



RÁMCOVÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

č. 0004/0/OKII/16

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 a § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb.,
občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

(dále jen „smlouva“)

1. Smluvní strany

1.1. Objednatel: Městská část Praha 5

se sídlem: náměstí 14. října 4, 150 22 Praha 5
zastoupena: MUDr. Radkem Klímou, starostou MČ Praha 5
IČO: 00063631
DIČ: CZ00063631
bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.
č. ú.: 27-2000857329/0800

(dále jen „objednatel“, na straně jedné)

1.2. Poskytovatel: YOUR SYSTEM, spol. s r.o.

zapsána v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 75

se sídlem: Tůrkova 2319/5b, Praha 4 – Chodov, 149 00
zastoupený: RNDr. Martinem Nehasilem, jednatelem
IČO: 00174939
DIČ: CZ00174939
bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.
č. ú.: 381610004/2700

(dále jen „poskytovatel“, na straně druhé)

Objednatelem jsou dále zmocněny následující osoby k jednání jeho jménem:

ve věcech smluvních: MUDr. Radek Klíma, starosta MČ Praha 5

ve věcech administrativně-technických:

Bc. Petra Tesařová, vedoucí oddělení informačních a
komunikačních technologií a správy IT MČ Praha 5,
tel.: 257 000 583, e-mail: petra.tesarova@praha5.cz

Poskytovatelem jsou dále zmocněny následující osoby k jednání jeho jménem:

Ve věcech smluvních: RNDr. Martin Nehasil, jednatel, tel: 277 775 500 e-mail:
Martin.Nehasil@ys.cz

Ve věcech technických: Ing. Helena Rubeš, ředitelka marketingu, tel: 777 094 019
e-mail: Helena.Rubes@ys.cz

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Tato smlouva se uzavírá na základě výsledků výběrového řízení malého rozsahu na služby vyhlašovanou za podmínek a v souladu se zásadami stanovenými v § 6 a § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, mimo režim tohoto zákona s názvem „Služby pro digitální prezentace Městské části Praha 5“
- 2.2. Touto smlouvou se poskytovatel zavazuje k řádnému a včasnému poskytování služeb, které jsou blíže specifikovány v příloze č. 1 této smlouvy – Technická specifikace předmětu (dále jen „služby“).
- 2.3. Objednatel se zavazuje k převzetí řádně a včas poskytnutých služeb a zaplacení sjednané ceny za jejich provedení podle podmínek sjednaných v této smlouvě.
- 2.4. Podkladem pro uzavření této smlouvy o poskytování služeb je nabídka poskytovatele ze dne 22. 06. 2016, která byla na základě zadávacího řízení vybrána jako nejvýhodnější.

3. Způsob, termín a místo poskytování služeb

- 3.1. Poskytovatel je povinen zahájit poskytování služeb nejpozději den následující po podpisu této smlouvy, nestanoví-li objednatel jinak.
- 3.2. Služby budou poskytovány do vyčerpání maximální hodnoty veřejné zakázky, nejdéle však do 31. 12. 2017.
- 3.3. Poskytovatel je při poskytování služeb povinen postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit zájmy a dobré jméno objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny.
- 3.4. Objednatel je povinen poskytovat poskytovateli součinnost nezbytnou k řádnému plnění povinností poskytovatele dle této smlouvy. V případě nevhodných pokynů objednatele je poskytovatel povinen na nevhodnost těchto pokynů objednatele písemně upozornit, v opačném případě nese poskytovatel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů objednatele objednateli a/nebo poskytovateli a/nebo třetím osobám vznikly.
- 3.5. Veškeré výstupy budou předány poskytovatelem objednateli v českém jazyce dle požadavku objednavatele na adresu objednatele: Městská část Praha 5, kontaktní osobě ve věcech technických.
- 3.6. O předání a převzetí každého z dílčích výstupů a provedených prací bude poskytovatelem vyhotoven protokol o předání a převzetí dílčího výstupu a práce (dále jen „**Protokol**“) ve dvou (2) vyhotoveních, který bude podepsán oběma smluvními stranami, a každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení protokolu.
- 3.7. Objednatel je oprávněn odmítnout převzetí výstupu, pokud služby nebyly poskytnuty řádně v souladu s touto smlouvou a/nebo ve sjednané kvalitě a/nebo pokud výstup neobsahoval veškeré údaje požadované objednatelem a/nebo objednatel nesouhlasí s počtem hodin poskytnutých služeb, které budou objednateli účtovány, přičemž v takovém případě objednatel důvody odmítnutí převzetí výstupu písemně poskytovateli sdělí, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od termínu předání výstupu. Na následné předání výstupu se použijí výše uvedená ustanovení tohoto článku.

- 3.8. Pokud objednatel uplatní písemný nárok na odstranění vad výstupu, zavazuje se poskytovatel tyto vady odstranit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů, nestanoví-li objednatel jinak. Poskytovatel se zavazuje, že bude poskytovat služby na celém území České republiky, přičemž veškeré výlohy, výdaje a náklady vzniklé poskytovateli v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy jsou již zahrnuty v ceně poskytovaných služeb.
- 3.9. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob oprávněných jednat jménem smluvních stran, kontaktních osob, popř. jimi pověřených pracovníků.

