

**SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**  
**(předmět koupě včetně implementace, servisní podpora a poskytování dalších služeb)**

Předmětem veřejné zakázky „**Web stránky městské části Praha 4**“ je vytvoření internetové prezentace (web stránky) zadavatele (dále jen objednatele) v podobě individuálních web stránek s responzivním designem a integrací na další IS objednatele, veřejně dostupné zdroje včetně datové platformy poskytované Magistrátem hlavního města Prahy či jiných rozhraní potřebných pro realizaci, redakční a administrační systém, poskytnutí licenčních práv, služby servisní podpory a rozvoje.

Zejména se tedy jedná o:

- poskytnutí potřebných sw licencí pro provoz web stránek, jejich správu a rozvoj;
- analýza stávajících web stránek;
- grafický návrh a návrh uživatelského rozhraní (prezentace vytvořená na míru);
- poskytnutí prototypů (wireframe);
- migrace dat ze současných web stránek do nových web stránek;
- napojení na revidované datové struktury objednatele či jiných rozhraní potřebných pro realizaci;
- zpřístupnění analytik návštěvnosti web stránek a jejich částí;
- plně responzivní web stránky – přizpůsobení web stránek pro mobilní zařízení s různou velikostí zobrazovací jednotky a rozlišením;
- školení administrátorů web stránek (web master) a správců obsahu z řad pracovníků objednatele (členové redakce a hlavní editor);
- testovací provoz web stránek;
- poskytování služeb servisní podpory;
- poskytování rozvojových služeb dle požadavků objednatele.

# I. GRAFICKÝ NÁVRH

## **Grafický návrh a návrh uživatelského rozhraní (prezentace vytvořená na míru)**

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 objednatele, 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 městské části.

Grafický návrh bude vytvořen v souladu s:

- grafickým ztvárněním struktury webu (kategorií),
- logickou návazností pro uživatele,
- barevným odlišením jednotlivých typů informací,
- přehledností a praktičností struktury pro uživatele,
- použitým fontem písma,
- vzhledem a členěním běžné stránky,
- požadavkem na vytvoření loga „P4“ pro web, které bude součástí nových webových stránek,
- barvami znaku a praporu MČ Praha 4 (zelená, modrá, bílá):  
    identifikátory barev znaku MČ P4:  
    MODRÁ, PANTONE 293 C, CMYK 100/60/0/0, RGB 0/90/170  
    ZELENÁ, PANTONE 347 C, CMYK 100/0/80/0, RG B 0/150/100  
    ČERNÁ, PANTONE Black C CMYK 0/0/0/100, RG B 0/0/0
- s příloženými prototypy - hlavní stránka (HP) a čtyři úrovně (wireframe),
- požadavkem na vyskakovací okno s důležitým varováním pro veřejnost.

Objednatel je oprávněn požadovat úpravu grafického návrhu dle vlastních požadavků. Poskytovatel se zavazuje zpracovat požadavky objednatele do grafického návrhu tak, aby po úpravách mohl být grafický návrh odsouhlasen objednatelem pro finální zpracování pro webové stránky včetně dopracování a poskytnutí prototypů (wireframe).

## 1WebP4 – HomePage – 1. úroveň

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Potřebuji vyřídit

<b>Zeptejte se na úřadu</b>	Portál občana - eGovernment	Osobní doklady	Školství a vzdělávání
<b>Úřední deska</b>	Bydlení	Parkování a doprava	Informace pro seniory
<b>Objednejte se on-line</b>	Životní prostředí a čistota	Sociální oblast	Formuláře

[Všechny rubriky](#)

### Zprávy městské části

FOTO1/Titulek	FOTO2/Titulek	FOTO3/Titulek	<b>Odběr novinek</b> Chci dostávat novinky a upozornění např. na blokové čištění emailem: <hr/> Budete přesměrováni na stránku s možností nastavení newsletteru
---------------	---------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[Všechny zprávy](#)

<b>Kalendář</b>	<a href="#">celý kalendář</a>	
-----------------	-------------------------------	--

## Úřad MČ Praha 4

Tiráží bude končit každá stránka

## 2webP4\_Homepage – po rozkliknutí Všechny rubriky

Web HomePage – 1. úroveň

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Potřebuji vyřídit

<b>Zptejte se na úřadu</b>	Portál občana - eGovernment	Osobní doklady	Školství a vzdělávání
<b>Úřední deska</b>	Bydlení	Parkování a doprava	Informace pro seniory
<b>Objednejte se on-line</b>	Životní prostředí a čistota	Sociální oblast	Formuláře
	Bezpečnost	Participace	Fotogalerie

