**Příloha č. 1a - Specifikace předmětu zakázky**

Všeobecné specifikace

Předmětem zadávací dokumentace je vytvoření nových webových stránek města Rožnov pod Radhoštěm včetně grafického návrhu a dodání redakčního systému s možností umístění na webhostingu dodavatele.

Služba bude dodána včetně doprovodných činností jako je testovací/pilotní provoz, zapracování připomínek zadavatele po otestování pilotního provozu, uvedení nových webových stránek do „ostrého“ provozu, implementace grafiky, převod dat ze stávajících stránek, zaškolení uživatelů a administrátorů redakčního systému, poskytnutí hostingu, provádění servisu a technické podpory v délce trvání minimálně 5 let.

Požadavkem je záruční a pozáruční servis, jehož součástí bude i případná technická aktualizace webu.

1. **Základní technické specifikace**
2. Grafika webu musí být zpracována v souladu s novým grafickým manuálem tak, aby ji v případě změny vizuálního stylu (VS) města bylo možné snadno a nenákladně upravit a přizpůsobit pravidlům nového VS. Při tvorbě layoutu webu je třeba dbát na to, že se struktura webu a úvodní strany může v průběhu užívání webu opakovaně měnit. Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost a to podle legislativních požadavků (zák. 365/2000 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 64/2008 Sb.), tak podle současných trendů WCAG.)
3. Zadavatel nijak neomezuje výběr technologie pro tvorbu webových stránek (je možné využít i otevřených systémů Joomla, Drupal, Wordpress apod.). Podstatnou vlastností je jednoduchá obsluha redakčního systému, který umožní uživatelům s běžnou znalostí kancelářských aplikací vkládat textový i grafický obsah na webové stránky. Zadavatel požaduje propojení stávajících softwarových aplikací, které doposud používá a implementovat je do nových webových stránek, např. docházkovým portálem Tetronik – aplikace PowerKey a zajištění propojení s elektronickou úřední deskou, kterou bude mít zadavatel řešenou firmou Geovap - aplikací spisová služba.
4. Web musí splňovat tyto základní podmínky optimalizace:
a) SEO optimalizace pro vyhledávače
b) optimalizace pro podporované webové prohlížeče (Chrome, Firefox, IE, Safari, Edge, Opera) a v rámci podpory i pro jejich budoucí verze.
c) optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS.
d) validitu podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly).
5. Do webu musí být implementován kód Google Analytics za účelem získávat statistická data
o uživatelích (návštěvnících) našeho webu. Případně další vhodné nástroje sledujících chování uživatelů na tomto webu.
6. Webové rozhraní musí být responzivní a přizpůsobené pro prohlížení v mobilních zařízeních (mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.) a to nejen s ohledem na rychlost načítání, ale i na rozměr viewportu, tedy i na způsob ovládání jak myší, tak dotykem.
7. Kompletně celý web včetně redakčního systému musí probíhat výhradně přes zabezpečené webové rozhraní, šifrováním pomocí protokolu https.
8. Snadná administrace (WYSIWYG editor přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje, který nebude vyžadovat znalost HTML. Pro pokročilé v roli admin nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód. Intuitivní přidávání aktualit, článků, fotek, akce do kalendáře a iframů apod.) v různých uživatelských úrovních (administrátor, redaktor, autor apod.) Možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Toto oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle zařazení v informační struktuře webu.
9. Webová prezentace bude umístěna na webhostingu, který zajistí dodavatel zakázky. Pro webové stránky bude poskytnut prostor **minimálně** 30 GB, s možností navýšení (zálohování se do tohoto limitu nezapočítává). Dodavatel bude garantovat dostupnost webových stránek 99,5 % / měsíc (vyjma předem nahlášených a schválených požadavků).
10. Zajištění technické podpory a správy webové prezentace. 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 emailovou 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.) | neodkladně |
|  |  |
| čas vyřešení částečného výpadku (závada narušuje provoz systému, degraduje nebo omezuje jeho funkčnost) | následující pracovní den |
| čas vyřešení ostatních závad | 5 pracovních dnů |
| čas změny dle platné legislativy | k datu účinnosti změny |

Dodavatel zajistí pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi). Dodavatel provádí pravidelné zálohování tak aby zajistil možnost obnovení ke stavu kteréhokoliv dne až 30 dní zpátky. Webové formuláře budou taktéž
zabezpečeny proti spamu.

1. Celá prezentace musí být plně funkční na doméně roznov.cz s možností přidávat další domény 2. řádu (např. www.roznov.cz/dotazniky) nebo domény 3. řádu (např. [sportoviste.roznov.cz](http://sportoviste.roznov.cz/)). Dále poskytnutí prostoru, kde může zadavatel nahrát přes povolený FTP přístup nezávislý obsah aplikace třetích stran (např. jiné prezentace s Javascriptem nebo PHP jazyce např. zatopkuvbeh.cz).
2. **Převod dat ze stávajícího webu**

Nový dodavatel webové prezentace zabezpečí převod dat (články a soubory) ze stávajícího webu města v několika etapách. V první etapě budou převedena data vytvořená za poslední rok, včetně kompletní úřední desky. Ve druhé etapě budou převedena data za následujících pět let. O převodu zbývajících dat bude rozhodnuto zadavatelem, po skončení předchozích fází na základě jejich potřeby.