4. Cena díla, platební podmínky a smluvní pokuty

- 4.1. Hodinová sazba za jednotlivé potřebné pracovníky je stanovena takto:

- cena za „Projektového manažera“/1 hodina bez DPH	1 350,- Kč
- výše DPH	283,50 Kč
- cena za „projektového manažera“/1 hodina včetně DPH	1 633,50 Kč
- cena za „UX / UI designera“/1 hodina bez DPH	2 000,- Kč
- výše DPH	420,- Kč
- cena za „UY / UI designera“/1 hodina včetně DPH	2 420,- Kč
- cena za „SW analytika“/1 hodina bez DPH	1 300,- Kč
- výše DPH	273,- Kč
- cena za „SW analytika“/1 hodina včetně DPH	1 573,- Kč
- cena za „SW architekta“/1 hodina bez DPH	1 500,- Kč
- výše DPH	315,- Kč
- cena za „SW architekta/1 hodina včetně DPH	1 815,- Kč
- cena za „Senior vývojáře“/1 hodina bez DPH	1 500,- Kč
- výše DPH	315,- Kč
- cena za „senior vývojáře“/1 hodina včetně DPH	1 815,- Kč
- cena za „Testera“/1 hodina bez DPH	1 300,- Kč
- výše DPH	273,- Kč
- cena za „Testera“/1 hodina včetně DPH	1 573,- Kč

- 4.2. Celková maximální sjednaná cena za veškeré poskytnuté služby dle této smlouvy činí 1.000.000,- Kč bez DPH
(slovy: jeden milion korun českých), tj. 1.210.000,- Kč s DPH
(slovy: jeden milion dvě stě deset tisíc korun českých)
při sazbě DPH ve výši 21 %.
- 4.3. Celková sjednaná cena poskytovaných služeb je stanovena jako cena nejvýše přípustná a nepřekročitelná a zahrnuje zejména veškeré výlohy, výdaje a náklady vzniklé poskytovateli v souvislosti s poskytováním služeb, vyhotovením a předáním výstupů dle této smlouvy.

- 4.4. Cena poskytnutých služeb bude hrazena měsíčně na základě akceptovaného „Protokolu“ – vystavením faktury – daňového dokladu za poskytnuté služby.
- 4.5. Faktura (daňový doklad) vystavená poskytovatelem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy.
- 4.6. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce třiceti (30) kalendářních dnů ode dne doručení faktury objednateli na kontaktní adresu objednatele. Cena za poskytnuté služby se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované ceny za poskytnuté služby z bankovního účtu objednatele. V případě pochybností se má za to, že dnem doručení se rozumí třetí den ode dne odeslání faktury.
- 4.7. Povinnou přílohou každé faktury poskytovatele bude Soupis provedených prací a úkonů (dále jen „**Soupis**“). Soupis musí být před vyfakturováním předem odsouhlasen objednatelem. Součástí poslední faktury bude – kromě Soupisu – také Protokol.
- 4.8. Cena dle bodu 4.1. této smlouvy může být změněna pouze v případě změny příslušných daňových předpisů v průběhu realizace předmětu plnění díla. V tomto případě bude cena dle této smlouvy upravena podle výše sazeb DPH platných ke dni vzniku zdanitelného plnění.
- 4.9. Veškeré změny v realizaci smlouvy, které změni cenu díla, je zhotovitel povinen dohodnout s objednatelem před jejich provedením. Pokud by změny znamenaly zvýšení ceny uvedené v bodě 4.1. této smlouvy, lze je provést pouze na základě předchozí písemné dohody smluvních stran formou dodatku k této smlouvě. Pokud by zhotovitel provedl takové práce bez předchozího uzavření dodatku ke smlouvě, považuje se cena těchto prací za smluvní pokutu za porušení smluvních ujednání o ceně díla dle této smlouvy, zaplacenou zhotovitelem objednateli.

5. Práva duševního vlastnictví

- 5.1. Poskytovatel se zavazuje, že při poskytování služeb neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z autorských práv a práv průmyslového vlastnictví. Poskytovatel se zavazuje, že objednateli uhradí veškeré náklady, výdaje, škody a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku uplatnění práv třetích osob vůči objednateli v souvislosti porušením povinnosti poskytovatele dle předchozí věty.
- 5.2. Bude-li výsledkem nebo součástí poskytovaných služeb i dílo, které je předmětem autorských práv, práv souvisejících s právem autorským či předmětem práv pořizovatele k jím pořízené databázi, poskytuje poskytovatel jako autor objednateli ode dne předání takového díla objednateli na neomezenou dobu pro území celého světa, výhradní licenci k užití díla všemi způsoby užití v neomezeném rozsahu, přičemž výše odměny za poskytnutí licence je již zahrnuta v ceně poskytovaných služeb. Objednatel je zároveň oprávněn upravit či jinak měnit dílo, jeho název, spojit dílo s jiným dílem či zařadit díla do díla souborného. Objednatel může výše uvedenou licenci poskytnout jako podlicenci nebo postoupit třetím osobám dle výběru objednatele, přičemž poskytovatel s tímto výslovně předem souhlasí. Objednatel není povinen licenci využít.
- 5.3. Bude-li výsledkem nebo součástí poskytovaných služeb i zaměstnanecké či kolektivní dílo, které je předmětem autorských práv, práv souvisejících s právem autorským či práv pořizovatele k jím pořízené databázi, postupuje poskytovatel jako zaměstnavatel či osoba, z jejíhož podnětu a pod jejímž vedením je dílo vytvářeno a pod jejímž jménem je dílo uváděno na veřejnost, ke dni předání takového díla právo výkonu majetkových práv autora k dílu na objednatele, přičemž výše odměny za postoupení je

již zahrnuta v ceně poskytovaných služeb. Poskytovatel prohlašuje, že autor svolil i ke zveřejnění, k úpravám, zpracování včetně překladu, spojení s jiným dílem, zařazení do díla souborného, k dokončení svého zaměstnaneckého díla, jakož i k tomu, aby poskytovatel uváděl zaměstnanecké dílo na veřejnost pod svým jménem, že autor výslovně souhlasil s dalším postoupením výkonu těchto práv na objednatele a z objednatele na třetí osoby. Poskytovatel prohlašuje, že všem autorům poskytl dostatečnou přiměřenou odměnu a že všechny závazky poskytovatele vůči autorovi jsou vypořádány.

