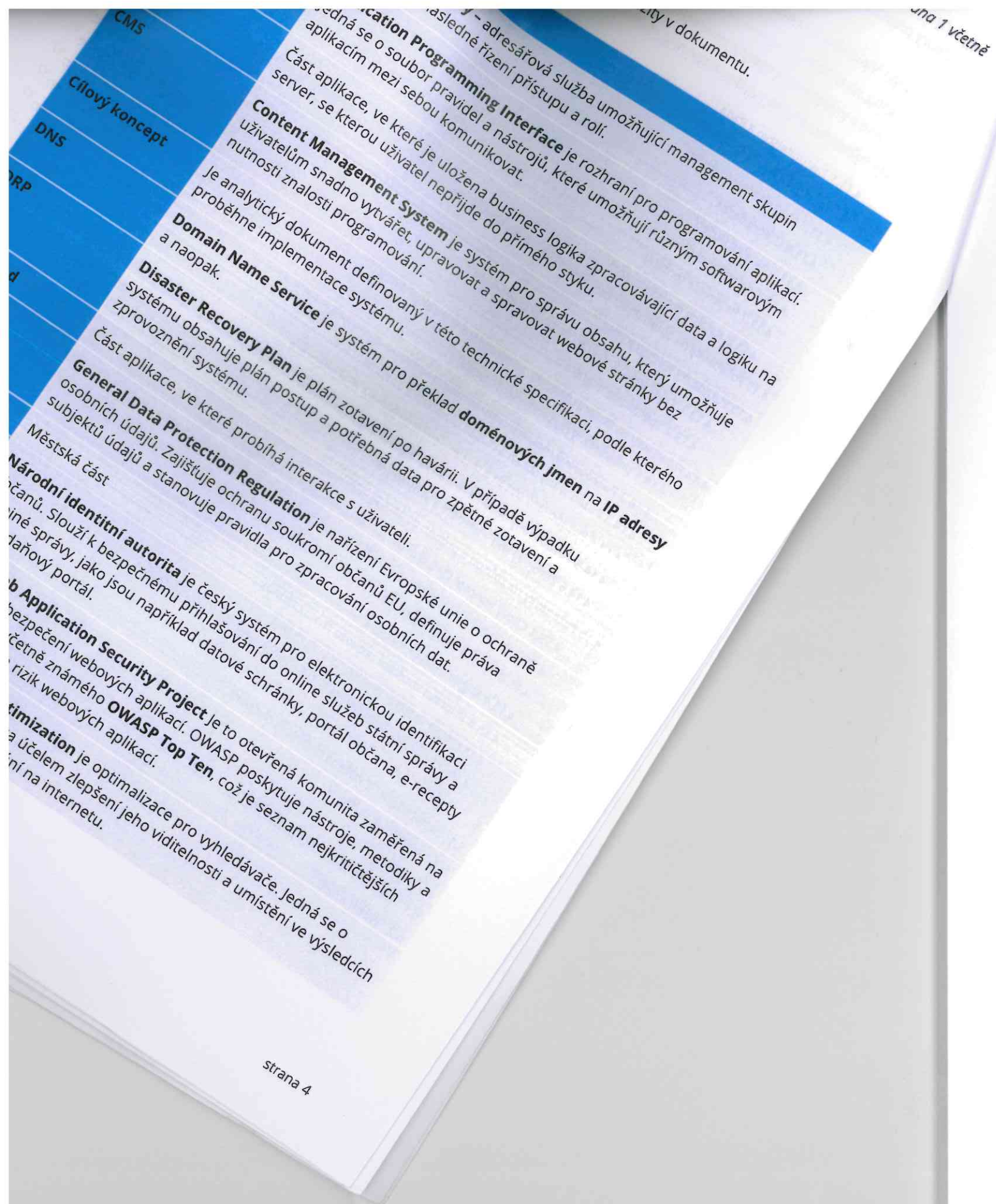
V této kapitole jsou uvedeny zkratky a pojmy, které jsou využity v dokumentu.

Zkratka	Význam zkratky
AD	Active Directory – adresářová služba umožňující management skupin uživatelů a následné řízení přístupu a rolí.
API	Application Programming Interface je rozhraní pro programování aplikací. Jedná se o soubor pravidel a nástrojů, které umožňují různým softwarovým aplikacím mezi sebou komunikovat.
Backend	Část aplikace, ve které je uložena business logika zpracovávající data a logiku na server, se kterou uživatel nepřijde do přímého styku.
CMS	Content Management System je systém pro správu obsahu, který umožňuje uživatelům snadno vytvářet, upravovat a spravovat webové stránky bez nutnosti znalosti programování.
Cílový koncept	Je analytický dokument definovaný v této technické specifikaci, podle kterého proběhne implementace systému.
DNS	Domain Name Service je systém pro překlad doménových jmen na IP adresy a naopak.
DRP	Disaster Recovery Plan je plán zotavení po havárii. V případě výpadku systému obsahuje plán postup a potřebná data pro zpětné zotavení a zprovoznění systému.
Frontend	Část aplikace, ve které probíhá interakce s uživateli.
GDPR	General Data Protection Regulation je nařízení Evropské unie o ochraně osobních údajů. Zajišťuje ochranu soukromí občanů EU, definuje práva subjektů údajů a stanovuje pravidla pro zpracování osobních dat.
MČ	Městská část
NIA	Národní identitní autorita je český systém pro elektronickou identifikaci občanů. Slouží k bezpečnému přihlašování do online služeb státní správy a veřejné správy, jako jsou například datové schránky, portál občana, e-recepty nebo daňový portál.
OWASP	Open Web Application Security Project Je to otevřená komunita zaměřená na zlepšení zabezpečení webových aplikací. OWASP poskytuje nástroje, metodiky a doporučení, včetně známého OWASP Top Ten , což je seznam nejkritičtějších bezpečnostních rizik webových aplikací.
SEO	Search Engine Optimization je optimalizace pro vyhledávače. Jedná se o proces úprav webu za účelem zlepšení jeho viditelnosti a umístění ve výsledcích organického vyhledávání na internetu.

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

SLA	Service Level Agreement je smlouva o úrovni služeb mezi poskytovatelem a zákazníkem, která definuje očekávané parametry služby, jako dostupnost, výkon a reakční dobu na incidenty.
SPOF	Single Point of Failure (Jednotlivý bod selhání). je prvek systému (hardware, software, síťová komponenta), jehož selhání způsobí nefunkčnost celého systému. Vysoká dostupnost (HA) se snaží eliminovat SPOF použitím redundance a záložních mechanismů.
SSL	Secure Sockets Layer je bezpečnostní protokol, který šifruje spojení mezi uživatelem a webovou stránkou.
VZ	veřejná zakázka dle zákona
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines jsou mezinárodní pokyny pro přístupnost webového obsahu, jejichž cílem je zajistit, aby webové stránky byly přístupné i pro osoby se zdravotním postižením.
Wireframes	Jednoduchá schémata rozložení obsahu a funkcí webových stránek
W3C	World Wide Web Consortium je mezinárodní organizace, která vytváří standardy pro webové technologie. Jejím cílem je zajistit dlouhodobý růst, přístupnost a interoperabilitu internetu pro všechny.
Objednatel	Smluvní strana zadávající veřejnou zakázku, v tomto případě MČ Praha 1
Zhotovitel	Vítězný uchazeč, který bude vybrán pro plnění této veřejné zakázky.
ZoKB	zákon (č. 181/2014 Sb.) o Kybernetické bezpečnosti

Tabulka 1 – Seznam zkratk



2 Úvod a cíl dokumentu

Městská část Praha 1 v rámci této veřejné zakázky (VZ) zamýšlí v rámci této veřejné zakázky pořídit nový informační web www.praha1.cz městské části a migrovat do tohoto nového řešení některé další existující webové prezentace, které jsou dále v tomto dokumentu podrobně specifikovány. Městská část Praha 1 předpokládá dodávku kompletního řešení redakčního systému, který splňuje požadavky dle tohoto dokumentu, jeho kompletní integraci do technologického a aplikačního prostředí Městské části Prahy 1 a jeho přizpůsobení a naplnění potřebnými daty dle požadavků v tomto dokumentu. Cílovým stavem projektu je spuštění nového webu do rutinního provozu a jeho provoz. Součástí VZ jsou služby provozní podpory po dobu 48 měsíců dále specifikované v tomto dokumentu ve formě SLA.

Účelem této přílohy zadávací dokumentace je přesná technická specifikace zadání zakázky „Nová webová prezentace Prahy 1 včetně podpory“. Technické požadavky uvedené v této části zadávací dokumentace jsou v rámci veřejné zakázky pro Zhotovitele závazné. Tato podrobná technická specifikace tvoří přílohu č. 1 smlouvy o dílo o dodávce „Nová webová prezentace Prahy 1 včetně podpory“.

3 Výsledný stav

Cílem Městské části Praha 1 je představit veřejnosti nový web www.praha1.cz, na kterém se budou uživatelé snadno orientovat. Informace budou uspořádány přehledně a budou rychle a snadno dostupné. Průchod webem bude pro návštěvníky intuitivní a uživatelé snadno najdou odpovědi na své otázky. V rámci zakázky dojde k migraci většiny obsahu stávajícího webu www.praha1.cz a některých dále vyjmenovaných webů do nové platformy, dodané v rámci této VZ.

Nové řešení musí svými vlastnostmi odpovídat multitenantnímu portálovému řešení, musí být dostatečně robustní, aby umožnilo plynulý provoz celé skupiny webových prezentací Městské části Praha 1 a pokrylo časem vzrůstající nároky na výkon i na nové funkcionality. Řešení musí nabízet vhodnou informační architekturu, která umožní přehledně a uživatelsky přívětivě prezentovat velké množství informací.

Nové řešení musí odpovídat požadavkům ZoKB a GDPR ve všech oblastech a zohledňovat všechny legislativní požadavky souvisejících se správou interních uživatelů a obsahu, správou externích uživatelů a integrovaných dat v prostředí MČ Praha 1.

Nové řešení musí nabídnout široké možnosti v oblasti integrace. Hlavním úkolem v této oblasti je umožnit přímé napojení aplikací (interních/externích), stejně jako napojení dalších webových prezentací. Nové řešení musí umožnit použití otevřeného zdokumentovaného komunikačního protokolu pro oblast integrace.

Veřejná část portálového řešení (veřejná webová prezentace, veřejný webový frontend) nového portálového řešení bude mít jednoduchý a čistý design dle grafického manuálu, který bude předán Objednatelům bezprostředně po zahájení plnění. Vytvořené šablony stránek budou odpovídat požadovaným Wireframes, které jsou v příloze č. 1 tohoto dokumentu. Řešení bude umožňovat zobrazení přizpůsobené připojenému zařízení (bude responzivní), bude splňovat WCAG 2.2 minimálně na úrovni A a AA. Dynamický obsah frontendu bude důsledně využívat API / Headless přístup a reaktivní framework (Vue, React, nebo ekvivalent).

Rozhraní redakčního systému bude jednoduché a intuitivní, správa webů a obsahu bude efektivní a uživatelé budou na tuto správu dostatečně proškoleni. Řešení umožní vytvoření více webů a plně odděleným managementem uživatelských rolí pro jednotlivé weby.

Zhotovitel provede všechny práce spojené s analýzou a návrhem výsledného stavu (dokument Cílový koncept), implementací řešení, dokumentací a školením, uvedení do provozu a následně převezme podporu a rozvoj na dobu 48 měsíců. Městská část Praha 1 poskytne Zhotoviteli během implementace potřebnou součinnost, která bude navržena a schválena v rámci úvodní analýzy v Cílovém konceptu.

4 Specifikace požadovaných služeb

4.1 Legislativní a normativní požadavky (kybernetická bezpečnost, GDPR, WCAG).

4.1.1 Kybernetická bezpečnost

Nový web městské části není považován za významný informační systém podle § 2 odst. 2 písm. b) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. S ohledem na požadavky připravované novelizace ZoKB (MČ Praha 1 se stává poskytovatelem regulované služby v režimu nižších povinností) Objednatel požaduje, aby nový systém splňoval požadavky na kybernetickou bezpečnost v míře, která odpovídá příslušným doporučením Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost (NUKIB) **Minimální bezpečnostní standard (v aktuální verzi)** a interním předpisům pro kybernetickou bezpečnost Objednatele, s cílem zajistit ochranu dat a systémů proti potenciálním kybernetickým hrozbám a zajištění bezpečnosti provozu nového webu.

Zhotovitel v rámci úvodní fáze projektu vypracuje podmínky a zásady zabezpečení systému nového webu v rámci Cílového konceptu, kde zahrne dopady do architektury, zásad tvorby zdrojového kódu a obsahu, implementace do prostředí a předá je Objednateli k odsouhlasení.

Zhotovitel zajistí vysokou úroveň kybernetické bezpečnosti nového webu městské části mimo jiné dodržením a splněním následujících požadavků a opatření.

1. Šifrování dat

Veškerá citlivá data, včetně osobních údajů uživatelů a administrativních informací, budou být šifrována jak při přenosu a komunikaci (TLS 1.3 při použití HTTPS), tak při ukládání (AES-256 nebo ekvivalentní).

2. Zálohování a obnova systému a dat

Zhotovitel závazně doporučí pravidelný proces zálohování veškerého obsahu a dat, který zajistí jejich případnou obnovu v případě ztráty nebo poškození. Zálohování bude prováděno technickými prostředky Objednatele.

3. Plán obnovy provozu

Zhotovitel předá všechny potřebné podklady pro zpracování plánu obnovy provozu (Disaster recovery plan - DRP).

4. Role a oprávnění

Systém musí umožnit definici různých rolí s odpovídajícími oprávněními, aby byl zajištěn přístup k citlivým informacím pouze pro autorizované uživatele. Systém musí umožnit definici uživatelských rolí s

Uživatelských služeb (kybernetická bezpečnost, GDPR, WCAG).

4.1.1 Kybernetická bezpečnost

Nový web městské části není považován za významný informační systém podle § 2 odst. 2 písm. b) zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. S ohledem na požadavky připravované novelizace ZoKB (MČ Praha 1 se stává poskytovatelem regulované služby v režimu nižších povinností) Objednatel požaduje, aby nový systém splňoval požadavky na kybernetickou a informační bezpečnost (NUKIB) **Minimální bezpečnostní standard (v aktuální verzi)** a interním předpisům pro kybernetickým hrozbám a zajištění bezpečnosti provozu nového webu. Zhotovitel v rámci úvodní fáze projektu vypracuje podmínky a zásady zabezpečení systému nového webu v rámci Cílového konceptu, kde zahrne dopady do architektury, zásad tvorby zdrojového kódu a obsahu, implementace do prostředí a předá je Objednateli k odsouhlasení.

1. Šifrování dat

Zhotovitel zajistí vysokou úroveň kybernetické bezpečnosti nového webu městské části mimo jiné dodržením a splněním následujících požadavků a opatření.

Zálohování a obnova systému a dat

Zhotovitel zajistí pravidelný proces zálohování veškerého obsahu a dat, který zajistí jejich obnovu v případě ztráty nebo poškození. Zálohování bude prováděno technickými prostředky

novy provozu

Zhotovitel zajistí všechny potřebné podklady pro zpracování plánu obnovy provozu (Disaster recovery

ření

Zhotovitel zajistí definici různých rolí s odpovídajícími oprávněními, aby byl zajištěn přístup k

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

odpovídajícími oprávněními, uplatňovat princip nejmenších oprávnění (Least Privilege) a zajistit, aby přístup k citlivým informacím měli pouze autorizovaní uživatelé. Politika řízení přístupů musí být popsána v dodané dokumentaci. Hesla musí splňovat minimálně tyto požadavky: délka alespoň 12 znaků, obsahující kombinaci velkých a malých písmen, číslic a speciálních znaků.

5. Integrace systému pro správu uživatelských identit

Zhotovitel zajistí ve spolupráci s Objednatel plnou integraci na interní systém AD za účelem centrální správy uživatelských oprávnění a rolí.

6. Systém pro monitorování bezpečnosti

Implementace systému umožní napojení na monitorování a detekci podezřelého chování a potenciálních hrozeb, který Objednatel využívá v rámci zajištění monitoringu provozu a kybernetické bezpečnosti. Systém umožní šifrované napojení monitorovacího nástroje jak na prvky základní serverové platformy, tak do vybraných míst webové aplikace.

7. Log management

Implementace systému umožní napojení na interní log management Objednatele. Jedná se o sběr logů na úrovni systémové infrastruktury i v rámci základní aktivity uživatelů. Systém bude mít možnost generování a exportu logů aplikace pro potřeby bezpečnostních analýz.

8. Testy zranitelnosti

Před uvedením do provozu a smluvním převzetím bude systém podroben bezpečnostnímu testu ve formě penetračního testování a statické analýzy kódu (dle doporučení OWASP v aktuální verzi). Systém musí splňovat požadavky aktuální verze OWASP a nesmí vykazovat zranitelnosti na úrovni Kritická, Vysoká a Střední.

Systém bude dále testován pravidelně podle plánu penetračního testování Objednatele a Zhotovitel bude povinen odstranit případné zranitelnosti jež budou výsledkem příslušného testu.

9. Zabezpečení konfigurace včetně využitých komponent

Zhotovitel zajistí rro zajištění bezpečnosti dodavatelského řetězce implementaci následujících opatření:

- Pravidelně kontrolovat a aktualizovat všechny závislosti a knihovny používané v aplikaci. Používat vhodné nástroje pro automatizované sledování zranitelností v závislostech.
- Zajištění pravidelné aktualizace a záplatování tak, aby byly vždy používány aktuální verze frameworků.

- Bezpečnostní audity: Provádět pravidelné bezpečnostní audity dodavatelského řetězce, včetně kontroly zdrojového kódu a bezpečnostních testů.
- Spolupracovat pouze s důvěryhodnými dodavateli a ověřovat jejich bezpečnostní postupy. Požadovat od dodavatelů dodržování bezpečnostních standardů a pravidel.
- Zajistit, aby všechny komponenty a knihovny byly staženy z důvěryhodných zdrojů a aby byly ověřeny jejich digitální podpisy. Používat šifrování pro ochranu integrity dat během přenosu.

10. Plán reakce na incidenty

Zhotovitel předá podklady pro vypracování plánu reakce na bezpečnostní incidenty, který bude obsahovat postupy pro identifikaci, analýzu, řešení a reporting incidentů, jakož i opatření k minimalizaci jejich dopadu.

11. Školení zaměstnanců

Zhotovitel v rámci školení pro administrátory a uživatele systému zajistí i proškolení v oblasti zásad kybernetické bezpečnosti užívání webu, zaměřená na ochranu proti phishingu, správnou správu hesel a bezpečné používání webových služeb.

12. Dokumentace zabezpečení

Zhotovitel je povinen vytvořit a předložit podrobnou dokumentaci všech implementovaných bezpečnostních opatření a postupů, které budou pravidelně aktualizovány.

13. Soulad s předpisy

Nový web musí být v souladu se všemi platnými zákony a nařízeními týkajícími se ochrany osobních údajů a kybernetické bezpečnosti.

4.1.2 WCAG 2.2.

Výsledný web bude ve všech částech splňovat požadavky na přístupnost dle normy WCAG 2.2 (Web Content Accessibility Guidelines) na úrovni A a AA. To zahrnuje zejména, ale nikoliv výlučně, zajištění následujících aspektů:

- Vizuelní a zvuková prezentace obsahu bude dostupná uživatelům se zdravotním postižením.
- Funkce a ovládací prvky webu budou přístupné pomocí asistivních technologií a klávesnice.
- Uživatelům budou k dispozici dostatečné možnosti navigace a orientace na webu.

- Web bude optimalizován pro čitelnost, včetně zajištění dostatečného kontrastu textů a pozadí.

Zhotovitel také zpracuje příručku pro uživatele k dodaným šablonám, ve které stanoví závazná pravidla pro dostupnost podle WCAG 2.2. pro práci uživatelů. V případě, že po dodání webové stránky bude zjištěno, že některé prvky neodpovídají stanoveným požadavkům přístupnosti na úrovni A a AA dle WCAG 2.2 a zároveň nezpůsobil tuto situaci Objednatel porušením zásad podle příručky, zavazuje se Zhotovitel provést nezbytné úpravy na své náklady, aby tyto standardy splnil.

4.13 GDPR

Výsledný web bude plně v souladu s platnými předpisy o ochraně osobních údajů, zejména s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).

Webová stránka městské části bude zahrnovat následující aspekty podle GDPR.

1. Informační povinnost

Uživatelům budou jasně a transparentně sděleny všechny informace o zpracování jejich osobních údajů, včetně účelu, právního základu a doby uchování údajů, prostřednictvím srozumitelného dokumentu Zásady ochrany osobních údajů.

2. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Web bude obsahovat mechanismus pro získávání souhlasu se zpracováním osobních údajů tam, kde je vyžadován, například pro odebrání newsletteru nebo jiné dobrovolné služby. Souhlas bude svobodný, informovaný, konkrétní a jednoznačný.

3. Práva subjektů údajů

Web bude obsahovat náležité prostředky pro výkon práv subjektů údajů, jako je právo na přístup, opravu, výmaz (právo být zapomenut), omezení zpracování a právo na přenositelnost údajů. Uživatelé budou mít možnost snadno podávat žádosti týkající se svých osobních údajů.

4. Zabezpečení osobních údajů

Zhotovitel zajistí, že všechny osobní údaje zpracovávané prostřednictvím webu budou chráněny odpovídajícími technickými a organizačními opatřeními, včetně šifrování, pseudonymizace a dalších bezpečnostních prvků, aby byla zajištěna jejich integrita a důvěrnost.

5. Oznámení o porušení zabezpečení osobních údajů

V případě porušení zabezpečení osobních údajů bude Zhotovitel povinen neprodleně informovat Objednatele a postupovat dle předpisů GDPR, včetně notifikace úřadu pro ochranu osobních údajů a dotčených subjektů údajů v souladu s článkem 33 a 34 GDPR.

Zhotovitel se dále zavazuje pravidelně aktualizovat zabezpečení webu a upravovat zpracování osobních údajů v souladu s případnými změnami v právních předpisech a výkladech GDPR v rámci podpory provozu a rozvoje webu.

4.2 Technologické požadavky (technologické vlastnosti platformy, způsob integrace)

4.2.1 Požadované vlastnosti platformy

Provozní prostředí webu bude vybudované na robustním, bezpečném a vysoce dostupném technologickém řešení. Níže jsou specifikovány hlavní technické požadavky na infrastrukturu a provozní prostředí formou popisných bodů.

1. Řešení bude založeno na důsledně třívrstvé architektuře

Řešení bude důsledně založeno na třívrstvé architektuře prezentační, aplikační a datové vrstvy. Komunikace mezi prezentační a aplikační vrstvou je požadována přístupem headless API. Vzhledem nárokům na škálovatelnost je požadována mikroservisní architektura v rámci backendu. Požaduje se oddělná architektura nástrojů vyhledávání v obsahu. Aplikační, vyhledávací a databázová vrstva budou odděleny na samostatných serverech.

2. Clustrová konfigurace

Aplikační server a databázový systém budou implementovány v clustrové/load ballanced konfiguraci, aby bylo zajištěno vysoké výkonové škálování a odolnost proti výpadkům jednotlivých komponent.

3. Podpora virtualizace v prostředí VMware

Řešení bude instalováno v rámci virtualizovaného prostředí na platformě VMware, aby bylo možné flexibilně spravovat a škálovat výkonové zdroje. V rámci nabídky uvede Zhotovitel přesný popis architektury a sizingu jednotlivých serverů, které bude nezbytné využít pro provoz řešení s ohledem na požadavky výkonu a dostupnost uvedené v tomto dokumentu.

4. Podporované operační systémy

Systém musí budou implementovány na následujících podporovaných operačních systémech: Microsoft Windows Server 2019 a vyšší, Linux Ubuntu, CentOS, Debian. Objednatel požaduje využití moderní databázové technologie jejíž náklady zahrne do ceny díla.. V rámci nabídky uvede Zhotovitel přesný popis požadovaného operačního systému a databázového včetně verze, které bude nezbytné využít pro provoz řešení s ohledem na požadavky výkonu a dostupnost uvedené v tomto dokumentu.

4.2.2 Dostupnost a odolnost systému

1. Vysoká dostupnost

System bude navržen tak, aby zajistil vysokou dostupnost a minimalizoval výpadky. Služby musí být funkční i při výpadku jednotlivých komponent infrastruktury. System bude navržen tak, aby dostupnost systému odpovídala 99,8 % v rámci každého měsíčního cyklu měření.

