

Příloha č. 4 – Výzvy k podání nabídky

TECHNICKÁ ČÁST ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

k veřejné zakázce

„Zajištění podpory a provozu webového portálu
Středočeského kraje“

Obsah

1.	Vymezení předmětu zakázky	- 4 -
2.	Podrobné vymezení předmětu zakázky	- 4 -
3.	Obecné požadavky na systém Liferay (webový portál)	- 5 -
3.1.	Přístupnost webového portálu	- 5 -
3.2.	Základní vlastnosti	- 6 -
3.3.	Automaticky generované součásti webového portálu	- 8 -
3.4.	Administrační prostředí webového portálu	- 8 -
3.5.	WYSIWYG editor článků	- 8 -
3.6.	Jazykové mutace	- 9 -
3.7.	Nástroje administrátora	- 9 -
3.8.	Schvalování požadavků na zveřejnění – workflow	- 10 -
4.	Přechod na novou verzi systému Liferay, vč. zajištění stávajících vazeb na systémy 3. stran	- 10 -
5.	Požadované portlety, moduly a doplňky systému Liferay (veřejné a neveřejné sekce portálu)	- 11 -
	Články	- 11 -
	Aktuality	- 12 -
	Dokumenty	- 12 -
	Složky	- 13 -
	Šablony	- 13 -
	Multimédia	- 13 -
	Menu	- 13 -
	Interaktivní mapa	- 14 -
	Ankety a průzkumy	- 14 -
	Diskuse	- 14 -
	Elektronické formuláře	- 15 -
	Kalendář	- 15 -
	Kalendář IDZ	- 15 -
	Newsletter IDZ	- 15 -
	Příspěvkové organizace	- 16 -
	Portlet dokumenty	- 16 -
	Portlet pracovních nabídek	- 16 -
	Fotogalerie	- 16 -
	Podpora integrace dalších informačních systémů	- 16 -
	Workflow článků a dokumentů	- 16 -
	Uživatelé, uživatelské role a oprávnění	- 17 -
	Logování a audit událostí	- 17 -
	API	- 17 -
6.	Struktura webu	- 18 -

7.	Předpokládané povinné sekce veřejné a neveřejné části portálu	- 18 -
	Úřední deska	- 18 -
	Usnesení zastupitelstva a rady kraje	- 19 -
	Telefonní seznam	- 19 -
	Organizační struktura	- 19 -
	Datové seznamy	- 19 -
	Administrace zápisů	- 20 -
	Rejstřík svazků obcí a společenství obcí	- 20 -
	Uživatelské seznamy	- 20 -
8.	Implementace designu nového portálu v souladu s pravidly a principy designsystem.gov.cz	- 21 -
9.	Technologická podpora, upgrade a update systému	- 21 -
	Nadstandardní podpory úroveň podpory	- 23 -
10.	Průběžná úprava designu na základě požadavků zadavatele, očekávané úpravy a služby během provozu portálu - 25 -	
11.	Dokumentace	- 25 -

1. Vymezení předmětu zakázky

Primárním účelem moderního a přístupného webového portálu je informovat veřejnost o aktuálním dění v kraji, umožnit snadnou orientaci v agendách úřadu a efektivně vyřešit různé životní situace občanů Středočeského kraje (SČK). Webový portál musí tento účel splňovat srozumitelnou, přehlednou a přístupnou formou. Dále musí umožnit jednoduše vyhledat potřebné informace a efektivně je prezentovat.

Předmětem zakázky je přechod na nejnovější verzi systému Liferay Portal v edici Community Edition (CE), vč. následného zajištění provozu a podpory webového portálu (SČK). Portál (stredoceskykraj.cz) je v současné době provozován na systému Liferay Portal Community Edition 7.4.3.21 CE GA21, zároveň je „Významným informačním systémem“ dle zákona č. 181/2014 Sb., zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti).

Zadavatel v rámci zakázky předpokládá přechod na novou verzi systému, zajištění provozu a podpory systému Liferay Portal vč. průběžných bezpečnostních aktualizací a zajištění implementace nové verze designu portálu.

Součástí zakázky je dle výše uvedeného zajištění technické podpory v rozsahu 24 měsíců vč. programových úprav v rozsahu 70 MD nad rámec standardních služeb. Dílčím technickým požadavkem je zajištění provozu a podpory současných vazeb na systémy 3. stran (propagace materiálů RK a ZK – modul USN (GINIS), propagace informací z úřední desky (e-SPIS – spisová služba), napojení na IDM – propagace dat z organizační struktury a telefonního seznamu, zajištění provozu interních agend, dále viz dílčí kapitoly technické části zadávací dokumentace). Nová verze systému Liferay Portál bude nadále provozována na technologické infrastruktuře zadavatele, která je umístěna v technologickém centru kraje. Zadavatel však předpokládá, že společně v součinnosti s dodavatelem provede základní revizi technologické infrastruktury z pohledu sizingu a zajištění optimalizace provozu, a to vč. bezpečnosti.

2. Podrobné vymezení předmětu zakázky

- Revize současného stavu;
- Přechod na nejnovější verzi systému Liferay, vč. zajištění stávajících vazeb na systémy 3. stran;
- Aktualizace stávajících, veřejných a neveřejných sekcí portálu (portlety, moduly a doplňky);
- Aktualizace designu portálu v souladu s pravidly a principy designsystem.gov.cz v poslední verzi, (nyní nasazena verze 3.3.0);
- Technologická podpora vč. průběžné bezpečnostní aktualizace systému Liferay;
- Průběžná aktualizace zakázkově vyvinutých portletů v souladu s požadavky zadavatele a kompatibilitou s aktuálně nasazenou verzí Liferay;
- Správa současných microsite (např. idzk.stredoceskykraj.cz);
- Upřesňující požadavky technické zadávací dokumentace;
- Zajištění provozu ostrého i testovacího prostředí Liferay;
- Jazykové mutace Liferay (základní nastavení čeština, angličtina, němčina + možnost přidání jazyka v rámci systému);
- Požadavky na dokumentaci (implementační, provozní, uživatelskou a administrátorskou).

- Zdrojové kódy a dokumentaci na míru psaných modulů, scriptů a kódů pro KÚSK a dalších částí systému, které to umožňují, anebo které byly dodavatelem upraveny podle potřeb zadavatele.

3. Obecné požadavky na systém Liferay (webový portál)

- V rámci zakázky dojde k aktualizaci současného systému Liferay (přechod na nejnovější verzi), přičemž základním požadavkem je zajištění provozu moderního webového portálu s responzivním designem, který bude odpovídat současným trendům efektivního webu;
- Zajištění bezpečnosti „Významného informačního systému“ dle zákona č. 181/2014 Sb., zákon o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti);
- Zajištění podrobného průběžného monitoringu chodu systému (aplikační architektury), poskytování včasných informací o plánovaných a o případných neplánovaných výpadcích systému na kontaktní adresy určené zadavatelem;
- Možnost vytvoření dalších microsities (minisites či weblets), fungujících jako doplněk hlavní webové prezentace;
- Zajištění technické podpory systému a ke všem provozovaným portletům, modulům, doplňkům, microsities a vazbám na systémy 3. stran dle SLA definované smlouvou;
- Aktualizace a poskytnutí kompletní dokumentace (implementační, provozní, uživatelské a administrátorské) po dobu trvání smlouvy, a to včetně průběžné aktualizace;
- Udržování webového portálu v souladu s platnou legislativou. V případě legislativních změn zajištění úpravy všech částí webového portálu tak, aby byly v souladu se změnami právními předpisy. Zajištění souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a Zákonem o kybernetické bezpečnosti 181/2014 Sb.
- Funkčnost popsanou v kapitolách 3.1–3.8 musí být schopni dělat vyškolení pracovníci zadavatele bez technického vzdělání (tj. zaměstnanci, kteří mají odpovídající oprávnění v aplikaci na jednotlivé funkcionality) bez závislosti na dodavateli.
- Podrobné analytické výstupy (využívání webu, dílčích sekcí, návštěvnost apod).