[Zpět](#)

### Zprávy městské části

FOTO1/Titulek	FOTO2/Titulek	FOTO3/Titulek	<b>Odběr novinek</b> Chci dostávat novinky a upozornění např. na blokové čištění emailem: <hr/> Budete přesměrováni na stránku s možností nastavení newsletteru
---------------	---------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[Všechny zprávy](#)

<b>Kalendář</b>	<a href="#">celý kalendář</a>	
-----------------	-------------------------------	--

Úřad MČ Praha 4

Tiráží bude končit každá stránka

### 3WebP4 – 2. úroveň – potřebuji vyřídit

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

#### Potřebuji vyřídit

Portál občana – eGovernment  <b>Osobní doklady</b>  Školství a vzdělávání  Bydlení  Parkování a doprava  Informace pro seniory  Životní prostředí a čistota  Sociální oblast  Formuláře  Rodinná politika  Bezpečnost	<b>Osobní doklady</b>  <b>Občanský průkaz</b> Konec platnosti, První průkaz v 15 letech, Ztráta krádež nebo poškození, Změna údajů, Zrychlené vydání, Průkaz pro dítě, Ostatní  <b>Cestovní pas</b>  Pas pro dospělého, Pas pro dítě, Zrychlené vydání, Pas v zahraničí  <b>Další doklady</b> Trvalý pobyt, Výdej údajů z evidence obyvatel, Rodný list, Vydání úmrtního listu, Rybářský lístek, Lovecký lístek  <b>Termín výdeje dokladu</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží

#### 4WebP4 – 2. úroveň – zprávy městské části

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

#### Zprávy městské části

Časopis Tučňák TV Expres Praha 4 Přímý přenos ze zastupitelstva Newsletter Facebook Twitter Instagram	Odshora dolů 10 zpráv řazených podle data vložení/nejnovější nahoře Ve složení foto/titulek/perex Po kliknutí na konkrétní vybranou zprávu se ve třetí úrovni tato zpráva otevře celá na samostatné stránce
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Starší zprávy

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží

## 5WebP4 – 2. úroveň – městská část

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Městská část

Zastupitelstvo MČ Praha 4	Rada MČ Praha 4	Starosta	Poslanci a senátoři
Zprávy o výsledcích hospodaření	Dotační programy	Fondy EU	Agenda 21
Územní rozvoj	Zřizované organizace	Tiskový servis	O Praze 4

### Zastupitelstvo městské části Praha 4

Seznam členů zastupitelstva - současné volební období (2022-2026)

- [Volební období 2018 - 2022](#)
- [Volební období 2014 - 2018](#)
- [Volební období 2010 - 2014](#)

Termíny jednání, program a výsledky hlasování - současné volební období (2022-2026)

- [Volební období 2018 - 2022](#)
- [Volební období 2014 - 2018](#)
- [Volební období 2010 - 2014](#)
- [Volební období 2006 - 2010](#)

Zápisy ze zasedání zastupitelstva

- [Volební období 2022 - 2026](#)
- [Volební období 2018 - 2022](#)
- [Volební období 2014 - 2018](#)
- [Volební období 2010 - 2014](#)

Výbory zastupitelstva

Jednací řád zastupitelstva

Volební řád zastupitelstva

Etický kodex člena Zastupitelstva MČ Praha 4

Usnesení zastupitelstva  
Přímý přenos z jednání zastupitelstva  
Záznamy z jednání zastupitelstva

Rubriky označené modrou barvou nejsou na této stránce, ale až v další úrovni po rozkliknutí například Seznam členů zastupitelstva, bude nejprve uveden seznam ze současného volebního období a poté seznamy z minulých volebních období. Totéž platí u termínů jednání a zápisů ze zasedání zastupitelstva.

