

HLAVNÍ POŽADAVKY ZADAVATELE

Všeobecná specifikace

Zákonné normy z hlediska přístupnosti

Celá prezentace musí být zpracována podle všech běžně požadovaných standardů přístupnosti a musí dodržovat vyhlášku č. 64/2008 Sb. o přístupnosti webových stránek obecní správy a navazující metodické pokyny, dále také vyhlášku č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, vyhlášku č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím a další zákonné normy pro veřejnou správu.

Webová prezentace, musí brát ohled na přístupnost a bezbariérovost tak, aby splňovala všechny důležité zásady přístupnosti podle metodik Best practice - Pravidla pro tvorbu přístupného webu a v souladu s metodikou Blind friendly web.

Design a struktura stránek

Prezentace by měla být optimalizována pro prohlížení ve všech standardně používaných zařízeních, zejména s důrazem na mobilní telefony. Design by měl odpovídat aktuálně platným standardům. Nejdůležitějším faktorem tvorby nového designu webu je maximální přehlednost a snadná orientace uživatele. Jednou z hlavních součástí této zakázky je tedy návrh nové struktury informací na webu, která by narozdíl od současného stavu měla být výrazně jednodušší a přehlednější.

Spolu s výsledky výběrového řízení budou vybranému dodavateli dodány všechny potřebné podklady a manuál vizuálního stylu (logo manuál). Struktura a layout budou projednány na schůzce před tvorbou vstupní analýzy a návrhu designu webu

Požadované funkcionality

Vyhledávání

Celý web by měl být indexován prostřednictvím fulltextového vyhledávače, a to včetně vnitřního obsahu nahraných dokumentů ve formátech .docx, pdf. Vyhledávání by mělo poskytovat výsledky, které bude možné dále filtrovat na základě dalších kritérií. (například podle data zveřejnění, odboru, typu informace)

Úřední deska

Úřední deska bude umožňovat centrálně spravovat soubory úřadu zveřejňované na úřední (oznámení, vyhlášky, dokumenty aj.).

Způsob zveřejňování dokumentů, jejich platnost a jejich dohledatelnost po jejich svěšení bude předmětem vstupní analýzy.

Smlouvy

Odkaz a registr smluv viz.: <http://smlouvy.mestolysa.cz/>

Rozpočet

Odkaz na rozklikávací rozpočet města viz.: <http://rozpocet.mestolysa.cz/RR/>

Mapy

Odkaz na mapové podklady viz.: <http://geoportal.mestolysa.cz/>

Faktury

Odkaz na evidenci došlých faktur viz.: <https://mestolysa.cz/cz/samosprava/kniha-doslych-faktur>

Portál občana

Odkaz na stávající portál občana

Objednávkový systém viz.: <https://mestolysa.cz/cz/mestsky-urad/objednavkovy-system>

Územní plánování

Stránka s informacemi a možností zobrazení územního plánu města včetně jednotlivých podsekcí viz.: <https://mestolysa.cz/cz/uzemni-planovani>

Listy

Web by měl obsahovat archiv elektronické verze měsíčníku vydávaného Lysou nad Labem ke stažení. Obsah PDF dokumentů by měl být indexován jako součást fulltextového vyhledávání.

Mobilní rozhlas

Statická stránka s odkazem na aplikaci mobilního rozhlasu s informacemi o možnosti se registrovat.

Kalendář akcí

Kalendář všech plánovaných kulturních, sportovních a společenských akcí ve městě. Zde budou automaticky zobrazeny všechny události, kde je oficiální městská Facebooková stránka uvedena jako pořadatel nebo spolupořadatel. Navíc bude možné přidat i další události, které nejsou na Facebooku vytvořeny jako entita typu "Událost".

Fotogalerie a videí

Fotogalerie a videa s možností vytvářet nová alba pro jednotlivé akce pořádané městem.

Zasílání novinek

Možnost přidat e-mailovou adresu pro odběr newsletteru

Kontakty

Úřad

Přehledná stránky s kontakty s možností vyhledávání a zobrazení zaměstnanců jednotlivých odborů. Ve verzi pro mobilní telefony s možností kliknutím na telefonní číslo rovnou vytočit příslušné telefonní číslo.