3.1. Přístupnost webového portálu

- Splnění standardů organizace W3C, zajištění validního kódu celého webového portálu;
- Splnění a akceptace veškerých aktuálně platných zákonů, právních nařízení, vyhlášek a dalších legislativních norem, upravujících zveřejňování informací dálkovým přístupem na webech veřejné správy v České republice;
- Zajištění bezbariérovosti webového portálu, který nebude diskriminovat žádnou skupinu obyvatelstva, splnění aktuálně platných legislativních norem i doporučených pravidel přístupného webu, akceptace metodik tvorby přístupného webu, např. zákon pro ISVS, Blind Friendly Web, WCAG1.0, WCAG 2.0, WCAG 2.1, WCAG 2.2 a jiné;
- Responzivní verze webového portálu, umožňující bezproblémové zobrazování obsahu webového portálu na všech aktuálně využívaných mobilních zařízeních (chytré telefony, tablety apod.);
- Zajištění plnohodnotného a korektního zobrazování webového portálu ve všech internetových prohlížečích – minimálně Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox,

Opera, Safari, případně dalších, které mají nebo budou zastoupení alespoň 1 % mezi aktuálně využívanými prohlížeči, a to ve všech podporovaných verzích;

- Zajištění přístupnosti informací, umístěných na webovém portálu i bez podpory skriptů, objektů, appletů, kaskádových stylů, cookies a bez zapnutých CSS stylů;
- Zajištění nezávislosti na platformě a operačním systému na straně uživatele, který si prohlíží webový portál;
- SEO, optimalizace pro vyhledávače;
- Zajištění zobrazování prohlášení o použití cookies;
- Zajištění přístupu k webovému portálu protokolem IPv4 a také protokolem IPv6.

3.2. Základní vlastnosti

- Možnost budoucího doplnění webového portálu o další rozšiřující portlety, moduly a doplňky = efektivní rozvoj webového portálu;
- Oddělený design webového portálu od jeho obsahu;
- ověřování všech zadávacích/vyhledávacích polí dostupných nepřihlášených uživatelů pomocí Google reCAPTCHA v. 3.0;
- Možnost definovat vlastní styly (CSS) pro různé části webu, články apod.;
- Kvalitní parametrické i fulltextové vyhledávání napříč celým portálem, zahrnující všechny zdroje informací (vyhledávání v článcích, aktualitách, souborech apod.);
- Vyhledávací formulář musí být k dispozici na každé webové stránce;
- Možnost vytvářet neveřejné části webového portálu, možnost vytvořit chráněný přístup do určitých částí webového portálu;
- Možnost vytváření integrovaných jazykových mutací webového portálu – musí podporovat jazykové varianty: ČJ, AJ, NJ v předem definovaných sekcích webu;
- Redakční systém musí poskytovat robustní a kompletní portálové služby potřebné pro komplexní správu obsahu, struktury a vzhledu webového portálu;
- Umožní kompletní „bezpečný“ přístup do redakčního systému z jakéhokoli počítače, který je umístěn v síti internet (HTTPS);
- Zajištění zachování historie obsahu (článků, příspěvků atd.);
- Možnost definovat povinně editovatelné pole u vybraných prvků Portálu (např. „Alt“ popis u obrázků);
- V jednom okamžiku může plnit redakční systém více uživatelů;
- Možnost administrace webového portálu v prostředích běžně používaných prohlížečů, minimálně Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari), a to v jejich podporovaných verzích;
- Možnost vytváření neomezeně se větvící struktury webového portálu, třídění obsahu webového portálu dle potřeb zadavatele;
- Široká variabilita prezentování článků a jejich třídění a umisťování do informační struktury;
- Dělení informační struktury portálu na menší celky, např. oddíly, sekce, seriály článků (logicky nebo tematicky na sebe navazující články chronologicky seřazené) apod.;
- Možnost vkládat do menu různé typy odkazů;

- Přesouvání jednotlivých elementů informační struktury v rámci portálu s udržení vazeb kontextu (odkazy na jiné články, obrázky, soubory apod.);
- Možnost vkládání opakovaného článku – jeden článek využitý v několika částech webu;
- Vytváření samostatných informačních celků s vlastním menu a s možností vlastního vzhledu, v rámci webového portálu;
- Vytváření článků a jejich editace pomocí komfortního editoru;
- Automaticky generované patičky u článků se jménem autora, datem a časem vytvoření a časem aktualizace článku a počtem zobrazení článku – viditelné pro uživatele webového portálu;
- Automaticky generované informace o článku v administraci webového portálu:
 - a) informace o jazykové mutaci,
 - b) informace o době autorizace, o zveřejněné verzi,
 - c) doba vytvoření a aktualizace článku,
 - d) informace o autorovi, o tom, kdo článek editoval.
- Možnost vzájemného propojení článků hypertextovými odkazy se zachováním vazeb i po jejich přesunutí;
- Možnost změnit typ stávajícího elementu informační struktury na jiný, dle rozvoje a potřeb webového portálu (z článku na seriál článků nebo na vyšší úroveň – sekci apod.);
- Možnost vytvářet a připravovat články v neautorizované podobě, skryté pro uživatele webového portálu, nezveřejněné, viditelné jen v administraci redakčního systému;
- Možnost využití tagů (štítků) a vkládání výpisů tagů dle potřeb zadavatele, jeden článek může mít přiřazeno vícero tagů;
- Možnost definování vlastních elektronických formulářů pomocí standardně dostupných formulářových prvků;
- Možnost přiřadit k článku související elementy, např. elektronický formulář, ilustrační obrázek, galerii obrázků (celý adresář obrázků, souvisejících s daným textem) apod.;
- Možnost vkládat videosoubor nebo zvukový soubor do článku jako objekt s přehrávačem;
- Možnost vytvořit automaticky z článku aktualitu s odkazem na mateřský článek;
- Možnost nastavit časově závislou publikaci článků – nastavení času publikace, času stažení případně automatické přemístění do archivu;
- Možnost tisku článků;
- Možnost vytváření cizojazyčných verzí jednotlivých vybraných článků;
- Oddělená úložiště pro obrázky a ostatní soubory;
- Možnost verzování článků a zaznamenávání historie změn včetně informací o jejich autorech, možnost znovu zobrazení a použití starší verze;
- Možnost libovolného přidávání, odebrání, propojování a přesouvání článků při současném uchování vzájemných interních vazeb na webovém portálu;
- Možnost hromadných operací s články a strukturou, jako je přesouvání, hromadné autorizace a podobně tak, aby byla maximálně zjednodušena práce správce webu;
- Pro obsluhu redakčního systému bude k dispozici podrobný manuál k obsluze redakčního systému v elektronické podobě.

3.3. Automaticky generované součásti webového portálu

- Automaticky generovaná mapa webu (informační struktura);
- Automaticky generovaná informace o aktuální pozici uživatele ve struktuře webu a jeho zobrazení na dobře viditelném místě webového portálu;
- Automaticky generovaný RSS kanál;
- Automaticky generované Sitemap XML;
- Automatické odesílání předem nadefinované struktury nových a aktualizovaných článků na e-mail zaregistrovaného uživatele;
- Automaticky generované „patičky“ pod články se jménem autora, datem a časem vytvoření, časem aktualizace článku a počtem zobrazení článku;

3.4. Administrační prostředí webového portálu

- Uživatelsky přívětivý prostor pro vytváření struktury a obsahu webového portálu;
- Možnost vkládání nových elementů informační struktury, editace stávajících elementů např. oddílů, sekcí, seriálů článků, článků apod.;
- Zobrazení popisu jednotlivých vytvořených elementů pro snadnější orientaci ve struktuře menu;
- Zobrazení podrobných informací o článku (autor, datum zveřejnění, aktualizace apod.);
- Vyhledávání i řazení dle českých znaků.
- Vyhledávání i řazení dle českých znaků i bez diakritiky. Fulltextové vyhledávání podle kořenů slov (najde i slova v jiném tvaru), podporující základní blacklisty a synonyma.