Stejně se bude postupovat u Rady

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží



## 6WebP4 – druhá úroveň - úřad

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Úřad městské části

Tajemník úřadu	Odbory a oddělení úřadu	Kontakty a úřední doba	Telefonní seznam
Profil zadavatele	Povinně zveřejňované informace	Etický kodex zaměstnanců ÚMČ Praha 4	

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží

## 7WebP4 – třetí úroveň – odbory úřadu

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Odbory a oddělení úřadu

Odbor kancelář starosty	Odbor kancelář tajemníka	Odbor finanční správy	Odbor hospodářské správy
Odbor kultury, sportu a dotační politiky	Odbor interního auditu a kontroly	Odbor obecního majetku	Odbor personálně mzdový
Odbor právní	Odbor sociální	Odbor správních agend	Odbor stavební
Odbor stavebních investic a oprav	Odbor školství, prevence a rodinné politiky	Odbor živnostenský	Odbor životního prostředí a dopravy

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží

## 8WebP4 – čtvrtá úroveň – odbor kancelář starosty

PRAHA 4	Městská část	Úřad	Volný čas	Krizové situace	Hledat	Mapový portál	Kontakty a úřední hodiny	Foreigners
---------	--------------	------	-----------	-----------------	--------	---------------	--------------------------	------------

### Odbor kancelář starosty (OKAS)

**Odbor kancelář starosty (OKAS)** působí v oblasti: vztahů s veřejností, spolků, Místní agendy 21 a ekologické výchovy, publikační, přípravy podkladů pro jednání rady a zastupitelstva, přípravy podkladů pro zpracování programů rozvoje území, zpracování stanovisek k záměrům prodeje a pronájmu pozemků HMP, územního plánování a účastenství v územním řízení.

Plní zejména tyto úkoly:

- vytváří a realizuje projekty a programy informování a prezentace činnosti MČ veřejnosti.

Jméno	Funkce	Telefon	Místnost	E-mail
<a href="#">Hovorka Zdeněk Ing.</a>	Vedoucí odboru kanceláře starosty	261 192 113	10.17	<a href="mailto:zdenek.hovorka@praha4.cz">zdenek.hovorka@praha4.cz</a>
<a href="#">Bigas Jiří</a>	Tiskový mluvčí	261 192 557	10.22	<a href="mailto:jiri.bigas@praha4.cz">jiri.bigas@praha4.cz</a>
<a href="#">Korčáková Alžběta Mgr. Ph.D.</a>	Koordinátorka místní agendy 21	261 192 264	9.19	<a href="mailto:alzbeta.korcakova@praha4.cz">alzbeta.korcakova@praha4.cz</a>

Sekretariáty starosty, místostarostů a radních  Samostatné organizační oddělení a pro kooperaci s orgány MČ Praha 4  Oddělení public relations (PR)  <b>Oddělení pozemků a územního rozvoje</b>	<p style="text-align: center;"><b>Oddělení pozemků a územního rozvoje</b></p> <p><i>v oblasti územního rozvoje a plánování:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sděluje územně technické podmínky k pozemkům,</li> <li>• vydává stanoviska z hlediska územního rozvoje MČ pro ostatní odbory MČ (nakládání s pozemky svěřenými do správy MČ, záměry jednotlivých odborů v této oblasti, aj.),</li> <li>• spolupracuje při projednávání agendy pronájmu a úplatných převodů pozemků, vč. staveb na nich stojících ve vlastnictví HMP v příslušných orgánech MČ,</li> <li>• eviduje mapové podklady na úseku územního plánování a územního rozvoje HMP,</li> <li>• podle aktuálních ustanovení zákona o HMP a Statutu zajišťuje projednání a schvalování územně plánovací dokumentace příslušnými orgány MČ,</li> <li>• podílí se na pořizování územně plánovacích podkladů (urbanistických studií, územních studií a územně analytických podkladů, atd.), poskytuje data jejich pořizovateli a zajišťuje jejich projednání příslušnými orgány MČ.</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Místní agenda 21 a ekologická výchova	<b>Jméno</b>	<b>Funkce</b>	<b>Telefon</b>	<b>Místnost</b>	<b>E-mail</b>
	<a href="#">Syrový Martin Bc.</a>	Vedoucí oddělení pozemků a územního rozvoje	261 192 331	5.20	<a href="mailto:martin.syrovy@praha4.cz">martin.syrovy@praha4.cz</a>
	<a href="#">Mraček Tomáš</a>	Referent	261 192 281	5.21	<a href="mailto:tomas.mracek@praha4.cz">tomas.mracek@praha4.cz</a>