1. **Sekce webu a struktura**

Jednotlivé sekce webové prezentace by měly být variabilní s možností kdykoli změnit název dané sekce, nebo strukturu článků, které bude předmětná sekce obsahovat (orientačně dle přílohy č. 2) a jedné skryté, pouze pro zaměstnance městského úřadu, viditelné pouze po přihlášení do redakčního systému. Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace. Veškeré tyto níže uvedené sekce by měly být zobrazovány na úvodní stránce městského webu a jednotlivě obsahovat navrhnutou navigační strukturu. (viz příloha č. 1b Struktura webu)

1. Aktuálně

Zde se budou prolínat aktuální články ze všech sekcí např. Novinky z jednotlivých odborů, Úřední deska, Tiskové zprávy. Součástí bude i stránka obsahující aktuálně platné Veřejné zakázky, Dopravní zpravodajství, Vyhlášené soutěže. Nabídka práce a Záměry města budou zobrazeny výpisem sekce z Úřední desky. Výpis Počasí a zobrazení záběru z naší Webkamery bude k dispozici pro návštěvníky stránek, kterým zde také nabídneme odkazy na všechny naše komunikační kanály (FB, IG, Mobilní rozhlas).

1. Občan a podnikatel

Sekce určená pro občany města a podnikatele. Odkaz na životní situace přes samostatný modul zadavatele aplikace Attis, elektronická obsluha občana prostřednictvím taktéž samostatného modulu zadavatele objednávkový on-line systém. Nejobsáhlejší zde bude odkaz na Fyzická/Právnická osoba, kde budou všechny potřebné informace např. o plánovaných kontrolách a jiných zákonných informacích Odboru Živnostenský úřad. V neposlední řadě zde bude tzv. Rychlý dotaz – El. formulář pro dotaz (viz níže bod D (7)

1. Město a život

Sekce zaměřená na provozní chod města. Informace o zastupitelstvu, radě, komisích a výborech, vyhlášky a nařízení, územní plán města a spádových obcí, organizace města, dotační projekty a projekty EU, portál dokumenty (rozpočet, rozbory, smlouvy), informace o činnosti městské policie apod. Sekce věnovaná životu ve městě. Informace o historii města, symboly, významné osobnosti, partnerská města, kultura, sport, doprava, životním prostředí, zdravotní, sociální a rodinné oblasti a další.

1. Úřad

Sekce, která se bude podrobněji věnovat práci úřadu. Informace dle zákonů, které musí město povinně zveřejňovat např. zákon č.106/1999 Sb. a dalších. Popis činnosti jednotlivých odborů a jejich kontaktní údaje, formuláře a tiskopisy, organizační struktura. Dále informace GDPR a stránka s volebními informacemi pro občany.

1. Kontakty

Kontakty na pracovníky MěÚ, organizace a instituce města a další. Výpis kontaktů bude možno třídit např. podle abecedy, podle organizační složky nebo vyhledávat pomocí vyhledávače.

1. Pro zaměstnance

Intranet MěÚ, interní dokumenty úřadu, rezervace místností, rezervace automobilů, Helpdesk MěÚ, docházkový portál Tetronik – aplikace PowerKey, formulář nového zaměstnance, seznam kontaktů a další. Všechny sekce a jednotlivé odkazy na další články v nich, jsou podrobně rozpracovány ve struktuře webu, která je nedílnou součástí tohoto projektu. Jedná se zatím o provázání aplikací třetích stran, formou webových odkazů, které dodáme. Tato sekce pro zaměstnance by měla být neveřejná, viditelná po přihlášení s příslušným oprávněním zaměstnance.

Dále by tato sekce měla sloužit jako informační vývěska pro zaměstnance s případnou možností zasílání notifikací o aktualizacích, apod.

1. **Funkcionality webu**

Stránky budou fungovat jako integrovaný systém s moduly. Ve smlouvě, která bude uzavřena po ukončení výběrového řízení s novým dodavatelem, bude upravena možnost, že v případě potřeby implementace nového modulu, např. změnou zákona apod., musí dodavatel umožnit přidávání nových funkcionalit a modulů do webové prezentace města. Celá prezentace musí být zpracována v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, který provádí Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti webových stránek a mobilních aplikací, zákon č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, a zákon č. 101/2000 Sb. ochrana osobních údajů a další zákonné normy pro veřejnou správu.