3.5. WYSIWYG editor článků

- Možnost editovat článek ve dvou módech: vizuálním a v profesionálním, kde lze pracovat přímo se zdrojovým kódem článku. Možnost zásahu přímo do zdrojového kódu článku;
- Vizuální mód, možnost vizuální editace textu (poskytuje klasické editační prvky pro editaci textu, vkládání obrázků, odkazů a tabulek apod.), funkčnost editoru bude analogická se základní funkčností běžně používaných textových editorů;
- Možnost vkládat a editovat tabulky, vizuální editor tabulek:
 - a) možnost nastavení formátování, vlastností, stylů,
 - b) možnost přednastavení výchozího formátování, vlastností, stylů,
 - c) možnost označit hlavičku tabulky tagem „TH“,
 - d) možnost odebrat či přidat řádek nebo sloupec,
 - e) možnost sloučit nebo rozdělit řádky nebo sloupce,
 - f) možnost přiřadit CSS styl,
 - g) možnost nastavit jednotlivé parametry stylu apod.
- Automatické čištění zdrojového kódu textu kopírovaného z jiných dokumentů a programů (z Wordu, Excelu nebo jiných programů);
- Automatická validace kódu před uložením a zveřejněním článku. Stránky generované redakčním systémem musí být validní ve zvolené specifikaci jazyka;
- Možnost náhledu vytvořeného, ale nezveřejněného (neautorizovaného) článku;

- Možnost definice vlastních stylů pro články;
- Napojení na úložiště obrázků a úložiště souborů;
- Možnost vkládání obrázků do obsahu článku:
 - a) možnost upravit velikost obrázku,
 - b) možnost vložit rámeček obrázku,
 - c) možnost nastavit vzdálenost obtékání textu, horizontální i vertikální zarovnání,
 - d) možnost vložit obrázek s odkazem na velký obrázek (zvětšení), nebo bez odkazu jako ilustrační.
- Možnost vložení videa do obsahu článku včetně videopřehrávače;
- Možnost vložit odkaz na soubor na stažení;
- Automatické generování pevných URL přesně respektujících virtuální strukturu adresářů webového portálu;
- Možnost přiřadit k článku jiné související elementy, např. předem vytvořený elektronický formulář, obrázek, galerii obrázků apod.;
- Možnost nastavit v editoru tyto parametry: autora, nadpis, popis – anotaci, pořadí zveřejnění, aktualizaci apod.

3.6. Jazykové mutace

- Podpora všech standardních jazyků vycházejících z latinky, azbuky apod.;
- Administrační a uživatelské rozhraní minimálně v českém a anglickém jazyce;
- Vyhledávání, třídění, zobrazování data a číslic se bude řídit podle zvyklostí zvoleného jazyka;
- Uživatelské prostředí pro překladatele, které umožňuje vytvořit překlady článků při zachování struktury stránky i grafických prvků.

3.7. Nástroje administrátora

- Nastavení uživatelských oprávnění;
- Možnost libovolného nastavení uživatelských práv jednotlivci nebo uživatelským skupinám, a to v několika úrovních;
- Možnost globálního vypnutí/zapnutí Google reCAPTCHA v. 3.0 (neviditelné ověření) v rámci celého webu
- Možnost omezit některým uživatelům rozšiřování struktury webu;
- Možnost přidělení přístupu jen k určitým částem struktury webu;
- Možnost definovat oblasti s různým nastavením a omezením přístupu (přístup pod heslem);
- Možnost vytváření skupin uživatelů se specifickými přístupovými právy;
- Možnost jednotlivým adresářům se soubory v datovém úložišti přidělovat uživatelská oprávnění pro jednotlivé uživatele nebo skupiny;
- Možnost nastavit přístupová práva k jednotlivým elementům informační struktury, tedy k článkům, modulům, aplikacím a doplňkům apod.;
- Možnost administrovat veškeré moduly, aplikace a doplňky dodané s redakčním systémem;
- Možnost nastavování přístupových práv k jednotlivým modulům, aplikacím a doplňkům samostatně;

- Možnost definovat vlastní styly CSS využívané na webovém portále;
- Možnost stanovit pro uživatele redakčního systému povinně vyplňované položky v polích editoru článku (tagy, klíčová slova...);
- Možnost editovat seznam tagů (štítků).

3.8. Schvalování požadavků na zveřejnění – workflow

- Možnost administrátora webu nastavit povinnost schvalování článků pomocí zvláštního oprávnění přes jednotlivé části webu, aniž by schvalovatel musel být administrátorem těchto webů;
- Možnost schvalování vytvořených článků hierarchickým systémem schvalování;
- Možnost časově závislé publikace;
- Možnost vložit článek bez jeho zveřejnění;
- Monitoring jednotlivých uživatelů, informace o činnosti redaktorů;
- Vyřešení vlastnictví článku při zrušení uživatele (např. při odchodu zaměstnance z úřadu apod.).

4. Přejít na novou verzi systému Liferay, vč. zajištění stávajících vazeb na systémy 3. stran

Zadavatel požaduje přechod na nejnovější verzi systému Liferay, na kterém je postaven i stávající portál SČK. S ohledem na „zestárnutí“ systému a potřebě přechodu na nejnovější verzi i s ohledem na zajištění zákonných požadavků v souvislosti s kybernetickou bezpečností a budoucí udržitelností není možné provést prostou migraci na vyšší verzi této technologie zejména z důvodu zakázkových úprav dílčích komponent a vazeb na systémy 3. stran. Udržení systému Liferay (mimo ochrany investic) zadavatel požaduje z dalších prioritních důvodů:

- Ačkoliv není možné provést prostou migraci ze stávající verze portálu na vyšší, předpokládá se aktuální využití specializovaných částí systému;
- Jedná se o standardizovanou platformu pro portálová řešení, jenž umožňuje soutěžit následnou podporu a rozvoj v okruhu partnerských firem Liferay;
- Interní uživatelé, kteří za objednatele provádí v rámci webového portálu administraci a správu obsahu, mají dostatečné znalosti (administrátorské a uživatelské) prostředí dané technologie.
- Systém Liferay obsahuje speciální portlety, moduly a xml struktury vytvořené na zakázku s vazbou na systémy 3 strany (integrace na dílčí informační systémy, které jsou využívány v prostředí KÚ). Většina na zakázku vyvinutých portletů (kromě Rejstříku svazků obcí a společenství obcí, Příspěvkové organizace, Administrace zástupců, Administrace USN, Administrace uživatelských seznamů, Administrace úřední desky, Administrace IDM) je na portálu opakovatelně použitelný, včetně odlišného nastavení pro každé použití portletu.
 - Úřední deska – integrační vazba na elektronickou spisovou službu eSpis pomocí rozhraní eDesky využívající portlet „Úřední deska“ a „Nastavení úřední desky“;
 - Telefonní seznam – integrační vazba na IDM využívající portlet „Contact List offline“;
 - Organizační struktura – integrační vazba na IDM a personalistiku (modul PER) využívající portlet „Organizační struktura“;