Ostatní

Stránka s důležitými kontakty na jednotlivce a organizace působící ve městě nebo jeho bezprostředním okolí. Tato sekce s by měla nahradit zejména data umístěná

(<https://mestolysa.cz/cz/zdravotnictvi-a-soc-sluzby/prehled-lekarskych-pracovist-lekaren-a-soc-sluzeb-lyse-nad-labem-k-tisku>)

Kontaktní formulář

Elektronický formulář, který bude umožňovat příjem zpráv přímo z webových stránek do e-mailové schránky podatelna@mestolysa.cz.

Formulář bude obsahovat údaje:

- *jméno a příjmení
- *e-mailovou adresu
- *telefon
- *předmět
- *text zprávy
- možnost připojení souboru nebo souborů jako přílohy do velikosti max. 20 MB.

Tento formulář musí obsahovat možnost podání podepsat zaručeným elektronickým podpisem nebo jiným certifikátem osvědčující totožnost odesílatele.

Formulář bude obsahovat prvky zajišťující ochranu před spamem s využitím technologie Google Recaptcha v.3 (<https://developers.google.com/recaptcha/docs/v3>) nebo lepší. Formulář kromě odeslání zprávy na výše uvedený

email provede uložení kompletního obsahu do databáze, aby bylo možné později tato data zobrazit a dále s nimi pracovat.

Formulář uživateli potvrdí úspěšné odeslání zprávy.

Správa obsahu webu

Obecně

Podstatnou vlastností je jednoduchá obsluha redakčního systému, který umožní uživatelům s běžnou znalostí kancelářských aplikací vkládat či odebírat textový nebo grafický obsah, a to včetně možnosti naplánovat zveřejnění takového obsahu dle nastaveného časového publikačního schématu.

Administrační systém webu by měl být připraven na vytváření a doručování obsahu v různých jazykových mutacích. Překlad textu není předmětem dodávky.

Propojení se sociálními sítěmi města

Na webu se mezi novinkami budou zobrazovat i zveřejněné příspěvky na sociálních sítích města zejména data z Facebookového profilu. (<https://www.facebook.com/mestolysanadlabem>)

Díky tomu nebude nutné zadávat tyto údaje opakovaně.

Všechny facebookové události, kde bude výše uvedená stránka označena jako pořadatel nebo spoluorganizátor se budou automaticky zobrazovat v sekci kalendář akcí.

Administrace

Dodaný systém musí umožňovat základní administraci číselníků (uživatelé, skupiny uživatelů, nastavení oprávnění) Implementovaný systém nastavení oprávnění musí umožňovat řízení přístupu k jednotlivým částem webu pro jednotlivé uživatele nebo skupiny uživatelů.

Dodaný systém musí v případě nutnosti umožnit víceetapové schvalování zveřejňování obsahu na základě kompetenčního schématu, pokud bude toto schéma zapotřebí využít. Konkrétní nastavení jednotlivých agend a oprávnění bude předmětem vstupní analýzy.

Migrace dat

Dodavatel zajistí převod požadovaného obsahu ze stávajícího webu do nové prezentace v rozsahu stávajícího webu. Migrovaná data budou indexována v novém webu prostřednictvím fulltextového vyhledávání včetně obsahu připojených dokumentů ve formátu PDF nebo docx.

Zadavatel požaduje migraci dat z níže uvedených odkazů, jedná se konkrétně o kartu „Listy“, „Územní plánování“, „Městská televize“, „Usnesení zastupitelstva“ a „Usnesení rady města“.

- <https://mestolysa.cz/cz/listy>
- <https://mestolysa.cz/cz/uzemni-planovani>
- <https://mestolysa.cz/cz/mestska-televize>
- <https://mestolysa.cz/cz/samosprava/zastupitelstvo/usneseni>
- <https://mestolysa.cz/cz/samosprava/rada-mesta/usneseni>

Školení a dokumentace

Dodavatel zajistí proškolení jednotlivých uživatelů v oblasti administrace obsahu webových stránek.

Dodavatel zajistí proškolení personálu zadavatele v oblasti provádění administrace částí webu, která bude prováděna prostřednictvím zaměstnanců zadavatele (administrace uživatelů, nastavení oprávnění přístupu, drobné úpravy a změny statického obsahu).

Dodavatel zajistí dodání uživatelské a administrátorské dokumentace, která bude obsahovat kompletní popis všech funkcí a postupů, které souvisí se správou obsahu webu a jeho administrací