2. Odolnost proti výpadkům

Výpadek části prostředí nesmí ovlivnit poskytování služeb. System musí být schopný přeměrovat provoz na záložní nody nebo servery bez narušení funkčnosti.

3. Vysoká odolnost (bez SPOF)

Architektura systému musí být navržena tak, aby neobsahovala žádné "Single Point of Failure" (SPOF), což znamená, že každá klíčová část systému musí být minimálně zdvojená, aby zajistila nepřetržitý provoz i při výpadku některé části.

4.2.3 Škálovatelnost

Horizontální a vertikální škálovatelnost

System musí podporovat škálování jak horizontální (přidávání dalších nódů), tak vertikální (zvyšování výkonu přidáním zdrojů jako CPU a RAM), bez vlivu na licenční politiku poskytovaného řešení.

4.2.4 Monitoring a detekce incidentů

1. Nepřetržité sledování klíčových událostí

System musí umožňovat nepřetržité sledování klíčových parametrů a událostí pro rychlou detekci a řešení incidentů.

2. Monitoring každé stěžejní komponenty

Všechny klíčové komponenty systému musí být monitorovány, aby bylo možné sledovat jejich stav a výkonnost v reálném čase.

3. Implementace dohledových sond

System musí umožňovat zapojení dohledových sond pro ověření funkčnosti složitějších procesů v aplikační vrstvě.

4.2.5 Integrace a správa

1. Napojení na integrační platformy a systémy třetích stran

Systém musí v budoucnu podporovat integraci s různými externími platformami a systémy třetích stran, aby umožnil rozšířenou interoperabilitu.

2. Kontrola chování uživatelů a systémů

Řešení musí obsahovat nástroje pro kontrolu chování uživatelů v systému, včetně sledování aktivit systémových účtů, servisních účtů a procesů s vysokými oprávněními.

3. Komunikační vrstva na otevřených standardech

Komunikační vrstva systému musí být založena na otevřených a všeobecně dostupných standardech, bez použití proprietárních řešení, aby byla zajištěna nezávislost na konkrétních dodavatelích.

4. Možnost vzdálené správy

Systém musí umožňovat kompletní správu a redakci portálu prostřednictvím vzdáleného přístupu (přes zabezpečené kanály), včetně všech administrativních funkcí.

4.2.6 Bezpečnost a ochrana

1. Model vystaveného a nevystaveného nebezpečí (DMZ zóny)

Architektura musí respektovat bezpečnostní principy, které oddělují interní prostředí od zón vystavených veřejnému internetu (DMZ), s přesně definovanou komunikací mezi oběma částmi.

Zhotovitel je povinen zajistit, aby systém neodhaloval žádné citlivé technické informace veřejnosti. Konkrétně se jedná o:

- Skrytí technických detailů v chybových hláškách (např. stack trace, názvy tabulek, parametry SQL dotazů apod.).
- Nezveřejňování verzí použitých technologií a softwarových komponent (např. serveru, frameworku, CMS).
- Nastavení produkčního režimu tak, aby nedocházelo ke zbytečnému úniku informací o architektuře systému.
- Omezení response headerů obsahujících identifikační údaje o serveru

2. Provozní logování a audit

Informace o provozním běhu systému musí být logovány v rámci standardních logů operačních systémů a dostupné pro účely auditu.

4.2.7 Zálohování a obnova

Všechny části systému musí být chráněny zálohovacím řešením, které umožní obnovu systému do funkčního stavu v souladu s definovanými požadavky na dostupnost (SLA). Zálohování bude vyřešeno ve spolupráci s Objednatelem a prostředky Objednatele. Zhotovitel poskytne nezbytnou součinnost a informace potřebné ke správnému nastavení zálohování.

4.2.8 Standardní protokoly a integrace

1. Použití standardních komunikačních protokolů

Řešení musí být kompatibilní s běžnými komunikačními protokoly a nesmí vyžadovat žádné proprietární komunikační vrstvy nebo protokoly.

2. Integrace s dohledovými, auditními a zálohovacími systémy

Systém musí umožňovat napojení na externí dohledová řešení, auditní a SIEM nástroje a zálohovací systémy.

4.2.9 Prostředí pro rutinní provoz a testovací prostředí

Zhotovitel je povinen provést instalaci a konfiguraci provozního prostředí (1 kus) a testovacího prostředí (1 kus) v prostředí virtualizované infrastruktury Městské části Praha 1 nebo jí určeném. Sizing a funkčnost obou prostředí bude schválen v rámci Cílového konceptu. Podpora provozu bude zahrnovat podporu provozu provozního prostředí a v přiměřené míře také testovacího prostředí. Provozní parametry provozního prostředí jsou definovány v tomto dokumentu, provozní parametry testovacího prostředí budou schváleny v Cílovém konceptu na základě návrhu Zhotovitele.

4.3 Výkonnostní požadavky

4.3.1 Výkonnostní parametry

Nový web městské části bude splňovat následující výkonnostní parametry.

1. Maximální doba odezvy

Při současně pracujících **1000 uživatelích**, kteří otevírají jednu stránku každých 30 sekund, nesmí doba odezvy libovolné stránky webu přesáhnout 2 sekundy. Tento parametr musí být dodržen pro všechny stránky webu, včetně těch nejvíce navštěvovaných.

2. Stabilita systému

Systém musí být stabilní při zatížení současně pracujících **3000 uživatelů**, kteří otevírají jednu stránku každých 30 sekund, a musí odpovídat na každý dotaz bez výpadků nebo selhání. Serverová infrastruktura musí zajistit, že nedojde ke zhroucení systému nebo významnému snížení výkonu během tohoto zatížení či k odpojení jednotlivých uživatelů.

4.3.2 Výkonnostní testování

Pro ověření, že web splňuje výše uvedené výkonnostní parametry, bude realizováno následující zátěžové testování.

1. Simulace zátěže

Bude simulováno zatížení 1000 a 3000 současně pracujících uživatelů, kteří otevírají jednu stránku každých 30 sekund. Simulace bude probíhat pomocí specializovaného nástroje pro zátěžové testování, který dokáže generovat požadovaný počet uživatelských požadavků a průběžně monitorovat odezvu systému.

2. Testovací scénář

Bude simulováno otevírání různých typů stránek (hlavní stránka, podstránky, stránky s formuláři, multimediální obsah atd.). Bude měřena doba odezvy každé stránky od odeslání požadavku po načtení celé stránky. Testy budou probíhat v několika iteracích, aby bylo zajištěno, že systém dokáže dlouhodobě zvládnout zatížení.

3. Měření a výstupy

V případě testu odezvy pro každou stránku bude změřena doba odezvy a výsledky budou porovnány s požadavkem do 2 sekund.

V případě testu stability bude zaznamenáváno, zda systém zvládá odpovídat na všechny dotazy 3000 uživatelů během testu bez selhání nebo chybových hlášení. Systém musí zvládnout test bez přetížení nebo pádu.

4.3.2 Výkonnostní testování

Pro ověření, že web splňuje výše uvedené výkonnostní parametry, bude realizováno následující zátěžové testování.

1. Simulace zátěže

Bude simulováno zatížení 1000 a 3000 současně pracujících uživatelů, kteří otevírají jednu stránku každých 30 sekund. Simulace bude probíhat pomocí specializovaného nástroje pro zátěžové testování, který dokáže generovat požadovaný počet uživatelských požadavků a průběžně monitorovat odezvu systému.

2. Testovací scénář

Bude simulováno otevírání různých typů stránek (hlavní stránka, podstránky, stránky s formuláři, multimediální obsah atd.). Bude měřena doba odezvy každé stránky od odeslání požadavku po načtení stránky. Testy budou probíhat v několika iteracích, aby bylo zajištěno, že systém dokáže dlouhodobě vydržet zatížení.

3. Časové omezení a výstupy

Pro každou stránku bude změřena doba odezvy a výsledky budou porovnány s požadovanými hodnotami. Pokud doba odezvy překročí 2 sekund, bude zaznamenáno, zda systém zvládá odpovídat na všechny dotazy 3000 současně pracujících uživatelů. Systém musí zvládnout test bez přetížení a bez selhání nebo chybových hlášení.

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

Zhotovitel je povinen před zahájením rutinního provozu a převzetím systému provést zátěžové testy za přítomnosti Objednatele a dodat zprávu o výsledcích zátěžového testování, která prokáže splnění požadavků na dobu odezvy a stabilitu systému při definovaném zatížení. Pokud dojde k překročení požadované doby odezvy nebo selhání systému při simulovaném zatížení, Zhotovitel provede nutné úpravy infrastruktury nebo optimalizaci webu a následně test zopakuje. Po provedení optimalizací bude proveden závěrečný zátěžový test podle stejných parametrů. Výsledky testu budou součástí předávací dokumentace.

4.4 Uživatelské požadavky na redakční systém

Redakční systém nového webu městské části umožní snadnou správu obsahu, jeho editaci a publikaci. Níže jsou specifikovány hlavní uživatelské požadavky na redakční systém.

4.4.1 Prostředí a uživatelská přívětivost

Administrátorské i uživatelské rozhraní systému musí být navrženo s důrazem na přehlednost, uživatelskou přívětivost a intuitivní ovládání. Rozhraní musí umožňovat efektivní správu webu, obsahu a uživatelských rolí. Administrátorské i uživatelské rozhraní systému musí být v češtině.

4.4.2 Články a další obsah

1. Základní editace textu pomocí WYSIWYG editoru

Možnost editovat text v intuitivním prostředí, které simuluje výsledný vzhled článku.

2. Práce s nadpisy

Systém musí umožnit práci s různými typy nadpisů (krátký, dlouhý, apod.).

3. Jednořádková upoutávka

Možnost přidat jednořádkovou upoutávku jako rychlou anotaci článku.

4. Vytváření, editace a mazání článků

Základní funkce pro tvorbu nového článku, jeho úpravy a případné smazání.

5. Organizace článků do stromové struktury

Články musí být možné uspořádat do přehledné stromové struktury podle kategorií nebo témat.

6. Více šablon pro různé typy článků

Možnost vytvořit a spravovat více šablon pro různé typy obsahu (novinky, tiskové zprávy apod.).

7. Zobrazování článků na více místech na "oborových webech"

Volba zobrazit článek nejen na hlavním webu, ale také na přidružených oborových webech.

8. Vkládání obrázků a videí

Možnost vkládat obrázky, inteligentní obrázky (automatické úpravy), a videa přímo do obsahu článků.

9. Vložení videa do článku

Možnost vložit video uložené na interním úložišti nebo vložit odkaz na externí video.

10. Vkládání příloh

Možnost připojit k článkům dokumenty ke stažení bez omezení typu dokumentu.

11. Náhled na obsah před publikací

Možnost zkontrolovat, jak bude článek vypadat po publikaci, pomocí náhledu.

12. Časové určení zveřejnění obsahu

Možnost nastavit zveřejnění nebo skrytí článku na základě předem definovaného časového rozmezí.

13. Automatické zaznamenávání datumu aktualizace

System by měl automaticky zaznamenávat a zobrazovat datum poslední aktualizace článku.

14. Základní atributy článku

Podpora základních vlastností článku, jako jsou: titulek, autor, perex (úvodní text), tělo článku a datum publikace.

15. Doplnkové atributy článku

Možnost přidávat ilustrace, systémový název článku nebo jiné doplňkové atributy.

16. Správa expirovaných článků

Možnost spravovat články, které již nemají být prezentovány po uplynutí doby jejich platnosti.

17. Tvorba šablon pro klasické stránky

Možnost vytvořit libovolný počet šablon pro různé typy stránek, které mohou být využívány v rámci hlavního webu.

... na "oborových webech"
... prezentace MČ Praha 1 včetně
... obrázky, inteligentní obrázky (automatické úpravy), a videa přímo do obsahu článků.
9. Vložení videa do článku
Možnost vložit video uložené na interním úložišti nebo vložit odkaz na externí video.
10. Vkládání příloh
Možnost připojit k článkům dokumenty ke stažení bez omezení typu dokumentu.
11. Náhled na obsah před publikací
Možnost zkontrolovat, jak bude článek vypadat po publikaci, pomocí náhledu.
12. Časové určení zveřejnění obsahu
Možnost nastavit zveřejnění nebo skrytí článku na základě předem definovaného časového rozmezí.
13. Automatické zaznamenávání datumu aktualizace
Systém by měl automaticky zaznamenávat a zobrazovat datum poslední aktualizace článku.
Základní atributy článku
Základních vlastností článku, jako jsou: titulek, autor, perex (úvodní text), tělo článku a datum.
Metakódové atributy článku
Metakódové atributy článku, jako jsou: systémový název článku nebo jiné doplňkové atributy.
Prezentované články
Prezentované články, které již nemají být prezentovány po uplynutí doby jejich platnosti.
Pro klasické stránky
Možnost nastavit počet šablon pro různé typy stránek, které mohou být využívány v rámci

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

18. Možnost využití workflow v rámci schvalování článků.

Systém bude mít připravenou nativní možnost nastavení workflow pro přípravu, schvalování a publikaci článků.

19. Staging pro články nebo celé části webu

Systém umožní přípravu nové verze určité části webu nebo obsahu jen v rámci vnitřního schvalování paralelně s publikovanou verzí.

20. Tvorba šablon pro microsite

Systém musí umožňovat vytvoření a správu šablon pro menší specializované weby (microsite).

4.4.3 Media

1. Automatická úprava vložených obrázků

Po vložení obrázku systém automaticky vytvoří několik variant obrázku s různou velikostí.

2. Manuální editace obrázků

Možnost ručně upravit každý z vytvořených velikostních variant obrázku.

3. Mediální knihovna

Obrázky a další média budou uloženy v mediální knihovně, kde bude možné je třídit podle stromové struktury (například podle témat).

4. Práce s obrázky

Možnost základní editace obrázků přímo v systému, například ořez, změna velikosti, rotace, apod.

5. Vkládání videa z interního úložiště

Systém musí umožňovat vkládání videí z interního úložiště, včetně možnosti nastavení názvu obrázku.

4.4.4 SEO

1. Omezení na velikost dokumentů

Možnost omezit velikost vkládaných dokumentů podle předem stanovených pravidel.

2. Nastavení indexace na úrovni stránky

Možnost nastavit, zda má být konkrétní stránka indexována vyhledávači, či nikoliv.

3. Automatická indexace z titulku sekce

System by měl automaticky generovat základní metadata pro SEO optimalizaci na základě titulku sekce.

4. SEO optimalizace

Základní nástroje pro optimalizaci stránek pro vyhledávače, včetně přívětivých URL a možností úpravy metadat.

5. Úprava a přesměrování URL

Možnost manuálně upravovat URL adresy a nastavit přesměrování při změně URL stránky v administraci.

6. Přesměrování starých URL

Možnost nastavit přesměrování starých URL z původního webu na nové URL na novém webu.

7. SEO obsahu

Zhotovitel před uvedením do provozu provede analýzu obsahu z hlediska SEO a opraví základní chyby obsahu který vytvořil a předá Objednateli seznam nedostatků migrovaného obsahu k nápravě.

4.4.5 Workflow

1. Odlišné schvalovací procesy

Možnost nastavit různé schvalovací procesy pro různé typy obsahu a sekce webu.

2. Schvalování článků a sekcí

Možnost schvalování jednotlivých článků i sekcí, přičemž různé sekce mohou mít odlišné osoby odpovědné za schvalování.

3. Externí redakční workflow

Podpora externí redakce, včetně schvalovacího procesu a workflow.

4. Notifikace pro uživatele

Možnost zasílání notifikací uživatelům o změnách v obsahu nebo potřebě schválení článku.

4.4.6 Funkce verzování obsahu

1. Verzování položek

System musí umožňovat verzování jednotlivých položek obsahu, aby bylo možné sledovat a spravovat všechny úpravy provedené uživateli.

2. Vrácení zpět k předchozí verzi

Uživatelé musí mít možnost vrátit se zpět k jakékoliv předchozí verzi obsahu. Tento proces by měl být intuitivní a dostupný v uživatelském rozhraní systému.

3. Zobrazení historie položky

Každá položka obsahu by měla mít dostupnou kompletní historii, ve které budou zaznamenány všechny provedené změny. Informace musí zahrnovat datum změny, uživatele, který změnu provedl, a konkrétní změny obsahu.

4. Možnost filtrování historie podle provedených změn

Uživatelé musí mít možnost filtrovat záznamy historie na základě několika kritérií, jako jsou datum, uživatel, konkrétní položka nebo typ změny.

5. Porovnávání verzí

System musí umožňovat porovnání různých verzí jedné položky, aby bylo možné snadno identifikovat změny mezi jednotlivými verzemi.

4.4.7 Správa více webových prezentací a domén

1. Vytváření a správa více webových prezentací

Řešení musí podporovat vytváření a správu více nezávislých webových prezentací v rámci jednoho systému. To znamená, že administrátoři mohou spravovat různé weby (např. pro různé části městské části nebo různé úřady) z jednoho redakčního systému.

2. Vytváření a správa více domén/subdomén

System musí umožňovat správu několika domén nebo subdomén v rámci jednoho prostředí. Každá prezentace může mít svou vlastní doménu nebo být umístěna na specifické subdoméně.

4.4.8 Podpora více jazyků

1. Podpora pro více jazykových mutací

System musí nativně podporovat více jazyků, aby bylo možné vytvořit a spravovat různé jazykové mutace webových stránek.

2. Možnost uživatelsky vytvořit další jazykovou mutaci

Uživatelé s oprávněními musí mít možnost vytvářet nové jazykové mutace přímo v systému, a to bez nutnosti zásahu vývojáře. Systém by měl automaticky generovat strukturu pro překlady a umožnit uživatelům snadno přidávat překlad jednotlivých položek obsahu.

4.4.9 Vytváření a správa formulářů

Webové řešení městské části musí obsahovat funkcionalitu pro správu formulářů, která bude uživatelsky přívětivá, flexibilní a umožní efektivní práci s daty. Následují specifikace jednotlivých požadavků na formuláře.

1. Jednoduché vytvoření formuláře vyškoleným redaktorem

Systém musí umožnit redaktorům, kteří mají základní školení, vytvářet nové formuláře bez nutnosti zásahu IT odborníků. Rozhraní pro vytváření formulářů musí být intuitivní a přístupné z redakčního systému.

2. Uživatelské vyplnění dat přímo na webových stránkách

Uživatelé webu budou mít možnost vyplňovat formuláře přímo na webové stránce. Formuláře musí být responzivní a uživatelsky přívětivé na různých zařízeních (počítače, tablety, mobilní zařízení).

3. Možnost analyzovat a vyhodnocovat data získaná pomocí formulářů

Systém musí podporovat export a analýzu dat, která byla vyplněna do formulářů. Administrátoři budou mít možnost vyhodnocovat výsledky pomocí nástrojů, které umožňují filtrování, zpracování dat a generování přehledů.

4. Možnost nastavení data platnosti formuláře (od-do)

Systém musí umožňovat nastavení časového omezení platnosti formuláře. Redaktoři budou moci definovat období, ve kterém bude formulář dostupný uživatelům pro vyplnění.

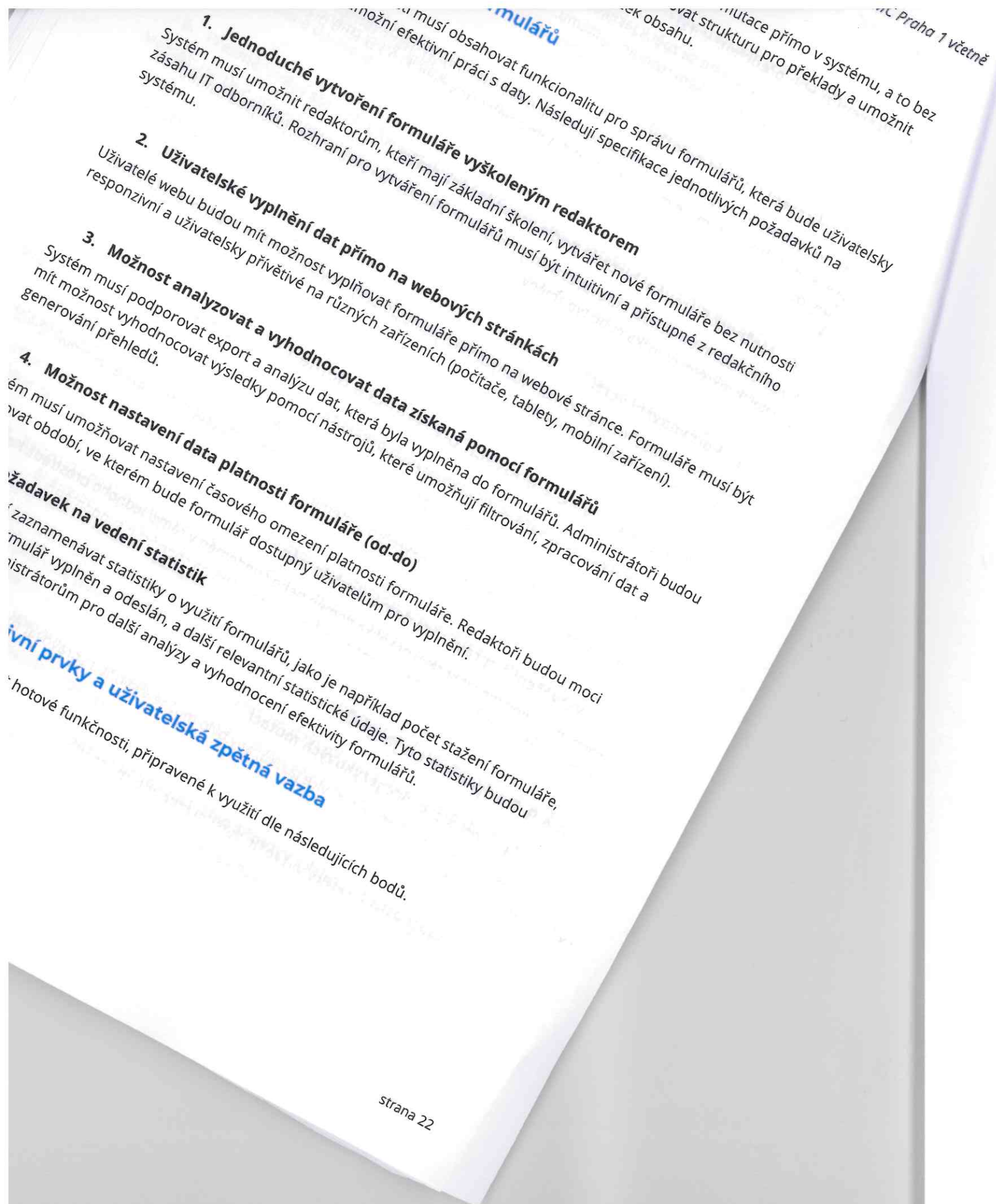
5. Požadavek na vedení statistik

Systém musí zaznamenávat statistiky o využití formulářů, jako je například počet stažení formuláře, kolikrát byl formulář vyplněn a odeslán, a další relevantní statistické údaje. Tyto statistiky budou dostupné administrátorům pro další analýzy a vyhodnocení efektivity formulářů.

4.4.10 Interaktivní prvky a uživatelská zpětná vazba

Systém bude obsahovat hotové funkčnosti, připravené k využití dle následujících bodů.

1. Chat



PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

Web musí obsahovat funkci online chatu, která umožní přímou komunikaci mezi návštěvníky webu a zástupci městské části nebo podpory. Chat by měl podporovat jednoduché dotazy a rychlou zpětnou vazbu.

2. Fórum

Implementace fóra, kde budou uživatelé moci vytvářet nové diskuse a zapojovat se do debat na různá témata. Toto fórum bude sloužit jako prostor pro sdílení názorů a nápadů mezi obyvateli městské části.

3. Diskuse

Na specifických stránkách nebo u jednotlivých článků by měla být možnost zapojit se do diskusí. Funkcionalita by měla umožnit správu diskusních vláken s možností odpovídat na komentáře ostatních uživatelů.

4. Komentáře

Uživatelé budou mít možnost přidávat komentáře k publikovaným článkům, tiskovým zprávám, aktualitám apod. Komentáře musí být spravovány, aby byla zajištěna bezpečnost a vhodný obsah (např. moderace, filtrace nevhodných výrazů).

5. Hodnocení

Web bude obsahovat funkci pro hodnocení obsahu (např. článků, dokumentů, projektů), aby uživatelé mohli poskytnout zpětnou vazbu prostřednictvím hvězdiček nebo jiného hodnotícího mechanismu.