- 5.4. Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je plně oprávněn disponovat právy k duševnímu vlastnictví včetně výše uvedených autorských práv, a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání díla objednatelem, včetně případného zajištění dalších souhlasů a licencí od autorů děl v souladu s autorským zákonem, popř. od vlastníků jiných práv duševního vlastnictví v souladu s právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje, že objednateli uhradí veškeré náklady, výdaje, škody a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku toho, že objednatel nemohl dílo užívat řádně a nerušeně.

6. Povinnost mlčenlivosti

- 6.1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících, a nesmí je zpřístupnit bez písemného souhlasu objednatele žádné třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem této smlouvy, ledaže se jedná:
- a. o informace, které jsou veřejně přístupné, nebo
 - b. o případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
- 6.2. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti podle odstavce 6.1. všechny osoby, které se budou podílet na poskytování služeb objednateli dle této smlouvy.
- 6.3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na poskytování služeb dle této smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.
- 6.4. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy.

7. Smluvní sankce, odstoupení od smlouvy a výpověď smlouvy

- 7.1. V případě nedodržení termínu poskytnutí služeb a/nebo předání výstupu a/nebo odstranění vad poskytnutých služeb ve sjednané kvalitě podle čl. 3. ze strany poskytovatele je poskytovatel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny poskytovaných služeb/ nebo z ceny služeb/výstupů, které nebyly předány v termínu, bez DPH za každý i započatý kalendářní den prodlení.
- 7.2. Jestliže se jakékoli prohlášení poskytovatele podle čl. 5. ukáže nepravdivým nebo zavádějícím nebo poskytovatel poruší jiné povinnosti podle čl. 5. této smlouvy, zavazuje se poskytovatel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč (slovy: třicet tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.

- 7.3. Jestliže poskytovatel poruší jakoukoli povinnost podle čl. 6., zavazuje se poskytovatel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 7.4. Objednatel je povinen zaplatit poskytovateli za prodlení s úhradou faktury po sjednané lhůtě splatnosti úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky dle příslušné faktury za každý, byť i započatý, den prodlení.
- 7.5. Smluvní pokuta a úrok z prodlení jsou splatné do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne jejich uplatnění.
- 7.6. Zaplacením smluvní pokuty a úroku z prodlení není dotčen nárok smluvních stran na náhradu škody nebo odškodnění v plném rozsahu ani povinnost poskytovatele dále řádně poskytovat služby ve sjednané kvalitě.
- 7.7. Za podstatné porušení této smlouvy poskytovatelem, které zakládá právo objednatele na odstoupení od této smlouvy, se považuje zejména:
- a. prodlení poskytovatele s řádným poskytováním služeb ve sjednané kvalitě
 - b. prodlení poskytovatele s předáním výstupu o více než pět (5) kalendářních dnů;
 - c. nepravdivé nebo zavádějící prohlášení poskytovatele podle čl. 6.;
 - d. porušení jakékoli povinnosti poskytovatele podle čl. 6. nebo čl. 7.;
 - e. postup poskytovatele při poskytování služeb v rozporu s oprávněnými pokyny objednatele.
- 7.8. Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že
- a. vůči majetku poskytovatele probíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, pokud to právní předpisy umožňují;
 - b. insolvenční návrh na poskytovatele byl zamítnut proto, že majetek poskytovatele nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
 - c. poskytovatel vstoupí do likvidace.
- 7.9. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou svých peněžitých závazků vyplývajících z této smlouvy po dobu delší než třicet (30) kalendářních dnů.
- 7.10. Objednatel je oprávněn vypovědět tuto smlouvu kdykoliv s třicetidenní (30) výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi. V takovém případě je poskytovatel povinen učinit již jen takové úkony, bez nichž by mohly být zájmy objednatele vážně ohroženy.
- 7.11. Účinky každého odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy se nedotýká zejména nároku na náhradu škody, smluvní pokuty a povinnosti mlčenlivosti.

8. Záruka a sankce za její nedodržení

- 8.1. Poskytovatel ručí za kvalitu jím poskytnutých služeb dle této smlouvy po dobu 24 měsíců, a to od data předání výstupu objednateli.
- 8.2. Reklamace vad musí být provedena písemně.
- 8.3. Poskytovatel se zavazuje odstranit jím uznané reklamované vady ve lhůtě 10 kalendářních dnů od doručení reklamace objednatele.
- 8.4. Poskytovatel je povinen v případě prodlení s vyřízením reklamace zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých), a to za každý případ a za každý kalendářní den prodlení. Sjednanou smluvní pokutu je povinen zaplatit do čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne jejího uplatnění.
- 8.5. Reklamace jsou ze strany objednatele řešeny pověřeným pracovníkem HelpDesk 277 775 555, email: servis@ys.cz (jméno, příjmení, tel. spojení).