- Usnesení – integrační vazba na modul USN využívá portlety „USN administrace“, „Usnesení Administrace deníků“, „Usnesení a zápisy“, „Usnesení Import portlet“ a „Usnesení zastupitelstva“;
- Rejstřík svazků obcí a společenství obcí – standartní portlet „Agregátor obsahu“, použitý na URL <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/rejstrik-dobrovolnych-svazku-obci>, využívající standartní komponentu „Webový obsah“ se zakázkově vyvinutou XML strukturou „Svazek obcí – výchozí“;
- Kalendář akcí – portlet „Kalendář akcí“ a portlet „Kalendář akcí zobrazení“;
- Přejímání údajů o příspěvkových organizacích kraje – integrační vazba na <https://stredoceskykraj.portalpo.cz>
- Pracovní nabídky – vytváření a publikování nabídek na volná pracovní místa interními a externími pracovníky a s možností žadatelů zpětně reagovat na tyto nabídky
- Administrace skupin oprávnění – integrační vazba na IDM využívá portlet „Administrace IDM“
- Fotogalerie - [Fotogalerie - Webový portál Středočeského kraje](#)
- Náhled na dokumenty ve složce – portlet „Náhled na dokumenty ve složce“, oproti standartnímu portletu umožňuje řazení dokumentů podle velikosti, formátu souboru a data aktualizace.
- Administrace zápisů z jednání USN – portlet pro administrátory umožňující do portálu nahrát/smazat zápisy, stenozáznamy a hlasování z jednání jednotlivých orgánů kraje
- Kalendář - možnost definovat VIP akce, oblasti událostí a nadefinování událostí na vícero dní
- Kalendář IDZ – kalendář akcí s možností definování údajů o akci a registrací osob na danou akci
- Příspěvkové organizace - umožňuje načítat XML data o příspěvkových organizacích z nadefinované URL
- Portlet dokumenty - zobrazení dokumentů uložených v portálu s rozšířenými možnostmi, které nanebíží standartní portlet pro zobrazení dokumentů
- Newsletter IDZ - sběr e-mailových adres pro následné rozesílání newsletterů
- Správa a údržba webových uživatelů (administrátorů)
- vazba na IDM

5. Požadované portlety, moduly a doplňky systému Liferay (veřejné a neveřejné sekce portálu)

Články

- Článek je základním elementem obsahové stránky webu. Je možné ho v redakčním systému vytvořit, editovat, ukládat a zveřejňovat. Editace článku se provádí WYSIWYG editorem v redakčním prostředí. Pomocí WYSIWYG editoru musí být možné formátovat text, vkládat odkazy a obrázky, vytvářet tabulky, číslované seznamy a odrážky. Článek krom vlastního textového obsahu a názvu bude obsahovat meta informace (jako např. autor, datum vložení, cesta v URL, a další data související s workflow článků a dokumentů);
- Název článku je základní identifikační údaj. Název článku musí být unikátní. Z názvu článku bude odvozen i název v URL. Tento název v URL bude rovněž unikátní a nesmí obsahovat nebezpečné a bílé znaky. Ty budou adekvátně nahrazeny znaky vhodnými;
- Portál musí umět vyhledávání článků pomocí jejich identifikátorů, názvů, nebo části názvů.

Aktuality

- Možnost vytváření samostatných aktualit i aktualit z článků;
- Aktualitu lze plnohodnotně formátovat, podobně jako v textovém editoru;
- Do aktuality lze vložit odkaz na soubor, jinou část webového portálu apod.;
- Aktualitu lze doplnit ilustračním obrázkem;
- Možnost propojení aktuality s články – z aktuality lze odkázat na interní článek webového portálu;
- Možnost vytvořit aktualitu automaticky z každého článku, možnost nastavení, která část textu bude aktualitou:
 - a) možnost individuální úpravy takto vzniklé aktuality,
 - b) možnost aktualitu doplnit, přidat obrázek, upravit text,
 - c) možnost do textu aktuality přidat hypertextový odkaz, odkaz na interní článek apod.;
- Možnost vytvořit prioritní aktualitu, která se bude po definované době zobrazovat na prvních pozicích;
- Možnost plánovat zveřejnění aktuality na přesný čas v minutách;
- Možnost dodatečné editace již zveřejněné aktuality;
- Možnost smazat zveřejněné aktuality;
- Možnost rozesílání aktualit e-mailem na registrované e-maily uživatelů.

Dokumenty

- Dokumentem se rozumí soubor vložený do systému. Zobrazuje se formou odkazu ke stažení. Náhledy dokumentu přímo v systému nejsou vyžadovány. Systém bude podporovat většinu běžných datových formátů dokumentů, mimo spustitelných. Makra v dokumentech MS Office jsou povolena a jejich zabezpečení bude realizováno na úrovni uživatelů systému;
- Portál musí umožnit pracovat jmenovitě s dokumenty těchto datových formátů:
 - pdf
 - formáty MS Office, formáty OpenOffice
 - archivy zip, 7z, tar, rar, aj.
 - standardní formáty obrázků jpg, gif, tif, ico, svg, aj.
 - zvukové a video formáty ke stažení (Pro video formáty určené k přehrání přímo na webu bude možné využít řešení přes youtube).
- Portál neumožní nahrát (uploadovat) spustitelné soubory. Pokus o upload spustitelného souboru bude logován;
- Zadavatel požaduje možnost ukládat a sdílet i poměrně velké soubory řádově do 200 MB;
- Maximální velikost ukládaných souborů musí být administrátorsky měnitelná, a to individuálně pro videosoubory, obrázky a jiné přílohy;
- Portál musí umět vyhledávání souborů pomocí jejich názvů, nebo části názvů;
- Dokument má definovatelný název. Název je jednoznačný identifikátor souboru. Z toho názvu bude odvozen i název v URL. Tento název v URL bude rovněž unikátní a nesmí obsahovat nebezpečné a bílé znaky. Ty budou adekvátně nahrazeny znaky vhodnými. V

žádném případě nesmí být ve veřejné části webového portálu použita skutečná cesta umístění dokumentu na serveru.

Složky

- Složky slouží k zpřehlednění zobrazení článků/dokumentů na webu a také k jejich přehlednější správě v redakčním systému. Plné složky není možné smazat. Složky, které byly publikovány, rovněž není možné smazat. Systém musí umožnit zanořovat složky do sebe a tvořit tak stromovou strukturu. Ve složce mohou být obsaženy dokumenty, články a také další složky. Systém musí umožnit uživatelsky vytvořit libovolný počet dalších složek.

Šablony

- Šablony slouží k určení vzhledu a struktury článků/dokumentů/webových stránek. Jsou předem nastaveny v souladu s grafickým návrhem. Jejich administraci a úpravy bude mít zpřístupněnou pouze uživatel s nejvyšším oprávněním. Šablonou mohou být např. úřední deska (povinná), novinky, pozvánky, sdělení úřadu, tisková zpráva a další. Jeden článek/dokument může být zařazen pouze do jedné šablony;
- Zadavatel předpokládá, že dodavatel navrhne šablony a způsob jejich vizualizace v souladu s grafickým manuálem v rámci návrhu grafiky a navigačních a ovládacích prvků.

Multimédia

- Video formát bude na webových stránkách zobrazen s vyžitím služby Youtube;
- Video bude možné vkládat individuálně, nebo budou být moci načítána automaticky na základě Play listů z YouTube.
- Systém musí umožňovat přehlednou správu katalogizaci a třídění multimédií a jejich metadat: (minimálně data vytvoření a editace, autora, popisky, kategorie).

Menu

Hlavní menu slouží k přehledné navigaci, je tvořeno stromovou strukturou odkazů.

Odkazy mohou směřovat na:

- existující stránku portálu
- existující dokument (např. soubor pdf) portálu
- existující složku portálu
- existující multimediální prvek portálu, pokud má vlastní URL
- libovolný prvek portálu, který je adresovatelný (má vlastní URL)
- externí odkaz (obecný odkaz směřující na libovolný obsah na internetu)

Popisek odkazu může být realizován textem, nebo ikonou nebo kombinací obojího. Menu musí umožnit použít text odkazu v menu odlišný s názvem cíle odkazu;

Systém musí umožnit menu editovat v plném rozsahu (CRUD). Krom textu a cíle odkazu je možné definovat i cíl (target) odkazu;

Definice struktury menu a pořadí jednotlivých položek menu musí být snadná a intuitivní (ideálně metodou drag and drop).

Interaktivní mapa

Možnost vložit do článku mapu pro zobrazení bodů zájmu. Administrační rozhraní umožní přiřazení mapy k textovému obsahu. Systém zajistí podporu zobrazení bodů, oblastí, linií. Systém umožní na zveřejněné mapě uživateli zobrazení detailu jednotlivých zobrazovaných objektů. Požadováno je zajištění vazby zejména na API (mapy.cz, google maps).

