



DOROG VÁROS JEGYZŐJE

2510 DOROG BÉCSI ÚT 79-81., TF.: 06 33 431 299 FAX.: 06 33 431 377 E-MAIL: JEGYZO@DOROG.HU

Iktatószám: DOR/12003-2/2020.
Ügyintéző: Balázsi-Kiss Bernadett

Tárgy: Közérdekű adatigényléssel
kapcsolatos tájékoztatás

Kis Attila

kmt+request-16572-e0d025e9Vkimittud.org

Tisztelt Kis Attila!

Hivatkozással a 2020. november 27. napján kelt Közérdekű adatigénylés – Dorog Város honlapja – Dorog Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal tárgyban írt elektronikus levelére csatoltan megküldöm a www.dorog.hu weboldal elkészítésének beszerzési dokumentációját, melyből egyértelműen kiderül, hogy milyen tartalommal kellett a honlapot a megbízott cégnek fejleszteni.

Tájékoztatom továbbá, hogy a weboldal elkészítésével kapcsolatban beszerzési eljárás nem indult. A Dorog.hu weboldal megújítása tárgyában vállalkozói szerződés kötése történt 2020.06.19. napján a PILAR Kft.-vel, mely szerződés vállalkozói díja: 3 600 000 Ft + ÁFA. Kérem tájékoztatásom szíves elfogadását.

Dorog, 2020. december 9.

Tisztelettel:


Kecskésné Patos Szilvia
* jegyző


DOROG VÁROS
10.
JEGYZŐJE

Az ajánlat műszaki tartalma

Az árajánlatot megalapozó, azonosított egyedi igényeket a következő listában foglaltuk össze.

Webdesign:

- Fekete-arany-piros színekre épülő, de nem sötét grafikai alap
- Talpnélküli betűtípus használata (gothic century vagy hasonló)
- A futó EU2020, TOP stb. pályázatok anyagait egy kattintással a nyitólapról, görgetés nélkül el lehessen érni.

Működés:

- Híradmin jogosultságú felhasználók hírkategóriákba szerveződő híreket tölthetnek fel az oldalra, melyek a nyitóoldalon jelennek meg és évre/hónapra bontható archívummal is rendelkeznek. Feltöltésnél állítható, hogy a hír automatikusan átkerüljön a város Facebook oldalára.
- Híradmin jogosultságú felhasználó az intézmények adatlapjait, anyagait fel tudja tölteni és szerkeszteni tudja.
- Híradmin jogosultságú felhasználó a weboldal fejlécébe ki tud emelni fontos tartalmakat, amelyek egy ún. Carousel működésben egymást váltva irányítják a honlapra érkezőket a kiemelt témákhoz.
- Híradmin jogosultságú felhasználó eseményeket, programokat tud rögzíteni a honlapon. A rögzítésnél állítható, hogy az esemény automatikusan publikálásra kerüljön a város Facebook oldalán is.
- Hivatali admin jogosultságú felhasználók rendeleteket, jegyzőkönyveket, és más cikkeket, hivatali közleményeket, letölthető anyagokat tölthetnek fel az oldalra egy könyvtárstruktúrába, ami egyben meghatározza a weboldal menüstruktúráját is.
- Ez a könyvtárstruktúra a hivatali admin jogosultságú felhasználók számára szerkeszthető, bővíthető a felületen keresztül.
- A feltöltött anyagokat a rendszer verziózottan kezeli. Változtatás esetén a régi változat is megmarad, arra egy kattintással vissza lehet állni.
- A hírmodul részeként az önkormányzat papíros újságának PDF formátumú digitális változatát is kezelnie kell a rendszernek, az archívumot pedig migrálni az új honlapra.
- A Dorogi Magazin videós tartalom, archívummal szintén a hírmodul részeként (kategóriaként) kerül beillesztésre.
- Az egészségügy, orvosok, rendelési idők, gyógyszertárak, védőnő, mentőszolgálat, stb. jellegű információk külön menüpontban, cikként kerüljenek fel a rendszerbe.
- Általános kereső, ami a szöveges tartalmakban keres.

- Kétszintű jogosultsági rendszer. Elkülönül a hivatali részek és a hírek adminisztrációja. A rendszerben nincsenek általános felhasználók, mindenki nevesítve, saját jelszóval fér hozzá az adminisztrációs felülethez. Lehetőség van csökkentett jogosultsági szint kialakítására, amellyel valaki csak draft módig tud rögzíteni tartalmat, amit még jóvá kell utána hagynia egy adminisztrátornak.

Szolgáltatások leírása

Tartalmi struktúra tervezése

A jelenlegi dorog.hu portál adattartalmát, és a tervezés során felmerülő jelenlegi igények adattartalmát befogadni képes tartalmi struktúrát hozunk létre. Ez részben a menürendszert jelenti, részben azon tartalomtípusok feltérképezését és létrehozását, amelyeket önálló objektumként kell kezelni (pl. hír, rendelet, közlemény, stb.).