9. Závěrečná ustanovení a zvláštní ujednání

- 9.1. Poskytovatel není bez předchozího písemného souhlasu objednatele oprávněn postoupit práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
- 9.2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou přímo upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku
- 9.3. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené Úřadem městské části Praha 5, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany prohlašují, že tyto skutečnosti nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 9.4. Změny a doplňky této smlouvy mohou být sjednány jen písemnou formou a musí být potvrzeny oběma stranami.
- 9.5. Smlouva se uzavírá v pěti (5) vyhotoveních s platností originálu, z nichž čtyři (4) vyhotovení obdrží objednatel a jedno (1) vyhotovení obdrží zhotovitel.
- 9.6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu druhou ze smluvních stran.
- 9.7. Tímto se ve smyslu ustanovení § 43 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění zákona č. 303/2013 Sb., zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím rekodifikace soukromého práva, potvrzuje, že byly splněny podmínky pro platnost právního jednání městské části Praha 5, a to usnesením RMČ č. 26/945/2016 ze dne 29. 6. 2016.

V Praze dne

13.7. 2016

za poskytovatele:

RNDr. Martin Nehasil,
jednatel
YOUR SYSTEM, spol. s r.o.



22 -07- 2016

V Praze dne 2016

Martin Slabý

v z. Martin Slabý
za objednatele: 1. zástupce starosty

MUDr. Radek Klíma,
starosta MČ Praha 5



Technická specifikace nového webu praha5.cz

Účel projektu nového webu

Současný web je nevyhovující, nemoderní a některé části nejsou funkční. Zároveň obsahuje tzv. vendor lock-in – funkce webu nemůže upravit nikdo jiný, než jeho autor (spol. e-invent).

Nový web má tyto nedostatky řešit. Je tedy zapotřebí zpracovat následující body:

- použít open source řešení na volně dostupných technologiích
- použití moderních technologií (JavaScript)
- důkladné otestování všech požadovaných funkcí (technicky ze strany vítězného uchazeče, tak ze strany IT a dotčených úředníků kvůli user-friendly prostředí)
- technické zajištění pro zveřejňování údajů v souladu s vyhláškou č. 442/2006 Sb.
- technické zajištění pro publikaci přidružených webů
- validní HTML5 + CSS3 kód dle specifikace w3.org
- musí být responzivní (pro CSS lze použít například Twitter Bootstrap)
- Blind Friendly přístupnost (zrakově postižení tak mohou mít přístup k informacím a nejsou svým postižením znevýhodněni)

Rámcové oblasti řešení:

1. Vývoj a rozvoj webových portálů

Důležité body user-friendly prostředí

- stejný způsob orientace na webu, neměnit pozice ovládacích prvků
- v administraci je zapotřebí řešit vkládání článků pomocí WYSIWYG editoru
- v žádném případě nesmí administrace obsahovat pole, která mohou způsobit nefunkčnost jakýchkoliv jiných systémů používaných ÚMČ Praha 5, jako je tomu nyní!
- administrace nesmí obsahovat pole, která se skutečně nepoužívají – jako je tomu nyní

Dále je zapotřebí řešit komunikaci webu se současnými systémy, jako je například intranet.

V současnosti načítá data do telefonního seznamu ze společné databáze, která se plní prostřednictvím administrace webu

Dále slouží intranet hlavně jako úložiště dokumentů

Funkce, které jsou na současném webu a jsou požadovány i na novém webu. U níže uvedených je zapotřebí upravit jejich funkcionalitu:

- vyhledávání - ze strany uživatele jsou nutné následující možnosti:
 - přehledné zobrazení výsledků
 - možnost zadat hledaný výraz bez diakritiky
 - možnost zadat část hledaného výrazu
 - bez nutnosti zadat do vyhledávání správně malá/velká písmena
- možnost vytvářet a spravovat struktury, jako jsou například:
 - kategorie a podkategorie v menu
 - organizační struktura
- kalendář akcí - k současné funkčnosti přibude:
 - možnost zadat jedno i vícedenní událost
 - možnost rozlišovat typy akcí (např. Akce pod záštitou MČ Praha5)
- zprávy
 - několik druhů (obyčejné články, aktuality, novinky, důležitá oznámení, úřední deska, varování – např. při katastrofách – povodně atd.)
 - různé zobrazení pro různé druhy (typy)
 - snadné přidání obrázků (zobrazování pomocí fotogalerie), příloh a odkazů
 - sdílení zpráv na sociální síť
 - počítadlo
- dokumenty
 - možnost nahrávat a spravovat dokumenty – například zápisy komisí a výborů
- anketa
 - je zapotřebí vytvořit funkční anketu, která správně počítá hlasy a informuje o výsledku akce (hlas zaznamenán, hlasování se nepovedlo z důvodu...)
- odkazy
 - je zapotřebí spravovat odkazy mimo web, abychom nebyli vázáni
- jazykové mutace
 - multijazyčnost - primárně plný překlad do AJ, pro jazyky našich partnerských měst vytvořit „výcuc“ o naší městské části včetně kontaktů a nechat přeložit
- SEO
 - klíčová slova a popis (i to v současné chvíli chybí)
 - nezobrazovat části webu, ke kterým nevede žádný odkaz! Aktuálně se lze přes vyhledávač dostat na jazykové mutace, které nejsou aktivní, či stránky, které jsou bez

obsahu, či už nejsou aktuální a přes web na ně neexistuje odkaz

- bannery
 - možnost správy bannerů – v rámci administrace by měl pověřený úředník mít možnost upravovat odkazy a spravovat bannery
- stránky
 - možnost spravovat jednotlivé stránky pomocí WYSIWYG editoru
 - správa kontaktů
 - počítadlo
- galerie
 - možnost přidat ke článku/stránce více fotografií, které lze snadno procházet
- carousel
 - možnost administrovat fotografie v carouselu
- ACL

