**Příloha č. 5 zadávací dokumentace ve veřejné zakázce**

„Elektronické úřední desky DSO Chomutovsko“

**Technická specifikace a minimální technické požadavky zadavatele na zboží:**

**ÚČASTNÍK DOPLNÍ PARAMETRY PODLE SPECIFIKACE JÍM NABÍZENÉHO ZBOŽÍ V NABÍDCE!!!**

**Odpověď ANO je údajem vyjadřujícím splnění požadavků na technickou specifikaci. Odpověď NE – parametr účastník nesplňuje. Pokud je zadavatelem u daného parametru požadován číselný údaj, je ho účastník povinen uvést.**

**Nabídky dodavatelů musí splňovat všechny uvedené parametry.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **„Elektronické úřední desky DSO Chomutovsko“** | | |
| **Předmětem zakázky je:**   * **Elektronická úřední deska – stojanová – 3 ks** * **Elektronická úřední deska – závěsná – 1 ks** * **Elektronická úřední deska – závěsná (wifi připojení) – 2 ks** * **Implementace a integrace SW el. úřední desky vč. záruční podpory:**   + **Software elektronické úřední desky – 6 ks**   + **Monitoring funkčnosti po dobu 5 let – 6 ks**   + **Veškeré aktualizace po dobu 5 let – 6 ks**   + **Roční fyzická kontrola a údržba zařízení po dobu 5 let – 6 ks** * **Proškolení pracovníků jednotlivých obcí a DSO (6 x 60 minut)**   **Detailní požadavky na dodání jsou popsané níže v požadavcích zadavatele.** | | |
| **Základní požadavky zadavatele:**  **Stojanové – 3 ks**  **Závěsné – 3 ks** | | |
| **Parametr**  **(požadované technické a funkční vlastnosti)** | **Požadovaná hodnota** | **Nabídka účastníka**  ***ANO / NE /***  ***v případě požadavku – číselná hodnota*** |
| 1. **Požadavky na HW** | | |
| Obrazovka/Display | Barevný TFT LCD panel s dotykovou technologií |  |
| Úhlopříčka 43“ |  |
| Vertikální orientace, poměr stran 9:16 |  |
| Rozlišení - min. Full HD (1080 x 1920 pixelů) |  |
| AntiGlare úprava – zajišťuje čitelnost na přímém slunci |  |
| Jas – min. 2500 cd/m2 |  |
| Kontrast – 4000:1 |  |
| Pozorovací úhel – 175° |  |
| Noční osvětlení – filtr modrého světla |  |
| Zobrazovací dotykové zařízení | Jednostranné s dotykovou technologií multitouch |  |
| Dotyková technologie | Dotyková vrstva kapacitní, integrovaná v bezpečnostním skle |  |
| Integrovaný UV filtr – prodloužení životnosti monitorů |  |
| Dotyková technologie umožňující ovládání i v rukavicích a za všech klimatických podmínek |  |
| Sklo | Tepelně tvrzené bezpečnostní sklo, tl. min. 8 mm |  |
| Antivandal (VandalProof) provedení |  |
| UV antireflexní úprava |  |
| Vrstva mezi bezpečnostním sklem a monitorem tl. min. 5 mm |  |
| Senzor světla / Regulace podsvícení | Automatická regulace podsvícení dle intenzity okolního osvětlení |  |
| Konstrukce | Celonerezová konstrukce, nerezový uzamykatelný vnější obal |  |
| Záložní zdroj | Minimálně pro 90 minut provozu zabudovaný uvnitř zařízení |  |
| Pokročilá diagnostika | Teplotní čidla |  |
| Interní konektory | RJ-45 – připojení kiosku na internet |  |
| Wi-Fi připojení (1x v obci Bílence, 1x v obci Údlice), s možností pozdějšího připojení na RJ-45 |  |
| AC zásuvka |  |
| USB-C – možnost nabíjení externích zařízení pomocí veřejně přístupného konektoru |  |
| Připojení celého zařízení | UTP kabelem pro venkovní použití |  |
| Reproduktory | Vestavěné reproduktory – 2 ks, každý o výkonu min. 5 W |  |
| Záruka HW | Minimálně 60 měsíců |  |
| 1. **Požadavky na SW** | | |
| **SW** | Elektronická úřední deska musí plnit požadavky § 26 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád |  |
| Aktualizace a údržba SW v souladu s platnou legislativou |  |
| Správa obsahu elektronické úřední desky probíhá plně automaticky, tzn. dokumenty z webové úřední desky se automaticky nahrávají do elektronické úřední desky. |  |
| Monitoring s automatickým oznámením o nefunkčnosti |  |
| Možnost pohodlného vyhledávání obsahu |  |
| Možnost zvětšování a zmenšování zobrazeného obsahu |  |
| Pohodlné ovládání z invalidního vozíku a pro osoby menšího vzrůstu pomocí tlačítka ve spodní části obrazovky. |  |
| Řešení pro seniory, hendikepované a tělesně postižené osoby. Přizpůsobený obsah pro seniory, hendikepované a tělesně postižené osoby (možnost zvětšování a zmenšování veškerého zobrazeného obsahu ( velikost zvětšení na min. 50 % původní velikosti), možnost si nechat přečíst veškerý obsah na el. úřední desce pomocí zabudovaných reproduktorů. |  |