Stránka a všechny ostatní končí vždy tiráží

## II. TECHNICKÁ SPECIFIKACE A POŽADAVKY NA WEB STRÁNKY MČ PRAHA 4

### 1. Základní funkcionalita (požadavky objednatele)

- Provozování systému web stránek MČ Praha 4 na ICT infrastruktuře objednatele v jeho vlastní DMZ.
- Objednatel používá typizované prostředí: viz neveřejná část – Příloha č. 1a zadávací dokumentace.
- Objednatel požaduje web stránky se zcela individuální architekturou, grafikou a strukturou dat vytvořené „na míru“, využití obecné šablony je nepřipustné.
- Web stránky musí splňovat základní podmínky SEO optimalizace pro internetové vyhledávače tak, aby byla zajištěna odpovídající priorita odpovědi při uživatelské dotazu.
- Do web stránek musí být implementován kód Google Analytic nebo otevřené alternativy (např. Open Web Analytics) za účelem získávání statistických dat o návštěvnících web stránek (aktuální a historická návštěvnost, chování návštěvníků web stránek ...).
- Podpora responzivního rozhraní a přizpůsobení webových prohlížečů v mobilních zařízeních a to nejen s ohledem na velikost zobrazovací jednotky, ale i na způsob ovládání, zobrazení nabídek, ovládacích prvků apod.
- Web stránky včetně redakčního systému komunikují výhradně přes HTTPS protokol.
- Je požadována podpora prohlížečů MS Edge, Chrome, Firefox a Safari alespoň ve dvou posledních verzích.
- Je požadována podpora více jazykových verzí web stránek. 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 je požadována možnost strojově přeložit pomocí překladače Google nebo otevřené alternativy.
- Technické řešení web stránek musí umožnit rychlé načtení a vykreslení webových stránek a projde auditem Page Speed Insights alespoň se skóre 80% ([https://pagespeed.web.dev/?utm\\_source=psi&utm\\_medium=redirect&hl=cs](https://pagespeed.web.dev/?utm_source=psi&utm_medium=redirect&hl=cs)).
- Je požadována integrace se systémem úřední desky v rozsahu snímkování úřední desky každý pracovní den a možností archivace těchto dat. Objednatel používá aplikaci spisové služby eSPIS (dodavatel ICZ a.s.), která obsahově spravuje úřední desku.
- Je požadována integrace s WAF a MFA – bližší popis viz typizované prostředí (neveřejná část Příloha č. 1a zadávací dokumentace).
- Je požadována integrace s IS úřadu a rozhraním pro aplikaci zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby – viz dále část 5. P4-BUS softwarový komunikační systém, který slouží k integraci aplikací a ICT služeb (popis je dále v textu).
- Je požadována součinnost s integrací na identitu – NIA a další potřebné autority.
- Je požadována integrace se systémem veřejných zakázek. Objednatel používá aplikaci E-ZAK (ezak.praha4.cz) (dodavatel QCM), která obsahově spravuje a poskytuje tuto aplikaci.
- Je požadována integrace s XML souborem – telefonní seznam.
- Je požadována možnost zobrazení fotogalerie v článku, tzn. vložení foto galerie.
- Je požadována možnost individuální nastavení redakce pro editory.
- Ochrana proti smazání dokumentů a jiných dat.

- Je požadována funkce anonymizace dokumentů, možnost anonymizace začerněním vybraných částí textů (typicky osobních údajů) před zveřejněním.
- Je požadováno full text vyhledávání ve všech částech web stránek.
- Je požadováno snadné vyhledávání ve jménem seznamu. Osoby budou v základním pohledu přehledně seřazeny abecedně dle příjmení, ke jménu bude dále dostupná informace telefon, e-mail., kancelář, pracovní zařazení. Údaje jsou automaticky aktualizovány z MS AD nebo adekvátního zdroje.
- Je požadováno, že dílo musí být zpracováno podle všech standardů přístupnosti a musí splňovat ustanovení zákona č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, dále zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a umožnit zpracování informací dle ustanovení zákona č. 111/2009 Sb., zákon o základních registrech.
- Je požadována úspěšná validace stránek podle zásad W3C konsorcia.
- Je požadována aktivní ochrana e-mailových adres na web stránkách proti automatizovanému vytěžování.

