**Zadání pro 1 část výběrové řízení Implementace komunikačních nástrojů DSMOK na vytvoření nových webových stránek Dobrovolného svazku měst a obcí Kraslicka**

**1. Všeobecné požadavky**

Pilotní projekt předpokládá pořízení dvou elektronických úředních desek ve 2 největších městech DSMOK (Kraslice a Rotava), kde tak bude zabezpečen moderní a efektivní způsob zveřejňování dokumentů a nepřetržitá možnost komunikace s veřejností.

Díky této nové technologii bude dosaženo nejen zjednodušení komunikace s občany, ale zároveň budou zefektivněny pracovní procesy zaměstnanců. Digitální úřední deska se tak stane spolehlivým partnerem nejen aktérů výkonu místní veřejné správy, ale především klientů, obyvatel dané obce a ostatních návštěvníků. Neopominutelným přínosem je pak informovanost o dění v ostatních obcích DSMOK.

Díky digitálním úředním deskám budou automaticky aktualizované dokumenty k dispozici nepřetržitě a bez obavy ze znehodnocení, respektive zásahu neoprávněnou osobou. Dojde k efektivnímu vkládání dokumentů, k úspoře prostoru i času spojeného s povinným zveřejňováním informací. Individuální přístup umožní uživatelské prostředí pro spoluobčany se zdravotním postižením a čitelnost i v nočních hodinách. Umístěna bude na budovách městských pořadů. Elektronická úřední deska bude čerpat data z úřední desky na webu formou RSS či modulem.

Cílem klíčové aktivity je rovněž softwarové propojení v rámci všech zúčastněných obcí, kdy po pilotním provozu se počet úředních desek bude průběžně rozšiřovat i do menších obcí.

**2. Technická specifikace dodávky elektronických úředních desek**

**2.1. Popis HW**

|  |  |
| --- | --- |
| Typ instalace: | 2x venkovní instalace, z toho:1x samostatně stojící kiosek na náměstí v Kraslicích viz obrázek č. 1 níže v dokumentu1x vnořená úřední deska do skleněných prostor pevné části vstupních dveří MěÚ Rotava viz obrázek č. 2 |
| Provoz: | 24 hodin denně |
| Velikost displeje: | min. 42“ |
| Rozlišení displeje: | min. 1920x1080 |
| Rozměr kiosku: | max. šířka úřední desky 95 cm |
| Typ ovládání: | preferujeme dotykovou obrazovku bez zkreslení (min. vzdálenost dotykové vrstvy od displeje) |
| Svítivost: | min. 2000 cd/m2 (ideálně se senzorem světla pro automatickou regulaci jasu v závislosti na okolních podmínkách) |
| Klimatizace: | možnost chlazení, ohřívání v závislosti na okolních podmínkách |
| Barva EUD | možnost zvolit si barvu |
| Grafické úpravy: | grafický styl stejný jako weby jednotlivých měst |
| Stupeň krytí: | min. IP 65 |
| OS kiosku: | Windows 10 a výše (z důvodu kompatibility s operačním systémem zadavatele/kupujícího), ovládací SW kiosku včetně platných licencí (minimální požadavky na funckionalitu systému jsou uvedeny níže)  |
| CPU: | min. dvoujádrový procesor |
| Operační paměť: | min. 4GB RAM |
| HDD: | min. 256GB (preferujeme řešení bez pohybových součástí – SSD) |
| Síťové rozhraní: | min. gigabitový ethernet (případně doplněno záložním Wi-Fi přístupem) |
| Zobrazované formáty: | aktuálně dostupné obrazové a textové formáty (případně audio formáty) |
| Spořič obrazovky: | po době nečinnosti konfigurovatelný šetřič příp. ztlumení svítivosti |
| Přizpůsobení pro hendikepované: | musí volitelně umožnit ovládání pro osobu ZTP pohybující se pomocí invalidního vozíku (změna velikosti obrazovky, ovládání, textu apod.) |
| Zabezpečení: | anti-vandal řešení (zabezpečení proti rozbití, krádeži, příp. graffiti, nálepkám apod., zabezpečení neoprávněného vstupu mimo Úřední desku příp. web města (whitelist) |
| Záloha: | možnost práce off-line (24/7) |
| Notifikace: | zasílání konfigurovatelných upozornění, příp. statistik přístupů (oznámení při výpadku, při neúspěšné synchronizaci dat apod.) |