| Možnost přečtení veškerého obsahu elektronické úřední desky pomocí zabudovaných reproduktorů |  |
| Software pro zobrazovaní veškerého obsahu je postaven na zabezpečené webové platformě neumožňující žádným způsobem vyvolání nabídky start a tím možného vypnutí nebo přepnutí do režimu spánku a dále neumožňující žádným odkazem opuštění zobrazeného obsahu |  |
| Prezentační SW musí umožnit jednoduché zobrazení seznamu sekcí, seznamu dokumentů v dané sekci, detail dokumentu (informace o konkrétním dokumentu). |  |
| Po spuštění zařízení se automaticky spustí do plné a funkční podoby |  |
| Běžný uživatel bude mít zakázaný přístup do jakéhokoliv nastavení včetně vypnutí systému a prohlížeče |  |
| Součástí dodávky je napojení na modul „úřední deska“ stávajícího SW řešení (web. úřední deska anebo modul od poskytovatele spisové služby) podle požadavků jednotlivých obcí. Volitelně možnost přepnutí zobrazení na webové stránky obce – tj. zobrazení rozcestníku el. úřední desky a webových stránek obce.  *Pozn. zadavatele: Napojení konkrétního řešení (web. úřední deska nebo modul od poskytovatele spisové služby) u jednotlivých obcí bude otázkou dohody mezi obcí a vybraným dodavatelem.* |  |
| Software pro zobrazení dokumentů na elektronické úřední desce umožňuje automatickou konverzi dokumentů z oficiální úřední desky na webových stránkách obce z formátů doc, docx a xls, xlsx tak, aby byly na elektronické úřední desce zobrazeny ve formátu pdf |  |
| Software pro zobrazení dokumentů na úřední desce obce je vybaven tzv. „off-line“ módem, který v případě přerušení internetového připojení zajišťuje dostupnost vyvěšených dokumentů |  |
| QR kód pro uložení a sdílení vyhledaných informací |  |
| Není přípustná možnost správy elektronické úřední desky pomocí redakčního nebo obdobného systému. Elektronická úřední deska musí pracovat plně automaticky a zobrazovat všechny dokumenty z webové elektronické úřední desky obce anebo z modulu úřední deska od spisové služby.  Dodavatelé jsou povinni na vlastní náklady zajistit spolupráci se stávajícími výhradními dodavateli řešení webových el. úředních desek a/nebo el. spisových služeb (náklady na integraci budou součástí nabídkové ceny účastníka). Zadavatel dále uvádí kontaktní údaje těchto výhradních dodavatelů pro možnost stanovení ceny za integraci.  Výhradní dodavatelé stávajících aplikačních řešení:   * Bílence:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: (Lukáš Červený - [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení neexistuje, výhledově MUNIS * Černovice:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: Lukáš Červený, tel: 778 522 102, mail: [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení Gordic (dodavatel: Haida s.r.o., kontaktní osoba: Petra Vejtrubová, 734 446 782) * Hrušovany:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: Lukáš Červený, tel: 778 522 102, mail: [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení KEO4 (dodavatel: ALIS spol. s r.o., kontaktní osoba: Ing. Stanislav Papajoanu, tel: 603 497 601, mail: [podpora@alis.cz](mailto:podpora@alis.cz).) * Otvice:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: Lukáš Červený, tel: 778 522 102, mail: [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení MUNIS (dodavatel: Triada, spol. s r.o., kontaktní osoba: Petr Fiedler, tel: 603 972 497, mail: [fiedler@triada.cz](mailto:fiedler@triada.cz)) * Údlice:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: Lukáš Červený, tel: 778 522 102, mail: [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení KEO4 (dodavatel: ALIS spol. s r.o., kontaktní osoba: Ing. Stanislav Papajoanu, tel: 603 497 601, mail: [podpora@alis.cz](mailto:podpora@alis.cz)) * Všestudy:   + webová el. úřední deska – řešení CMS GCM (dodavatel: Galileo Corporation s.r.o., kontaktní osoba: Lukáš Červený, tel: 778 522 102, mail: [lukas.cerveny@igalileo.cz](mailto:lukas.cerveny@igalileo.cz))   + el. spisová služba – řešení neexistuje, výhledově MUNIS |  |