## **2. Redakční systém**

- Redakční systém umožňuje kompletní správu objektů a editaci web stránek přímo při jejich procházení (editace a správa obsahu současně se zachováním jeho vizuálního kontextu ve stránce, WYSIWYG editor).
- Redakční systém podporuje možnost nastavit datum a čas zveřejnění, okamžité zveřejnění.
- Redakční systém podporuje formátování textových objektů (odstavce, nadpisy, odrážky, zanořování, číslované seznamy, vkládání obrázků, podpora práce s odkazy, videi ...).
- Redakční systém podporuje podpora základní editace obrázků (otočení, oříznutí, změna velikosti při zachování poměru stran, osové převrácení ...).
- Redakční systém podporuje verzování článků, možnost pracovat s verzemi.
- Redakční systém podporuje vkládání obsahu z externích zdrojů (sociální sítě, interaktivní grafy, dotazníky a ankety ...).
- Redakční systém podporuje nastavení uživatelských práv pro jednotlivé role, integrace na MS AD (active directory) + Radius server.
- Redakční systém umožňuje hromadný import příloh.
- Redakční systém umožňuje připojení příloh různého typu k publikovanému dokumentu (text, obrázek, video, formulář apod.).
- Je požadována funkce hromadného vkládání fotografií a videi, podpora vkládání videi na síť YouTube, automatizované zobrazování.
- Je požadována možnost zobrazení fotogalerie v článku, tzn. vložení foto galerie.
- Je požadována možnost individuální nastavení redakce pro editory.
- Je požadována funkce integrace na Facebook, tj. možnost publikovat přímo z prostředí web stránek události, odkazy apod. na Facebook, profil zadavatele.
- Je požadována funkce pro prezentaci časopisu Tučňák v PDF, ale také ke čtení na mobilu, jako newsletter nabídne také pravidelně (např. 1x týdně obsah Zpráv z webu).
- Jsou požadovány informace statické (stálé rubriky, členění úřadu na odbory, včetně náplně činnosti konkrétních odborů, kontakty) a dynamické (zprávy).

- Je požadována forma stavebnice, která umožní webmasterovi přidávat, anebo rušit rubriky, přidávat další prvky (nejen vkládat obsah).

### 3. Administrační rozhraní

- Podpora vytváření poddomén (kampaně, speciální akce apod.) s možností publikace na těchto poddoménách.
- Logování všech akcí spojených se změnou obsahu web stránek (kdo, kdy, zdrojová IP a aktivita).
- Správa cookie lišty s evidencí souhlasu (např. podle zdrojové IP).

### 4. Požadovaná funkcionální vybraných aplikací

Níže je uveden seznam aplikací, které bude obsahovat i nový web.

Funkcionální i převod dat musí být plně zachována.

hriste.praha4.cz	aktivní web - součást hlavního webu a zadání
podnikatel.praha4.cz	aktivní web - součást hlavního webu a zadání
	aktivní web - nyní mimo - zakomponovat do hlavního webu a zadání
reality.praha4.cz	aktivní web - součást hlavního webu a zadání
zastupitelstvo.praha4.cz	aktivní web - externí portál zastupitelů – součást zadání pro soubory, resp. publikaci bude použito DMS Alfresco Community
<a href="http://www.praha4.cz/appo/org/1315">www.praha4.cz/appo/org/1315</a>	Rádce pro volný čas
<a href="https://www.praha4.cz/appo/kalendar/1144?idm=132&amp;idok=0&amp;filter=">https://www.praha4.cz/appo/kalendar/1144?idm=132&amp;idok=0&amp;filter=</a>	Kalendář akcí a funkcionální
<a href="https://www.praha4.cz/SAMOSPRAVA">https://www.praha4.cz/SAMOSPRAVA</a>	Komplexní část samospráva s vazbou na portál zastupitelů

Níže jsou uvedeny odkazy na samostatné aplikace, kterou budou otevírat v rámci webu nebo jako externí okna.

ezak.praha4.cz	aktivní web - externí portál VZ – QCM
mapy.praha4.cz	aktivní web - externí mapový portál – Tmapy
data.praha4.cz	aktivní web – externí - otevřená data - data.gov.cz
rozpocet.praha4.cz	aktivní web - externí rozklikávací rozpočet - GORDIC
zakazky.praha4.cz	aktivní web - předchozí období VZ
dotace.praha4.cz	aktivní web - externí dotační portál - OM, z.s.
online.praha4.cz	aktivní web - online objednávání externí část BSS
cztedeskaext.praha4.cz	aktivní web - externí úřední deska - ICZ

## 5. P4-BUS

P4-BUS je softwarový komunikační systém, který slouží k integraci aplikací a ICT služeb v rámci ÚMČ Praha 4, tzv. ESB – Enterprise Service Bus. Umožňuje efektivní a spolehlivou výměnu dat a zpráv mezi různými aplikacemi, bez ohledu na to, jakými technologiemi byly vyvinuty.