2. Tvorba souvisejících webových a mobilních aplikací

3. Poskytování dalších souvisejících služeb

- orientační témata
 - **cílená digitální komunikace na jednotlivé skupiny občanů** (př. senioři, studenti, rodiče, turisté atd.)
 - **sociální sítě**
 - **e-mailing**
 - **komunikace na mobilní zařízení**
 - **digitální ankety**

Oblast služeb (činností), které budou vyžadovány pro oblasti řešení:

1. Vývoj
2. Testování
3. Projektové řízení
4. Analýza, návrh
5. Architektura
6. UX

Struktura webu (z vítězného návrhu v soutěži o grafický návrh a strukturu webu)

Web městské části

Městská část

Historie MČ

Historie

Kronika MČ

Zajímavé objekty a památky

Rozvoj MČ

Komunitní plánování

Investiční záměry

Rozpočet

Organizače zřízené MČ

Mateřské školky

Školní jídelny

Střediska sociálních služeb

Základní školy

Domovy důchodců

Projekty

Projekty EU

Ostatní projekty

Dotace a granty

Novinky / TZ

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura
školyství
zdraví
bezpečnost
rodina
historie

Partnerská města

Úřad

Úřední hodiny

Kontakty / Telefonní seznam

Úřední deska

Odbory a oddělení

Kancelář starosty

Oddělení sekretariátu

Oddělení vnějších vztahů

Oddělení protokolu, propagace a sportu

Kancelář tajemníka

Sekretariát KTA

Oddělení personální a mzdové

Oddělení kontroly a auditu

Odbory

Odbor otevřená radnice

Sekretariát OOR

Oddělení řízení a podpory projektů EU

Oddělení veřejných zakázek

Oddělení informačních a komunikačních technologií

Oddělení občanské společnosti, podpory podnikání a

zahraničních styků

Odbor hospodářské správy

Sekretariát OHS

Oddělení provozu a správy movitých věcí

Oddělení správy budov

Oddělení spisové služby

Odbor ekonomický

Sekretariát OEK

Oddělení rozpočtu

Oddělení hospodářské činnosti

Oddělení účetnictví

Oddělení finančního plánování

Odbor sociální problematiky

Sekretariát OSO

Oddělení sociální péče a rozvoje sociálních služeb

Oddělení sociálně právní ochrany dětí

Odd. sociálních kurátorů a terénních pracovníků

Odbor školství a kultury

Sekretariát OŠK

Oddělení metodiky, rozpočtu a veřejnosprávní kontroly

Oddělení kultury

Oddělení provozně technické správy budov

Odbor správy veřejného prostranství a zeleně

Sekretariát OSP

Oddělení správy veřejného prostranství a zeleně

Odbor majetku a investic

Sekretariát OMI

Oddělení přípravy a realizace investic

Oddělení správy a evidence nemovitostí

Oddělení stavebně-technické

Oddělení prodeje nemovitostí a privatizace

Oddělení správy bytů

Oddělení správy nebytových prostor

Oddělení správy pohledávek

Odbor bezpečnosti a prevence kriminality

Sekretariát OBK

Oddělení krizového řízení, požární ochrany, bezpečnosti a

analýz

Oddělení prevence kriminality a protidrogové prevence

Odbor územního rozvoje

Sekretariát OUR

Odd. rozvoje městské části a likvidace ekolog. škod

Oddělení územního plánování

Odbor občanskosprávní

Sekretariát OOS

Oddělení matrik a státního občanství

Oddělení přestupků

Oddělení ověřování pravosti podpisu a shody kopie s originální

listinou

Oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

Oddělení místních poplatků

Odbor živnostenský

Sekretariát OŽI

Oddělení živnostenské

Odbor stavební a infrastruktury

Sekretariát OSI

Oddělení územního rozvoje

Oddělení stavební I

Oddělení stavební II

Oddělení stavebního dozoru

Odbor dopravy

Sekretariát ODP

Oddělení silničního hospodářství

Oddělení přestupků a posuzování projektů

Odbor ochrany životního prostředí

Sekretariát OŽP

Oddělení ochrany přírody a krajiny

Oddělení vodního a odpadového hospodářství

Kancelář městské části

Oddělení služeb zastupitelům a organizační

Oddělení právní

Oddělení sekretariátů

Organizační struktura

Povinně zveřejňované údaje

Veřejné zakázky

Volná pracovní místa

Czech Point

Napište nám

On-line služby

Datové schránky

E-podatelna

Objednání na úřad

Osobní doklady

Městská policie

Samospráva / Politická reprezentace

Zastupitelstvo

Seznam členů

Jednací řád

Kluby členů zastupitelstva

Termíny jednání

Programy jednání

Hlasování

Zápisy z jednání

Usnesení

Živý přenos ze zasedání

Rada

Seznam členů

Jednací řád

Termíny jednání

Zápisy z jednání

Usnesení

Zprávy o činnosti

Programové prohlášení

Výbory a komise

Archív

Interpelace

Petice

Potřebuji vyřídit

Dle odboru

Dle potřeby

Formuláře

Odbory

Odbor živnostenský

Odbor stavební a infrastruktury

Odbor školství, kultury a sportu

Odbor majetku a investic

Odbor sociální problematiky a prevence kriminality

Odbor ochrany životního prostředí

Odbor občanskosprávní

Odbor ekonomický

Odbor dopravy

Kancelář tajemníka

Komunitní weby

Občan

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Žádosti

Žádost o vjezd do parku

Žádost o konání ohňostroje

Žádost o konání akce

Žádost o lovecký lístek

Žádost o povolení kácení dřevin

...