Adatmigráció

A jelenlegi weboldal által használt adatbázis feltérképezése, fájlrendszerének végigkutatása, adatforrások azonosítása, migrációs script készítése, teszt-migrációk futtatása, migrációs tervek készítése. További adatforrások azonosítása, betöltés tervezés és lebonyolítás.

Webdesign

Arculati terv elkészítése, a megrendelő által megszabott keretek között: 1 nyitó + 1 tartalmi aloldal + 1 mobil nyitólap + 1 mobil tartalmi aloldal képernyők tervei.

Jogosultsági rendszer kialakítása

A tartalomkezelő rendszer lehetővé teszi, hogy különböző felhasználói csoportokat létrehozva a portál különböző oldalait az egyes felhasználók is szerkeszteni tudják (ez esetben felhasználón önkormányzati dolgozókat, közalkalmazottakat értünk), és informatikusi, adminisztrátori felügyelet nélkül is publikálni tudjanak a portálra. A szolgáltatás ennek az elosztott, delegált publikálási rendszernek a kialakítását jelenti: azonosítjuk a különböző, a honlaphoz hozzáférést igénylő önkormányzati osztályok kulcsfelhasználók csoportjait, és hozzájuk illeszkedő jogosultsági struktúra kerül kialakításra a portálon.

Oktatás

„Train the trainer” jelleggel a kulcsfelhasználóknak és az adminisztrátori szerepkörrel ellátott személyeknek szánt oktatás a rendszer használatáról. Ezen túl a rendszer telepítéséről és üzemeltetéséről írásos dokumentáció készül.

Üzemeltetés

A rendszer futtatásához minimum 4GB memóriával ellátott Linux alapú, Docker konténeres futtatásra képes VPS vagy dedikált szerver szükséges. Ennek biztosítása a megrendelő feladata. A rendszer telepítőkészletét Docker Compose formátumban adjuk át.

Rendszertámogatás

Támogatási szolgáltatásunk a következő rendszerelemekre terjed ki:

- A Java alkalmazás- és futtatókörnyezet nem az üzemeltetés körében felmerülő hibái, problémái, ezek elhárításához szükséges verziófrissítések, beállítások végrehajtása
- A tartalomkezelő rendszerrel összefüggésben felmerülő hibák és azok javításai, ezzel összefüggésben a tartalomkezelő rendszer mindenkor legfrissebb verzióra frissíthetősége
- A támogatási szerződés díja tartalmaz benne foglalt szolgáltatás kapacitást. Amennyiben ez nem kerül a számlázási periódus során felhasználásra, a fennmaradt mennyiséget további fejlesztési igények kielégítésére is fel lehet használni. Ilyen igény lehet például web design frissítés, új funkciók fejlesztése, stb.
- A keret perióduson belüli, idő előtti kimerülése esetén a további támogatási igények esetén óradíj kerül alkalmazásra, mely a következő számla periódus díjjal együtt kerül elszámolásra.

Támogatási folyamat:

- Támogatási igényt csak a támogatási szerződésben megjelölt személyek illetve az ott meghatározott szerepkörökkel felruházott személyek indíthatnak a szolgáltatás e-mail címére, vagy a szerződésben szereplő telefonszámon jelzett bejelentéssel.
- A szállító a támogatási szerződésben meghatározott időn belül elkezdi a támogatási feladatot, és a munka megkezdéséről a bejelentésre válasz e-mailt küld.
- A szállító a támogatási feladat elvégzéséről email választ küld az eredeti bejelentésre, részletezve a hiba okát és a hiba elhárítása érdekében elvégzett munka mennyiségét.
- A támogatási feladat lezárását a megbízó a feladat elvégzésére küldött válasz e-mailben vagy nyugtázza, vagy elutasítja, és ezzel újrainítja a támogatási folyamatot

- A támogatási feladat lezárását követően a szállító összesítést küld az összes ráfordításról és a még rendelkezésre álló fel nem használt szolgáltatáskapacitásról.

Fejlesztési módszertan

Cégünk elsősorban agilis, Scrum projektvezetési módszertan szerint alakítja fejlesztési projektjeit.

A Scrum módszertan lényege az inkrementális folyamatszabályozási megközelítés, aminek megvalósítása három pilléren nyugszik:

- **Átláthatóság:** a fejlesztési folyamat részletei a résztvevők számára világosak, érthetőek és a fogalmi definíciók tisztázottak a későbbi félreértések elkerülése végett. (Pl.: egy feladat „kész”-re jelentése mindenki számára ugyanazt jelentse.)
- **Vizsgálat:** a fejlesztési folyamatban rendszeresen visszatérő vizsgálati pontokat definiálunk, amely lehetőséget ad a kellő időben történő módosításokra, hogy az előre kitűzött határidő és a termék megfelelő minősége garantálható legyen.
- **Alkalmazkodás:** ha a vizsgálat során fény derül arra, hogy valamely folyamat az elfogadható határokon kívül esik, akkor a lehető legrövidebb időn belül módosítani szükséges a folyamatot, amivel megelőzhető az idő és erőforrások pazarlása.