P4-BUS poskytuje standardizované rozhraní a různé funkce pro zpracování dat, směrování zpráv, transformaci a orchestraci procesů, čímž pomáhá zlepšit interoperabilitu a efektivitu IT systémů ÚMČ Praha 4.

### Přínosy P4-BUS

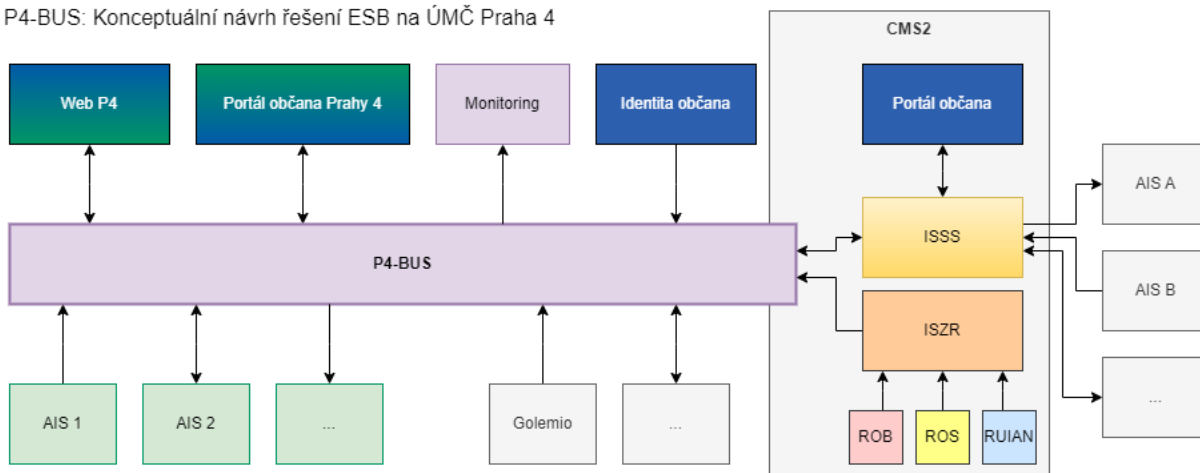
Prostřednictvím P4-BUS mohou být nejen integrovány vnitřní informační a agendové systémy, ale dokáže též zprostředkovat externí data z veřejných rejstříků a systému eGovernmentu. Centralizace přístupového bodu snižuje počet potenciálních bezpečnostních rizik a zjednodušuje aplikaci opatření v souladu se Zákonem o kybernetické bezpečnosti. Ten rovněž ukládá určité povinnosti ohledně monitoringu a logování komunikace, což bude díky P4-BUS dostupné v plném rozsahu z jediného místa.

Pro komunikaci s vládní sběrnici ISSS (eGSB) a ISZR může mít každá instituce pouze jedinou sadu přístupových certifikátů, proto je vhodné výměnu dat s těmito systémy realizovat prostřednictvím sdílené integrační platformy. Podobná situace je v případě zabezpečení datového zdroje třetí strany jménem a heslem, kdy je opět výhodné udržovat přístupové údaje v jediném systému a následně prostřednictvím něj tento uživatelský účet rovněž spravovat.

P4-BUS zefektivní aktualizace napojených integračních rozhraní na novější verzi webových služeb publikovaných třetí stranou, protože dokáže odstínit interní informační systémy od změn struktury a nadále jim data poskytovat v původní formě. V případě zániku externího zdroje dat lze provést přepojení na alternativní zdroj dat pouze v rámci P4-BUS a i v tomto případě může zůstat napojení interních informačních systémů bez nutnosti zásahu.

Po implementaci ověřovacího mechanismu NIA může P4-BUS zprostředkovávat autentizovaný přístup k datovým zdrojům pod Identitou občana a služeb centralizovaného přihlašování mohou využívat ostatní informační systémy Prahy 4, ve kterých bylo o autentizaci přes NIA požádáno. Samozřejmě pro přístup lze využít kteréhokoliv poskytovatele identity – vč. Bankovní identity, MojeID, Mobilního klíče eGovernmentu, eObčanky a dalších.