Popis základních funkcionalit webu:

* 1. Vyhledávání

Vyhledávání na webu by mělo být fulltextové s použitím našeptávače pro vyhledávací políčko a mělo by umět vyhledávat podle fragmentu slova. Mělo by obsahovat možnost upřesnění dotazu na základě filtrování. Prohledávání by mělo být funkční ve všech částech webu, a to nejen v článcích, ale i v souborech, úřední desce, kontaktech, kalendáři. Výsledky vyhledávání budou mít možnost řadit podle těchto kritérií: počet výskytu hledaného klíčového slova a podle data zveřejnění.

* 1. Úřední deska

propojení systému digitální úřední desky s napojením na elektronickou spisovou službu zadavatele (Geovap) s následným zobrazením na webu města.

* 1. Novinky (aktuality)

Zde bude mít redaktor možnosti výběru zvláštního symbolu/ikony pro různé druhy aktualit, (např. pro sekci občan, město, úřad)sloužící prooznačení jakékoliv stránky, že se jedná o aktualitu a ta bude tímto automaticky vložena do menu Novinky a zároveň zůstane pod novinkou dané sekce např. Novinky z odboru kanceláře starosty.

 4) Zasílání novinek

Tato funkcionalita umožňuje zasílání novinek a přehledu změn na webu na základě registrace e-mailem. Po schválení registrace uživatelem mu bude nabídnuta možnost, ze které sekce webu, případně úřední desky bude chtít zasílat informace a v jaké časové periodě. Konkrétní seznam sekcí bude dodán. Administrátor bude mít k dispozici seznam všech registrovaných lidí, kolik lidí, do jaké sekce se přihlásilo a zároveň možnost s danými sekcemi pracovat (smazat, vytvořit, editovat).

5) Kalendář akcí

Je nezbytnou součástí webu. Zaznamenávají se do něj akce různého charakteru např. program kin, divadla, apod. Do kalendáře přispívají také osoby třetích stran (Kulturní agentura, Kino, Středisko volného času atd). Po ukázání myší na určité datum by se měly zobrazovat všechny akce příslušného dne. Po rozkliknutí konkrétního dne bude mít návštěvník přehled o všech akcích vybraného dne s možností linku přímo na informace ve kterých bude název, krátký popis, foto, kdy, kde, kdo a příloha ke stažení).

6) Plánování zveřejnění dynamického obsahu

Možnost nastavit čas zveřejnění a skrytí (automatická změna) článků, obrázků a modulů kdekoliv na webu.

7) Elektronický formulář pro dotaz

Elektronický formulář, který bude umožňovat příjem zpráv přímo z webových stránek do e-mailové schránky podatelna@roznov.cz. Formulář musí obsahovat povinné údaje: jméno, e-mailovou adresu, věc, text zprávy a umožňovat připojení souboru jako přílohy do velikosti max. 20 MB. Formulář potvrdí úspěšné odeslání zprávy.

8) Fotoalbum

Tento modul by měl být rozdělen na dvě části. Uživatelská část (běžné ilustrační fotografie, obrázky, videa, doplňky apod.) a webové galerie fotografií k předmětným stránkám. Zadavatel požaduje modul, který umožní hromadné nahrávání více fotografií do fotogalerie. Ke každé stránce musí být možnost vložení náhledových fotografií z vybrané fotogalerie.

9) Prostor pro vložení obrázku

Každá z hlavních sekcí webu, včetně úvodní stránky, by měla mít svůj prostor vytvořený formou časově nastavitelných bannerů (statických i dynamických). Prostor pro zobrazení obrazového sdělení (.jpg,.png atd)

10) Vícejazyčná verze

Web by měl mít možnost přepínání do různých jazykových verzí. Minimálně do EN s budoucí možností přidání dalších jazyků.

11) Úložiště souborů

Redakční systém bude obsahovat vlastní úložiště souborů s možností vytváření složek a nastavování práv pro jednotlivé uživatele a skupiny uživatelů (stromová struktura). Administrátor úložiště souborů bude mít možnost hromadných operací se soubory. Ke každému souboru a složce bude dle nastavených práv, umožněno přidat popisek a nastavit datum zobrazení a skrytí souboru nebo složky pro širokou veřejnost. Dále by úložiště souborů mělo obsahovat funkci “Drag and Drop” pro zjednodušení práce se soubory.

12) Životní situace a objednávkový systém

Dva moduly zadavatele řešené samostatně pomocí aplikací. (http://roznov.attis.cz/html/indexP.html a https://www.roznov.cz/objednavkovy-system)

**E) Implementace grafiky**

Vybraný dodavatel vytvoří jedno grafické řešení dle navržené struktury a layoutu (viz příloha č. 1b Struktura webu), které musí vycházet z nové podoby vizuálního stylu města Rožnova pod Radhoštěm. Vybranému dodavateli budou dodány fotografie a manuál vizuálního stylu (grafický manuál). Struktura a layout budou optimalizované pro desktop a mobilní zařízení.