4.4.11 Propojení se sociálními sítěmi

Sociální sítě (možnost nastavení podle typu obsahu)

Možnost nastavení propojení se sociálními sítěmi, které bude konfigurováno podle typu obsahu (tzv. obsahu). Například u aktualit nebo událostí bude možné snadno aktivovat sdílení na sociálních sítích jako Facebook nebo X.

4.5 Vyhledávání

Výsledný web bude ve všech částech splňovat požadavky na moderní vyhledávání v obsahu. CMS musí poskytovat nativní podporu pro pokročilé fulltextové vyhledávání s možností filtrování a facetingu, integrované přímo do jádra systému, bez nutnosti instalace externích pluginů nebo rozšíření. Dále jsou detailně popsány jednotlivé požadavky.

1. Systém má vlastní externí vyhledávač

Webová prezentace bude vybavena nativním vlastním externím vyhledávačem, který bude zajišťovat vyhledávání nejen na stránkách webu městské části, ale také v dokumentech a mediích.

2. Vyhledávač umí pracovat s češtinou

Vyhledávací systém musí plně podporovat český jazyk, včetně jeho specifických gramatických pravidel, synonym a tvarosloví, aby bylo zajištěno správné vyhledávání relevantního obsahu.

3. Možnost fulltextového vyhledávání v celém obsahu

Systém umožní fulltextové vyhledávání napříč celým obsahem webu, tedy ve všech textech, článcích, dokumentech a přílohách publikovaných na webové prezentaci.

4. Fulltextové vyhledávání s možností omezení na specifickou oblast

Uživatelé budou mít možnost omezit fulltextové vyhledávání na konkrétní části webu nebo tematické oblasti (např. vyhledávání pouze v sekci úředních dokumentů, aktualit nebo tiskových zpráv).

5. Možnost vyhledávání v dokumentech, přílohách a dalších souborech

Vyhledávač bude schopen prohledávat nejen webové stránky, ale i obsah dokumentů připojených jako přílohy, například v PDF, DOCX a dalších formátech, které jsou publikovány na webu.

6. Možnost vyhledávání v různých verzích dokumentů

Systém umožní procházet a vyhledávat v různých verzích dokumentů, čímž uživatelé získají přístup k historii změn a starším verzím důležitých dokumentů.

7. Interní vyhledávání článků a obrázků podle různých kritérií (redakční systém)

Interní vyhledávací nástroj, který bude součástí redakčního systému, bude umožňovat vyhledávání obsahu, jako jsou články nebo obrázky, podle data jejich publikování, názvu, klíčových slov nebo dalších metadat.

8. Interní vyhledávání podle URL (redakční systém)

Systém musí umožňovat interní vyhledávání obsahu také podle URL adresy jednotlivých stránek a publikací, což zjednoduší práci redaktorům a správcům webu.

9. Interní vyhledávání pomocí fulltextu (redakční systém)

Redakční systém bude mít možnost fulltextového vyhledávání, aby správci webu mohli rychle a efektivně nalézt potřebné články, dokumenty a další obsah pro správu a editaci webové prezentace.

10. Podpora synonym a kontrola pravopisu ve vyhledávání

CMS musí poskytovat nativní podporu pro správu synonym a kontrolu pravopisu integrovanou přímo do vyhledávacího systému, umožňující administrátorům definovat vlastní seznamy synonym a aktivovat automatickou kontrolu pravopisu bez nutnosti instalace externích pluginů nebo rozšíření.

4.6 Požadavky na správu rolí a uživatelů

Nový web městské části bude obsahovat robustní systém správy rolí a uživatelů a jejich zařazení do uživatelských skupin na úrovni portálového řešení, který umožní efektivní řízení přístupu k funkcím webu a obsahu. Vyžaduje se hierarchické řízení uživatelských oprávnění s možností definování vlastních rolí, přiřazování granularitních oprávnění (CRUD operací) na úrovni jednotlivých obsahových uzlů, polí a modulů bez nutnosti použití externích pluginů nebo zásuvných modulů. Role a skupiny bude možné nastavit pro každý zpravovaný web zvlášť. Systém bude umožňovat definování různých úrovní oprávnění pro správu webu a jeho obsahu, přičemž jednotlivé role budou definovány následovně.

Administrátor

Role administrátora bude mít nejvyšší úroveň oprávnění. Administrátor bude mít plný přístup k veškerým funkcím webu, včetně správy uživatelů, nastavování oprávnění, konfigurace systému, instalace a správy modulů, pluginů a aktualizací. Administrátor bude také schopen upravovat veškerý obsah webu.

Správce obsahu

Správce obsahu bude zodpovědný za řízení publikovaného obsahu na webu. Bude mít přístup k veškerému obsahu a bude moci upravovat, publikovat, odstraňovat a schvalovat obsah vytvořený jinými uživateli. Nebude mít však přístup k technickým a administrativním funkcím systému.

Redaktor

Redaktor bude mít oprávnění vytvářet a upravovat obsah, jako jsou články, stránky a multimediální soubory, ale nebude moci tento obsah publikovat bez schválení správcem obsahu nebo administrátorem. Redaktor bude mít omezená práva pro práci s obsahem a nezasahuje do technické konfigurace systému.

Příspěvatel

Příspěvatel bude mít oprávnění k vytváření návrhů obsahu, ale nebude moci upravovat ani publikovat obsah. Jeho obsah bude uložen jako návrh a bude čekat na schválení a publikaci redaktorem, správcem obsahu nebo administrátorem.

Přihlášení uživatelé a privátní obsah

Systém bude obsahovat možnost registrace a přihlášení uživatelů. Přihlášený uživatel bude mít možnost přistupovat k privátnímu obsahu, který bude určen výhradně pro uživatele s uživatelským účtem. Tento obsah nebude veřejně dostupný a jeho zobrazení bude podmíněno přihlášením. Tato funkce správy přihlášených uživatelů a privátního obsahu bude v rámci implementace připravena, ale zatím nebude aktivně využívána. Systém však musí být navržen tak, aby umožnil snadné nasazení této funkčnosti do budoucna bez zásadních úprav.

System bude umožňovat integraci na Active directory (AD) či budoucí Privileged Access Management (PAM).

4.7 Design a uživatelská přívětivost

1. Moderní a responzivní design dle dodaného grafického manuálu

Web musí mít moderní design, a musí odpovídat grafickému manuálu dodanému Objednatelem. Uživatelské rozhraní jednotlivých stránek a funkčních celků bude odpovídat rozložení podle Wireframes, které jsou přílohou tohoto dokumentu.

2. Řešení umožňující zobrazení prezentačních částí na rozličných zařízeních (responzivní design)

Prezentační část webu musí být optimalizována pro různá zařízení, aby byl obsah snadno přístupný a dobře zobrazený jak na počítačích, tak na mobilních zařízeních. System bude před uvedením do provozu a převzetím otestován na funkci při standardním rozlišení desktop (šířka obrazovky 1280, 1600 a 1920 px), podobně na tabletu a na mobilním telefonu. System musí zobrazit jednotlivé stránky správně a uživatelsky přívětivě na všech typech zařízeních.

4.8 Podpora prohlížečů a zařízení

1. Podpora pro webové prohlížeče (Chrome, Firefox, MS Edge, Safari)

Webové stránky musí být plně funkční v posledních verzích hlavních webových prohlížečů, zejména Chrome, Firefox, Microsoft Edge a Safari.

2. Ekvivalentní ovládání myší, stylusem, klávesnicí a dotykem

System musí umožňovat rovnoměrné ovládání jak pomocí myši, tak stylusem, klávesnicí a dotykovým ovládáním na mobilních zařízeních.

4.9 Ostatní

1. Publikace a zobrazení dat ze systémů třetích stran

System musí umožňovat publikaci a zobrazení dat získaných z externích systémů, například prostřednictvím API nebo jiných metod.

2. SEO optimalizace pro vyhledávače

Web musí být optimalizován pro vyhledávače, včetně lokálních vyhledávačů jako Google a Seznam, aby byla zajištěna co nejlepší dohledatelnost obsahu.

Moderní a responzivní design dle dodaného manuálu a uživatelská přívětivost

Web musí mít moderní design, a musí odpovídat grafickému manuálu dodanému Objednatelům. Uživatelské rozhraní jednotlivých stránek a funkčních celků bude odpovídat rozložení podle Wireframes, které jsou přílohou tohoto dokumentu.

2. Řešení umožňující zobrazení prezentačních částí na rozličných zařízeních (responzivní design)

Prezentační část webu musí být optimalizována pro různá zařízení, aby byl obsah snadno přístupný a dobře zobrazený jak na počítačích, tak na mobilních zařízeních. Systém bude před uvedením do provozu a převzetím otestován na funkci při standardním rozlišení desktop (šířka obrazovky 1280, 1600 a 1920 px), podobně na tabletu a na mobilním telefonu. Systém musí zobrazit jednotlivé stránky správně a uživatelsky přívětivě na všech typech zařízení.

4.8 Podpora prohlížečů a zařízení

1. Podpora pro webové prohlížeče (Chrome, Firefox, MS Edge, Safari)

Webové stránky musí být plně funkční v posledních verzích hlavních webových prohlížečů, zejména Chrome, Firefox, Microsoft Edge a Safari.

2. Ekvivalentní ovládání myší, stylusem, klávesnicí a dotykem

Systém musí umožňovat rovnoměrné ovládání jak pomocí myši, tak stylusem, klávesnicí a dotykovým ovládacím prvky na mobilních zařízeních.

3. Podpora načítání a zobrazení dat ze systémů třetích stran

Systém musí umožňovat načítání a zobrazení dat získaných z externích systémů, například z API nebo jiných metod.

4. Podpora pro vyhledávače

Systém musí být optimalizován pro vyhledávače, včetně lokálních vyhledávačů jako Google a Seznam, aby byla zajištěna dobrou viditelnost obsahu.

3. SEO optimalizace pro mobilní zařízení

Webové stránky musí být optimalizovány i pro mobilní zařízení, aby vyhledávače zobrazovaly stránky v mobilních výsledcích s vysokou efektivitou.

4. Splnění WCAG 2.2 (minimálně AA, optimálně AAA)

Webové stránky musí splňovat standardy přístupnosti dle WCAG 2.2, minimálně na úrovni AA, optimálně na úrovni AAA, aby byly přístupné pro všechny uživatele, včetně osob se zdravotním postižením.

5. Google Lighthouse hodnocení (minimálně 90 ze 100)

Klíčové stránky webu musí v testu Google Lighthouse dosáhnout hodnocení minimálně 90 ze 100 v kategoriích výkon, přístupnost, nejlepší postupy a SEO.

6. Dynamický obsah využívá Headless API přístup

Webové stránky musí podporovat dynamický obsah využívající API a důsledný headless API přístup, což umožní flexibilní správu a prezentaci dat. Systém bude poskytovat vestavěné Content Delivery API pro headless přístup k obsahu bez potřeby dodatečných pluginů nebo rozšíření. Systém musí umožňovat také nativní podporu pro GraphQL API poskytující komplexní dotazy na obsah bez nutnosti instalace pluginů nebo rozšíření.

7. Komponentově orientovaná struktura zdrojových kódů

Kód webu musí být organizován na bázi komponent, což usnadní jeho správu, údržbu a rozšíření.

8. Reaktivní framework (Vue, React nebo ekvivalent)

Pro vývoj front-endu by měl být použit reaktivní framework jako Vue.js, React nebo jeho ekvivalent, který zajistí rychlou odezvu a optimalizovaný výkon uživatelského rozhraní. CMS musí poskytovat nativní podporu pro integraci reaktivních frameworků (např. React, Vue.js) přímo v rámci svého jádra, umožňující vývojářům vytvářet a nasazovat komponenty či aplikace využívající tyto technologie bez nutnosti instalace externích pluginů nebo složitých workaroundů.

9. Využití preprocesorů stylů (CSS proměnné)

Pro správu a úpravy stylů by měly být využity preprocesory (např. Sass, LESS) a CSS proměnné, aby byl design přizpůsobitelný a efektivně udržovatelný.

10. Hierarchické řízení oprávnění

CMS musí poskytovat nativní podporu pro hierarchické řízení uživatelských oprávnění s možností definování vlastních rolí, přiřazování granularitních oprávnění (CRUD operací) na úrovni jednotlivých obsahových uzlů, polí a modulů bez nutnosti použití externích pluginů nebo zásuvných modulů.

11. Umožnění inverzního zobrazení (dark mode)

Web by měl podporovat inverzní zobrazení (tzv. dark mode), které bude možné automaticky aktivovat na základě nastavení operačního systému nebo prohlížeče uživatele.

4.10 Požadavky na implementaci designu webových stránek

4.10.1 Vizualní identita městské části Praha 1

Zhotovitel obdrží po zahájení projektu od Objednatele vizuální identitu, která zahrnuje loga, barvy, typografii a další grafické prvky, v rámci zadání. Zhotovitel je povinen tuto vizuální identitu plně respektovat a maximálně na ni navázat při tvorbě designu webu. Veškeré grafické prvky a prvky uživatelského rozhraní musí být v souladu s touto identitou tak, aby byl web vizuálně jednotný a odpovídal charakteru a image městské části.

4.10.2 Wireframes

Zhotovitel obdrží od městské části Wireframy, které slouží jako základní návrh struktury a rozložení prvků na jednotlivých stránkách webu. Zhotovitel je povinen tyto Wireframy plně respektovat a maximálně na ně navázat při tvorbě designu webu, včetně přípravy uživatelského rozhraní aplikací, jednotlivých stránek, šablon a ovládacích prvků, jako je menu. Jakékoliv účelné odchylky od dodaných Wireframů musí být předem konzultovány a schváleny Objednatelem v rámci Cílového konceptu nebo v rámci testování prototypu. Wireframes jsou v příloze tohoto dokumentu a stanou se přílohou č. 2. Smlouvy o dodávce a podpoře projektu „Nová webová Praha 1 včetně podpory“. Jedná se o následující Wireframes.

1. Homepage Praha 1
2. Homepage Úřad
3. Homepage Samospráva
4. Homepage Odbor
5. Homepage sekce
6. Článek/aktualita detail
7. Obsahová stránky univerzální
8. Zastupitelstvo/rada MČ
9. Zastupitelstvo/Rada MČ (Usnesení)
10. Zastupitelstvo/Rada (Jednání)
11. Výpis/přehled s filtry
12. Úřední deska

4.10.1 Vizualní identita městské části Praha 1

Zhotovitel obdrží po zahájení projektu od Objednatele vizuální identitu, která zahrnuje loga, barvy, typografii a další grafické prvky, v rámci zadání. Zhotovitel je povinen tuto vizuální identitu plně respektovat a maximálně na ni navázat při tvorbě designu webu. Veškeré grafické prvky a prvky uživatelského rozhraní musí být v souladu s touto identitou tak, aby byl web vizuálně jednotný a odpovídal charakteru a image městské části.

4.10.2 Wireframes

Zhotovitel obdrží od městské části Wireframy, které slouží jako základní návrh struktury a rozložení prvků na jednotlivých stránkách webu. Zhotovitel je povinen tyto Wireframy plně respektovat a maximálně na ně navázat při tvorbě designu webu, včetně přípravy uživatelského rozhraní aplikací, jednotlivých stránek, šablon a ovládacích prvků, jako je menu. Jakékoliv účelné odchylky od dodaných Wireframů musí být předem konzultovány a schváleny Objednatelem v rámci Cílového konceptu nebo v rámci testování prototypu. Wireframes jsou v příloze tohoto dokumentu a stanou se přílohou č. 2. Smlouvy o dodávce a podpoře projektu „Nová webová Praha 1 včetně podpory“. Jedná se o následující Wireframes.

1. Homepage Praha 1
- Homepage Úřad
- Homepage Samospráva
- Homepage Odbor
- Homepage sekce
- .../aktualita detail
- ...vá stránky univerzální
- ...stvo/rada MČ
- ...tvo/Rada MČ (Usnesení)
- ...o/Rada (Jednání)
- ...s filtry

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

13. Životní situace
14. Životní situace detail
15. Organizační struktura
16. Kontakty
17. Kalendář akcí
18. Rezervační formulář
19. Megamenu
20. Disclaimer Cookies

4.10.3 Implementace design a vytvoření funkčního prototypu

Zhotovitel na základě dodané vizuální identity a Wireframů vytvoří funkční prototyp webu městské části, který bude prezentován Objednateli. Tento prototyp musí zahrnovat klíčové stránky, základní strukturu webu, hlavní funkce a interakce s uživatelem, včetně fungujících ovládacích prvků, menu a základních šablon pro obsahové stránky. Prototyp musí být dostatečně rozsáhlý, aby Objednatel získal jasnou představu o uživatelském rozhraní, navigaci a základní funkcionalitě.

Po předání prototypu proběhne 14denní fáze uživatelského testování, během níž Objednatel zajistí testování prototypu na skupině uživatelů z řad zaměstnanců a občanů městské části. Na základě výsledků testů Objednatel předá Zhotoviteli připomínky a požadavky na úpravy či doplnění funkcí. Zhotovitel následně zapracuje všechny relevantní požadavky a provede úpravy prototypu. Upravený prototyp bude znovu testován, přičemž cílem je zajistit maximální použitelnost, přístupnost a splnění všech specifikovaných požadavků.

Funkční prototyp se po základním otestování odsouhlasení grafického designu stane testovacím prostředím pro další úpravy designu, šablon a dalších funkcí uživatelského rozhraní. Zároveň bude funkční prototyp v rámci oddělených stránek využíván pro testování aplikací a dalších funkčních vlastností webu.

4.11 Požadavky na funkčnost specializovaných aplikací

Zhotovitel na základě tohoto zadání a dle detailních parametrů odsouhlasených v cílovém konceptu vytvoří aplikace pro zajištění základních legislativních, ale také dalších aplikací běžných pro funkcionalitu webu městské části. Podrobně jsou jednotlivé funkce popsány v následujících odstavcích. Layout některých požadovaných aplikací je součástí přílohy 1. Tohoto dokumentu Wireframes.

4.11.1 Zastupitelstvo a Rada

Webová sekce „Zastupitelstvo a Rada“ bude řešena jako ucelený funkční aplikační modul a bude nabízet uživateli veškeré zákonné informace o Zastupitelstvu a Radě MČ Praha 1, výborech Zastupitelstva a

komisích Rady včetně složení, harmonogramů a programů jednání, zápisů a usnesení a v případě Zastupitelstva bude umožňovat zobrazení online videopřenosu třetí strany.

- **Strukturovaný seznam členů Zastupitelstva a Rady** – seznam s kontaktními údaji, funkcemi a případně odkazy na individuální profily členů, kde budou uvedeny detailní informace, například životopis, pravomoci, politická příslušnost, kontaktní informace a jejich aktivity. Tato část také umožní přidávání obrázků příslušných představitelů či fotogalerii v rámci jednotlivých profilů. Seznamy. Oba strukturované seznamy budou spravované v uživatelské administrační části modulu ve specializovaném aplikačním backendu.
- **Programy a záznamy z jednání** – sekce pro přehledné a chronologické zveřejňování zápisů, usnesení, stenozáznamů a audiovizuálních záznamů z jednání Zastupitelstva a Rady. Záznamy musí být vyhledatelné a snadno přístupné ve formátu, který umožňuje jejich stahování nebo prohlížení online. Strukturované seznamy jednání, jejich programů a záznamů včetně usnesení budou spravované v uživatelské administrační části modulu ve specializovaném aplikačním backendu.
- **Integrace usnesení** – Usnesení budou napojena na modul Usnesení e-Spis
- **Kalendář zasedání** – integrovaný kalendář s termíny nadcházejících zasedání zastupitelstva a rady, včetně možnosti přidání zasedání do osobního kalendáře (např. Google, Outlook). Kalendář jednání bude spravovaný v uživatelské administrační části modulu ve specializovaném aplikačním backendu.
- **Možnost zpětné vazby** – jednoduchý kontaktní formulář nebo odkaz na kontaktní e-mail, který umožní občanům zaslat dotazy či připomínky týkající se činnosti Zastupitelstva a Rady.
- **Integrace dat pro Zastupitelstvo a Rady s ostatními interními systémy Objednatele se nepředpokládá.**

4.11.2 Vyhledávání v kontaktech

Funkcionalita „Vyhledávání v kontaktech“ umožní občanům a návštěvníkům webu snadno nalézt kontaktní informace na pracovníky úřadu městské části.

- **Vyhledávání ve více parametrech** – uživatelé budou moci zadávat jména, funkce nebo oddělení do vyhledávacího pole, přičemž systém zobrazí odpovídající kontaktní údaje.
- **Filtrování** – vyhledávání bude doplněno možností filtrování podle kategorie, např. oddělení, funkce nebo kancelář, pro snazší orientaci.
- **Detailní kontakty** – zobrazené výsledky musí obsahovat jméno, funkci, telefonní číslo, e-mailovou adresu a případně odkaz na podrobný profil zaměstnance či institucionálního pracoviště.
- **Integrace kontaktů** – systém bude využívat data z dohodnutých strukturovaných CSV souborů dostupných v infrastruktuře Objednatele, CSV soubory vznikají v personálním systému společnosti Datacentrum

4.11.3 Organizační struktura

Sekce „Organizační struktura“ musí poskytovat jasnou a přehlednou vizualizaci struktury městského úřadu.

- **Grafické zobrazení struktury** – interaktivní organigram, který ukazuje hierarchii jednotlivých odborů, oddělení a pracovníků. Každá úroveň musí být propojena s detailními informacemi o příslušném odboru či pracovníkovi.
- **Proklikávací rozhraní** – uživatelé musí mít možnost kliknout na jakoukoli část struktury (např. odbor) a zobrazit detailní informace o daném útvaru, včetně kontaktních údajů, odpovědných pracovníků a jejich funkcí.
- **Možnost exportu** – organizační strukturu bude možné exportovat jako PDF nebo jiný formát pro offline použití.
- **Integrace organizační struktury** – integrace na personální systém společnosti Datacentrum.

4.11.4 Úřední deska

Sekce „Úřední deska“ slouží pro zveřejňování všech zákonem předepsaných dokumentů a veřejných oznámení.

- **Přehledné a strukturované rozhraní** – záznamy budou rozděleny podle kategorií (např. vyhlášky, rozhodnutí, oznámení) a budou zobrazovány chronologicky.
- **Fulltextové vyhledávání** – uživatelé musí mít možnost vyhledávat dokumenty podle klíčových slov, názvů nebo čísla spisu.
- **Filtrování a třídění** – filtrování záznamů podle data zveřejnění, typu dokumentu nebo vypršení platnosti.
- **Přístup k archivním dokumentům** – archivace starších dokumentů s možností jejich prohlížení nebo stahování.
- Úřední deska bude realizována jako zobrazení modulu eDESKA systému e-spis (ICZ)/případně integrací na modul společnosti BSS. Na zobrazení budou aplikovány Wireframes a grafické přizpůsobení grafického manuálu.

4.11.5 Katalog služeb

Sekce „Katalog služeb“ bude sloužit jako centralizovaný seznam všech poskytovaných služeb městské části. Katalog služeb bude vytvořen jako aplikační komponenta dodaného řešení včetně backendu pro uživatelskou administraci informací v katalogu služeb.

- **Seznam služeb** – přehledně strukturovaný seznam poskytovaných služeb ve stromové struktuře s rozdělením do kategorií (např. sociální služby, stavební povolení, školství, doprava).

- **Detailní popis služeb** – každá služba bude obsahovat podrobný popis včetně kontaktních údajů, příslušných oddělení, postupů pro vyřízení a potřebných dokumentů.
- **Vyhledávání a filtrování** – uživatelé budou mít k dispozici vyhledávání služeb podle názvu, kategorie nebo klíčových slov. Filtrování podle životních situací nebo kategorií služeb.
- **Stahování formulářů** – ke každé službě bude připojena možnost stáhnout související formuláře, pokyny a další dokumenty.
- **Integrace funkcí pro Katalog služeb** - . Katalog služeb bude mít aktivovány API, aby na informacích v něm uložených mohly být konfigurovány další rozcestníky, například do Portálu služeb. Jednotlivé služby v katalogu služeb budou umožňovat editaci přesného URL odkazu pro přesměrování uživatele přímo na adresu daného formuláře nebo funkce v Portálu služeb městské části. Formát odkazu bude dodán Objednatelem pro každý prvek Katalogu služeb.

4.11.6 Kalendář akcí

„Kalendář akcí“ slouží pro zobrazení a správu veřejných a kulturních akcí pořádaných městskou částí.