Svatba

Potřebuji řešit

Bydlení

Žádost o nájem bytu

Vrácení bytu

...

Péči o blízké

Finance

Péče o děti

Ztrátu zaměstnání

Osamělost

Domácí násilí

Psychickou podporu

Konflikty

Úmrtí

Chod domácnosti

...

Svatba

Pohřeb

Pořízení psa

Interaktivní mapy

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura

školství

zdraví

bezpečnost

rodina

historie

Sociální a zdravotní oblast

Seznam lékařů a zdravotnických zařízení

Katalog sociálních služeb

Seznam lékáren

Doprava

Obsazenost parkovišť P+R

Online dopravní kamery

Havárie a uzavírky

Vyhledání spojení MHD

Zóny placeného stání

Blokové čištění komunikací

Bydlení

Pronájmy, prodeje a převody nemovitostí MČ

Realitní portál na území MČ

Bezpečnost

Důležitá čísla (policie - kontakty na MČ)

Drogy

Kamery městského systému

Jak se chovat v krizové situaci

První pomoc

Důležitá telefonní čísla

Městská policie

Hasičský záchranný sbor

Červený kříž

Krizová pomoc

Zdravotnická záchranná služby

Linka důvěry

Povodňový plán

Dopravní nehoda

Tísňové volání

Epidemie

Evakuace

Chemická havárie

Nález podezřelého zavazadla

Narušení dodávek energií

Narušení dodávek pitné vody

Oznámení bomby

Pomoc při vytopení

Povodeň

Přírodní živly

Porušování pořádku

Graffiti

Trestná činnost

Poradna

Prevence kriminality

Volný čas

Sportovní zařízení MČ

Sportovní zařízení na MČ

Parky MČ

Životní prostředí

Sběrné kontejnery

Sběrné dvory

Úklid veřejných prostranství

Informace o znečištění ovzduší

Blokové čištění komunikací

Velkoobjemové kontejnery

Kontejnery pro humanitární účely

Svoz nebezpečného odpadu

Katalog obchodů a služeb

Kalendář akcí

Akce MČ

Kulturní akce

Podporované akce

Sportovní akce

Novinky

Doprava, parkování

Akce MČ

Kultura

Upozornění, omezení

Tiskové zprávy

On-line služby

Objednání na úřad

Osobní doklady

Datová schránka

MMS hlášení problémů

Kultura

Kulturní instituce na MČ

Památky MČ

Podnikatel

Veřejné zakázky

Doprava, zábory

Zábory veřejného prostranství

Povolení prodeje na veřejném prostranství

Volné nebytové prostory

Povolení prodeje

Odpady

Informace o výstavbě

Realitní inzerce

Pronájmy, prodeje nemovitostí MČ

Realitní portál na území MČ

Nejčastější dotazy o podnikání

Novinky

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

On-line služby

Datová schránka

Czech Point

E-podatelná

Objednání na úřad

Objednání na živnostenský odbor

Časopis

Dotace a programy

Seznam smluv

Senior

Kalendář akcí pro seniory

Novinky

Akce

Fotoreportáže

Videoreportáže

Články

Jubilejní svatby

Výročí

Sociální a zdravotní péče

Střediska sociálních služeb

Katalog poskytovatelů

Domy s pečovatelskou službou

Prodej / půjčení kompenzačních pomůcek

Katalog zdravotnických zařízení a služeb

Nemocnice

Poradna

Poradny

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Potřebovala bych vyřídit průkaz OZP

Jubilejní svatby

Žádost do domu s pečovatelskou službou

Nejčastější dotazy / Životní situace

Existuje na MČ jídelna pro důchodce?

Pečuji o nemocnou matku ..

Těžká situace, jsem bez prostředků

Přijetí do LDN

Gratulace od MČ k významnému jubileu

Důchody

Příspěvek na péči

Pomoc v hmotné nouzi

Kontakty / Odkazy

Linky důvěry

Linky pomoci

Důležité kontakty

Důležité odkazy

Kluby a organizace pro seniory

University třetího věku

Jazykové kurzy

IT kurzy

Turista

Fotografie

Historie MČ / Zajímavosti

Památky a významné budovy

Interaktivní mapy

Informační kancelář

Kontakty / Policie

Rodina a děti

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura

školství

zdraví
bezpečnost
rodina
historie

Bezpečnost

Linka 116
Dětská linka bezpečí
Násilí, oběti trestných činů
Domácí násilí
Krizová centra
Azylové domy
Rodič v problémech

Školství

Jesle
Mateřské školky (zřizované MČ, na území MČ)
Zápisy do mateřských škol
Přijímací řízení
AJ ve školkách
Soukromá předškolní zařízení
Základní školy (zřizované, na území)
Speciální školy
Umělecké školy
VOŠ a VŠ na území MČ

Mimoškolní aktivity

Domy dětí a mládeže
Dětská hřiště
Veřejná hřiště
Sportovní kluby na území MČ
Výtvarné kluby na území MČ
Jazykové kurzy na území MČ
Zájmová sdružení pro děti a mládež
Další volnočasové organizace

