Zadání pro výběrové řízení na nové webové stránky města Šternberka

**1. Všeobecné požadavky**

Požadujeme vytvoření nových webových stránek města Šternberka na vlastní doméně [www.sternberk.eu](http://www.sternberk.eu), zcela nový design webových stránek podpořený kvalitními funkcemi a uživatelsky přívětivý redakční systém a přehlednou mapu webu. Redakční systém musí splňovat požadavky na bezpečnost, dostupnost webu handicapovaným skupinám, dostupnost na různých typech mobilních zařízení a prohlížečích, uživatelskou správu a tvorbu funkcionalit jako jsou např. rezervační systém, vyřizování agend, komunikační nástroje, správa dokumentů, multimédií aj. Správa systému musí být založena na principu uživatelských skupin a rolí (administrátor, redaktor, autor, …).

Součástí implementace bude zajištění hostingu, zkušební provoz, pilotní provoz, testování nového webu, zaškolení administrátorů redakčního systému a dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Požadavkem je záruční a pozáruční servis, jehož součástí bude i případná technická aktualizace webu (nové verze redakčního systému).

Dodavatel zajistí navržení grafické podoby stránek nových, kódování grafiky, programování a následně testování.

**2. Obecné technické specifikace**

**2.1 Hosting**

|  |
| --- |
| **2.1.1 Dostupnost** |
| Uchazeč bude garantovat dostupnost služby webových stránek 99,5 % / měsíc (vyjma předem hlášených a schválených výpadků). |

|  |
| --- |
| **2.1.2. Webový prostor** |
| Pro webové stránky bude poskytnut prostor minimálně 60 GB, s možností navýšení (velikost záloh se do tohoto limitu nezapočítává). Neomezený limit přenesených dat. |

|  |
| --- |
| **2.1.3. Oddělený prostor** |
| Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude moci zadavatel nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah. |

|  |
| --- |
| **2.1.4. Omezený přístup** |
| K webovým stránkám bude možnost nastavit omezený přístup – takový, aby k nim nebyl veřejný přístup (a nebyl indexován roboty vyhledávačů), ale přístup zadavatele k webovým stránkám byl zachován v plném rozsahu. |

|  |
| --- |
| **2.1.5. Zálohování** |
| Možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpátky. |

|  |
| --- |
| **2.1.6. Technická správa** |
| Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi). |

|  |
| --- |
| **2.1.7. Technická podpora** |
| Poskytování záručního a pozáručního servisu, jehož součástí bude i případná technická aktualizace webu (nové verze redakčního systému), podle servisní smlouvy navržené uchazečem.  Požadavky zadavatele na reakční dobu a dobu řešení, které musí uchazeč v návrhu smlouvy zohlednit, jsou:  - možnost nahlášení problému nepřetržitě v režimu 7 dní v týdnu x 24 hodin denně elektronicky přes helpdesk uchazeče nebo na e-mailovou adresu. Přijetí problému uchazeč obratem potvrdí.  - zahájení řešení problému do 12 hodin od okamžiku nahlášení.  - čas vyřešení kritického výpadku (závada bránící zadavateli poskytovat hlavní předmět jeho činnosti např. služby veřejnosti, zákonem definované povinnosti apod.) je 24 hodin.  - čas vyřešení částečného výpadku (závada narušuje provoz systému, degraduje nebo omezuje jeho funkčnost) následující pracovní den.  - čas vyřešení ostatních závad je 5 pracovních dnů. |

**2.2. Obecné požadavky**

|  |
| --- |
| **2.2.1. Legislativní požadavky** |
| Musí být splněny zákonné požadavky vyplývající z níže uvedených předpisů v platném znění  - zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů  - vyhláška č. 442/2006 Sb., kterou se stanoví struktura informací zveřejňovaných o povinném subjektu způsobem umožňujícím dálkový přístup, ve znění pozdějších předpisů  - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů  - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES  - zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů |

|  |
| --- |
| **2.2.2. Vzhled a grafické zpracování** |
| Grafické zpracování webových stránek (dále jen „grafický návrh“) bude respektovat požadavky na vytvoření moderního designu webových stránek – grafický návrh bude odpovídat obecně zvyklostem a současným trendům a bude akceptovat požadavky zadavatele, a to jak na barevnost, tak na obsah a uspořádání jednotlivých stránek webových prezentací a bude podřízen požadované struktuře webu s akcentem na titulní stranu. Grafický návrh bude spočívat v návrhu kompletního designu, vytvořeného na základě kreativní koncepce vycházející z vymezení zamýšleného charakteru webové prezentace města.  Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu:  - 3 funkční grafické návrhy  - aktuálně probíhá soutěž na vytvoření nového loga města Šternberka, toto bude součástí nových webových stránek města a bude uchazeči poskytnuto ihned po jeho schválení, logo i znak bude dodáno zadavatelem  - při zpracování grafického návrhu doporučujeme vycházet z heraldických barev města, grafický manuál bude dodán po jeho schválení viz logo výše.  Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé:  - grafické ztvárnění struktury webu (kategorií)  - logické návaznosti pro uživatele  - barevné odlišení jednotlivých typů informací  - přehlednost a praktičnost struktury pro uživatele  - použitý font písma  - vzhled a členění běžné stránky  Zadavatel vybere grafický návrh, přičemž je oprávněn požadovat jeho dopracování a úpravu dle vlastních požadavků. Uchazeč se zavazuje zapracovat požadavky zadavatele do vybraného grafického návrhu tak, aby po případných drobných úpravách mohl být grafický návrh odsouhlasen zadavatelem pro finální zpracování pro webové stránky. |