P4-BUS: Konceptuální návrh řešení ESB na ÚMČ Praha 4



### Funkční požadavky

P4-BUS musí umožňovat:

- Volání webových služeb přes REST API a protokol SOAP.
- Poskytování dat napojeným informačním systémům přes REST API a protokol SOAP.
- Publikování a odběr zpráv distribuovaných systémů (pub-sub).
- Zasílání a přijímání zpráv do fronty (message queue).



- Výměnu a sdílení souborů přes standardní protokoly (SFTP, Samba apod.).
- Transformaci obsahu předávaných zpráv, např. konverze formátu data, dopočítání hodnot.
- Transformaci struktury předávaných zpráv, např. mezi formáty XML a JSON.
- Směrování zpráv na základě obsahu a pravidel.
- Zabezpečené uchovávání a využívání digitálních kryptografických certifikátů.
- Komunikaci s napojenými systémy způsobem dostatečně zabezpečeným proti známým druhům útoku, typicky Man-in-the-Middle, Sniffing, SSL/TLS útoky apod.
- Komunikaci s informačními systémy napříč různými sítěmi – LAN, internet, CMS/KIVS, MAN apod.
- Plnění povinností vyplývajících z platné legislativy, např. Zákona o kybernetické bezpečnosti a Zákona o právu na digitální služby. Dále musí vyhovovat požadavkům eGovernmentu.
- Centrální správu a monitorování všech integrací a služeb, včetně sledování výkonu a detekci chyb.

## 6. Harmonogram plnění

<b>Etapa</b>	<b>Akceptovaný výstup</b>	<b>Datum dokončení</b>
Zahájení plnění smlouvy	Zahájení plnění	čas T
<b>Etapa 1</b>		
Analýza stávajících web stránek	Dokument popisující hlavní moduly a části stávajících web stránek, rizika nebo problémy související s požadovanou migrací dat a napojením na další informační zdroje, zpřesněné požadavky na poskytnutí součinnosti objednatele, technická a provozní rizika z pohledu IT infrastruktury objednatele apod. Design technické infrastruktury včetně definování požadavků na napojení systémů a produktů 3 stran.	T+40 dnů
Projednání a schválení návrhu struktury webových stránek včetně technického designu. Výběr agendy pro integraci.	Odsouhlasení návrhu struktury web stránek oběma smluvními stranami.	T+60 dnů
Grafický návrh	Předložení grafického návrhu, vypořádání připomínek objednatele k návrhu a výběr a schválení návrhu grafické podoby web stránek a jejich modulů.	T+70 dnů
<b>Etapa 2</b>		
Převod vzorků stávajících dat a implementace schválené struktury web stránek včetně zabezpečení	Testovací prototyp web stránek	T+ 80 dnů
Předání připomínek objednatele k prototypu web stránek	Seznam připomínek	T+90 dnů
Zpracování připomínek objednatele k prototypu web stránek	Upravený prototyp web stránek dle připomínek objednatele a jeho schválení	T+110 dnů
<b>Etapa 3</b>		
Propojení díla na externí datové zdroje a aplikace objednatele, dokončení migrace dat, bezpečnost	Plně funkční předprodukční verze web stránek včetně integrací a bezpečnosti.	T+150 dnů
Testování předprodukční verze	Testování objednatelem	T+160 dnů
Školení administrátorů a správců obsahu web stránek	Realizace školení v prostředí plně funkční prezentace	T+170 dnů
<b>Etapa 4</b>		
Předání web stránek do rutinního provozu a zahájení poskytování služeb servisní podpory	Akceptační protokol	T+180 dnů

## 7. Servisní podpora a služby rozvoje

Poskytovatel bude poskytovat služby servisní podpory po dobu 36 měsíců ode dne zahájení provozu web stránek MČ Praha 4.

Servisní podporou se rozumí zabezpečení technické servisní podpory v případě nefunkčnosti webových stránek nebo jen jejich části, možnost nahlášení problému v pracovních dnech v době od 7:30-17:00 hod. Poskytování servisní podpory poskytovatelem bude probíhat vzdáleným přístupem, pokud nebude dohodnuto jinak. Konfiguraci a dostupnost služby vzdáleného přístupu pro pracovníky poskytovatele zajistí objednatel.

Poskytovatel bude provozovat jednotné místo pro hlášení poruch (helpdesk) a problémů a podporovat možnost nahlášení problému:

- telefonicky na čísle: **...doplň účastník...**
- emailem na emailové adrese: **...doplň účastník...** Poskytovatel potvrdí objednateli emailem přijetí hlášení o problému.
- on-line podpora formou chatu v pracovních dnech v době od 8:00 - 17:00 hod.