Zájmová sdružení

Knihovny

Kalendář akcí

Novinky

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Životní situace

Rozvod

Svěření do péče

Výživné

Adopce

Poruchy učení

Protidrogová prevence

Šikana

Zdraví životní styl

Pomoc v hmotné nouzi

Státní sociální podpora

Vítání občánků

Poradny

Online poradna

Rodiče

Mateřská centra

Zdravotnická zařízení

Dětské lékaři

Logopedie

Hlídkání dětí na území MČ

Restaurace a kavárny s dětskými koutky

Pečovatelské služby

Městská část

Historie MČ

Historie

Kronika MČ

Zajímavé objekty a památky

Rozvoj MČ

Komunitní plánování

Investiční záměry

Rozpočet

Organizače zřízené MČ

Mateřské školky

Školní jídelny

Střediska sociálních služeb

Základní školy

Domovy důchodců

Projekty

Projekty EU

Ostatní projekty

Dotace a granty

Novinky / TZ

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura

školství

zdraví

bezpečnost

rodina

historie

Partnerská města

Úřad

Úřední hodiny

Kontakty / Telefonní seznam

Úřední deska

Odbory a oddělení

Kancelář starosty

Oddělení sekretariátu

Oddělení vnějších vztahů

Oddělení protokolu, propagace a sportu

Kancelář tajemníka

Sekretariát KTA

Oddělení personální a mzdové

Oddělení kontroly a auditu

Odbory

Odbor otevřená radnice

Sekretariát OOR

Oddělení řízení a podpory projektů EU

Oddělení veřejných zakázek

Oddělení informačních a komunikačních technologií

Oddělení občanské společnosti, podpory podnikání a zahraničních

styků

Odbor hospodářské správy

Sekretariát OHS

Oddělení provozu a správy movitých věcí

Oddělení správy budov

Oddělení spisové služby

Odbor ekonomický

Sekretariát OEK

Oddělení rozpočtu

Oddělení hospodářské činnosti

Oddělení účetnictví

Oddělení finančního plánování

Odbor sociální problematiky

Sekretariát OSO

Oddělení sociální péče a rozvoje sociálních služeb

Oddělení sociálně právní ochrany dětí

Odd. sociálních kurátorů a terénních pracovníků

Odbor školství a kultury

Sekretariát OŠK

Oddělení metodiky, rozpočtu a veřejnosprávní kontroly

Oddělení kultury

Oddělení provozně technické správy budov

Odbor správy veřejného prostranství a zeleně

Sekretariát OSP

Oddělení správy veřejného prostranství a zeleně

Odbor majetku a investic

Sekretariát OMI

Oddělení přípravy a realizace investic

Oddělení správy a evidence nemovitostí

Oddělení stavebně-technické

Oddělení prodeje nemovitostí a privatizace

Oddělení správy bytů

Oddělení správy nebytových prostor

Oddělení správy pohledávek

Odbor bezpečnosti a prevence kriminality

Sekretariát OBK

Oddělení krizového řízení, požární ochrany, bezpečnosti a analýz

Oddělení prevence kriminality a protidrogové prevence

Odbor územního rozvoje

Sekretariát OUR

Odd. rozvoje městské části a likvidace ekolog. škod

Oddělení územního plánování

Odbor občanskosprávní

Sekretariát OOS

Oddělení matrik a státního občanství

Oddělení přestupků

Oddělení ověřování pravosti podpisu a shody kopie s originální

listinou

Oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel

Oddělení místních poplatků

Odbor živnostenský

Sekretariát OŽI

Oddělení živnostenské

Odbor stavební a infrastruktury

Sekretariát OSI

Oddělení územního rozvoje

Oddělení stavební I

Oddělení stavební II

Oddělení stavebního dozoru

Odbor dopravy

Sekretariát ODP

Oddělení silničního hospodářství

Oddělení přestupků a posuzování projektů

Odbor ochrany životního prostředí

Sekretariát OŽP

Oddělení ochrany přírody a krajiny

Oddělení vodního a odpadového hospodářství

Kancelář městské části

Oddělení služeb zastupitelům a organizační

Oddělení právní

Oddělení sekretariátů

Organizační struktura

Povinně zveřejňované údaje

Veřejné zakázky

Volná pracovní místa

Czech Point

Napište nám

On-line služby

Datové schránky

E-podatelna

Objednání na úřad

Osobní doklady

Městská policie

Samospráva / Politická reprezentace

Zastupitelstvo

Seznam členů

Jednací řád

Kluby členů zastupitelstva

Termíny jednání

Programy jednání

Hlasování

Zápisy z jednání

Usnesení

Živý přenos ze zasedání

Rada

Seznam členů

Jednačí řád

Termíny jednání

Zápisy z jednání

Usnesení

Zprávy o činnosti

Programové prohlášení

Výbory a komise

Archív

Interpelace

Petice

Potřebuji vyřídit

Dle odboru

Dle potřeby

Formuláře

Odbory

Odbor živnostenský

Odbor stavební a infrastruktury

Odbor školství, kultury a sportu

Odbor majetku a investic

Odbor sociální problematiky a prevence kriminality

Odbor ochrany životního prostředí

Odbor občanskosprávní

Odbor ekonomický

Odbor dopravy

Kancelář tajemníka

Komunitní weby

Občan

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Žádosti

Žádost o vjezd do parku

Žádost o konání ohňostroje

Žádost o konání akce

Žádost o lovecký lístek

Žádost o povolení kácení dřevin

...

Svatba

Potřebuji řešit

Bydlení

Žádost o nájem bytu

Vrácení bytu

...

Péči o blízké

Finance

Péče o děti

Ztrátu zaměstnání

Osamělost

Domácí násilí

Psychickou podporu

Konflikty

Úmrtí

Chod domácnosti

...