Ankety a průzkumy

Portlet či nástroj k vytváření a správě jednoduchých anket. Ankety budou definovány jako základní otázka a výčet možností. Součástí bude antispamová ochrana, recaptcha, nebo jiné technické funkční řešení. Základní ochrana před opakovaným hlasováním. Podpora nástroje na mobilním zařízení.

Statistické výsledky anket (i průběžné) budou zobrazovány v systému a musí být umožněn jejich jednoduchý export. Práva budou opět určena dle složek.

Diskuse

- Portlet/modul pro vytváření diskusí k článkům i samostatně stojící;
- Možnost vytvořit různé druhy diskusí:
 - a) moderované a regulované,
 - b) s registrací uživatelů.
- Možnost zobrazování IP adresy, možnost blokování IP adresy;
- Možnost reagovat na příspěvky moderátorem;
- Možnost různého zobrazení témat – všechna, aktivní, ukončená apod.;
- Možnost vytváření témat diskuse administrátorem;
- Možnost nastavit diskusi pod každým článkem;
- Možnost mazání nevhodných příspěvků u všech typů diskusí;
- Možnost zveřejnění (zobrazení) příspěvků podmínit jejich předchozím schválením moderátorem;
- Možnost zobrazení příspěvků;
- Stromově – příspěvky jsou zobrazeny v grafické struktuře;
- Podle času – příspěvky jsou seřazeny chronologicky dle data a času vložení;
- Nastavení zobrazování vláken (uživatelských témat) diskuse:
 - a) jen nadpis, kdy jednotlivá vlákna (témata) jsou zobrazena pouze jako aktivní nadpis, po kliknutí se celé vlákno se všemi reakcemi rozbalí;
 - b) nadpis s textem, kdy pod názvem vlákna se zároveň zobrazí i text úvodního příspěvku vlákna;
 - c) rozbalené stromy, kdy všechna vlákna jsou zobrazena rozvinutá, ale pouze formou nadpisů jednotlivých příspěvků;
 - d) rozbalené stromy s texty, kdy vlákna jsou rozvinutá, zobrazují se nadpisy i texty jednotlivých příspěvků;
- Možnost fulltextového vyhledávání v diskusích;

- Vlákna diskusí s novými příspěvky se automaticky předřazují před neaktualizované;
- Možnost zasílání příspěvků z diskusí na e-mail.

Elektronické formuláře

- Portlet/modul umožňující definovat vlastní formuláře se všemi dostupnými formulářovými prvky;
- Možnost vložení antispamového kódu;
- Možnost načítat původní data;
- Možnost pohodlného propojování formulářů s články;
- Možnost připojit formulář k více článkům současně;
- Možnost zasílat odeslané formuláře na e-maily;
- Možnost dodatečné editace a úpravy již vytvořeného formuláře;
- Automatické ukládání všech došlých dat do prostředí redakčního systému, evidence počtu vyplnění apod.;
- Možnost deaktivovat a znovu aktivovat vytvořený formulář;
- Export dat do CSV a XLS.

Kalendář

Umožňuje oproti standartnímu kalendáři rozlišit normální akce a VIP akce, které mají vyšší prioritu v zobrazení a jinou grafickou vizualizaci. Dále nabízí možnost událost plánovat navíc dny (OD – DO), zadat k příslušné akci pořadatele akce, URL na danou akci a příhodnější přednastavené typy „Kategorií“. Naproti standartnímu kalendáři neumožňuje nastavit opakování události. Zadavatel požaduje, aby řešení umožnilo zveřejňování pracovních „veřejných kalendářů“ prostřednictvím iCal (iCalendar link).

Kalendář IDZ

Možnost definovat viditelnost akce v kalendáři a zda se má zobrazit formulář pro registraci kalendáře. U každé akce je možné definovat datum zveřejnění akce od –do, místo konání, perex události, obrázek, datum konání akce, údaje o organizátorovi a lektorovi a kontaktní osobě, cílové skupině, bližších informací k dané akci, typu události (využití štítků) kapacitu akce a maximální počet přihlášených osob (maximální počet přihlášených osob – kapacita = počet náhradníků).

V administračním nástroji je možné zobrazit přehled všech akcí s přihlášenými uživateli. Ve portletu je možné filtrovat podle několika kritérií (podle textové hodnoty, data akce od – do, stavu přihlášení (přihlášen, odhlášen a všichni)) a možnosti nadefinování řazení (sestupného nebo vzestupného) dle libovolného sloupce. Na daném seznamu může administrátor uživatele přihlásit, odhlásit, nebo smazat.

Newsletter IDZ

Na stránce <https://idzscck.stredoceskykraj.cz/web/idz/pro-verejnost> je možnost se přihlásit ke sběru e-mailových adres pro následné rozesílání newsletterů. Pro evidence registrovaných e-mailových adres je využívána funkcionality Liferay Formuláře. Registrované e-maily je možné ručně administrovat (mazat) a administraci portálu.

Příspěvkové organizace

Umožňuje prezentovat data o zřizovaných organizacích kraje z xml struktury na administrátorsky definované URL. Na portletu lze vyhledávat podle názvu organizace nebo filtrovat podle okresu nebo oblasti. Oblasti i okresy se na portletu zobrazují/zneaktivňují na základě aktuálních dat obsažených v XML struktuře. Součástí portletu je i odkaz na aktuální zdroj XML dat. Ve výchozím stavu jsou zobrazeny všechny příspěvkové organizace. U každé organizace je možné zobrazit detail organizace.

Portlet dokumenty

Portlet umožňuje širší možnosti pro nastavení zobrazení dokumentů uložených v rámci portálu. Umožňuje vybrat řazení seznamu dokumentů podle vybraného sloupce (názvu souboru, data vytvoření, data změny nebo velikosti), a to jak vzestupně, tak i sestupně. Dále umožňuje nastavit, zda se mají zobrazovat podřízené složky nebo ne. Dále je možné vybrat složku i z jiného webu, než na kterém je portlet použit.

Portlet pracovních nabídek

Účelem widgetu je zajistit funkcionalitu poskytující seznam inzerátů na volná pracovní místa úřednického/neúřednického charakteru napříč krajem, resp. na liferay portálu stredoceskykraj.cz. Inzeráty na pracovní místa budou zadávány jak osobami z KÚSK, tak externisty s přístupem do portálu. Pro inzeráty zadané externisty bude existovat schvalovací procedura pro zveřejnění inzerátu. Veřejnost bude mít možnost na inzeráty nahlížet a podávat v rámci widgetu odpovědi. Zadavatelé inzerátů budou mít možnost tyto odpovědi zobrazovat.

Fotogalerie

SK šablona **Detail fotogalerie** umožňuje vkládání jednotlivých fotogalerií s řazením od nejnovější po nejstarší. Na vlastnostech souboru v kategorii *KATEGORIZACE – VNITŘNÍ KATEGORIE – FOTOGALERIE* se nastavuje štítek *Úvodní obrázek galerie*. Titul obsahuje název fotogalerie, zatímco popis lze vložit ve formátu *datum; přívětivý název URL*, které vzniklo vytvořením nové stránky. Výstupem je zobrazení úvodní fotografie fotogalerie s popisem a datem, přičemž vkládání fotografií probíhá standardně přes *SK PAGE TEMPLATES – Digitální fotografie* výběrem složky.

Podpora integrace dalších informačních systémů

Objednatel provozuje několik dalších klíčových informačních systémů, které jsou integrovány do stávajícího webového portálu. Nový webový portál musí být technicky připraven na propojení s těmito systémy formou portletů.

Workflow článků a dokumentů

Workflow a viditelnost článků a dokumentů určují jejich stavy:

- Vytvořený
- Schválený
- Zveřejněný
- Stažený
- Archivovaný

Stav „Vytvořený“

Vytvořením dokumentu/článku je myšleno jeho nahrání do systému a vyplnění nezbytných atributů (název, čas vytvoření, autor, zařazení a další). Vytvořením článku se rozumí spuštění příslušného případu užití a uložení článku. Vytvořený dokument/článek je zařazen do odpovídající složky dle odboru. S článkem je možno pracovat, editovat ho, přidávat přílohy. Dokumenty/články ve stavu vytvořený nejsou viditelné na veřejně přístupných částech webu. Článek – vytvářet a upravovat může registrovaný uživatel s nejnižším oprávněním.