- **Přehledný kalendář** – uživatelé budou mít možnost prohlížet nadcházející akce v měsíčním, týdenním nebo denním zobrazení. Každá akce bude obsahovat detailní informace včetně data, času, místa konání a popisu akce.
- **Možnost vytvoření události externími organizacemi** – kalendář událostí bude disponovat možností registrovat i externí uživatele z organizací pořádajících eventy, kteří budou moci navrhnout novou událost či editovat jimi dříve vytvořenou událost. V případě externích uživatelů bude položka podléhat schválení pracovníky Objednatele.
- **Možnost filtrování** – filtrování akcí podle kategorií (např. kulturní, sportovní, společenské) a data.
- **Detailní zobrazení události** – každá akce bude mít vlastní stránku s podrobnými informacemi, včetně možnosti přidání události do osobního kalendáře (např. Google, Outlook) a sdílení na sociálních sítích.
- **Upozornění a notifikace** – uživatelé mohou dostávat upozornění na nadcházející akce prostřednictvím e-mailu nebo SMS, pokud se zaregistrují pro jejich odběr.

4.11.7 Rezervace termínu

Funkcionalita „Rezervace termínu“ umožní uživatelům rezervovat si termín na úřadě pro vyřízení konkrétních agend. Tato sekce musí zahrnovat:

- **Výběr dostupných termínů** – uživatelé budou moci snadno vybrat dostupné termíny pro návštěvu úřadu podle druhu služby a preferovaného data.
- **Potvrzení rezervace** – po výběru termínu obdrží uživatel potvrzení rezervace e-mailem s podrobnými informacemi o termínu, službě a požadavcích, které musí splnit.
- **Možnost změny a zrušení rezervace** – uživatelé musí mít možnost rezervaci snadno změnit nebo zrušit online.

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

- **Notifikace** – automatické připomínky rezervovaných termínů zasílané prostřednictvím e-mailu nebo SMS den předem.
- **Integrace s kalendářem** – možnost přidat rezervovaný termín do osobního kalendáře uživatele (Google, Outlook apod.).
- **Funkce rezervace svateb** <https://svatby.praha1.cz/> musí být součástí nového řešení.
- **Integrace funkcí pro Rezervaci termínů** – systém bude integrován se systémem BSS/Gnet – rezervační modul

4.11.8 Katalog dotací a grantů

Funkcionalita „Katalog dotací a grantů“ umožní uživatelům rezervovat si termín na úřadě pro vyřízení konkrétních agend. Katalog dotací a grantů bude vytvořen jako aplikační komponenta dodaného řešení včetně backendu pro uživatelskou administraci informací v katalogu dotací a grantů.

- **Seznam dotací a grantů** – přehledně strukturovaný seznam poskytovaných dotací a grantů ve stromové struktuře s rozdělením do kategorií (např. sociální služby, kultura, sport, školství, zdraví).
- **Detailní popis dotací a grantů** – každá dotace či grant bude obsahovat podrobný popis včetně kontaktních údajů, příslušných oddělení, postupů pro vyřízení a potřebných dokumentů.
- **Vyhledávání a filtrování** – uživatelé budou mít k dispozici vyhledávání služeb podle názvu, kategorie nebo klíčových slov. Filtrování podle kategorií, cílové skupiny, termínu a dalších.
- **Stahování formulářů** – ke každé dotaci či grantu bude připojena možnost stáhnout související formuláře, pokyny a další dokumenty.
- **Integrace funkcí pro Katalog dotací a grantů** – Katalog služeb bude mít aktivovány API, aby na informacích v něm uložených mohly být konfigurovány další rozcestníky, například do Portálu služeb. Jednotlivé služby v katalogu služeb budou umožňovat editaci přesného URL odkazu pro přesměrování uživatele přímo na adresu daného formuláře nebo funkce v Portálu služeb městské části. Formát odkazu bude dodán Objednatelem.
- **Grafika a layout Katalogu dotací a grantů** – Zhotovitel dodá návrh layoutu stránek a grafiky podle grafického manuálu Katalogu dotací a grantů tak, aby uživatel dostal přehledné informace a uměl se dobře orientovat (ZD neobsahuje příslušný Wireframe Katalogu dotací a grantů).

4.12 Požadavky na optimalizaci pro vyhledávací služby (SEO)

Nový web bude při předání plně optimalizován pro vyhledávače (SEO), přičemž za opravy chyb v obsahu vzniklého migrací, které nezavinil Zhotovitel, nese odpovědnost Objednatel, např. alt tagy obrázků) a bude obsahovat nástroje a prostředky pro další správu a zlepšování SEO v průběhu jeho provozu. Dodané dílo, tedy webová platforma, redakční systém umožní realizaci následujících požadavků.

1. Optimalizované meta tagy (title, description, keywords)

CMS musí umožňovat nastavení a správu meta tagů pro každou stránku, včetně titulků, popisů a klíčových slov, aby byla zajištěna relevantnost obsahu pro vyhledávače.

2. SEO-friendly URL

Web musí generovat SEO přívětivé URL adresy, které budou jasně strukturovány, popisné a optimalizované pro vyhledávače, bez nadbytečných parametrů.

3. Podpora pro tvorbu a správu XML sitemap

CMS musí automaticky generovat a aktualizovat XML sitemap, která bude informovat vyhledávače o struktuře webu a nových stránkách.

4. Rychlost načítání stránek

Web musí být optimalizován pro rychlé načítání, což zahrnuje optimalizaci obrázků, zmenšení souborů CSS a JavaScriptu, využití cache a podpora pro CDN (Content Delivery Network).

5. Alt tagy pro obrázky

CMS musí umožnit přidávání alt tagů (alternativního textu) k obrázkům, což zlepšuje přístupnost a SEO hodnocení.

6. Responsivní design

Web musí být optimalizován pro všechny typy zařízení (mobily, tablety, desktopy), protože responzivita je jedním z hlavních faktorů hodnocení vyhledávači, jako je Google.

7. Optimalizace pro mobilní zařízení

Kromě responzivního designu musí být web optimalizován pro rychlost a uživatelskou zkušenost na mobilních zařízeních, včetně mobilních verzí stránek a snadného ovládání na dotykových obrazovkách.

8. Kontrola a oprava nefunkčních odkazů (404 stránky)

CMS musí obsahovat nástroje pro sledování a správu nefunkčních odkazů, včetně uživatelsky přívětivých chybových stránek 404 a automatického přesměrování (301 redirect).

Zhotovitel bude před spuštěním a převzetím webu povinen provést na své náklady podrobnou analýzu SEO a zajistit, že jsou všechny stránky správně indexovány a hodnoceny vyhledávači. Při spuštění webu musí být provedena kontrola všech výše uvedených SEO parametrů a odevzdána zpráva o úrovni SEO optimalizace.

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

4.13 Požadavky na migraci dat

4.13.1 Výčet webů k migraci do nové prezentace

Do nového systému převede Zhotovitel veškerá data (aktuální stránky, články, menu a prvky mediální knihovny) Aktuálních webů městské části Praha 1 dle následující tabulky.

Webová stránka	Funkce	Poznámka k zadání migrace
https://www.praha1.cz	Hlavní web	Obsah a data budou migrována ze stávající webové prezentace, část stránek (homepage, hlavní stránky odborů apod.) bude dodána ze strany MČ Praha 1 jako nový obsah.
https://transparentni.praha1.cz	Primárně sdílení rozpočtu, smluv a faktur	Bude se zobrazovat jako samostatný web. Obsah bude migrován, případně MČ Praha 1 dodá podklady k obsahu webu.
https://www.vizeprahy1.cz	Obsahuje informace o realizovaných a připravovaných projektech participace	Bude se zobrazovat jako samostatný web. Obsah bude migrován, případně MČ Praha 1 dodá podklady k přejmenování webu.
http://www.bezbarierova1.cz	Technický výpis informací a mapy s přístupností míst na území Prahy 1.	Bude se zobrazovat jako samostatný web. Obsah bude migrován, případně MČ Praha 1 dodá podklady k obsahu webu.
https://www.planuj1.cz	Web informuje o strategii, procesu plánování udržitelného rozvoje, participací Prahy 1 a projektu zajišťování zpětné vazby občanů Prahy 1	Bude se zobrazovat jako samostatný web. Obsah bude migrován, případně MČ Praha 1 dodá podklady k obsahu webu.

4.13.2 Specifikace migrace

Zhotovitel provede automatickou migraci veškerého stávajícího obsahu z hlavního webu městské části a migrovaných doprovodných webů. Migrace zahrnuje všechny stávající stránky, články, multimediální

soubory (obrázky, videa, dokumenty) a menu. Cílem této migrace je zajistit, aby veškerý přenesený obsah byl plně funkční a zobrazitelný v nových šablonách a designu webu. Z migrace budou vyjmuty ty stránky, které Objednatel označí jako nemigrované, přičemž k nim v dostatečném předstihu dodá nové instrukce a podklady pro jejich zpracování. Objednatel je srozuměn, že po migraci do nových šablon a struktur může dojít principiálním problémům s vhodností původních dat pro nové šablony. Jedná se například o rozlišení obrázků, strukturu nadpisů, rozsah a vyznění určitého textu. Tyto vady nebudou považovány za vady migrace: Dále v případě, že obsah po migraci ze staré webové prezentaci nesplňuje WCAG 2.2. právě zapříčiněním obsahu nikoliv Zhotovitele, není to považováno za vadu díla. Objednatel se zavazuje takový obsah vlastními silami nahradit či opravit. Proces migrace bude mít následující kroky.

Testovací migrace

- Zhotovitel nejprve provede testovací migraci obsahu, při které se zkopíruje vybraný vzorek stránek a článků z původních webů do nového prostředí,
- tento krok umožní ověřit, že migrovaný obsah je správně převeden, zkontrolovat funkčnost nových šablon a provést identifikaci případných chyb či nesrovnalostí,
- po dokončení testovací migrace Zhotovitel provede podrobnou analýzu a vyhodnocení výsledků, přičemž všechny nalezené chyby a nesrovnalosti budou zdokumentovány a opraveny.

Opravy a optimalizace

- Na základě výsledků testovací migrace Zhotovitel provede potřebné opravy a optimalizace, které zajistí, že všechny migrované prvky odpovídají cílovému konceptu a fungují podle očekávání,
- zhotovitel zajistí, že veškeré úpravy budou provedeny před přechodem na produkční migraci.

Produkční migrace

- Po úspěšném vyhodnocení testovací migrace a provedení všech potřebných oprav proběhne produkční migrace celého obsahu,
- tato migrace zahrnuje přenos veškerého schváleného obsahu, včetně stránek, článků, médií a menu, do nového webového prostředí.

Migrace přírůstků

- Před uvedením nového webu do provozu Zhotovitel také provede migraci přírůstků, což zahrnuje všechny nové příspěvky a aktualizace, které byly publikovány od doby produkční migrace až po dobu uvedení do provozu,
- tímto způsobem bude zajištěno, že nový web bude mít aktuální a kompletní obsah od prvního dne jeho spuštění.

Zhotovitel podrobně popíše celý proces migrace, včetně rozsahu a metodiky migrace v rámci Cílového konceptu. Pro testovací migraci budou využity testovací scénáře. Tato dokumentace musí zahrnovat podrobnosti o technických a organizačních krocích, použité technologii pro migraci, způsoby ověřování kvality migrovaného obsahu a další relevantní informace, které zajistí hladký přechod na nový web.

4.14 Požadavky na školení uživatelů, administrátorů a dokumentaci

4.14.1 požadovaný rozsah školení uživatelů

Zhotovitel proškolí nejméně 30 uživatelů v celkovém rozsahu školení nejméně 10 hodin. Školení proběhne prezenčně v prostorách Objednatele. Součástí školení budou připravené praktické příklady a účastníci školení budou moci v rámci školení nabyté znalosti vyzkoušet přímo na připraveném PC.

Zhotovitel zajistí z každého školení prezenční listinu a hodnotící dotazník ze kterého bude patrné, že účastníci látku pochopili. V případě nedostatečného vysvětlení látky připraví Zhotovitel náhradní způsob či termín předání potřebných znalostí.

Součástí školení bude školicí materiál, který ve formě praktického příkladů poskytne návod pro všechny uživatelské situace v rámci běžného užití systému. Součástí dodávky budou nejméně čtyři 60-minutová videa, ve kterých budou shrnuty instrukce k využití webu formou ukázky v systému. Obsah školení a videí bude sestaven po vzájemné domluvě Objednatele a Zhotovitele a bude popsán v Cílovém konceptu.

4.14.2 Požadovaný rozsah školení administrátorů

Zhotovitel proškolí nejméně 10 administrátorů v celkovém rozsahu školení nejméně 5 hodin. Školení proběhne prezenčně v prostorách Objednatele. Součástí školení budou připravené praktické příklady a administrátoři systému budou moci v rámci školení nabyté znalosti vyzkoušet přímo na připraveném PC.

Zhotovitel zajistí z každého školení prezenční listinu a hodnotící dotazník ze kterého bude patrné, že účastníci látku pochopili. V případě nedostatečného vysvětlení látky připraví Zhotovitel náhradní způsob či termín předání potřebných znalostí.

Součástí školení bude školicí materiál, který ve formě praktického příkladů poskytne návod pro všechny uživatelské situace v rámci běžného užití systému. Obsah školení bude sestaven po vzájemné domluvě Objednatele a Zhotovitele a bude popsán v Cílovém konceptu.

4.14.3 Požadovaný obsah a rozsah uživatelské dokumentace

Zhotovitel v rámci systému dodá uživatelskou příručku, která podrobně popíše způsob ovládání systému ve všech praktických situacích, se kterými se uživatelé budou v rámci práce v systému setkávat. Objednatel požaduje HTML formu příručky, pokud nebude dohodnuto. Že bude ve formě videí, případně kombinace obojího přístupu. Objednatel nevyklučuje, že návody mohou být dodány také ve formě instruktážních videí a vhodně zpřístupněny v rámci infrastruktury Objednatele uživatelům. Specificky se požaduje, aby uživatelská příručka obsahovala návod na bezpečnou práci se systémem, na základní

pravidla WCAG v rámci tvorby obsahu podle dodaných šablon, pravidla správného použití nástrojů SEO při tvorbě stránek a článků.

4.14.4 Požadovaný obsah a rozsah administrátorské dokumentace

Zhotovitel v rámci systému dodá Administrátorskou příručku, která podrobně popíše způsob administraci systému ve všech praktických situacích, se kterými se administrátoři budou v rámci práce v systému setkávat. Objednatel nevylučuje, že návody mohou být dodány také ve formě instruktážních videí a vhodně zpřístupněny v rámci infrastruktury Objednatele administrátorům. Obsahem administrátorské příručky musí být běžná administrace, návod pro vytvoření nového webu, návod pro vytvoření nových šablon, administrace dodaných aplikací.

4.14.5 Požadovaný obsah a rozsah konfigurační dokumentace

Zhotovitel v rámci systému dodá konfigurační dokumentaci, ve které popíše přesně serverové platformy a jejich nastavení, verze instalovaných software, topologii řešení včetně požadovaných IP adres a přístupů, postup instalace dodaných aplikací a jejich konfiguraci.

4.14.6 Zdrojový kód – předání a aktualizace

Dodavatel je povinen předat zadavateli veškerý zdrojový kód všech dodaných a vytvořených komponent, modulů a aplikací, které jsou součástí předmětu plnění. Zdrojový kód musí být předán v plně čitelné, přehledné a zdokumentované podobě, tak aby byl umožněn jeho další rozvoj a údržba. Dodavatel je zároveň povinen zajistit pravidelnou aktualizaci zdrojového kódu po každé změně provedené v rámci vývoje, úprav nebo oprav aplikace. Aktualizace zdrojového kódu musí být předána zadavateli bez zbytečného odkladu po jejím provedení, nejpozději však do pěti pracovních dnů. Součástí předání musí být také dokumentace popisující provedené změny a jejich dopady na funkčnost systému.

4.15 Požadavky na způsob a průběh dodání projektu

Pro realizaci zakázky nového webu MČ Praha 1 bude postup rozdělen do následujících fází. Každá fáze má jasně definované výstupy, aby bylo zajištěno postupné a systematické dokončení celého projektu. Termíny ukončení fáze jsou uvedeny ve vztahu k T, tedy termínu zahájení projektu. Podrobně bude harmonogram včetně jednotlivých kroků popsán v Cílovém konceptu od fáze Funkční prototyp dále.

4.15.1 Cílový koncept (T+6 týdnů)

Cíl fáze

- Vypracování detailního Cílového konceptu koncového webu a postupu pro jeho dosažení, který zahrnuje analýzu požadavků Objednatele, definici základních funkcionalit a stanovení technických parametrů.

Obsah fáze

- Shromáždění a analýza požadavků na nový web,

PŘÍLOHA 1. Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně podpory provozu“

- definice klíčových funkcionalit, jako jsou struktura webu, uživatelské rozhraní, přístupnost, SEO optimalizace a bezpečnostní požadavky,
- návrh technické architektury včetně podpory pro více jazyků, integračních rozhraní a redakčního systému (CMS),
- vypracování dokumentu Cílového konceptu, který slouží jako základ pro další fáze.

Výstup

- Schválený Cílový koncept webu,
- povinný obsah Cílového konceptu
 - a) Cílová architektura instalace včetně sizingu a konfigurace
 - b) Popis opatření ke splnění všech požadavků na kybernetickou bezpečnost
 - c) Popis opatření ke splnění všech požadavků na požadované provozní parametry
 - d) Popis CMS, portálové platformy včetně popisu konkrétní konfigurace
 - e) Popis administrace se zohledněním řešení všech požadavků
 - f) Návrh skupin, rolí a uživatelských oprávnění
 - g) Popis funkce vyhledávání se zohledněním řešení všech požadavků
 - h) Popis nástrojů SEO se zohledněním řešení všech požadavků
 - i) Návrh a popis aplikací, které budou vytvořeny v rámci plnění
 - j) Návrh a popis UI, včetně implementace dodaného designu do Wireframes včetně návrhu opatření pro splnění požadované plné responzibility
 - k) Návrh migrace dat a obsahu včetně návrhu všech kroků v rámci migrace a ručního vytvoření nového obsahu
 - l) Přesný popis testování včetně návrhu testovacích scénářů
 - m) Popis přechodu do rutinního provozu
 - n) Podrobný harmonogram projektu
 - o) Popis součinnosti Objednatele
 - p) Rizika projektu
 - q) Návrh školení
 - r) Návrh Dokumentace
 - s) Výsledný provozní režim a popis provozních postupů

4.15.2 Funkční prototyp (T + 8 týdnů)

Cíl fáze

- Vytvoření funkčního prototypu webu, který poskytne základní pohled na strukturu a hlavní funkce. Tento prototyp umožní ověřit klíčové prvky webu včetně designu a uživatelského rozhraní.

Obsah fáze

- Aplikace všech Wireframů a základního vizuálního designu hlavních stránek,
- implementace klíčových funkcionalit do prototypu (navigace, základní struktura CMS, jazykové mutace, SEO nástroje, administrační nástroje, vyhledávání, ukázkové stránky),
- testování prototypu z hlediska použitelnosti a funkčnosti,

- úpravy na základě zpětné vazby od Objednatele.

Výstup

- Ověřený funkční prototyp, který zahrnuje základní prvky a rozložení webu.

Poznámka: funkční prototyp neobsahuje požadované aplikace vyvíjené na zakázku dle kapitoly 4.11 (Požadavky na funkčnost specializovaných aplikací) této zadávací dokumentace a neobsahuje automaticky migrovaná data dle kapitoly 4.13 (Požadavky na migraci dat). Data a obsah ve funkčním prototypu bude na základě dohody vytvořen ručně na základě požadavků a podkladů Objednatele.

4.15.3 Vývoj a integrace (T + 25 týdnů)

Cíl fáze

- Plný vývoj webu na základě funkčního prototypu a specifikací z fáze Cílového konceptu. Důraz bude kladen na dokončení všech funkcionalit a integraci externích systémů.

Obsah fáze

- Vývoj front-endu a backendu webu včetně redakčního systému (CMS),
- vývoj specifických aplikací,
- integrace se systémy třetích stran (API, datové systémy městské části),
- testování webu během vývoje a průběžné úpravy na základě výsledků testů.

Výstup

- Kompletně vyvinutý a otestovaný web připravený k migraci dat.

4.15.4 Migrace dat (T + 27 týdnů)

Cíl fáze

- Přenesení stávajících dat ze starého webu na nový systém, a to včetně textů, obrázků, dokumentů a dalších relevantních dat. Doplnění starých dat a obsahu o nová data a obsah dodaný Objednatelem pro hlavní stránky.

Obsah fáze

- Přenesení obsahu ze starého webu do nového redakčního systému,
- přizpůsobení obsahu nové struktury webu a formátování dat,
- ověření správnosti migrace dat a kontrola kvality přenesených dat,
- úpravy na základě potřeb Objednatele a jím dodaného obsahu.

Výstup

- Kompletně migrovaná data na novém webu, připravená k provozu.

4.15.5 Příprava spuštění provozu (T + 32 týdnů)

Cíl fáze

- Příprava všech technických a organizačních prvků pro spuštění webu do ostrého provozu, včetně školení redaktorů a administrátorů.

Obsah fáze

- Finalizace všech funkcionalit a integrací,
- interní a externí testování webu z hlediska výkonu, bezpečnosti a přístupnosti,
- kontrola obsahu,
- školení administrátorů a redaktorů pro práci s novým systémem,
- zajištění zálohovacích procesů a nastavení monitoringu,
- zajištění finální migrace rozdílových (obsah za poslední týdny od migrace) dat.

Výstup

- Plně připravený web pro ostrý provoz.

4.15.6 Start ostrého provozu (T + 34 týdnů)

Cíl fáze

- Spuštění webu do ostrého provozu a zpřístupnění veřejnosti.

Obsah fáze

- Migrace finální verze webu na produkční server,
- aktivace domén a DNS záznamů,
- nasazení bezpečnostních prvků (SSL certifikáty, ochrana proti útokům),
- ověření funkčnosti na produkčním prostředí,
- ověření splnění provozních parametrů (odezvy, dostupnost),
- ověření splnění opatření kybernetického zabezpečení,
- ostré spuštění webu pro veřejnost.

Výstup

- Web spuštěný v ostrém provozu, dostupný pro uživatele.

4.15.7 Provozní podpora (48 měsíců od spuštění provozu systému)

Cíl fáze

- Poskytování technické podpory a údržby webu po jeho spuštění, zajištění aktualizací a řešení případných problémů.

Obsah fáze

- Průběžná technická podpora (řešení incidentů a odstraňování chyb),

5 Definice

Nepr
po
A

Technická specifikace plnění pro veřejnou zakázku „Nová webová prezentace MČ Praha 1 včetně
u“

Iné aktualizace systému a zabezpečení,

rování výkonu a dostupnosti webu,

a a nasazování menších aktualizací nebo vylepšení na základě zpětné vazby uživatelů,

Iná zálohování a audit systémů.

ržovaný a provozovaný v souladu s požadavky Objednatele, včetně poskytování podpory
i dohodnutou ve smlouvě.

5 Definice parametrů provozní podpory a servisu (SLA)

Neprodleně po skončení implementace systému a zahájení rutinního provozu zahájí Zhotovitel poskytování služeb, které odpovídají níže uvedeným klíčovým parametrům SLA (Service Level Agreement). Tyto parametry definují rozsah poskytované podpory, garantované časy odezvy a řešení technických problémů. SLA zajišťuje stabilní provoz webu městské části a poskytuje technologickou podporu s definovanými prioritami a doplňkovými službami. Zhotovitel se zároveň zavazuje dodat předmět plnění tak, aby byl na tyto provozní parametry a požadavky připraven.

5.1 Servicedesk / Zaručená technická podpora

Zajištění technické podpory prostřednictvím garantované odezvy a reakce na incidenty, případně odstranění vad a havarijních stavů dle definovaných priorit v tomto SLA. Podpora je poskytována v časově určeném režimu a na kontaktních bodech, které jsou uvedeny níže.

- 1) Služba 1. Servicedesk – zadávání incidentů** (dostupnost 7 dní v týdnu, 24 hodin denně, možnost zadávat požadavky prostřednictvím e-mailu a webové služby).

Kontaktní body:

- E-mail
- Webová služba typu helpdesk/servicedesk

- 2) Služba 2. Technologická podpora rutinního provozu** (Dostupnost 5 dní v týdnu, 8 hodin denně (pondělí–pátek), od 8:00 do 17:00). Zhotovitel zajistí provoz s dostupností systému nejméně 99,8% včetně zajištění implementace technologických záplat a patchů a instalace bezpečnostních certifikátů dodaných Objednatelem.