|  |
| --- |
| **2.2.3. Responzivita** |
| Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.).  Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení. |

|  |
| --- |
| **2.2.4. Bezbariérovost** |
| Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost, a to jak podle legislativních požadavků dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, ve znění pozdějších předpisů, tak podle obecných zvyklostí a současných trendů (WCAG). |

|  |
| --- |
| **2.2.5. Úřední deska** |
| Integrace obsahu úřední desky exportované systémem Ginis do designu nových stránek a jako jejich součást. |

|  |
| --- |
| **2.2.6. Zohlednění tisku stránek** |
| Optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS. |

|  |
| --- |
| **2.2.7. Validita** |
| Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly).  Web musí být validní vůči doporučení WCAG 2.1, ze kterých vychází požadavky na bezbariérovost. |

|  |
| --- |
| **2.2.8. Optimalizace pro prohlížeče** |
| Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze. |

|  |
| --- |
| **2.2.9. Optimalizace pro webové vyhledávače** |
| Optimalizace webu pro internetové vyhledávače (norma SEO). |

|  |
| --- |
| **2.2.10. Zabezpečení proti spamu** |
| Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky). |

|  |
| --- |
| **2.2.11. Zabezpečení webových stránek** |
| Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu dodaného uchazečem. |

|  |
| --- |
| **2.2.12. Logování** |
| Řešení musí logovat přístupy a akce nad webovým serverem i aplikacemi. Uchazeč se zavazuje poskytnout výpis z těchto logů na základě žádosti zadavatele. |

|  |
| --- |
| **2.2.13. Sémantizace** |
| Nabytí lexikálního významu, jazyková realita. |

**3. Požadavky na redakční systém**

|  |
| --- |
| **3.1. Jazyková lokalizace** |
| Jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu). |

|  |
| --- |
| **3.2. Definice rolí a oprávnění** |
| Možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Tato oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle jeho zařazení v informační architektuře webu – struktuře webu. |

|  |
| --- |
| **3.3. Struktura webu** |
| Hierarchické rozdělení informací na webu do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat  a jinak upravovat. |

|  |
| --- |
| **3.4. Automatické navigace a výpisy** |
| Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace, mapa stránek. Jednotlivé kategorie struktury webu zobrazují automatické výpisy v nich zařazeného obsahu. |

|  |
| --- |
| **3.5. Typizování obsahu** |
| Rozdělení obsahu na několik typů:  - statická stránka s časově neomezenou platností, např. povinně zveřejňované informace  - novinky – kratší zprávy vztahující se k nějaké události většinou časově omezené v tom smyslu, že po nějaké době ztrácejí aktuálnost, např. tiskové zprávy  - možnost označit novinku pro zveřejnění na titulní stránce.  - akce – informace o připravovaných / probíhajících akcích ve městě s jasně definovaným termínem od do a typem akce např. divadelní představení, výstavy  - zobrazení všech akcí v kalendáři na webu, ve kterém může návštěvník vyhledávat podle data, ale i dalších kritérií, např. organizátor, místo konání  - možnost zadávat akce i jako opakované, např. každou středu – dlouhodobé akce  - možnost zadání nepublikované akce třetí stranou bez nutnosti registrace, např. prostřednictvím webového formuláře  - v systému přístupových práv speciální role s omezeným právem pouze na administraci akcí |

|  |
| --- |
| **3.6. Editace obsahu** |
| Editoři obsahu budou obsah editovat přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje, který nebude vyžadovat znalost HTML a který bude editovaný obsah zobrazovat přibližně tak, jak se následně zobrazí návštěvníkům dané stránky (WYSIWYG). Pro pokročilé uživatele nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód.  Kromě běžných funkcí bude umožněno vkládání medií a iframů a dále funkce pro odmazání formátování. |

|  |
| --- |
| **3.7. Verzování obsahu** |
| Systém si všechny uložené změny v obsahu drží jako verze, s možností se vrátit k některé z předchozích verzí. |

|  |
| --- |
| **3.8. Sdílení obsahu** |
| Novinky a akce bude možné sdílet na sociální sítě.  Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS. |

|  |
| --- |
| **3.9. Export obsahu** |
| Výpisy obsahu bude možné exportovat, například podle kategorií struktury, ve strojově čitelném formátu (např. csv, xml).  Veškerý obsah webových stránek bude možné exportovat jako balík v rámci jedné akce. |