Svatba

Pohřeb

Pořízení psa

Interaktivní mapy

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura

školství

zdraví

bezpečnost

rodina

historie

Sociální a zdravotní oblast

Seznam lékařů a zdravotnických zařízení

Katalog sociálních služeb

Seznam lékáren

Doprava

Obsazenost parkovišť P+R

Online dopravní kamery

Havárie a uzavírky

Vyhledání spojení MHD

Zóny placeného stání

Blokové čištění komunikací

Bydlení

Pronájmy, prodeje a převody nemovitostí MČ

Realitní portál na území MČ

Bezpečnost

Důležitá čísla (policie - kontakty na MČ)

Drogy

Kamery městského systému

Jak se chovat v krizové situaci

První pomoc

Důležitá telefonní čísla

Městská policie

Hasičský záchranný sbor

Červený kříž

Krizová pomoc

Zdravotnická záchranná služby

Linka důvěry

Povodňový plán

Dopravní nehoda

Tísňové volání

Epidemie

Evakuace

Chemická havárie

Nález podezřelého zavazadla

Narušení dodávek energií

Narušení dodávek pitné vody

Oznámení bomby

Pomoc při vytopení

Povodeň

Přírodní živly

Porušování pořádku

Graffiti

Trestná činnost

Poradna

Prevence kriminality

Volný čas

Sportovní zařízení MČ

Sportovní zařízení na MČ

Parky MČ

Životní prostředí

Sběrné kontejnery

Sběrné dvory

Úklid veřejných prostranství

Informace o znečištění ovzduší

Blokové čištění komunikací

Velkoobjemové kontejnery

Kontejnery pro humanitární účely

Svoz nebezpečného odpadu

Katalog obchodů a služeb

Kalendář akcí

Akce MČ

Kulturní akce

Podporované akce

Sportovní akce

Novinky

Doprava, parkování

Akce MČ

Kultura

Upozornění, omezení

Tiskové zprávy

On-line služby

Objednání na úřad

Osobní doklady

Datová schránka

MMS hlášení problémů

Kultura

Kulturní instituce na MČ

Památky MČ

Podnikatel

Veřejné zakázky

Doprava, zábory

Zábory veřejného prostranství

Povolení prodeje na veřejném prostranství

Volné nebytové prostory

Povolení prodeje

Odpady

Informace o výstavbě

Realitní inzerce

Pronájmy, prodeje nemovitostí MČ

Realitní portál na území MČ

Nejčastější dotazy o podnikání

Novinky

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

On-line služby

Datová schránka

Czech Point

E-podatelná

Objednání na úřad

Objednání na živnostenský odbor

Časopis

Dotace a programy

Seznam smluv

Senior

Kalendář akcí pro seniory

Novinky

Akce

Fotoreportáže

Videoreportáže

Články

Jubilejní svatby

Výročí

Sociální a zdravotní péče

Střediska sociálních služeb

Katalog poskytovatelů

Domy s pečovatelskou službou

Prodej / půjčení kompenzačních pomůcek

Katalog zdravotnických zařízení a služeb

Nemocnice

Poradna

Poradny

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Potřebovala bych vyřídit průkaz OZP

Jubilejní svatby

Žádost do domu s pečovatelskou službou

Nejčastější dotazy / Životní situace

Existuje na MČ jídelna pro důchodce?

Pečuji o nemocnou matku ..

Těžká situace, jsem bez prostředků

Přijetí do LDN

Gratulace od MČ k významnému jubileu

Důchody

Příspěvek na péči

Pomoc v hmotné nouzi

Kontakty / Odkazy

Linky důvěry

Linky pomoci

Důležité kontakty

Důležité odkazy

Kluby a organizace pro seniory

University třetího věku

Jazykové kurzy

IT kurzy

Turista

Fotografie

Historie MČ / Zajímavosti

Památky a významné budovy

Interaktivní mapy

Informační kancelář

Kontakty / Policie

Rodina a děti

Časopis

téma měsíce

sport

z radnice

životní prostředí

naši občané

kalendář akcí

kultura

školství

zdraví

bezpečnost

rodina

historie

Bezpečnost

Linka 116

Dětská linka bezpečí

Násilí, oběti trestných činů

Domácí násilí

Krizová centra

Azylové domy

Rodič v problémech

Školství

Jesle

Mateřské školky (zřizované MČ, na území MČ)

Zápisy do mateřských škol

Přijímací řízení

AJ ve školkách

Soukromá předškolní zařízení

Základní školy (zřizované, na území)

Speciální školy

Umělecké školy

VOŠ a VŠ na území MČ

Mimoškolní aktivity

Domy dětí a mládeže

Dětská hřiště

Veřejná hřiště

Sportovní kluby na území MČ

Výtvarné kluby na území MČ

Jazykové kurzy na území MČ

Zájmová sdružení pro děti a mládež

Další volnočasové organizace

Zájmová sdružení

Knihovny

Kalendář akcí

Novinky

Zeptejte se / Potřebuji vyřídit / Formuláře

Životní situace

Rozvod

Svěření do péče

Výživné

Adopce

Poruchy učení

Protidrogová prevence

Šikana

Zdraví životní styl

Pomoc v hmotné nouzi

Státní sociální podpora

Vítání občánků

Poradny

Online poradna

Rodiče

Mateřská centra

Zdravotnická zařízení

Dětské lékaři

Logopedie

Hlídaní dětí na území MČ

Restaurace a kavárny s dětskými koutky

Pečovatelské služby