Stav „Schválený“

Vytvořený dokument/článek je nutné před možností zveřejnění schválit. Systém musí umožnit zpětný přechod ze stavu Schválený do stavu Vytvořený.

Stav „Zveřejněný“

Zařazení dokumentu/článku do veřejně viditelných částí webu. Způsob a místo zveřejnění odpovídá kategoriím a složkám, do kterých je dokument/článek zařazen.

Zveřejnění (stejně jako skrytí) bude možné naplánovat na libovolný časový interval. To znamená, že dokument / článek bude ve veřejné části webu viditelný pouze v určitém období. Toto období definuje uživatel s příslušnými právy během akce změny stavu na “Zveřejněný”.

Stav „Stažený“

Zveřejněný dokument/článek je možné v systému skryt. To znamená odstranit jej z viditelného obsahu webu. Skryté soubory jsou nadále v redakčním systému přítomny, je možné je editovat, znovu zveřejnit, nebo archivovat a je možné se na něj dostat prolinkem.

Stav „Archivovaný“

Archivace přesouvá dokument/článek mimo standardní seznamy redakčního systému. Archivované dokumenty/články jsou zařazeny do samostatného přehledu v rámci příslušné sekce.

Články a dokumenty, které se během svého životního cyklu dostaly do stavu zveřejnění, nesmí být možné ze systému odstranit. Jediný způsob, jak je vyřadit z administrace je archivace.

Uživatelé, uživatelské role a oprávnění

Systém bude přístupný pouze zvoleným uživatelům mající příslušná oprávnění. Pokud se některá administrativní akce provádí mimo vlastní systém, musí být tato akce rovněž dotčena právy. Každý uživatel smí provádět pouze akce, které mu jsou dány jeho rolí.

Množina uživatelů a jejich role budou řízeny pomocí interního IDM. Poskytovatel musí zabezpečit napojení na IDM, tak aby bylo zaručeno, že bude přístupná vždy konkrétní část jak systému, tak i neveřejné části portálu konkrétnímu zaměstnanci objednatele.

Logování a audit událostí

Systém bude ukládat historii provedených akcí, veřejné části i neveřejné části. Jedná se o akce: CRUD, zveřejnění, stažení, chyby atd. Systém logování ukládá: ID objektu, název objektu, typ akce, uživatel, timestamp. Historii může zobrazit uživatel s nejvyšším oprávněním a vybraní uživatelé jen pro určené sekce redakčního systému.

API

Součástí systému bude obecné řešení API pro propojení s dalšími portály a systémy 3. stran. Systém nesmí znemožňovat vytvořit nová API do budoucna.

6. Struktura webu

Zadavatel zajistí provedení revize současné struktury webu SK a na základě ní stanoví (samostatně či ve spolupráci s dalším subjektem či subjekty) požadavky na strukturu webu, který je předmětem této zakázky. Dodavatel zakázky „Webový portál Středočeského kraje“ je povinen v otázce struktury webu naplnit zadání, které mu zadavatel v budoucnu předá. Na základě dosavadních zkušeností lze předpokládat, že webový portál bude mít veřejnou a neveřejnou část.

7. Předpokládané povinné sekce veřejné a neveřejné části portálu

Jak je uvedeno v předchozí kapitole, struktura webového portálu bude teprve stanovena, lze nicméně uvést následující informace k sekcím, které budou součástí veřejné části portálu. Zadavatel upozorňuje, že struktura a obsah portálu Středočeského kraje se může v průběhu realizace zakázky měnit.

Úřední deska

Úřední deska je realizována několika stránkami, z nichž výchozí stránka je na URL <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/uredni-deska>.

Na úřední desku se automatizovaně zveřejňují zejména dokumenty týkající se vyhlášek a nařízení, veřejných zakázek, rozhodnutí úřadu, informace pro občany a další typy sdělení. Úřední deska je integrována se systémem třetí strany – spisová služba. Portlet zobrazuje kategorie vyvěšení. V případě že je ve spisové službě vyvěšen nový dokument s novou kategorií, tak se na základě integračního rozhraní založí do datové struktury Portálu tato nová oblast a následně se automatizovaně zobrazí v portletu. Již načtené/zobrazené kategorie úřední desky zůstávají nadále zobrazené i pokud v nich již není žádné vyvěšení. Portál uchovává vždy poslední stav (data) v případě výpadku integrační vazby nebo IDM. Přírůstková synchronizace Portálu a spisové služby (vyvěšení nových vyvěšení a svěšení neaktuálních vyvěšení) probíhá v pravidelných administrátorsky nastavitelných intervalech a jednou denně (v nočních hodinách) probíhá celková synchronizace. Po celkové synchronizaci úřední desky probíhá automatická reindexace vyhledávacího indexu.

V rámci úřední desky musí být umožněno dohledání libovolného vyvěšeného dokumentu pomocí čísla jednacího nebo názvu vyvěšeného dokumentu. Portlet musí zobrazovat počet vyvěšených dokumentů, a to i v závislosti na vyfiltrované oblasti. Portlet úřední desky také obsahuje filtry pro omezení zobrazení/vyhledání dat vyvěšení podle „fulltextového“ vyhledávacího pole, datumu „Od-do“ a pole „Vystavil“. K libovolné oblasti úřední desky musí být možné připojit dodatečné informace (ruční editaci informací na webu) – např. sekce Volná pracovní místa (informace o prodloužení nebo zrušení výběrových řízení, publikace příslušných dokumentů k výběrovým řízením) <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/volne-pracovni-pozice>, ale i dalších sekcí. Portlet také posílá pravidelné informace o tom, kdy proběhlo poslední svěšení/vyvěšení dokumentů včetně čísel jednacích na definovanou e-mailovou adresu a jednou denně posílat počet celkově vyvěšených dokumentů na úřední desce. Z každé velké synchronizace je zpracován e-mailový report o stavu Úřední desky – informace o tom, kolik dokumentů je na Portále vyvěšeno, a zda mají všechna vyvěšení (č.j.) přidruženou přílohu. V případě, že dojde po skončení velké synchronizace k nesouladu informací mezi eDeskou a Úřední deskou Portálu, tak bude zaslána e-mailová notifikace s přesnou informací o zjištěných rozdílech, včetně uvedení všech čísel jednacích, u kterých je nalezen nesoulad. V pravidelném a administrátorsky nastavitelném intervalu bude zasílána e-mailová notifikace o počtu (soupisu dokumentů), které byly vyvěšeny nebo svěšeny. Dále Portál poskytuje data z úřední

desky prostřednictvím rozhraní webových služeb pro poskytování obsahu úřední desky dalším agregátorům a syndikačním službám 3. stran, zejména Ministerstvu vnitra, respektive NAKIT, pro federalizaci obsahu.