Služby rozvoje – nové funkce, moduly, integrace na datové zdroje, úprava designu apod. budou poskytovatelem poskytovány výhradně na základě písemného požadavku objednatel (objednávky) nad rámec plnění dle této smlouvy.

### Požadovaná úroveň poskytování servisní podpory (SLA):

Klasifikace problému	Popis	Reakční doba	Dokončení opravy
A	Úplná nefunkčnost webových stránek nebo redakčního systému, webové stránky se nezobrazují, aktualizace provedené v redakčním systému se nezobrazují, rozsáhlá závada responzivního zobrazování při použití aktuální verze webového prohlížeče, nefunkčnost webových stránek v důsledku kybernetického útoku, nefunguje přihlášení do správy redakčního systému apod.	30 min	24 hodin
B	Částečná a lokalizovaná nefunkčnost některé části (funkce/modulu) webových stránek nebo redakčního systému, omezená možnost editace obsahu konkrétní části webových stránek, špatně formátované zobrazení lokalizované části webové prezentace v aktuální verzi podporovaného webového prohlížeče	120 min	48 hodin
C	Všechny ostatní problémy týkající se web stránek a nepatřící do klasifikace A nebo B,	24 hodin	3 dny

### Sankce za překročení parametru SLA:

- Problém typu A: za překročení parametru reakční doba nebo dokončení opravy 1500 Kč za každých započatých 60 min;
- Problém typu B: za překročení parametru reakční doba nebo dokončení opravy 500 Kč za každých započatých 60 min;

- Problém typu C: za překročení parametru reakční doba nebo dokončení opravy 500 Kč za každých započatých 24 hod.

**Ostatní služby:**

- Průběžné sledování legislativních změn a technických požadavků a jejich promítnutí do systému webových stránek včetně redakčního systému a to nejpozději do 1 měsíce po jejich vstoupení v platnost pokud není dohodnuto jinak.
- Poskytnutí nutné součinnosti při analýze napojení web stránek na další datové zdroje, technické prostředky nebo aplikace objednatele.
- Doškolení zaměstnanců objednatele pro systémovou správu prostředí web stránek a prostředí redakčního systému na základě objednávky objednatele.

## 8. Platební podmínky

Položka	Platba
<b>Jednorázové plnění</b>	
<b>Etapa 1</b>	
Analýza potřeb, definice datové struktury, aplikačních modulů	<b>Jednorázově po dokončení a akceptaci (T+70 dnů)</b>
Grafický návrh včetně souvisejících služeb pro implementaci do web stránek MČ Praha 4	
<b>Etapa 2</b>	
Vytvoření web stránek MČ Praha 4 - implementace publikačního systému a všech potřebných komponent	<b>Jednorázově po dokončení a akceptaci (T+110 dnů)</b>
<b>Etapa 3</b>	
Tvorba integrační sběrnice vč. tvorby konektorů	<b>Jednorázově po dokončení a akceptaci (T+170 dnů)</b>
Integrace do stávajícího prostředí a napojení na bezpečnostní řešení úřadu	
Tvorba jedné vzorové agendy a její integrace	
Komplexní školení a dokumentace projektu	
<b>Etapa 4</b>	
Licence nutné pro provoz celého řešení (nezahrnuje licence typizovaného prostředí, vlastněné objednatelem)	<b>Jednorázově po dokončení a akceptaci (T+180 dnů)</b>
<b>Plnění po převzetí</b>	
Servisní podpora na 36 měsíců	<b>Měsíční plnění po převzetí</b>
Služba drobného rozvoje po dobu 36 měsíců, max 30 člověko/dnů	<b>Jednorázově po dokončení a akceptaci příslušné služby</b>

Poskytovatel vyhotoví a předá objednateli při předání předmětu koupě, resp. při poskytování služeb akceptační protokol, který bude obsahovat zejména údaje.

- rozsah jednotlivého plnění včetně identifikačních (sériová, tovární) čísel a typových označení předmětu koupě či jeho jednotlivých částí (pokud jsou obsaženy);
- počet kusů dodaného předmětu koupě;
- místo dodání předmětu koupě a
- podpis zástupce prodávajícího.

V případě poskytování služeb SLA bude akceptační protokol obsahovat rozsah plnění SLA za příslušný měsíc včetně seznamu zaslaných incidentů na helpdesk.