Odezva a řešení požadavků a provozních incidentů

Doba odezvy (Response time) a doba vyřešení požadavků jsou stanoveny podle priorit (viz detail priorit níže).

Priorita	Popis	Odezva do	Řešení do
1 - Kritická	Systém nefunguje vůbec nebo je jeho funkčnost významně omezena. Aplikaci nebo klíčové funkce nelze používat	1 hodina	3 hodiny

Priorita	Popis	Odezva do	Řešení do
	Dochází k narušení uživatelských dat závažným způsobem. Systém se hroutí jednou nebo vícekrát denně.		
2 - Vysoká	Funkce systému je narušena tak, že dochází k významnému zpomalení výkonu a využívání systému.	2 hodiny	8 hodin
3 - Střední	Funkce systému je omezena, ale toto omezení má minimální vliv na využívání systému. Závada narušuje, ale neznemožňuje použití systému. Blokuje dokončení neurgentních úkolů. Dílkí závada nebo nepohodlí uživatele. Procesní závada (Ize vyřešit změnou procesu).	8 hodin	3 pracovní dny
4 - Nízká	Systém je funkční, ale existuje malý problém, který způsobuje minimální obtíže (např. kosmetická chyba ve vizuálním rozhraní, chybné popisy).	48 hodin	14 pracovních dnů

Tabulka 2 Doby odezvy na incidenty

3) Služba 3: Plánovaná údržba

Plánovaná údržba probíhá mimo provozní čas, což zajišťuje minimalizaci výpadků během pracovní doby. Délka odstávky bude maximálně 2 hodiny za měsíc, v rámci servisního okna. V rámci plánované údržby provede Zhotovitel všechny servisní úkony nutné pro správný rutinní běh systému naplánované a odsouhlasené s Objednatелеm.

4) Služba 4: Zpracování manažerských výstupů

Každý měsíc při akceptaci fakturovaného plnění poskytne Zhotovitel reporty o plnění SLA (dostupnost systému, statistiky odezvy, řešení problémů, dodržení dohodnutých servisních odezev).

6 Přílohy

6.1 Wireframes (Příloha 1.)

V této příloze jsou předepsané Wireframes jako předlohy pro vytvoření stránek, šablon a komponent webu. Zhotovitel je povinen při sestavení příslušných stránek a šablon postupovat podle těchto Wireframes s tím, že do Wireframes bude zabudován Objednatelům dodaný obsah nebo obsah migrovaný ze stávající webové prezentace. Wireframes Zhotovitel implementuje v kombinaci s grafickým manuálem dodaným Objednatelům.

6.2 Přehledová tabulka požadavků (Příloha 2.)

V rámci nabídkového řízení Zhotovitel vyplní následující tabulku sumarizace jednotlivých požadavků včetně informace, jakým způsobem budou předmětné požadavky Zhotovitelem během plnění zakázky splněny.

Wireframes jako předlohy pro vytvoření stránek, šablon a komponent sestavení příslušných stránek a šablon postupovat podle těchto wireframes bude zabudován Objednatelem dodaný obsah nebo obsah webové prezentace. Wireframes Zhotovitel implementuje v kombinaci s grafickým designem Objednatelem.

2. Přehledová tabulka požadavků (Příloha 2.)

Zhotovitel vyplní následující tabulku sumarizace jednotlivých požadavků v rámci nabídkového řízení Zhotovitel implementuje v kombinaci s grafickým designem Objednatelem. Wireframes Zhotovitel implementuje v kombinaci s grafickým designem Objednatelem.

V rámci nabídkového řízení Zhotovitel vyplní následující tabulku sumarizace jednotlivých požadavků včetně informace, jakým způsobem budou předmětné požadavky Zhotovitelem během plnění zakázky splněny.

Wireframes pro Nová webová prezentace Praha 1

Obsah

1.	Homepage Praha 1	2
2.	Homepage Úřad	5
3.	Homepage Samospráva	8
4.	Homepage Odbor	11
5.	Homepage Sekce	14
6.	Článek/aktualita detail	17
7.	Obsahová stránky univerzální	19
8.	Zastupitelstvo/rada MČ	21
9.	Zastupitelstvo/rada MČ	23
10.	Zastupitelstvo/rada MČ	26
11.	Výpis/výpis hledání/přehled s filtry	29
12.	Úřední deska	31
13.	Životní situace	33
14.	Životní situace detail	35
15.	Organizační struktura	38
16.	Kontakty	40
17.	Kalendář akcí	42
18.	Rezervační formulář	44
19.	Megamenu	46
20.	Disclaimer Cookies	51



1. HOMEPAGE PRAHA 1

1. Hlavička
2. Banner – posuvná aktualita
3. Aktuality – kartičky
4. Kalendář akcí
5. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
6. Patička

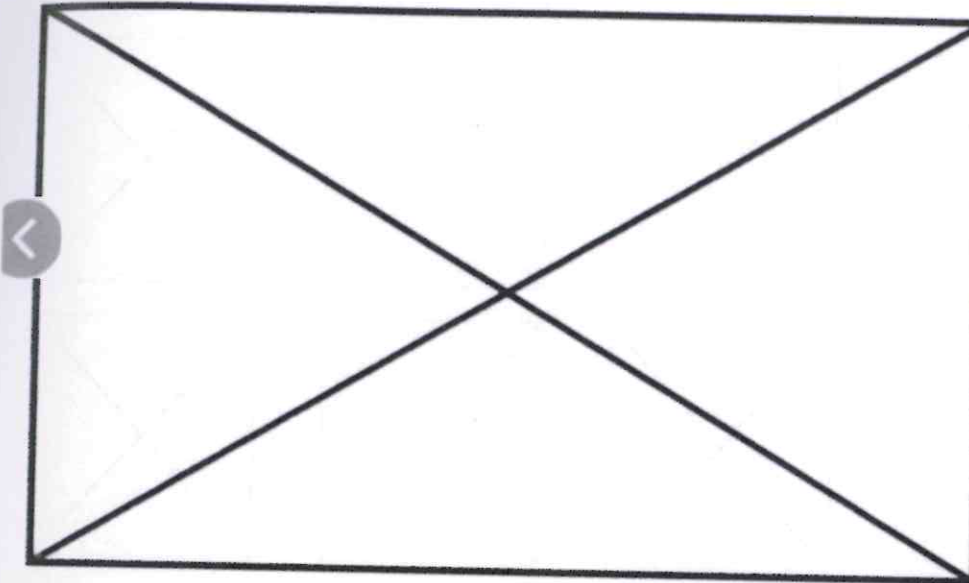


Potřebuji zařídit

Městská část Praha 1

Úřad

Samospráva

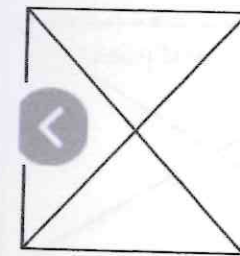


Vzorový text titulku banneru/Výběr z aktualit

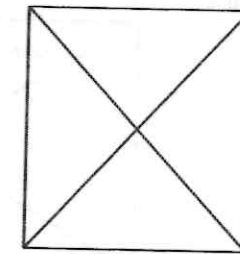
Dodatečné informace k danému textu

Aktuality MČ Praha 1

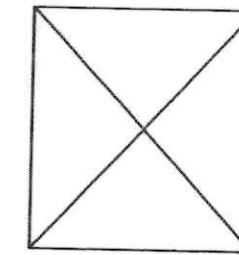
Všechny aktuality



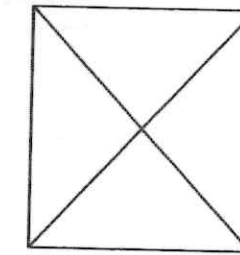
Aktualita 1 – text nadpisu aktuality



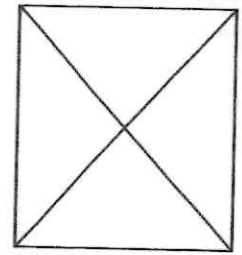
Aktualita 2 – text nadpisu aktuality



Aktualita 3 – text nadpisu aktuality



Aktualita 4 – text nadpisu aktuality



Aktualita 5 – text nadpisu aktuality

Kalendář akcí

Všechny události

Leden 2025

Událost 1 – text nadpisu události

Událost 2 – text nadpisu události

Událost 3 – text nadpisu události

Událost 4 – text nadpisu události

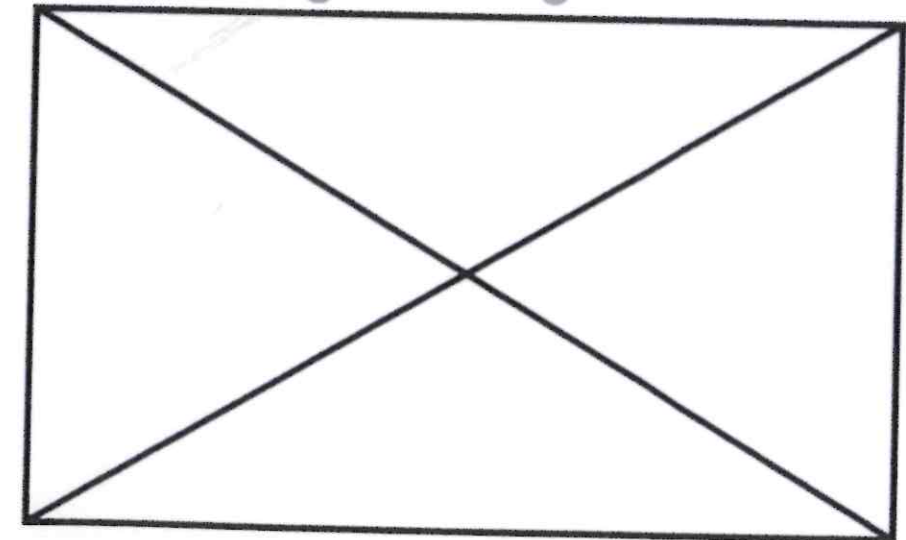
Datum události

Datum události

Datum události

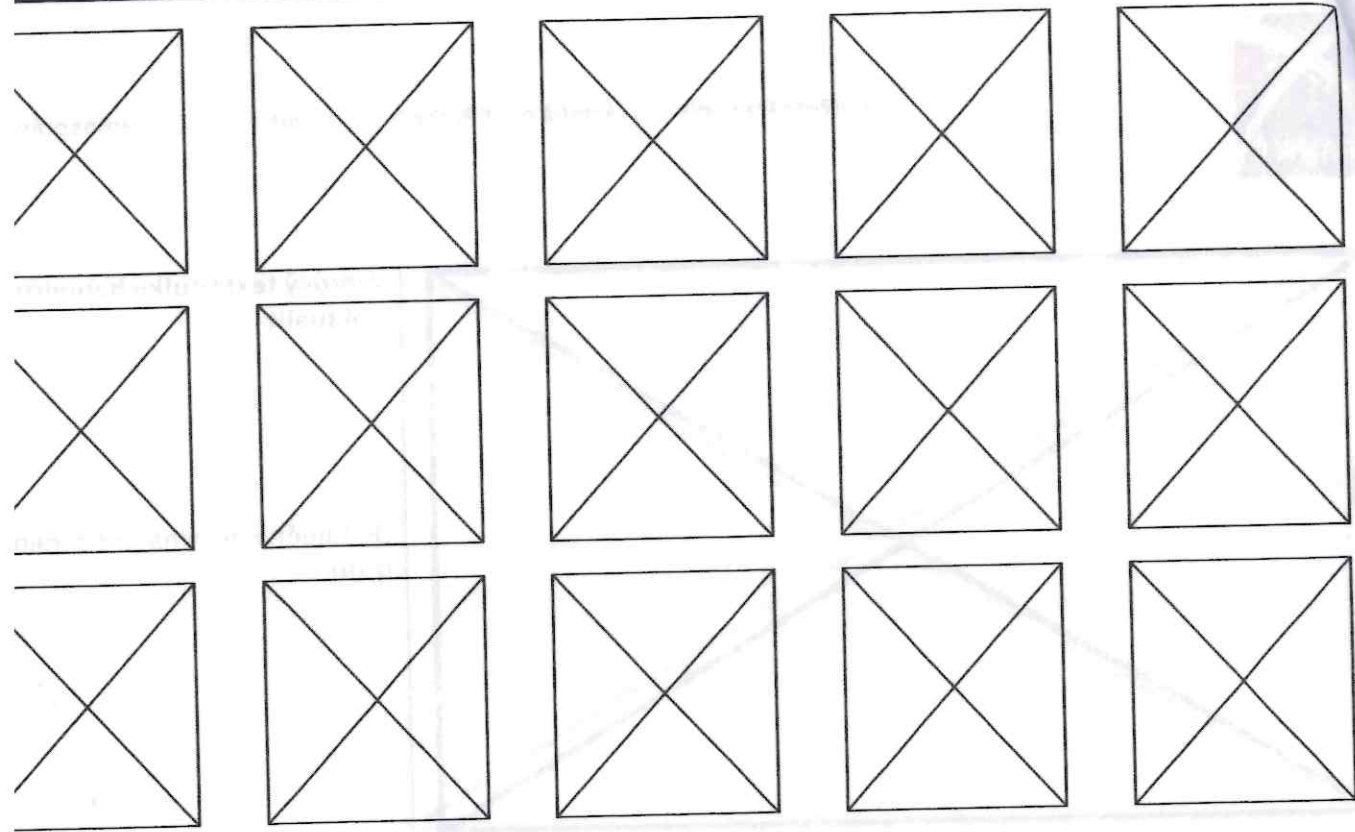
Datum události

Leden 2025



- Hlavička
- 2. Banner – posuvná aktualita
- 3. Aktuality – kartičky
- 4. Kalendář akcí
- 5. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
- 6. Patička

WEBSITE PRAHA 1



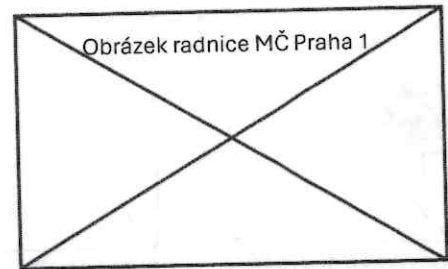
Úřad
Příjemná
Kontakty
Elektronické zprávy
Digitální služby

Úřad MČ Praha 1

Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny

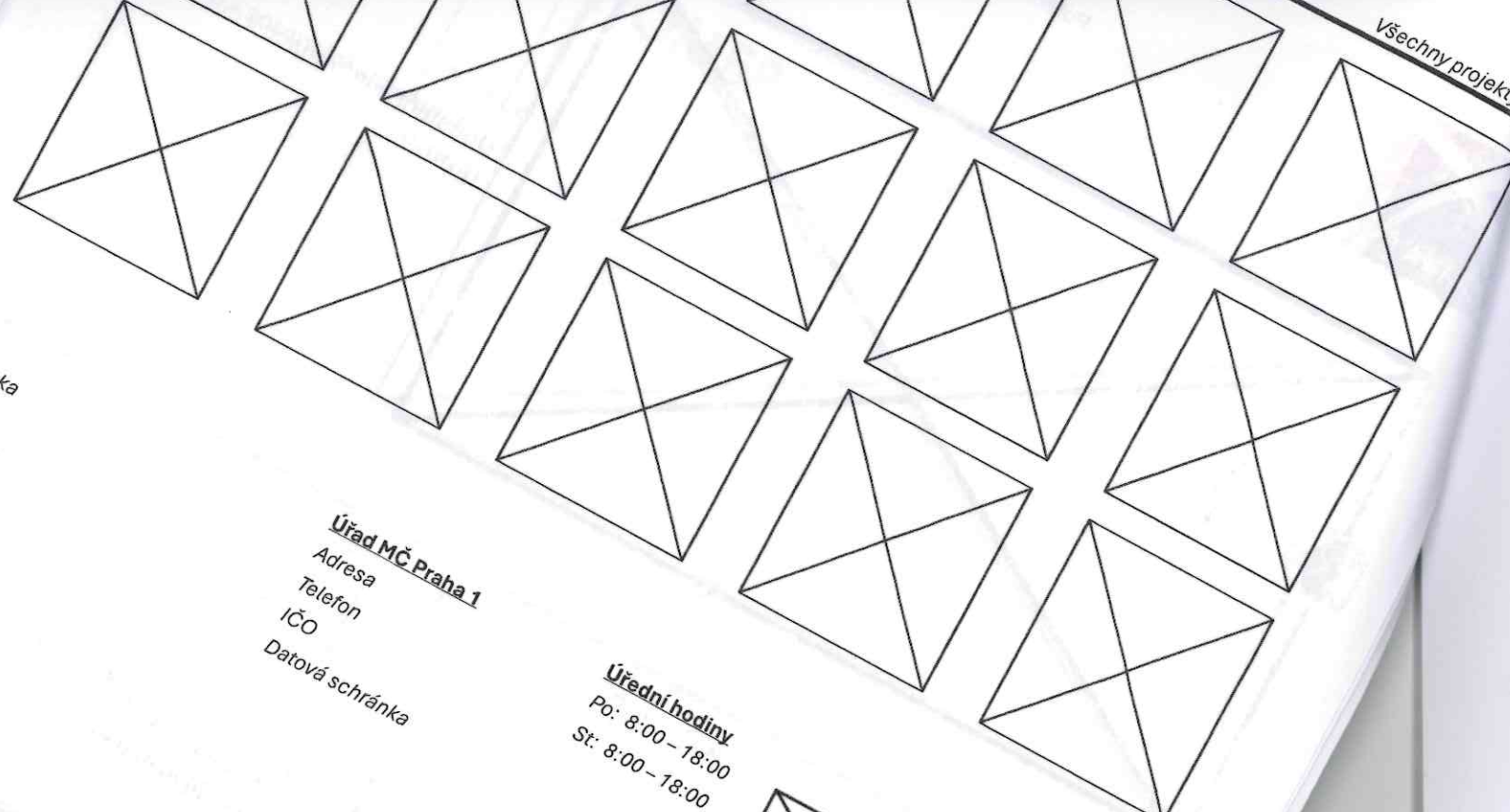
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek

GDPR

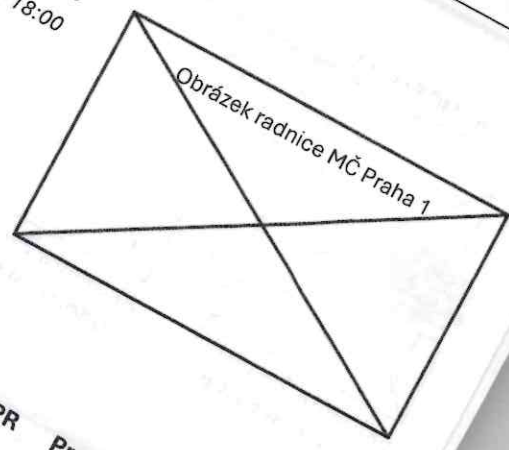
Prohlášení o přístupnosti



Odkazy
Úřední deska
Kontakty
Elektronické zprávy
Log služeb

Úřad MČ Praha 1
Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



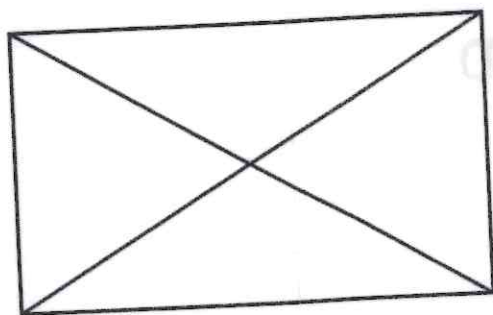
Mapa stránek

GDPR

Prohlášení o přístupnosti

2. HOMEPAGE ÚŘAD

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Medailonek tajemníka
4. Menu ve formě kartiček
5. Aktuality kartičky
6. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
7. Patička



Tajemník

Textové pole medailonku tajemníka.

Úřad

Základní informace

Úřední deska

Tiskový servis

Povinně zveřejňované
informace

Odbory a oddělení

Kontakty

Úřední hodiny

Městské společnosti

Volná pracovní místa

Veřejné zakázky

Evidence smluv

Proti korupci

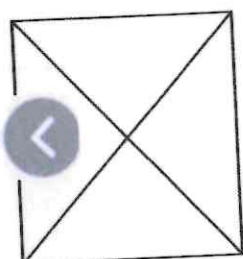
Aplikace zákona č.
171/2023 Sb., o ochraně
oznamovatelů

Vyhlášky a nařízení

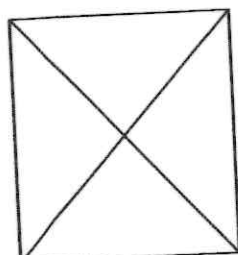
Informace o zpracování
osobních údajů

Všechny aktuality z úřadu

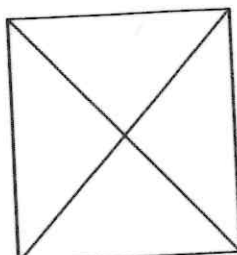
Aktuality z úřadu



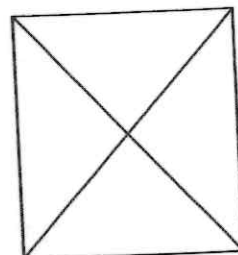
Aktualita 1 – text
nadpisu aktuality



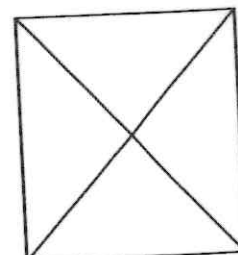
Aktualita 2 – text
nadpisu aktuality



Aktualita 3 – text
nadpisu aktuality



Aktualita 4 – text
nadpisu aktuality



Aktualita 5 – text
nadpisu aktuality

Tajemník

Textové pole medailonku tajemníka.