Usnesení zastupitelstva a rady kraje

Vytvoření či úprava portletu pro zobrazování dokumentů a usnesení (USN), které byly zařazeny k projednání na konkrétní zastupitelstvo kraje, popř. radu kraje. USN je integrováno na systém 3.strany – modul USN, GINIS. Import probíhá na základě XML dat vygenerovaných ze systému GINIS USN. Import probíhá pomocí portletu "Usnesení portlet – import". Administrátorsky lze u tohoto portletu nastavit co se má importovat (jaký typ jednání, typ importovaných dat a zda se má zimportovaných dat vytvořit archiv ve formátu *.zip). Pokud je v rámci XML dat (u veřejných i neveřejných jednání) obsažen zápis, stenoaznam, hlasování importu tak se tato data automaticky importují. Případné úpravy/smazání těchto dat lze provést přes portlet "Administrace zápisů". Pro zobrazení dat lze využít portlet "Usnesení zastupitelstva" nebo portlet "Usnesení a zápisy". Na těchto portletech lze nastavit, jaký typ má zobrazovat. Každý portlet je na portálu opakovatelně použitelný včetně odlišného nastavení. Každý druh jednání má navíc jedinečný identifikátor, pomocí kterého je možnost provázat dané orgány i při změně názvů orgánů kraje (komisí RK avýborů ZK). Portlet obsahuje několik filtračních polí "Datum jednání od", "Datum jednání do", "Číslo jednání", "Číslo usnesení", "Oblast" a vyhledávání pomocí zadaného textu (v rámci názvů jednání, usnesení, dokumentů usnesení, a to včetně obsahu strojově čitelných dat uvnitř těchto souborů)

Telefonní seznam

Seznam pracovních pozic, zaměstnanců a jejich kontaktních údajů. Seznam bude hierarchicky řazený. Seznam pracovních pozic je generován v systému třetí strany (IDM). Portlet umí dynamicky pracovat jak s čtyřvrstvou organizační strukturou (Ředitel - Sekce – odbory - oddělení) tak i s třívrstvou strukturou (Ředitel - Sekce – odbory - oddělení). Portlet umožňuje filtrování na základě příslušnosti zaměstnanců k organizačním jednotkám (sekcí, odborů a příslušných oddělení nebo pouze na základě výběru příslušnosti k oddělení), v rámci portletu je vyhledávací pole, které vyhledá požadovanou hodnotu ze všech dat, které obsahuje telefonní seznam. Dále portlet obsahuje dvě filtrační položky "Odbory", které zobrazuje abecedně řazený seznam všech odborů a sekcí, a "Oddělení", kde jsou v abecedním pořadí zobrazeny všechny oddělení. Telefonní seznam uchovává vždy poslední stav (data) v případě výpadku integrační vazby nebo IDM.

Organizační struktura

Grafické zpracování pracovních pozic, zaměstnanců a jejich kontaktních údajů. Slouží pro vizuální orientaci a přehled organizační struktury objednatele. Seznam bude hierarchicky řazený. Je umístěna např. zde <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/organizacni-struktura>, nebo zde <https://stredoceskykraj.cz/web/doprava/organizacni-struktura>, portlet umožňuje filtrování na základě příslušnosti zaměstnanců k organizačním jednotkám (oddělení a odbory); organizační struktura telefonní seznam uchovává vždy poslední stav v případě výpadku integrační vazby nebo IDM, portlet je využit u všech podwebů s informacemi z jednotlivých odborů.

Datové seznamy

Standartní portlety „Agregátor obsahu“, je např. použit na této URL <https://www.kr-stredocesky.cz/web/urad/rejstrik-dobrovolnych-svazku-obci>, využita je standartní komponenta „Webový obsah“ se zakázkově vyvinutou XML strukturou „Svazek obcí – výchozí“. Zadavatel

požaduje, aby nový webový portál umožňoval obdobnou komponentu pro různá využití (více bude stanoveno ve struktuře webu, která bude v budoucnu stanovena; viz výše).

Administrace zápisů

Portlet pro administrátory umožňující do portálu nahrát/smazat zápisy, stenoáznamy a hlasování z jednání jednotlivých orgánů kraje. Výstup nahraných zápisů, stenoáznamů je zobrazován pomocí portletu „Usnesení a zápisy“ např. [Zápisy z jednání Rady kraje - Webový portál Středočeského kraje](#) anebo pomocí kombinovaného portletu „Usnesení zastupitelstva“ zobrazujícího současně usnesení, zápisy a stenoáznamy z jednání zastupitelstva kraje např. [Zápisy z jednání Rady kraje - Webový portál Středočeského kraje](#).

Rejstřík svazků obcí a společenství obcí

Rejstřík svazků obcí vede krajský úřad na základě ustanovení § 49 odst. 4 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, v přenesené působnosti. Jedná se o standardní portlet „Agregátor obsahu“, použitý na URL <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/rejstrik-dobrovolnych-svazku-obci>, využívající standardní komponentu „Webový obsah“ se zakázkově vyvinutou XML strukturou „Svazek obcí – výchozí“. Obsahuje seznam všech dobrovolných svazků obcí na území Středočeského kraje včetně všech aktuálních i historických údajů (např. Název svazku, IČO, datum vzniku/zániku, předmětu činnosti, statutárních osob (aktuálních i historických), členských obcí, způsobu zastupování a příloh (stanovy, řády atd.).

Uživatelské seznamy

Administrace musí umožňovat záznam a zveřejnění informací o jednotlivých volebních obdobích, členech jednotlivých volených orgánů kraje (RK, ZK komise a výbory), informace o členech těchto (titul před a za jménem, jméno a příjmení, funkce (výběrem z předem definovaného a administrátorsky editovatelného seznamu), e-mailové adresy, telefonu, bydliště, možnosti přiložení životopisu, fotografie a odkazu na kalendář a možnosti přidat do různých volebních období a k různým voleným orgánům kraje (různé kombinace – uživatel může být ve více orgánech kraje a může být zvolen ve vícero volebních obdobích). U členství osoby v jednotlivých orgánech kraje musí být umožněno zadat období „Od“ – „Do“, kdy byla dotyčná osoba v těchto orgánech. V jednotlivých volebních obdobích se může počet a názvy komisí a výborů měnit. Portlet i uživatelský seznam umí zachovat historii členství jednotlivých osob v rámci jednotlivých orgánů (např. při odvolání člena, odstoupení nebo smrti). Zobrazení dat pro veřejnost např. <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/komise-pro-spolupraci-s-mesty-a-obcemi> obsahuje rozbalovací menu s výběrem volebního období, kdy byl daný orgán kraje aktivní. Členové jsou poslovně řazeni podle funkce v daném orgánu kraje (nejdříve Předseda daného orgánu, 1.místopředseda daného orgánu, 2.místopředseda daného orgánu a následně členové daného orgánu dle abecedního řazení (podle jejich příjmení). Pokud je daná osoba členem více orgánů kraje, tak se u ní zobrazují všechna členství a funkce. Přes „Kód ID“ orgánu lze provázat zobrazení usnesení a zápisů stejného orgánu, u kterého došlo v průběhu jednotlivých volebních období ke změně názvu orgánu (např. Pomocí portletu <https://stredoceskykraj.cz/web/urad/zapisy-vybor-financni>). Odkaz kalendáře by měl bez problému zobrazit sdílený kalendář Microsoft Office, případně další typy kalendářů (např. gmail)

8. Implementace designu nového portálu v souladu s pravidly a principy designsystem.gov.cz

- Současný portál
- Přípravu templatů a layoutů pro redakční systém, který je v souladu s pravidly a principy designsystem.gov.cz verze aktuální ke dni podpisu smlouvy (v době přípravy ZD jde o verzi 4.2)
- Zajištění bezproblémového a přehledného zobrazování obsahu webového portálu (nezávislého na platformě a operačním systému uživatele) na všech běžných aktuálně využívaných mobilních zařízeních a ve všech běžných internetových prohlížečích (minimálně, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari), a to v jejich podporovaných verzích;
- Dodržení podmínek platné legislativy při tvorbě designu webového portálu. Splnění pravidel přístupnosti webu.

Poskytovatel musí dodržet při aktualizaci grafického návrhu následující požadavky:

- Barevné provedení grafického návrhu bude vycházet z loga a barev specifických pro Středočeský kraj, a to platného v době plnění zakázky;
- Připravené šablony a layouty pro redakční systém musí být takového charakteru, byly využitelné pro responzivní design webu.

9. Technologická podpora, upgrade a update systému

Dodavatel zajistí technickou a metodickou podporu, servis, hotline a další formy podpory spočívající v operativním odstranění problému, např. havárie, nefunkčnosti, částečné nefunkčnosti formou odborné pomoci směřující k odstranění problému po dobu 24 měsíců od předání díla do produkčního provozu (dále též jen „podpora“). Dodavatel zároveň zajistí průběžný upgrade a update systému, dodatečných aplikací, modulů či pluginů. Podpora je součástí provozních nákladů, které dodavatel nacení v rámci nabídkové ceny.