|  |
| --- |
| **3.10. Štítkování obsahu** |
| Možnost označit obsah štítky mimo jeho třídění podle typu nebo zařazení do struktury webu, podle nichž se pak návštěvníkům nabídne související / příbuzný obsah. |

|  |
| --- |
| **3.11. Vkládatelné widgety** |
| Možnost vložit do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů, vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG). |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.12. Správa medií** |
| K obsahu existuje možnost přiložit / nahrát soubory nebo obrázky, které se automaticky zařadí do knihovny již použitých médií, z níž je možné je opakovaně použít. S možností přidat / zobrazit obrázky seskupené do galerie, ať už samostatně, nebo jako součást jiného obsahu. |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.13. Webové formuláře** |
| Možnost sbírat informace i od nepřihlášených návštěvníků pomocí webových formulářů s možností notifikací pomocí e-mailu. Jak tomu, kdo formulář vyplnil a odeslal, v případě že uvedl svou e-mailovou adresu, tak vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují. |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.14. Hlasování** |
| Možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu. Možnost ověřovat zaslané hlasy pomocí e-mailu. |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.15. Rezervační systém** |
| Možnost klienta rezervovat si termín návštěvy úřadu.  - možnost definovat agendu (např. registr vozidel) a správce agendy  - možnost definovat v rámci agendy typ agendy (např. vyřazení vozidla)  - možnost stanovení zástupců pro agendu (budou mít stejná práva jako správce agendy)  - možnost povolení jen některých dnů v týdnu (např. každé úterý a čtvrtek)  - možnost nad agendou nastavit kolik dní do budoucna lze provést rezervaci  - možnost definice povolených časů pro rezervaci  - možnost správcem agendy vyblokovat jednotlivé časy i celé dny (školení, dovolená)  - po rezervaci přijde klientovi e-mail se souhrnem jeho rezervace a jedinečným odkazem pro zrušení rezervace  - správce agendy bude mít přehled o všech rezervacích v jeho agendě  - v případě vyčerpání volných termínů v dni - informace, že již jsou vyčerpané volné termíny a zkusit zvolit jiný den  - povinné vstupy – volba data, času, agendy, typu agendy, jméno a příjmení, telefon a e-mailová adresa |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.16. Statistiky přístupů** |
| Požadujeme navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu. |
| Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč): |

|  |
| --- |
| **3.17. Dotazy občanů** |
| Možnost položení dotazu občana prostřednictvím vyplnění formuláře.  Povinné vstupy: e-mailová adresa, jméno a příjmení a dotaz.  Kopie položeného dotazu se pošle na e-mail (nebo jakoukoliv další jinou e-mailovou adresu) správci sekce dotazy občanů a na e-mailovou adresu tazatele se odešle potvrzení přijetí dotazu a jeho souhrn.  V redakčním systému bude možné vložit odpověď, která dorazí tazateli na jeho e-mailovou adresu a zároveň se uloží v systému k jeho dotazu. V redakčním systému možnost vyhledávání a zároveň vyfiltrování dle e-mailové adresy. |

|  |
| --- |
| **3.18. Kontakty** |
| Možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury. Ke kontaktu mimo obvyklých údajů možnost doplnit i fotku (zastupitelé, radní). |

|  |
| --- |
| **3.19. Jazykové mutace** |
| Možnost vložit jazykové mutace pro daný obsah, jejichž počet nebude systémem omezen. Editoři obsahu musí mít možnost cizojazyčný obsah vkládat. Mezi jednotlivými jazyky je pak potřeba mít možnost pro návštěvníky přepínat.  V případě neexistence obsahu v jazykové mutaci možnost strojově přeložit pomocí Google překladače. |

|  |
| --- |
| **3.20. Fulltextové vyhledávání** |
| Fulltextové vyhledávání bude indexovat jak obsah, tak soubory (pokud ty budou textového charakteru). |

|  |
| --- |
| **3.21. Rozšířené vyhledávání** |
| Rozšířeným vyhledáváním je myšleno vyhledávání podle kritérií, jako je např. zařazení ve struktuře webu, štítků. U vyhledávacích polí se budou nabízet možné hledané termíny pomocí našeptávače. |

**4. Školení a dokumentace**

|  |
| --- |
| **4.1. Školení** |
| Součástí nabídky bude zaškolení uživatelů administrátorů pro práci s redakčním systémem  a administrátorskými funkcemi. Jednodenní školení v prostorách zadavatele pro 5-10 osob. |

|  |
| --- |
| **4.2. Dokumentace pro redaktory** |
| Dokumentace k redakčnímu systému pro uživatele redaktory – vkládajících obsah. Plně v češtině. |

|  |
| --- |
| **4.3. Dokumentace pro administrátory** |
| Dokumentace k redakčnímu systému pro uživatele administrátory, kteří nastavují prostředí redakčního systému. |