Úřad

Základní informace

Úřední deska

Tiskový servis

Povinně zveřejňované informace

Odbory a oddělení

Kontakty

Úřední hodiny

Městské společnosti

Volná pracovní místa

Veřejné zakázky

Evidence smluv

Proti korupci

Aplikace zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Vyhledávky a nařízení

Informace o zpracování osobních údajů

Všechny aktuality z úřadu

Aktualita 2 – text nadpisu aktuality

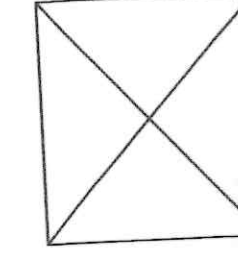
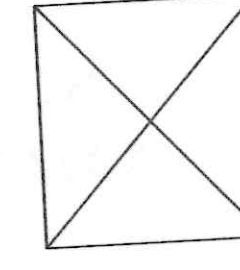
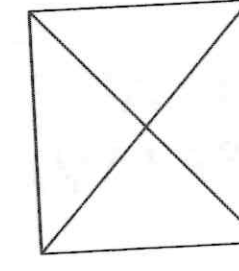
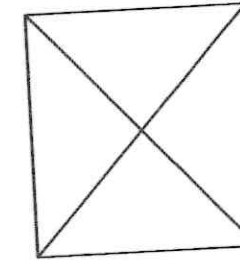
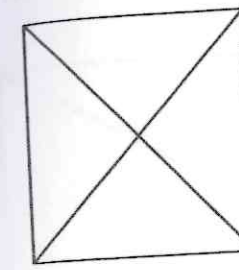
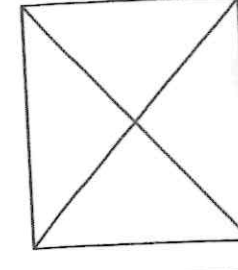
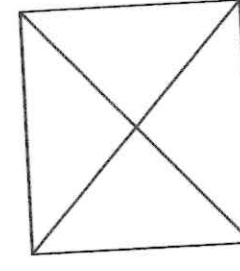
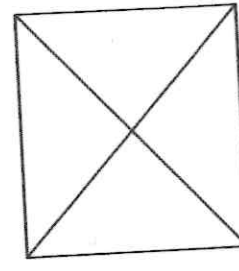
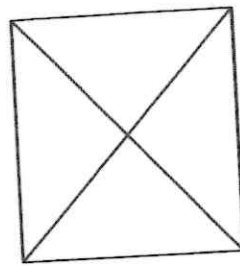
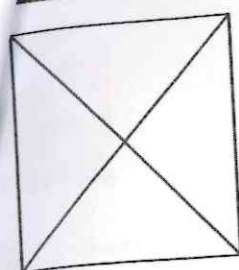
Aktualita 3 – text nadpisu aktuality

Aktualita 4 – text nadpisu aktuality

Aktualita 5 – text nadpisu aktuality

všechny projekty a odkazy

Samospráva



Odkazy

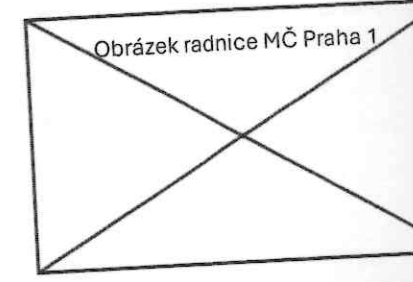
- Úřední deska
- Kontakty
- Tiskové zprávy
- Katalog služeb

Úřad MČ Praha 1

- Adresa
- Telefon
- IČO
- Datová schránka

Úřední hodiny

- Po: 8:00 – 18:00
- St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek

GDPR

Prohlášení o přístupu

3. HOMEPAGE SAMOSPRAVA

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Medailonek Starostky
4. Menu ve formě kartiček
5. Aktuality kartičky
6. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
7. Patička



3. HOMEPAGE SAMOSPRÁVA

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Medailonek Starostky
4. Menu ve formě kartiček
5. Aktuality kartičky
6. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
7. Patička



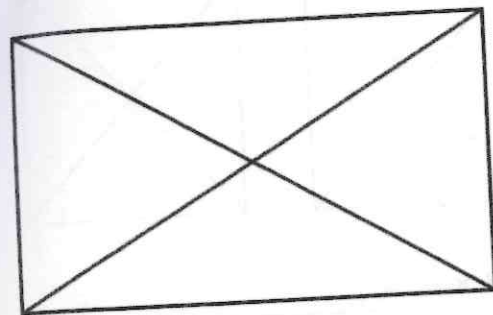
Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Potřebuji zařídit

Městská část Praha 1

Úřad

Samospráva



Starostka

Textové pole medailonku starostky

Samospráva

Složení zastupitelstva

Kluby zastupitelstva

Termíny jednání zastupitelstva

Zápisy z jednání

Usnesení

Výbory zastupitelstva

Jednací řád zastupitelstva

Etický kodex zastupitelstva

Starostka MČ Praha 1

Složení Rady MČ

Termíny jednání rady

Zápisy z jednání

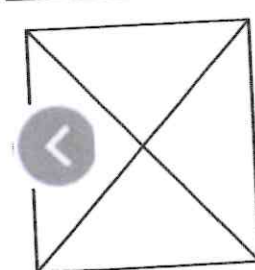
Usnesení

Komise rady

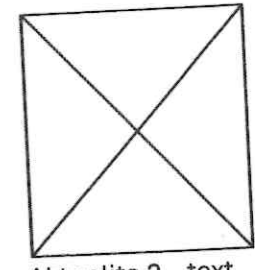
Jednací řád rady

Všechny aktuality z Rada / Zastupitelstva

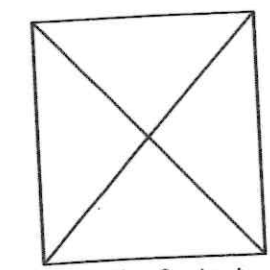
Aktuality Samosprávy



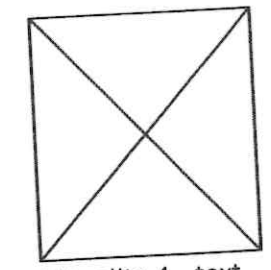
Aktualita 1 – text nadpisu aktuality



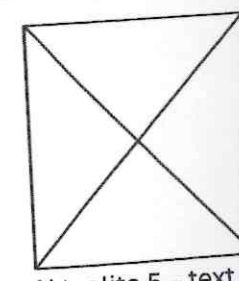
Aktualita 2 – text nadpisu aktuality



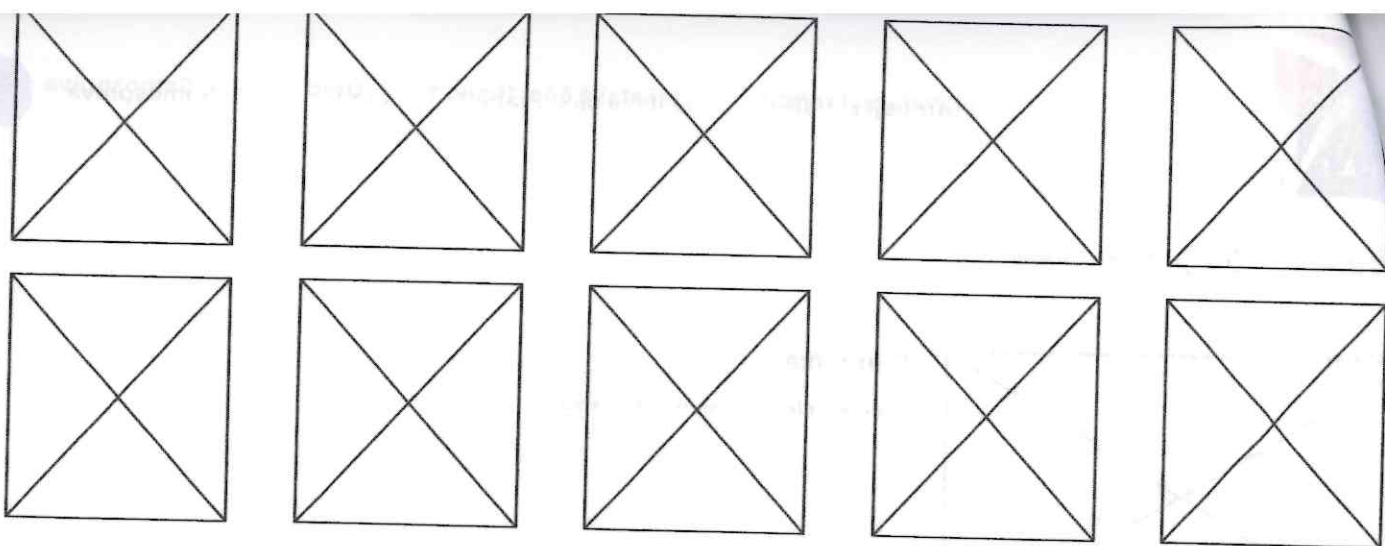
Aktualita 3 – text nadpisu aktuality



Aktualita 4 – text nadpisu aktuality



Aktualita 5 – text nadpisu aktuality



Odkazy

Úřední deska

Kontakty

Tiskové zprávy

Katalog služeb

Úřad MČ Praha 1

Adresa

Telefon

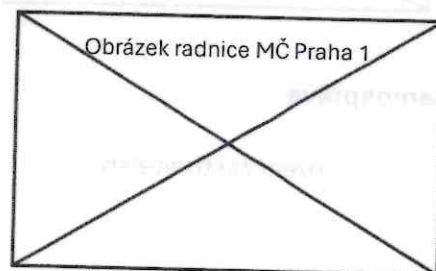
IČO

Datová schránka

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00

St: 8:00 – 18:00



[Mapa stránek](#)

[GDPR](#)

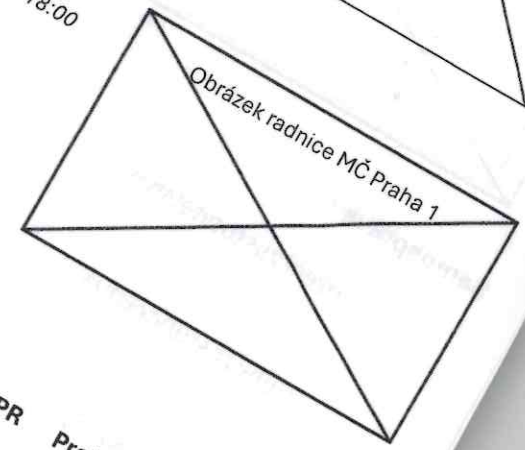
[Prohlášení o přístupnosti](#)

Úřední deska
Tiskové zprávy
Katalog služeb



Úřad MČ Praha 1
Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek

GDPR
Prohlášení o přístupnosti

4. HOMEPAGE ODBOR

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Vlevo menu odboru
4. Vpravo obsah
5. Medailonek odboru
6. Kontakty kartičky
7. Úřední deska
8. Patička



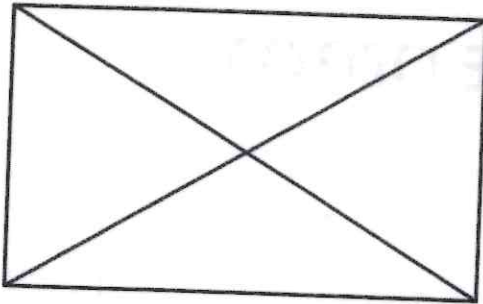
> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Oddělení 1

Oddělení 2

Menu 3

Menu 4



Odbor

Textové pole

Kontakt 1

Pozice kontaktu 1

Telefon

Email

Adresa kanceláře kontaktu 1

Kontakt 2

Pozice kontaktu 2

Telefon

Email

Adresa kanceláře kontaktu 2

Kontakt 3

Pozice kontaktu 3

Telefon

Email

Adresa kanceláře kontaktu 3

Kontakt 4

Pozice kontaktu 4

Telefon

Email

Adresa kanceláře kontaktu 4

Kontakt 5

Pozice kontaktu 5

Telefon

Email

Adresa kanceláře kontaktu 5

Kontakt 6

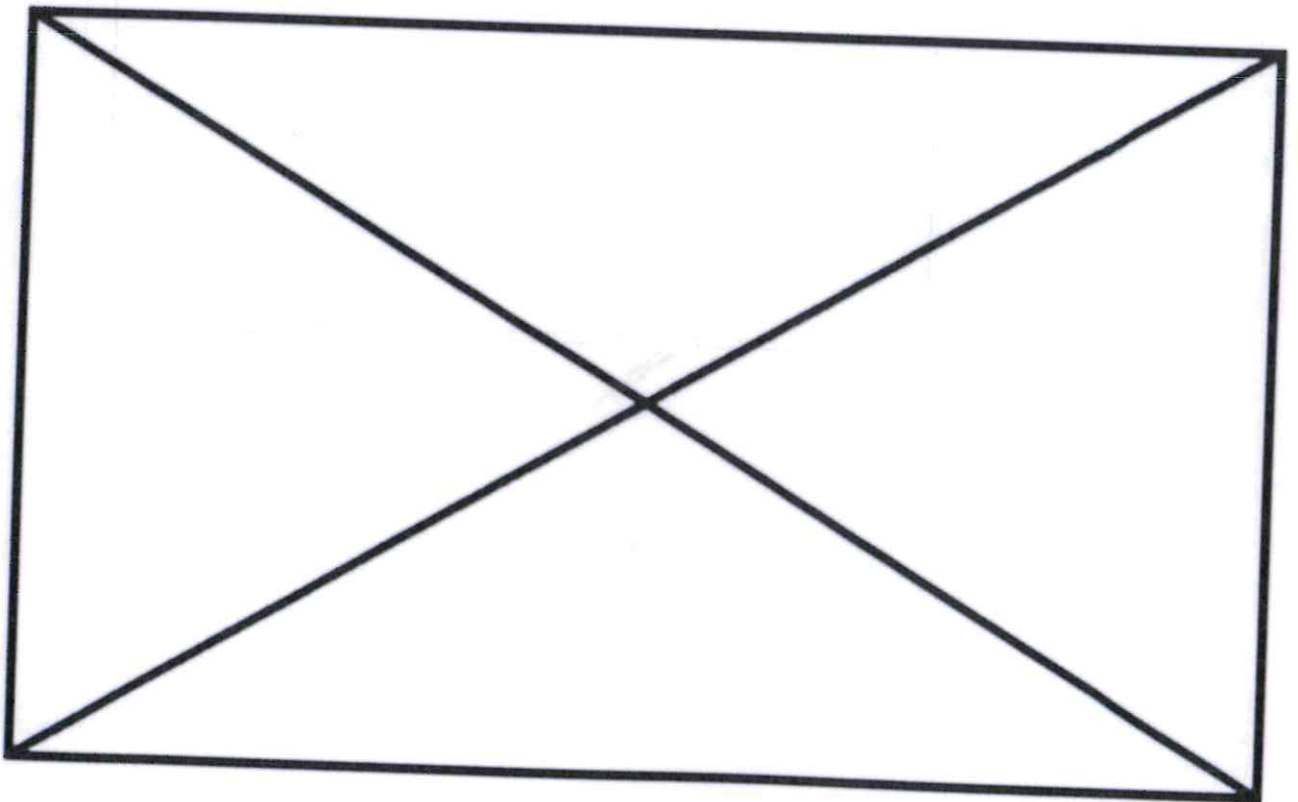
Pozice kontaktu 6

Telefon

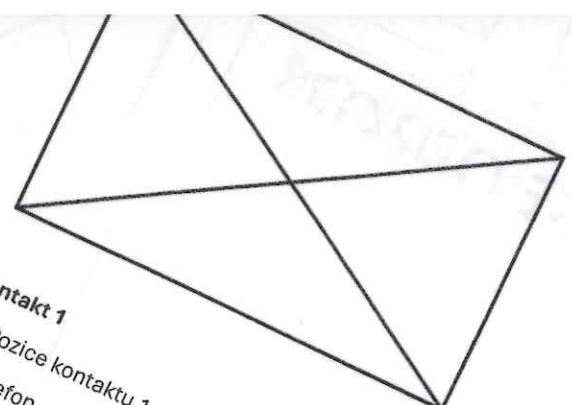
Email

Adresa kanceláře kontaktu 6

Úřední deska (filtr odboru):



Menu 4



část Praha 1

Úřad

Samospráva

Odbor
Textové pole

Kontakt 1
Pozice kontaktu 1
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 1

Kontakt 2
Pozice kontaktu 2
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 2

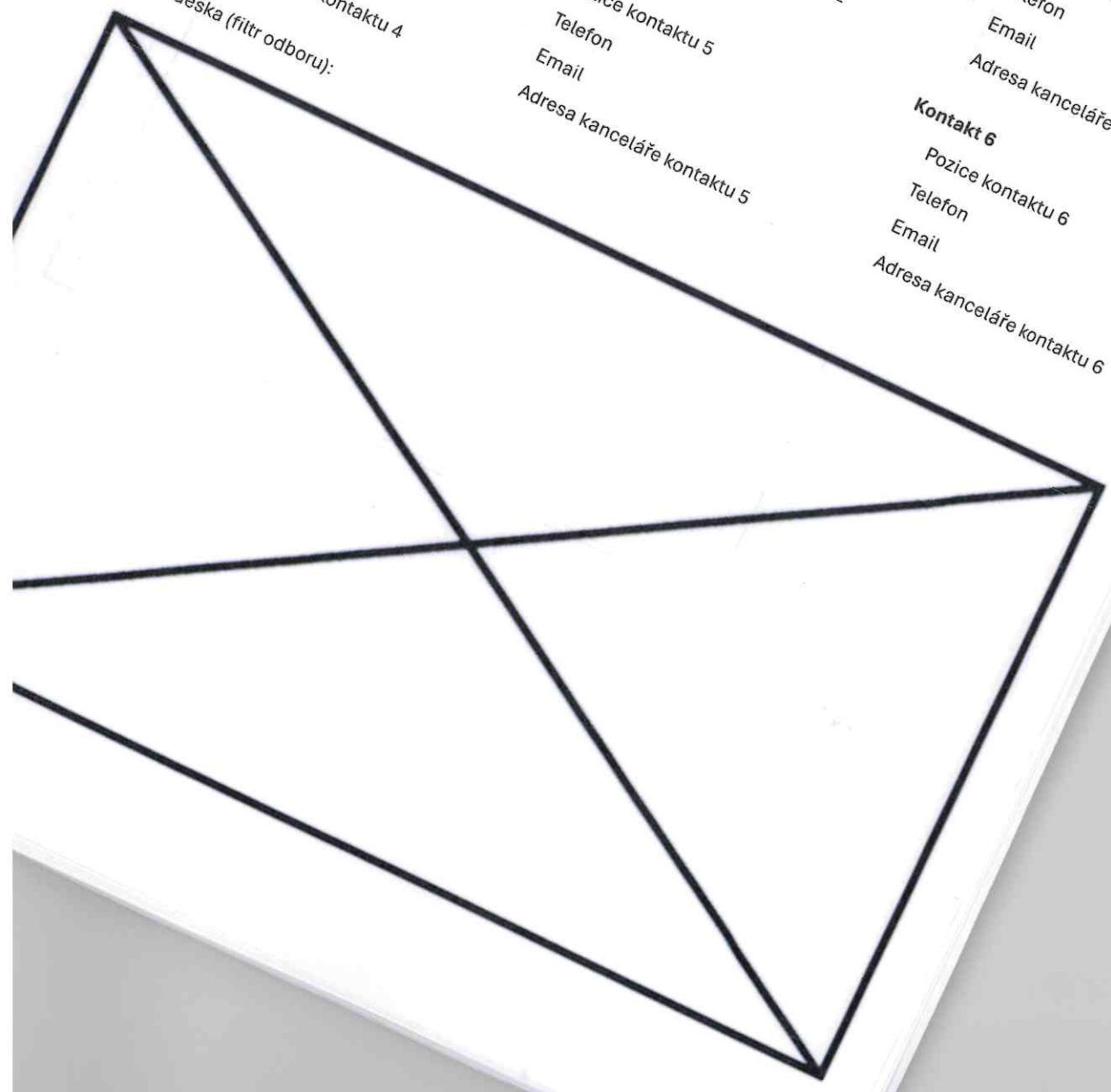
Kontakt 3
Pozice kontaktu 3
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 3

Kontakt 4
Pozice kontaktu 4
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 4

Kontakt 5
Pozice kontaktu 5
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 5

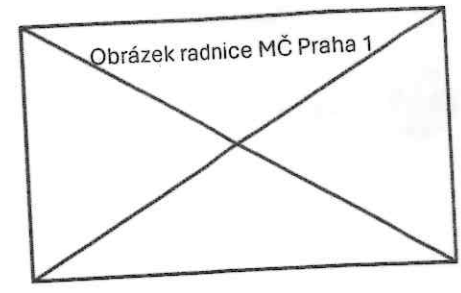
Kontakt 6
Pozice kontaktu 6
Telefon
Email
Adresa kanceláře kontaktu 6

Úřední deska (filtr odboru):



úřad MČ Praha 1
Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

úřadni hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



[Mapa stránek](#)

[GDPR](#)

[Prohlášení o přístupnosti](#)

5. HOMEPAGE SEKCE

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Menu ve formě kartiček
4. Banner – posuvná aktualita
5. Aktuality kartičky
6. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
7. Patička



Úroveň

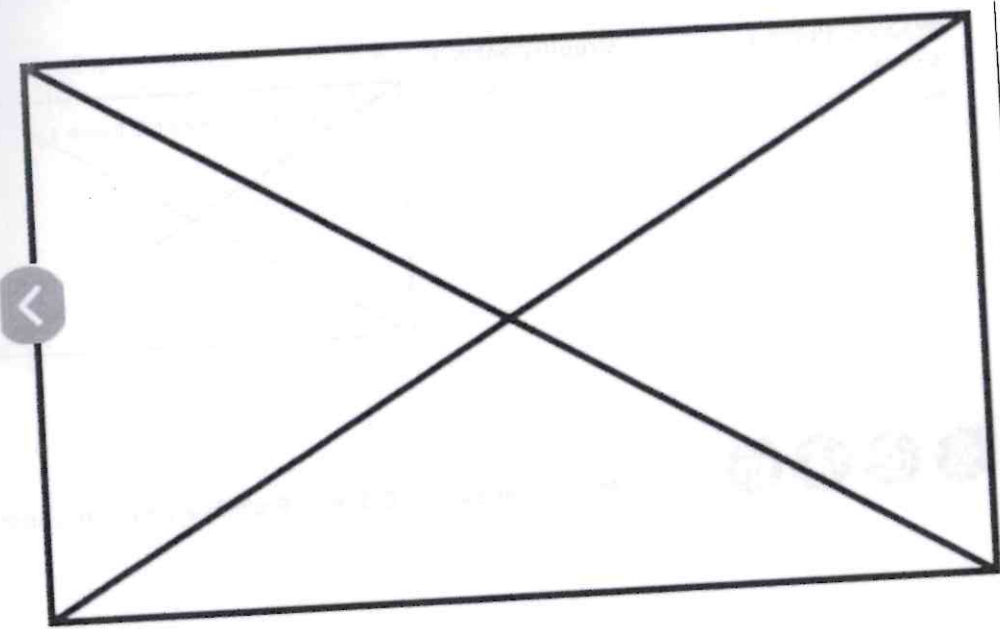
Školství

5. HOMEPAGE SEKCE

- 1. Hlavička
- 2. Drobečková navigace
- 3. Menu ve formě kartiček
- 4. Banner – posuvná aktualita
- 5. Aktuality kartičky
- 6. Odkazy na klíčové weby a projekty – kartičky
- 7. Patička

Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

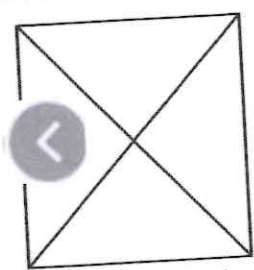
- školský úřad
- Aktuality
- Školní jídelny
- Místní a archivační plán vzdělávání
- Základní školy
- Školy v přírodě
- Pro vedení škol
- Mateřské školy
- Organizace školního roku
- Fotogalerie



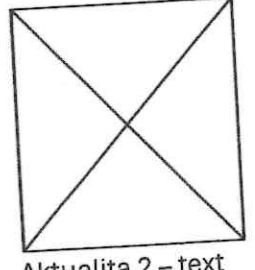
Vzorový text titulku banneru/Výběr z aktualit

Dodatečné informace k danému textu

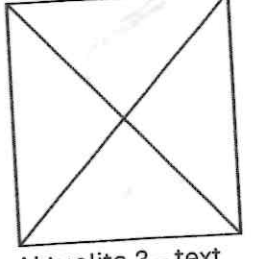
Aktuality ze školství



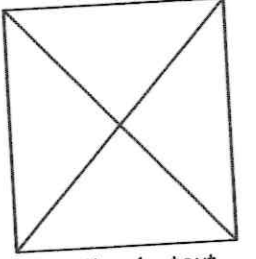
Aktualita 1 – text nadpisu aktuality



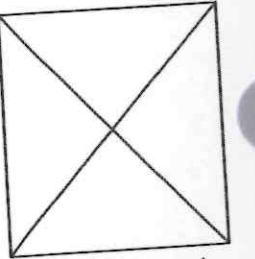
Aktualita 2 – text nadpisu aktuality



Aktualita 3 – text nadpisu aktuality

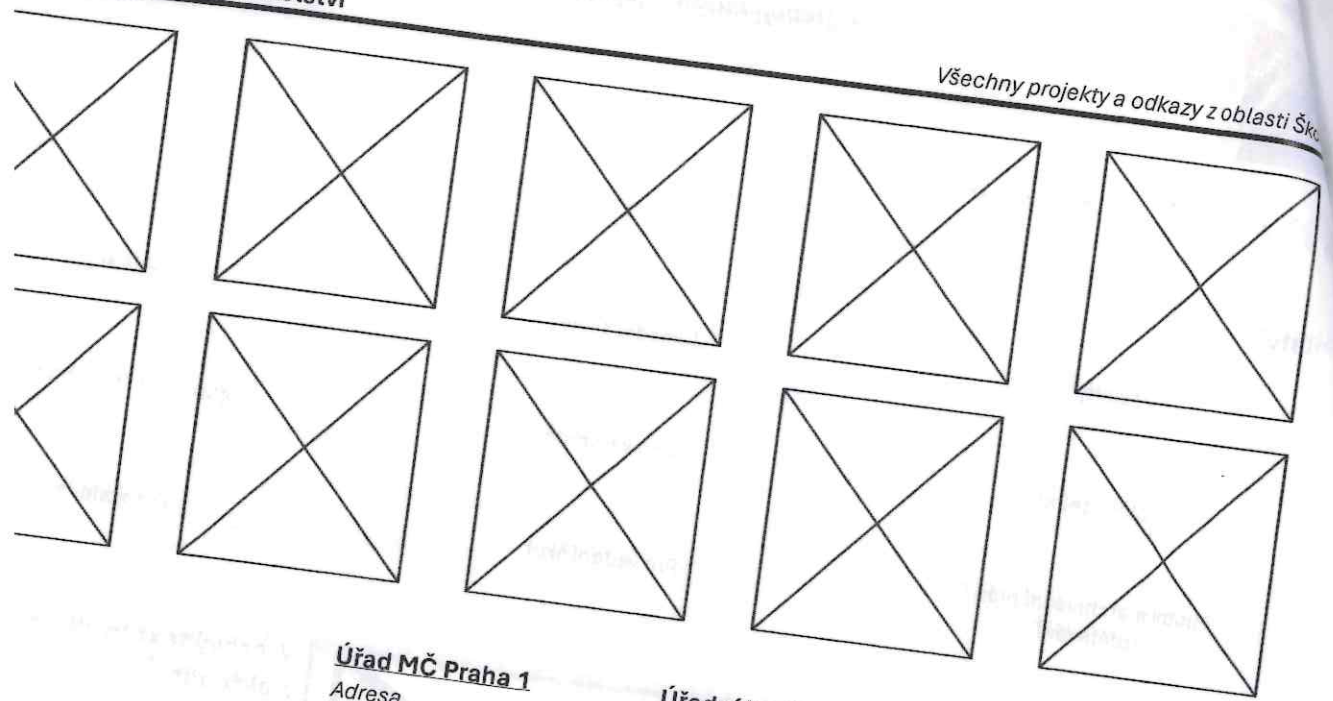


Aktualita 4 – text nadpisu aktuality



Aktualita 5 – text nadpisu aktuality

Všechny aktuality ze školství

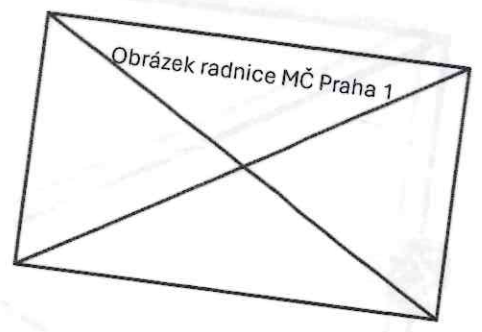


Úřad MČ Praha 1

Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek

GDPR

Prohlášení o přístupnosti

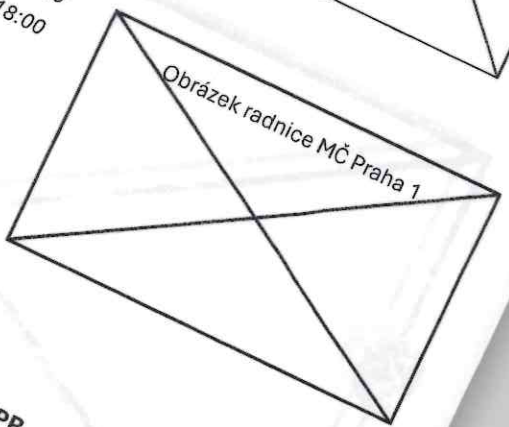
Všechny projekty a odkazy z oblasti Š

- Odkazy**
- Úřední deska
- Kontakty
- Tiskové zprávy
- Katalog služeb

Úřad MČ Praha 1

Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek

GDPR
Prohlášení o přístupnosti

6. ČLÁNEK/AKTUALITA DETAIL

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Vlevo informace pro čtení a sdílení
4. Vlevo obrázků
5. Klíčová slova
6. Text článku
7. Informace o autorovi
8. Fotogalerie
9. Patička