**Software**

* min. požadavky na SW:
	+ SW umožní občanům zobrazení dokumentů z úřední desky,
	+ SW musí volitelně umožnit ovládání pro osobu ZTP pohybující se pomocí invalidního vozíku (režim zobrazení v dolní části panelu)
	+ SW bude umožnovat zveřejnění dokumentů a **informací dle specifikace jednotlivých obcí**, min. půjde o tyto typy dokumentů a informací:
		- úřední dokumenty, účetní dokumenty, vyhlášky, usnesení, oznámení, zprávy, rozhodnutí apod.
		- rozvojové dokumenty obce (strategické plány apod.)
		- informace o obci
		- informace organizací, spolků, společností obce
		- informace ke kulturním, sportovním a společenským akcím v obci nebo okolí
		- informace o turistických atraktivitách a památkách
		- obecní zpravodaj v elektronické podobě
		- teplota, počasí, čas atd.
		- kontakty na obec, zaměstnance obce
		- prohlížení různých formátů: min. word, excel, PDF, PNG, JPEG, HTML

**3 Servis**

Integrace úředních desek do stávajícího API spisové služby (VERA Radnice a HELIOS eObec), volitelná možnost přepnutí na webové stránky měst – rozcestník ÚD, web města.

Možnost pohodlného vyhledání obsahu.

Součástí dodávky je montáž a instalace kiosku (nastavení dle stávajících skupin ÚD apod.).

Zajištění podmínek záručního servisu, záruka 24 měsíců (příp. dle výrobce).

Proškolení obsluhy a administrátorů.

Dodání veškeré nutné provozní a technické dokumentace hardware, software a dokumentace komunikace s informačním systémem zadavatele/kupujícího.

**Ovládání**

* Vyčítání dokumentů ze spisové služby
* Automatické zveřejňování el. Dokumentu na EUD
* Evidence a archiv zobrazovaných dokumentů
* Obsluha EUD – dotyková obrazovka
* Automatické zobrazení dokumentů v požadovaných termínech zveřejnění a expirace
* Funkčnost zobrazování již zveřejněných dokumentů na IUD musí být zajištěna i po výpadku internetu/datové sítě (omezeně i po výpadku el. energie)
* Jednoduchá obsluha
* Listování v seznamu vyvěšených dokumentů, tříděných do kategorií a odborů
* Výběr dokumentu a jeho zobrazení na displeji
* Možnost zvětšení, případně zmenšení velikosti zobrazovaných dokumentů
* Výběr dokumentu v úrovních až na detail ve formátu PDF (příp. jiného podporovaného formátu)
* V případě nečinnosti obsluhy návrat po stanovení době na úvodní stranu

**4. Specifikace technické podpory „maintenance“**

Zajištění podmínek pro bezproblémový produktivní provoz – technická podpora „maintenance“:

* Monitoring a vzdálená správa, uživatelská podpora.
* Provoz služby zákaznické podpory (tel., email, web) pro zadávání požadavků a provozních závad (tj. technická podpora v případě problému nebo nefunkčnosti) předmětu dodávky s garantovanou dostupností služby v pracovní dny od 7:00 do 17:00 hod. a s garantovanou odezvou do 24 hod. od písemné výzvy.
* Pravidelná kontrola a údržba zařízení v místě zadavatele/kupujícího (min. 1x ročně).
* Aktualizace a údržba softwaru v souladu s platnou legislativou – nové verze sw a jejich implementace.
* Školení uživatelů (dle potřeby).

**5. Umístění desek**

**Obr. č. 1 Kraslice (umístění volně stojícího kiosku cca v prostřední části náměstí před MěÚ)**

****

 **Obr. č. 2 Rotava (umístění desky v širší části výlohy na obrázku rozměr 150 cm)**