Podrobná specifikace služeb (SLA) se vypočítává dle času technologické podpory a je vymezena následovně:

Technologická podpora	Po – Pá 7:00 – 19:00 – 5x12
Zadávaní požadavků Servis desk (e-mail, web)	24 hod. denně
Dostupnost	99,7 % Dostupnost = ((požadovaná doba dostupnosti – suma (doby nedostupnosti podle měření) / (doba dostupnosti)) * 100
Odezva od (response time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Řešení do (fix time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Plánovaná údržba	Mimo provozní čas, souvislá délka odstávky max. 4 hodiny – servisní okno

Detail/kategorie priorit – řešení jednotlivých požadavků

Priorita	Popis	Odezva od (response time)	Řešení do (fix time)
1 - kritická	a) systém nefunguje vůbec nebo jeho funkčnost je omezena tak, že tento stav má významný dopad na využívání systému b) aplikaci nebo některou její klíčovou funkci není možné používat c) dochází k narušení uživatelských dat závažným způsobem d) dochází ke zhroucení systému jednou nebo několikrát za den	1 hod.	4 hod.
2 - vysoká	Funkce systému je narušena tak, že dochází k významnému zpomalení výkonu a využívání systému.	4 hod.	8 hod.
3 - střední	a) Funkce systému je omezena, ale toto omezení má minimální vliv na využívání systému b) závada narušuje, avšak neznemožňuje využití systému c) blokuje dokončení určitých úkolů, které nejsou časově kritické d) působí dílčí závadu nebo nepohodlí uživatele e) procesní závada (vyřeší se změnou procesu) Tuto závadu lze jiným náhradním dočasným způsobem (např. ruční úpravou dat) nebo dočasnou změnou pracovního postupu obejít (workround). Uživatel však musí vykonat vícepráce na obejití závady.	8 hod.	3 pracovní dny
4 - nízká	Systém je funkční. Závada způsobuje jen minimální obtíže při jeho používání. Jde o situace, kdy: a) vznikne malý problém nebo nepohodlí obsluhy b) kosmetická chyba ve vizuálním rozhraní (chybné popisy, řazení dat, překreslování) Uživatel nemusí vykonat vícepráce na obejití závady. Způsobuje mu nepohodlí při práci (např. pohyb myši navíc, klik myši navíc, stisk několika kláves navíc atp.).	24 hod.	20 pracovních dnů

Nadstandardní podpory úroveň podpory

Objednatel požaduje, aby zhotovitel maximálně v rámci 8 MD za celé období podpory poskytoval také nadstandardní podporu. A to na základě žádosti objednatele doručené nejpozději 5 pracovních dní před požadovaným termínem zahájení poskytování nadstandardní podpory. Doba nadstandardní podpory nemusí být čerpána objednatelem souvisle a nemusí být po dobu účinnosti smluvního vztahu v plném rozsahu vyčerpána.

Pozn: Nadstandardní podpora je na straně zadavatele požadována např. v době konání voleb, kdy je nutné zajistit dostupnost dat a vazbu na spisovou službu z důvodu publikace dokumentů na portál, úřední desku apod. Zadavatel může tuto dobu využít při mimořádných událostech, kdy je nutné zabezpečit provoz portálu zejména o víkendech či svátcích.

Podrobná specifikace služeb (SLA) se vypočítává dle času technologické podpory a je vymezena následovně:

Technologická podpora	Po – Ne 6:00 – 22:00 – 7x16
Zadávání požadavků Servis desk (e-mail, web)	24 hod. denně
Dostupnost	99,7 % Dostupnost = ((požadovaná doba dostupnosti – suma (doby nedostupnosti podle měření) / (doba dostupnosti)) * 100
Odezva od (response time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Řešení do (fix time)	Dle detailu priorit v následující tabulce
Plánovaná údržba	Mimo provozní čas, souvislá délka odstávky max. 1 hodiny – servisní okno

Detail/kategorie priorit – řešení jednotlivých požadavků

Priorita	Popis	Odezva od (response time)	Řešení do (fix time)
1 - kritická	a) systém nefunguje vůbec nebo jeho funkčnost je omezena tak, že tento stav má významný dopad na využívání systému b) aplikaci nebo některou její klíčovou funkci není možné používat c) dochází k narušení uživatelských dat závažným způsobem d) dochází ke zhroucení systému jednou nebo několikrát za den	1 hod.	4 hod.

2 - vysoká	Funkce systému je narušena tak, že dochází k významnému zpomalení výkonu a využívání systému.	1 hod.	8 hod.
3 - střední	a) Funkce systému je omezena, ale toto omezení má minimální vliv na využívání systému b) závada narušuje, avšak neznemožňuje využití systému c) blokuje dokončení určitých úkolů, které nejsou časově kritické d) působí dílčí závadu nebo nepohodlí uživatele e) procesní závada (vyřeší se změnou procesu) Tuto závadu lze jiným náhradním dočasným způsobem (např. ruční úpravou dat) nebo dočasnou změnou pracovního postupu obejít (workround). Uživatel však musí vykonat vícepráce na obejití závady.	4 hod.	24 hod.
4 - nízká	Systém je funkční. Závada způsobuje jen minimální obtíže při jeho používání. Jde o situace, kdy: a) vznikne malý problém nebo nepohodlí obsluhy b) kosmetická chyba ve vizuálním rozhraní (chybné popisy, řazení dat, překreslování) Uživatel nemusí vykonat vícepráce na obejití závady. Způsobuje mu nepohodlí při práci (např. pohyb myši navíc, klik myši navíc, stisk několika kláves navíc atp.).	24 hod.	5 pracovních dnů

Za klíčové funkce zadavatel považuje zejména tyto funkcionality:

- Nefunkčnost celého portálu
- Nefunkčnost vyhledávání v rámci celého portálu, úřední desky nebo usnesení
- Nezobrazování dat na úřední desce, nebo problém s aktualizací dat na úřední desce
- Nezobrazování dat o příspěvkových organizacích
- Nemožnost vkládat, editovat, nebo zobrazovat data členů zvolených jednotlivých orgánů KÚSK
- Nemožnost zobrazovat usnesení, zápisů a stenoáznamů jednotlivých orgánů kraje, nebo nemožnosti nahrát tato data do portálu

10. Průběžná úprava designu na základě požadavků zadavatele, očekávané úpravy a služby během provozu portálu

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci nabídky uvedl do samostatné přílohy ceník prací (viz „Realizační tým“). Zadavatel předpokládá, že v průběhu provozu může dojít k průběžným úpravám funkčnosti systému, dílčím integračním vazbám, dodatečným programovým úpravám, které nyní nejsou plně zahrnuty do předmětu zakázky. Tento ceník se stane přílohou smlouvy a ceny budou po dobu její účinnosti závazné.

Zadavatel požaduje, aby dodavatel v rámci své cenové nabídky nacenil dodatečné průběžné úpravy systému v rozsahu 70 MD za 24 měsíců provozu. Tyto práce a služby budou zahrnuty do provozních nákladů v rámci nabídkové ceny. Jejich čerpání bude dodavatel zadavateli průběžně vykazovat při čtvrtletní fakturaci za provoz portálu a fakturovat bude skutečně provedené práce. Rozsah 70 MD nemusí být během účinnosti smlouvy vyčerpán.

11. Dokumentace

Dodavatel bude vést řádnou dokumentaci po celou dobu podpory v rozsahu 24 měsíců. Zadavatel požaduje, aby dodavatel řádně v rámci zakázky předal implementační dokumentaci a dokumentaci provozní, která bude aktualizována při každém úpravě systému Liferay zahrnující průběžný upgrade či update. Zadavatel požaduje, aby součástí dokumentace byl průběžně předáván „dokomentovaný“ zdrojový kód (např. při dílčích úpravách systému, úpravách portletů, v případě vazeb na systémy 3. stran apod.). Zdrojové kódy a dokumentace na míru psaných či upravovaných modulů, portletů, scriptů a kódů musí být ihned po nasazení do produkční verze přístupné Zadavateli.