Potřebuji zařídit

Městská část Praha 1

Úřad

Samospráva



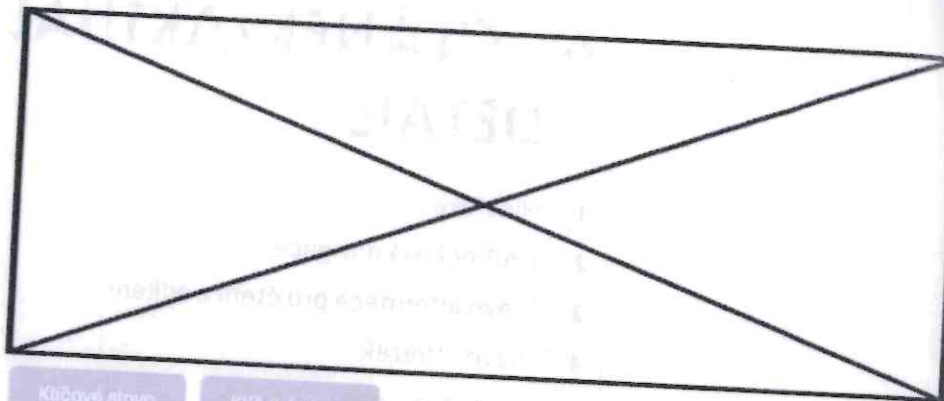
> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka



Délka čtení 2 min



Počet příloh 4



Klíčové slovo

Klíčové slovo

Datum vytvoření Datum aktualizace

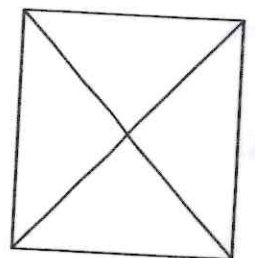
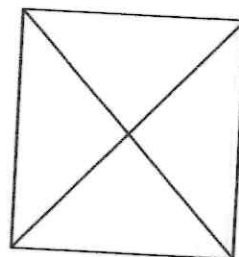
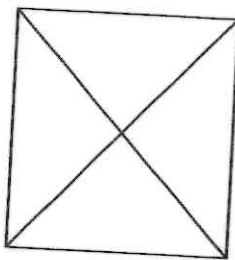
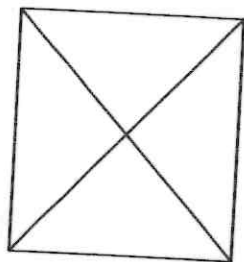
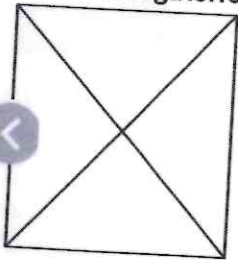
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquid ex ea commodi consequat. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Jméno autora

Role autora



Název fotogalerie 1



Odkazy

Úřední deska

Kontakty

Tiskové zprávy

Katalog služeb

Úřad MČ Praha 1

Adresa

Telefon

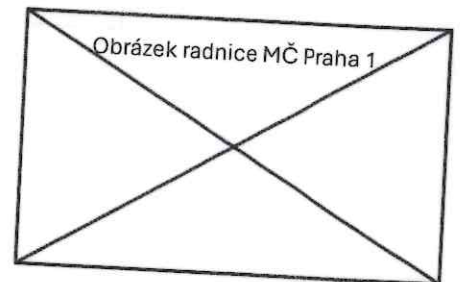
IČO

Datová schránka

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00

St: 8:00 – 18:00



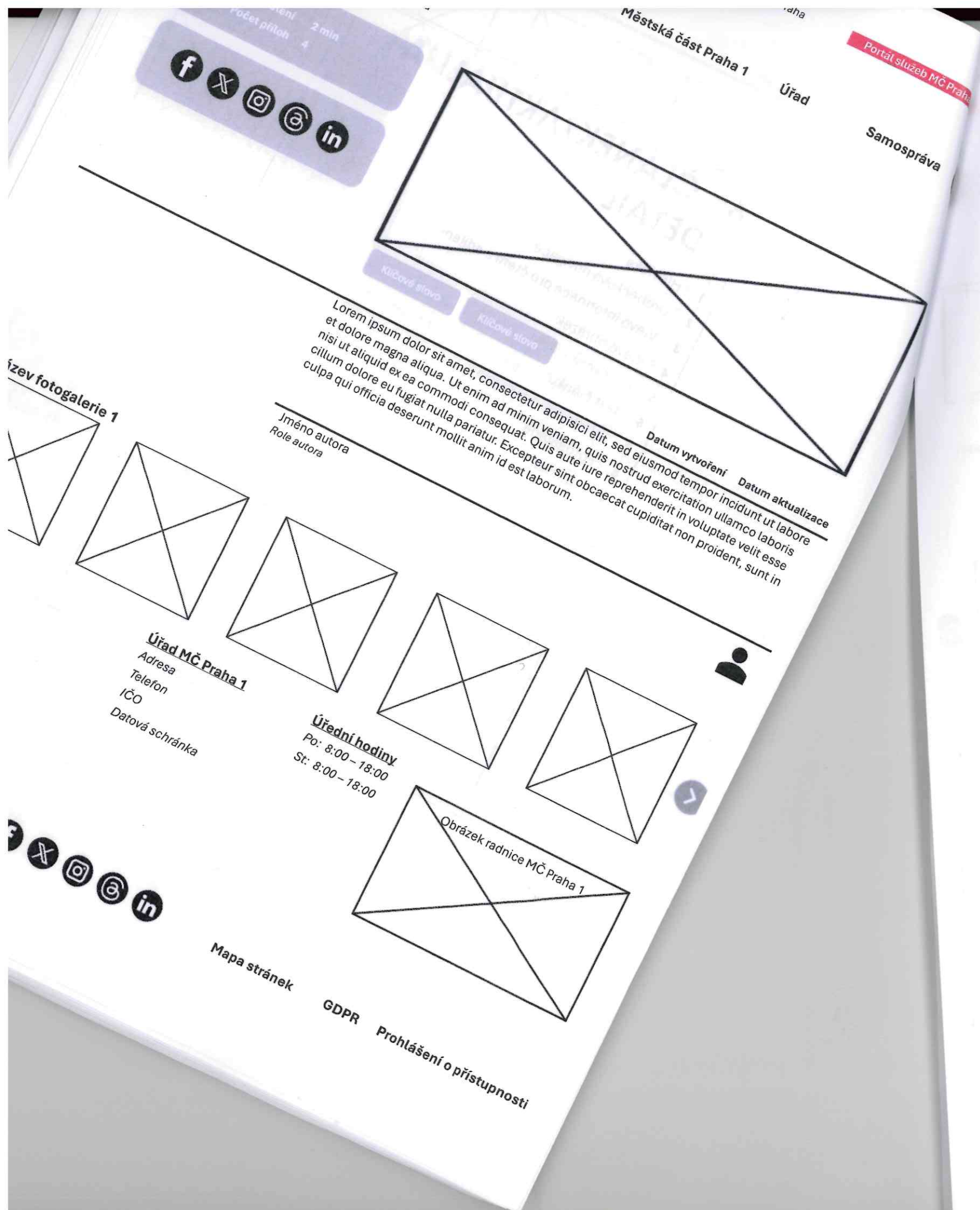
Obrázek radnice MČ Praha 1



Mapa stránek

GDPR

Prohlášení o přístupnosti



7. OBSAHOVÁ STRÁNKY UNIVERZÁLNÍ

1. Hlavička
2. Drobečková navigace
3. Vlevo menu
4. Vpravo obrázek
5. Text stránky
6. Fotogalerie
7. Patička



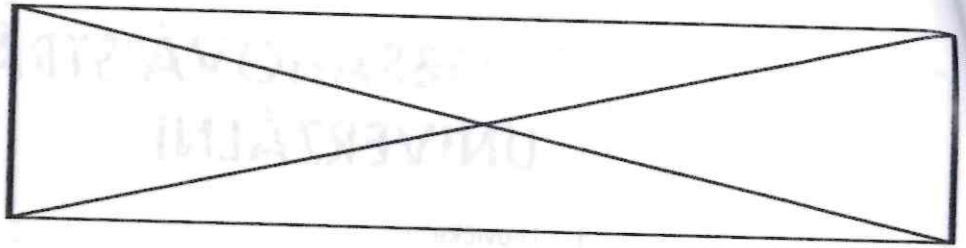
> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Menu 1

Menu 2

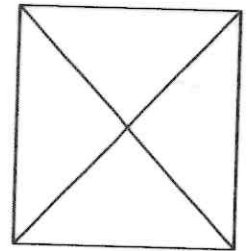
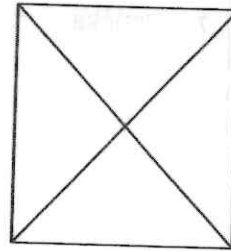
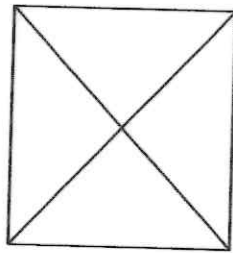
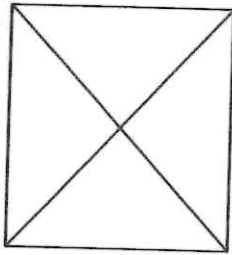
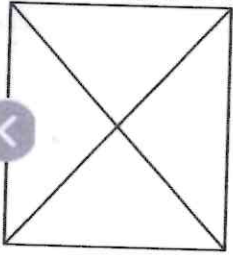
Menu 3

Menu 4

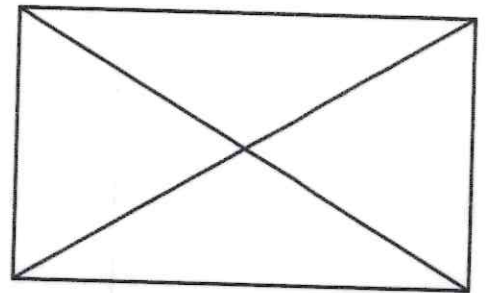
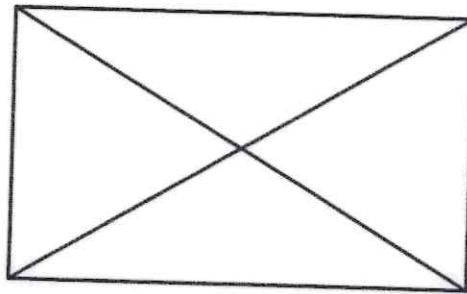
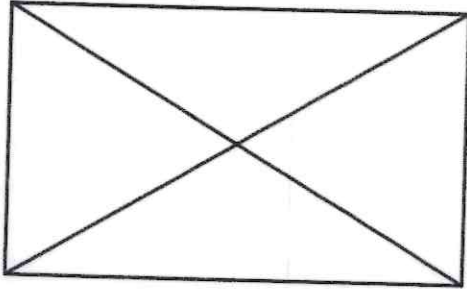


Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquid ex ea commodi consequat. Quis aute iure reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint obcaecat cupiditat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Název fotogalerie 1



Mohlo by Vás zajímat



Odkazy

Úřední deska

Kontakty

Tiskové zprávy

Katalog služeb

Úřad MČ Praha 1

Adresa

Telefon

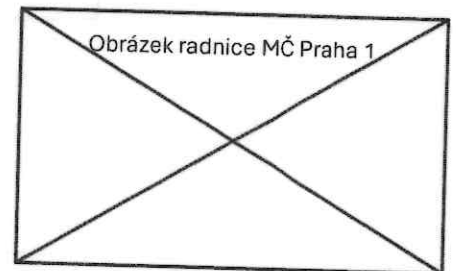
IČO

Datová schránka

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00

St: 8:00 – 18:00



Úřad

Samospráva

Název fotogalerie 1

by Vás zajímat

Úřad MČ Praha 1
Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00

Obrázek radnice MČ Praha 1

Mapa stránek

GDPR
Prohlášení o přístupnosti

8. ZASTUPITELSTVO/RADA MČ

1. Stránka složení orgánu
2. Hlavička
3. Drobečková navigace
4. Galerie osob - kartičky
5. Patička



Potřebuji zařídit

Městská část Praha 1

Úřad

Samospráva

> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Složení orgánu samosprávy (rady/zastupitelstva) MČ Praha 1

Celkový počet osob

Výběr počtu záznamů na s

Jméno 1



Jméno 2



Jméno 3



Jméno 4

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 1
Politická strana/hnutí

Kontakt:

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 2
Politická strana/hnutí

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 3
Politická strana/hnutí

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 4
Politická strana/hnutí

Jméno 5



Jméno 6



Jméno 7



Jméno 8

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 5
Politická strana/hnutí

Kontakt:

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 6
Politická strana/hnutí

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 7
Politická strana/hnutí

Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 8
Politická strana/hnutí

Odkazy

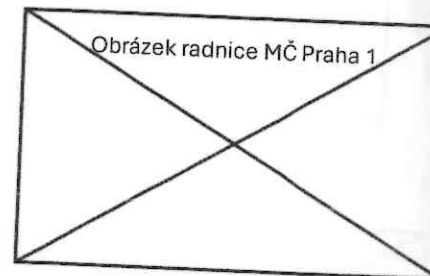
[Úřední deska](#)
[Kontakty](#)
[Tiskové zprávy](#)
[Katalog služeb](#)

Úřad MČ Praha 1

[Adresa](#)
[Telefon](#)
[IČO](#)
[Datová schránka](#)

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00



[Mapa stránek](#)

[GDPR](#)

[Prohlášení o přístupnosti](#)

Úřad
Samospráva

Úřad MČ Praha 1

Výběr počtu záznamů na stránce

Jméno 1
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 1
Politická strana/hnutí

Jméno 2
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 2
Politická strana/hnutí

Jméno 3
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 3
Politická strana/hnutí

Jméno 4
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 4
Politická strana/hnutí

Jméno 5
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 5
Politická strana/hnutí

Jméno 6
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 6
Politická strana/hnutí

Jméno 7
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 7
Politická strana/hnutí

Jméno 8
Kontakt: email
Funkce: Funkce osoby 8
Politická strana/hnutí

Úřad MČ Praha 1
Adresa
Telefon
IČO
Datová schránka

Úřední hodiny
Po: 8:00 – 18:00
St: 8:00 – 18:00

Obrázek radnice MČ Praha 1

Mapa stránek

GDPR Prohlášení o přístupnosti

Odkazy
Úřední deska
Aktuality
E-zprávy
Služeb

9. ZASTUPITELSTVO/RADA MČ

1. Usnesení orgánu
2. Hlavička
3. Drobečková navigace
4. Filtry
5. Usnesení
6. Patička



Potřebuji zařídit

Městská část Praha 1

Úřad

Samospráva



> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Usnesení orgánu samosprávy MČ Praha 1

Číslo jednání

Číslo usnesení

--	--

Text

--

Datum jednání od

Datum jednání do

--	--	--

VYHLEDAT USNESENÍ

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Datum jednání:

Číslo usnesení:

Předmět:

Soubor

Odkazy

Úřední deska

Úřad MČ Praha 1

Adresa

Úřední hodiny

Po: 8:00 – 18:00

Úřad
Samospráva

Číslo usnesení

Datum jednání do

VYHLEDAT USNESENÍ

Datum jednání:
Číslo usnesení:
Předmět:

Soubor

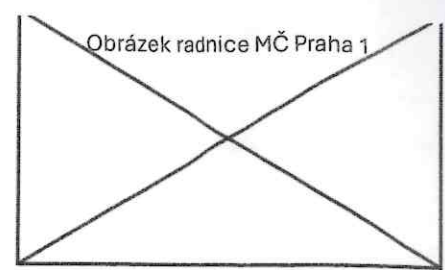
Úřadní hodiny
Po: 8:00 – 18:00

Portal služeb MČ Praha 1



telefon
IČO
Datová schránka

St: 8:00 – 18:00



Mapa stránek
GDPR
Prohlášení o přístupnosti

10. ZASTUPITELSTVO/RADA MČ

- 7. Zápisy orgánu**
- 8. Hlavička**
- 9. Drobečková navigace**
- 10. Filtry**
- 11. Zápisy**
- 12. Patička**

10. ZASTUPITELSTVO/RADA MČ

- 7. Zápisy orgánu
- 8. Hlavička
- 9. Drobečková navigace
- 10. Filtry
- 11. Zápisy
- 12. Patička



> Úroveň 2 > ... > Aktuální stránka

Zápis z jednání orgánu samosprávy MČ Praha 1

Číslo jednání

Text

Datum jednání od Datum jednání do

VYHLEDAT JEDNÁNÍ

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Datum jednání:
Číslo jednání:
Název:

Soubor

Účinky

[Úřední deska](#)

[Kontakty](#)

[Tiskové zprávy](#)

[Katalog služeb](#)

Úřad MČ Praha 1

[Adresa](#)

[Telefon](#)

[IČO](#)

[Datová schránka](#)

Úřední hodiny

[Po: 8:00 – 18:00](#)

[St: 8:00 – 18:00](#)



[Mapa stránek](#)

[GDPR](#)

[Prohlášení o přístupnosti](#)



Prázeck radnice MČ Praha

Mapa stránek
GDPR
Prohlášení o přístupnosti

11. VÝPIS/VÝPIS HLEDÁNÍ/PŘEHLED S FILTRY

1. Filtry
2. Informace o výpisu
3. Výpis kartičky

Hledaný text

Filtrovat dle oblasti hledání

<input type="checkbox"/> Filtr 1	<input type="checkbox"/> Filtr 2	<input type="checkbox"/> Filtr 3	<input type="checkbox"/> Filtr 4	<input type="checkbox"/> Filtr 5	<input type="checkbox"/> Filtr 6
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Filtrovat dle Typu výsledku

<input type="checkbox"/> Filtr 1	<input type="checkbox"/> Filtr 2	<input type="checkbox"/> Filtr 3	<input type="checkbox"/> Filtr 4	<input type="checkbox"/> Filtr 5	<input type="checkbox"/> Filtr 6
----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Datum od

Datum do

<input type="text"/>		<input type="text"/>	
----------------------	---	----------------------	---

VYHLEDAT

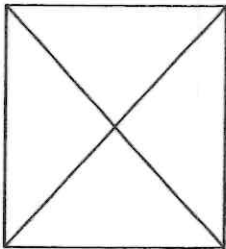
Vyhledané záznamy

Celkem záznamů:

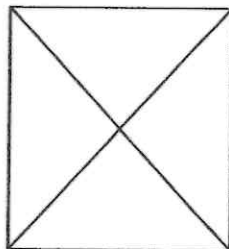
Řazení záznamů

Výběr počtu záznamů na stránce

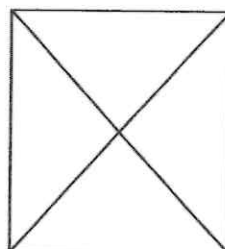
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



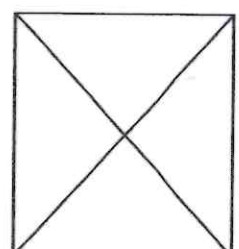
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



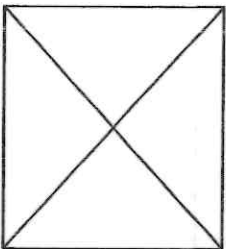
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



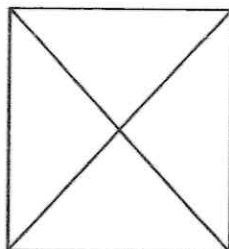
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



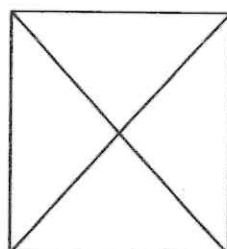
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



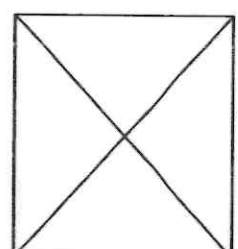
⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



⌵ Název záznamu
Datum vytvoření – text



Hledaný text	Číslo jednací	Kategorie
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Odbor	Datum vyvěšení od	Datum vyvěšení do
<input type="text"/>	<input type="text" value="📅"/>	<input type="text"/>

VYHLEDAT

Vyhledané záznamy

Celkem záznamů:

Řazení záznamů

Výběr počtu záznamů na stránce

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

Název záznamu

Jednací číslo
Vyvěšeno

Odbor Kategorie

ŽIVOTNÍ SITUACE

Bydlení, privatizace a nebytové prostory

Doprava a parkování, dopravně správní agendy

Osobní doklady

Sociální péče a zdravotnictví

Poplatky

Stavební činnost

Živnostníci, obchod, služby a podnikání

Čistota a životní prostředí

Vyhledávací pole

Vyhledat

Počet záznamů:

Kategorie



Název životní situace 1

Kategorie



Název životní situace 2

Kategorie



Název životní situace 4

Kategorie



Název životní situace 5

...ní prostředí ...y a podnikání

Vyhledat

Kategorie

Název životní situace 1



Kategorie

Název životní situace 4



Kategorie

Název životní situace 2



Kategorie

Název životní situace 5




14. ŽIVOTNÍ SITUACE DETAIL

Název životní situace

Popis životní situace a co je potřeba udělat


Textové pole

Rezervace termínu 

Základní informace

Textové pole

Základní informace 1


Rozbalit vše 

Základní informace 2

Základní informace 3

Vyřízení služby

Způsob vyřízení služby

 Informační panel

Postup vyřízení

Rozbalit vše 

Místo vyřízení


Dokumenty, které budete potřebovat

Kdo může službu řešit

Lhůty a poplatky

On-line služby a formuláře


On-line služby

Rozbalit vše 

Formuláře

Nejčastější otázky

Nejčastější otázka 1

Rozbalit vše 

Nejčastější otázka 2

Nejčastější otázka 3

Nejčastější otázka 4

vyřízení služby

Způsob vyřízení služby

i Informační panel

Postup vyřízení

Místo vyřízení

Dokumenty, které budete potřebovat

Kdo může službu řešit

Poplatky a poplatky

Služby a formuláře

Rezervace termínu

Rozbalit vše

Rozbalit vše

Rozbalit vše

Rozbalit vše

Uplatňující informace

Legislativa

Opravné prostředky

i Informační panel

15. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

NIK MO
role tajemníka na út
no
osoby 1
osoby 2
jméno osoby

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

tajemník MČ Praha 1

pis role tajemníka na úřadu MČ Praha 1

Jméno ^	Funkce v	Telefon v	E-mail v	Budova v
Jméno osoby 1	Funkce osoby 1	Telefonní číslo na osobu 1	Email na osobu 1	Budova, kde má kancelář osoba 1
Jméno osoby 2	Funkce osoby 2	Telefonní číslo na osobu 2	Email na osobu 2	Budova, kde má kancelář osoba 2
Jméno osoby 3	Funkce osoby 3	Telefonní číslo na osobu 3	Email na osobu 3	Budova, kde má kancelář osoba 3

Odbor 1

Jméno ^	Funkce v	Telefon v	E-mail v	Budova v
Jméno osoby 1	Funkce osoby 1	Telefonní číslo na osobu 1	Email na osobu 1	Budova, kde má kancelář osoba 1
Jméno osoby 2	Funkce osoby 2	Telefonní číslo na osobu 2	Email na osobu 2	Budova, kde má kancelář osoba 2
Jméno osoby 3	Funkce osoby 3	Telefonní číslo na osobu 3	Email na osobu 3	Budova, kde má kancelář osoba 3

16. KONTAKTY

adresář zaměstnanců

Příjmení

Funkce

Odbor

VYHLEDAT

Celkový počet záznamů

Řazení záznamů

Výběr počtu záznamů

Jméno osoby 1

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 5

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 2

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 6

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 3

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 7

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 4

Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

Jméno osoby 8

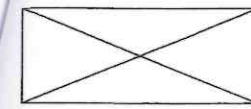
Kontakt: email
Telefon: Telefon
Zařazení: Oddělení
Odbor

17. KALENDÁŘ AKCÍ

Seznam akcí

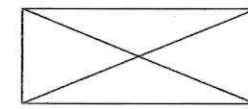
Filtrovat dle kategorie

Filtrovat dle data



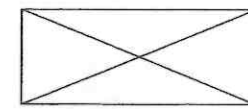
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



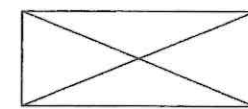
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



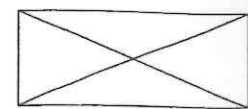
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



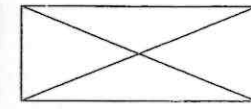
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



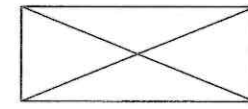
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



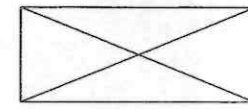
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



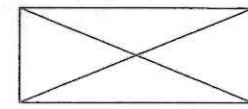
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



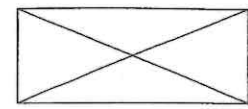
Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



Termín akce od – do

Název akce
Popis akce



Termín akce od – do

Název akce
Popis akce

18. REZERVAČNÍ FORMULÁŘ

Rezervace termínu

Volitelné položky

Agenda*

E-mail*

Datum*

Jméno*

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Příjmení*

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

Čas schůzky

Obsazenost termínu

Vybrat termín

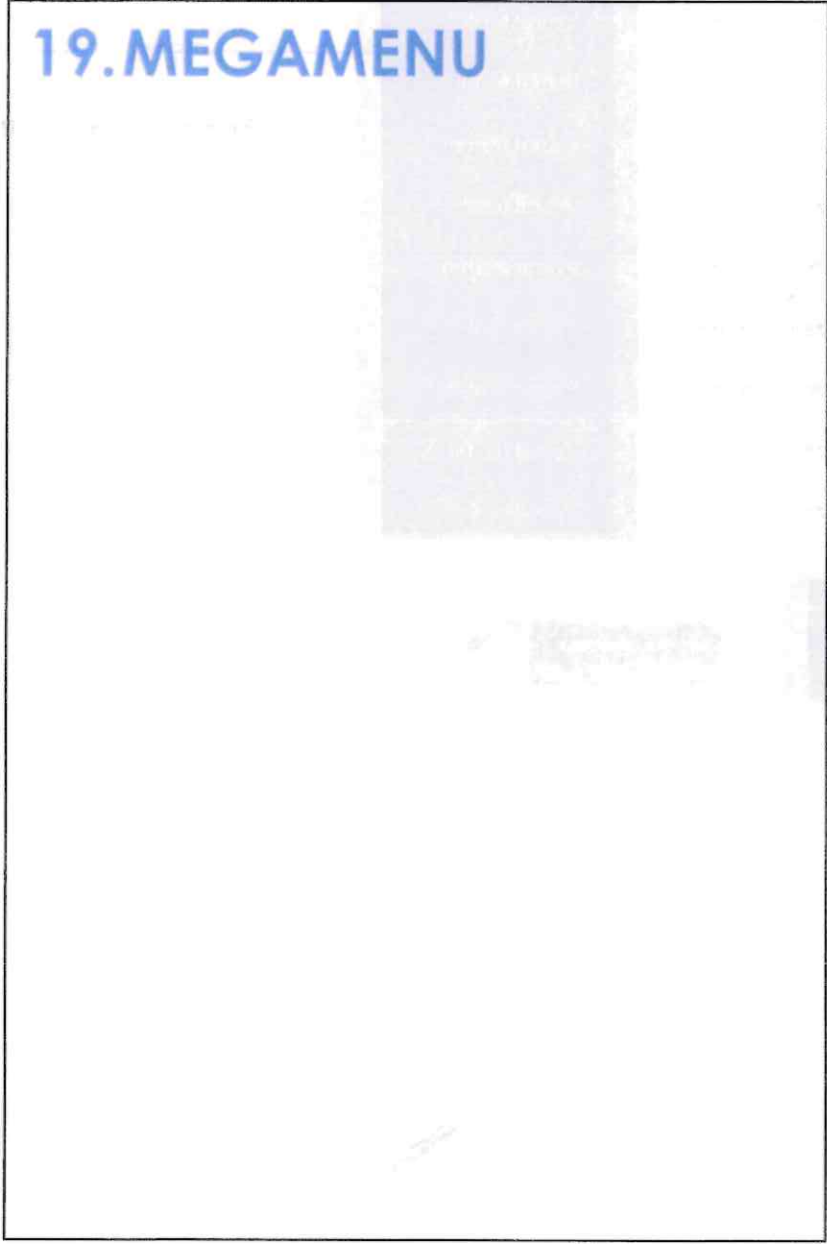
Udělení souhlasu o zaslání informací na emailovou adresu

REZERVOVAT

protected by reCAPTCHA
Privacy Terms



19.MEGAMENU



19. MEGAMENU

potřebuji zařídit

Katalog služeb

Portál služeb

Reality Praha 1

Mapa záborů

Online rezervace

- > Bydlení, privatizace a nebytové prostory >
- > Doprava a parkování, dopravně správní agendy >
- > Osobní doklady >
- > Sociální péče a zdravotnictví >
- > Poplatky >
- > Stavební činnost >
- > Živnostníci, obchod, služby a podnikání >
- > Čistota a životní prostředí >

Městská část Praha 1

- | | | | | | |
|--------------------------|---|---------------------------------|---|----------------------------|---|
| Školství | > | O městské části | > | Dotace | > |
| Zdravotnictví | > | Časopis JEDNA | > | Územní rozvoj a investice | > |
| Sociální politika | > | Pro podnikatele | > | Participace | > |
| Životní prostředí | > | Pro rodiče | > | Obchod, služby a podnikání | > |
| Doprava | > | Pro seniory | > | Spolky | > |
| Bezpečnost | > | Partnerská města a regiony | > | | |
| Kultura | > | Dny evropského dědictví (EHD) | > | | |
| | | Ceny Prahy 1 a čestné občanství | > | | |

Bezpečnost
Kultura

- > Pro podnikatele
- > Pro rodiče
- > Pro seniory
- > Partnerská města a regiony
- > Dny evropského dědictví (EHD)
- > Ceny Prahy 1 a čestné občanství
- > Dotace
- > Územní rozvoj a investice
- > Participace
- > Obchod, služby a podnikání
- > Spolky

Řád

- > Základní informace
- > Úřední deska
- > Tiskový servis
- > Povinně zveřejňované informace
- > Odbory a oddělení
- > Kontakty
- > Úřední hodiny
- > Městské společnosti
- > Volná pracovní místa
- > Veřejné zakázky
- > Evidence smluv
- > Proti korupci
- > Aplikace zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů
- > Vyhlášky a nařízení
- > Informace o zpracování osobních údajů

Samospráva

Zastupitelstvo

Složení zastupitelstva

Kluby zastupitelstva

Termíny a programy jednání

Zápisy z jednání

Usnesení

Výbory zastupitelstva

Jednací řád

Etický kodex



Rada

Starostka MČ Praha 1

Složení Rady MČ

Termíny a programy jednání

Dokumenty z jednání

Usnesení

Komise rady

Jednací řád rady



Programy jednání
Zápisy z jednání
Usnesení
Výbory zastupitelstva
Jednací řád
Etický kodex

Starostka MČ Praha 1
Složení Rady MČ
Termíny a programy jednání
Dokumenty z jednání
Usnesení
Komise rady
Jednací řád rady

20. DISCLAIMER COOKIES

Můžeme si u vás uložit cookies?

K personalizaci obsahu a poskytování funkcí sociálních médií a analýze naší návštěvnosti využíváme soubory cookie. Informace o tom, jak náš web používáte, sdílíme se svými partnery pro sociální média, inzerci a analýzy. [↗](#)

Podrobné
nastavení

Zakázat vše

Povolit vše

Příloha A Podrobná specifikace řešení

Číslo	Články - redakční systém	Požadavek (funkcionalita)	Řešení splňuje uvedený bod ANO/NE	Komentář/vysvětlení řešení požadavku
1		Základní editace textu pomocí WYSIWIG		
2		Základní práce s nadpisy (dlouhý, krátký, apod.)		
3		Jednořádková upoutávka		
4		Vytváření/editace/mazání článků		
5		Organizace článků do stromové struktury		
6		Možnost vytvořit více šablon podle typu článků (například novinky/tiskové zprávy/apod.)		
7		Možnost velky zobrazování článků také na "oborových webech"		
8		Možnost vkládání obrázků / inteligentních obrázků / videí		
9		Možnost vložení videa přímo do článku		
10		Možnost vkládání příloh - dokumenty ke stažení		
11		Otevřená možnost pro dokumenty - bez omezení typu dokumentu		
12		Možnost vložení linku do perexu článku		
13		Možnost nahlédnu na vytvářeny obsah před jeho uložením do systému		
14		Možnost deterninovat chování obsahu v závislosti na čase: zveřejnění článku od-do		
15		Automatické zaznamenávání datumu aktualizace		
16		Možnost vložit do článku dokument / odkaz		
17		Možnost použít základních atributů článku jako jsou: titulček, autor, perex, tělo článku, datum		
18		Možnost použít doplňkových atributů jsou například: ilustrace, systémový název, apod.		
19		Možnost správy článků, které již nemají být prezentovány (uplynutím doby do)		
20		Možnost využití workflow v rámci schvalování článků		
21		Možnost tagging pro články nebo celé části webu		
22		Šablony		
23		Vytvoření libovolného počtu šablon, které může zadavatel používat pro klasické stránky		
24		Vytvoření libovolného počtu šablon pro microsites.		
25		Práce s obrázky/dokumenty		
26		Po vložení automatické základní úprava - vytvoření několika variant velikostních obrázků		
27		Možnost manuální editace každé z vytvořených variant		
28		Uložení do mediální knihovny GMS		
29		Stromová struktura pro správu obrázků (například podle tématu)		
30		Práce s obrázkem - ořez/změna velikosti/rotace/apod.		
31		Možnost vložit video uložené na interním úložišti (odkaz na úložiště)		
		Možnost alternativní definovat název obrázku		
		Možnost omezit/povolit vkládání dokumentů na základě velikosti		

...alýze naší návštěvnosti
...používáte, sdílíme se svými partnery

Zakázat vše

Povolit vše

Indexace obsahu			
32	Možnost nastavení indexace na úrovni stránky		
33	Automatická indexace z titulků sekce		
34	Základní SEO optimalizace stránek pro vyhledavače		
URL			
35	Vyváření přívětivých URL		
36	Možnost manuální úpravy URL		
37	Možnost přesměrování při změně URL stránky v administraci		
38	Úvodní přesměrování starých URL původního webu na nové URL		
Workflow			
39	Možnost nastavit odlišné schvalovací procesy pro různé objekty		
40	Schvalování pro publikaci jednotlivých článků		
41	Schvalování na úrovni sekce (odlišně personálně)		
42	Workflow pro články - externí redakce (schvalování)		
43	Notifikace pro uživatele		
Vyhledávání			
44	Pro vyhledávání v obsahu nejsou využity žádné externí moduly, pluginy nebo rozšíření		
45	System má vlastní externí vyhledavač		
46	System umožňuje napojení na vyhledavač (webová prezentace)		
47	Vyhledavač umí pracovat s češtinou		
48	Možnost vyhledání fulltext - celý obsah		
49	Vyhledání fulltekem jde omezit na specifickou oblast		
50	Možnost vyhledávání v dokumentech / přílohách / apod.		
51	Možnost vyhledávání v různých verzích dokumentů		
52	Interní vyhledávání článku a obrázků podle data, titulků, apod. (redakční systém)		
53	Interní vyhledávání podle URL (redakční systém)		
54	Interní vyhledávání: fulltext (redakční systém)		
55	Možnost kontroly pravopisu a synonym v vyhledávání (automatickou kontrolu pravopisu lze provádět bez nutnosti instalace externích modulů, pluginů nebo rozšíření)		
Uživatelská interakce			
56	Chat		
57	Forum		
58	Diskuse		
59	Komentář		
60	Hodnocení		
61	Sociální sítě (možnost nastavení podle typu assetu)		
62	Propojení se sociálními sítěmi Facebook, X, Instagram a další		
Formuláře			

	jednoduché vytvoření formuláře výsklepným redaktorem			
	Uživatelé vyplnění dat přímo na webových stránkách			
4	Možnost analyzovat a vyhodnocovat data získaná pomocí formulářů			
5	Možnost nastavení datumu planosti od-do			
6	Možnost nastavení datumu statistik - kolikrát byl formulář stažen, apod.			
65	požadavek na vedení statistik - kolikrát byl formulář stažen, apod.			
67	Správa uživatelů - Interní			
68	Pro správu rolí nejsou využity žádné externí pluginynebo zásuvných moduly, jedná se o nativní součást systému			
69	Možnost vytvořit různé role s různými právy			
70	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
71	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
72	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
73	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
74	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
75	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
76	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
77	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
78	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
79	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
80	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
81	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
82	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
83	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
84	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
85	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
86	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
87	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
88	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
89	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
90	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
91	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
92	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			
93	Možnost vytváření skupin uživatelů (přidělení rolí skupinové)			

94		<ul style="list-style-type: none"> - Doložena dokumentace k systému v rozsahu: <ul style="list-style-type: none"> - Uživatelská příručka - Tvorba šablon dle WCAG 2.2 - Administrátorská příručka - Konfigurační dokumentace - Popis integrací - Zabezpečení - Architektonický model - Databázový model 		
95	Statistiky	<p>Podřízení pravidel pro design webových stránek, MČT (logo, barvy, typografie, grafické prvky)</p>		
96	Statistiky	Statistiky přístupů Google Analytics		
97	Zdrojové kódy	Statistiky hledání návštěvníky na stránkách webu		
98	Prezentace části	Byly dodány zdrojové kódy všech dodaných a vytvořených komponent		
99	Prezentace části	Moderní a responzivní design dle dodaného grafického manuálu		
100	Prezentace části	Řešení umožňující zobrazení prezentace části na rozličných zařízeních		
101	Prezentace části	Podpora pro webové prohlížeče - Chrome, Firefox, Edge, Opera, apod. v posledních verzích		
102	Prezentace části	Ekvivalentní ovládní myši, stylusem, klávesnicí, dotykem		
103	Prezentace části	Publikace a zobrazení dat ze systému třetích stran		
104	Prezentace části	SEO optimalizace pro lokální vyhledávače včetně Google a Seznam		
105	Prezentace části	SEO optimalizace pro mobilní zařízení		
105	Prezentace části	Zajištění dostupnosti prezentace části dle definovaných SLA		
105	Prezentace části	Splňuje WCAG 2.2 minimálně A a AA, optimálně i AAA		
106	Prezentace části	Googleighthouse (performance, accessibility, besat practices, seo - interval hodnocení min. 90 ze 100) pro 6 klíčových stránek		
107	Prezentace části	Dynamicky obsah využívá API / Headless přístup bez potřeby zásuvných modulů, přídavných pluginů nebo jiných rozšíření		
108	Prezentace části	Komponentově orientovaná struktura zdrojových kódů		
109	Prezentace části	Reaktivní framework (Vue, React, nebo ekvivalent) bez instalace externích pluginů nebo složitých workaroudů		
110	Prezentace části	Využívá preprocesory stylů, ideálně v kombinaci s CSS proměnnými		
111	Prezentace části	Hierarchické řízení oprávnění bez nutnosti použití externích pluginů nebo zásuvných modulů		
112	Prezentace části	Umožňuje inverzní zobrazení, ideálně automaticky podle nastavení OS/broweru		
113	Technické požadavky			
113	Technické požadavky	Podpora běhu aplikací i databázových serverů v clustrové konfiguraci		
114	Technické požadavky	Podpora virtualizace v prostředí VMware		
115	Technické požadavky	Podporované operační systémy výběrem z možností: - Microsoft Windows 2019 a vyšší - Linux Ubuntu - Linux Debian		
116	Technické požadavky	Dostupnost - řešení je schopno pracovat ve vysoké dostupnosti		

117	Dostupnost - výpadek části prostřední neovlivňuje poskytované služby		
118	Výsoká odolnost - řešení neobsahuje žádné prvky typu SPOF (Single point of failure), všechny složební části jsou minimálně funkčně/provozně zdvojené		
119	Skalovatelnost - možnost škálování jak horizontální (přidávání dalších nodů) tak škálování vertikální (přidávání výkonových prostředků jako např. CPU a RAM) bez dopadu do licenční politiky dodávatele řešení		
120	Nepřetržitá sledování klíčových událostí a parametrů pro rychlou detekci incidentů		
121	Možnost napojení řešení na integrační platformy a další systémy třetích stran		
122	Kontrola chování uživatelů v prostředí a chování částí systému, které pracují pod specifickými oprávněními (servisní účty, procesy)		
123	Komunikační vrstva aplikačního řešení je koncipována na dostupných standardech a nesmí obsahovat žádná proprietární řešení dodávatele či jiného subdodávatele		
124	Model vystaveného nebezpečí (DMZ zóny) a nevystaveného nebezpečí (interní prostředí) Přesná definice komunikace mezi oběma oblastmi (vnitřní a vnější prostředí)		
117	Monitoring každé složební komponenty		
118	Implementace dohledových sond - ověření funkčnosti kompletních procesů v aplikační vrstvě		
119	Informace o provozním běhu jsou logovány v rámci standardních logů operačních systémů a dostupné		
120	Zajištění všech částí zálohovacím řešením v takovém rozsahu, aby případná obnova portálového řešení respektovale požadované časové dostupnosti řešení dle definovaných SLA Objednatele		
121	Možnost kompletní správy systému a redakci portálu prostřednictvím vzdáleného přístupu		
122	Řešení respektuje standardní komunikační protokoly a nevyžaduje žádné proprietární komunikační vrstvy či protokoly samotné.		
123	Řešení poskytuje možnost napojení na dohledová řešení, audity a SIEM řešení, zálohovací systémy		
124	Řešení splňuje minimální bezpečnostní standardy dle NÚJB a interních předpisů Objednatele		
125	Řešení podporuje šířování dat: - HTTP (komunikace) - AES-256 nebo ekvivalentní (ukládání)	Zde si nejsem jistý proč jsme chtěli podporu http. Jediné při komunikaci po/ve vnitřní síti z důvodu visibility do probíhajících komunikací. Jinak samotné stránky samozřejmě musí mít certifikát a být vystaveny na https.	

LICENČNÍ SMLOUVA

Smluvní strany

Nabyvatel:

Městská část Praha 1

Se sídlem: Vodičkova 681/18, Praha 1, PSČ: 110 00

IČ: 00063410, DIČ: CZ00063410

Zastoupená Mgr. Terezií Radoměřskou, starostkou

(vystupující pro účel Smlouvy o dílo č. 2026/0194 v pozici objednatele, pro účely této licenční smlouvy dále jen jako „nabyvatel“)

a

Autor:

YOUR SYSTEM, spol.s r. o.

Se sídlem: Türkova 2319/5b, Chodov, 149 00 Praha 4

Zastoupená: Ing. Petrem Fialou, členem rady jednatelů

(vystupující pro účely Smlouvy o dílo č. 2026/0194 v pozici zhotovitele, pro účely této licenční smlouvy dále jen jako „autor“)

Smluvní strany uzavírají níže uvedeného roku, měsíce a dne podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), tuto

licenční smlouvu

na základě čl. VII. Smlouvy o dílo č. 2026/0194

1. Autor (zhotovitel) prohlašuje, že je –spolu s realizačním týmem –autorem díla „Nová webová prezentace MČ Praha 1“ (blíže specifikované v bodu 2. této smlouvy) podle čl. II. Smlouvy o dílo č. 2026/0194, a že tato webová prezentace je ve smyslu § 2 odst. 1 zák. č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění, autorským dílem (dále jen „Dílo“).
2. Dílem podle bodu 1. této smlouvy se rozumí jednotlivé součásti Díla tak, jak jsou vyjádřeny a popsány v čl. II. (Předmět smlouvy) Smlouvy o dílo č. 2026/0194. Stejně tak jsou Dílem podle bodu 1. této smlouvy veškeré další součásti webové prezentace.
3. Autor na základě této smlouvy uděluje nabyvateli oprávnění k výkonu práva Dílo užit (dále jen „licenci“) ke všem možným způsobům užití Díla, v rozsahu, množství a čase neomezeném. Nabyvatel je oprávněn upravit či měnit Dílo a jeho název, spojit Dílo s jiným dílem, jakož i zařadit Dílo do díla souborného.

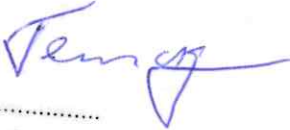
4. Nabyvatel je po ukončení nebo uplynutí Smlouvy o dílo uzavřené mezi smluvními stranami oprávněn Dílo samostatně dále rozvíjet, upravovat či jinak měnit, a to i bez účasti Autora. Nabyvatel je rovněž oprávněn pověřit provedením těchto úprav či dalšího rozvoje Díla třetí osobu, a to v plném rozsahu oprávnění poskytnutých touto licenční smlouvou. Autor se zavazuje, že po ukončení servisní smlouvy nebude výkon takového oprávnění nijak omezovat.
5. Tato licence se poskytuje jako výhradní ve smyslu § 2360 a bezúplatná ve smyslu § 2366 odst. 1 písm. b) občanského zákoníku.
6. Licenci autor poskytuje jak k Dílu dokončenému, tak i k jeho jednotlivým vývojovým fázím a částem.
7. Nabyvatel je oprávněn ve smyslu § 2363 občanského zákoníku oprávnění tvořící součást licence dle bodu 3. této smlouvy zčásti nebo zcela poskytnout třetí osobě (tzv. podlicence).
8. Smluvní strany si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

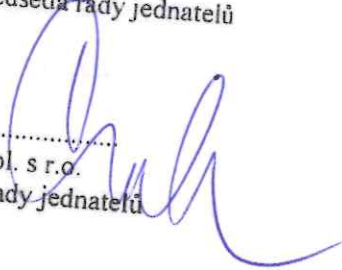
V Praze dne dle el. podpisu.

6. 5. 2026


Městská část Praha 1
Mgr. Terezie Radoměřská
starostka




YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
Radim Ohnsorg, předseda rady jednatelů


YOUR SYSTEM, spol. s r.o.
Ing. Petr Fiala, člen rady jednatelů