| Dohledové řešení vzdálené správy kiosku | Vlastní software umožňující vzdálenou správu (restart operačního systému, restart celého zařízení). |  |
| Aktualizace SW, záruka | Minimálně po dobu 60 měsíců veškeré aktualizace SW (v souladu s platnou legislativou), operačního systému, antivirového programu, monitoring funkčnosti, vzdálená podpora a vyřízení případné nefunkčnosti el. úřední desky do 5 pracovních dnů od nahlášení závady. |  |
| Dodávka SW | Dodávka SW zahrnuje analýzu, návrh implementace a vlastní implementaci SW vč. integrace na stávající systémy kupujícího (viz výše) v technologickém prostředí jednotlivých obcí, jeho instalace a zprovoznění podle pokynů zadavatele. |  |
| SW licence | Dodávka SW zahrnuje licence ve smyslu § 2358 ObčZ, tj. oprávnění k výkonu práva software užít, a to všemi způsoby užití na celém území České republiky a v časově neomezeném rozsahu. |  |
| 1. **Požadavky na počítač** | | |
|  | CPU min. 2,8 GHz QuadCore (CPU Mark min 3200) |  |
| HDD min. 128 GB M.2 SSD |  |
| RAM min. 8 GB DDR4 |  |
| Operační systém se zajištěním pravidelných aktualizací přizpůsobený pro Smart zařízení v českém jazyce. |  |
| Rozhraní LAN – RJ45 |  |
| 1. **Provozní podmínky** | | |
| Nepřetržitý provoz | 24 hod. denně, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce |  |
| Provozní teplota | Min. -35 °C a nižší a min. +65 °C a vyšší, garantované bez použití klimatizační jednotky |  |
| Napájení | AC 230 V, 50 Hz |  |
| Spotřeba energií | Max. povolená okamžitá spotřeba 280 W |  |
| Běžný provoz 240 W |  |
| Přepěťová ochrana | Chrání vnitřní komponenty i jistič |  |
| Třída krytí | Min. IP65, prostředí venkovní, středoevropské |  |
| Teplota vnitřního prostoru | Inteligentní systém hlídání teploty vnitřního prostoru u jednotlivých komponentů |  |
| Údržba | Minimálně 1x ročně kontrola, čištění zařízení po dobu 5 let |  |
| Instalace řešení | Součástí dodávky je kompletní instalace elektronické úřední desky na místo instalace připravené zadavatelem k osazení EÚD a připojení k internetu / elektřině. |  |
| Proškolení zaměstnanců | Součástí dodávky je proškolení 15 osob (2 zaměstnanců svazku a 13 zaměstnanců 6 obcí) v rozsahu 6 hodin (1 hodina je 60 min). Pro každou obec je uvažována 1 hodina, proškolení proběhne v sídle každé obce zvlášť. Součástí proškolení není zajištění školící místnosti nebo občerstvení. |  |
| Provoz software, zálohy a další okolnosti provozu | Součástí dodávky je zajištění bezvadného provozu elektronické úřední desky vč. aktualizací použitého SW po dobu 5 let. |  |
| Jakost zboží | I. jakost – zboží nesmí být použité |  |
| 1. **Další podmínky** | | |
| Požadavky na prezentaci funkčního vzorku | Vybraný dodavatel před podpisem smlouvy předvede zadavateli do 14 dnů od oznámení výsledku výběrového řízení funkční vzorek elektronické úřední desky.  Při ukázce funkční vzorku bude předveden hardware a software podle technické specifikace výběrového řízení. Ukázka software bude mimo jiné zahrnovat:   * automatickou správu obsahu, * monitoring, * vyhledávání obsahu, * zvětšování a zmenšování obsahu, * režim pro vozíčkáře, * čtení obsahu zobrazených informací, * zabezpečení proti opuštění softwaru pro elektronickou úřední desku, * automatické spuštění a aktualizace při výpadku elektřiny anebo internetu, * zobrazení vyvěšených dokumentů úřední desky v on-line a off-line módu, * automatická konverze dokumentů do PDF, * funkčnost QR kódů pro uložení a sdílení informací.   V případě, že účastník neprovede prezentaci funkčnosti v plném rozsahu, bude z další účasti ve veřejné zakázce jeho nabídka vyloučena pro nesplnění zadávacích podmínek. |  |
| Implementace a povinnosti dodavatele | Instalace a konfigurace všech komponent hardware bude realizována pracovníky dodavatele v prostorách zadavatele při součinnosti pracovníků zadavatele. |  |
| Instalační a konfigurační práce budou mimo jiné obsahovat i tyto činnosti:   * doprava, převzetí a přesun jednotlivých částí dodávky – předinstalační činnost, * fyzické sestavení panelů a prvotní inicializace, * montáž na cílové místo a napojení na elektrické a datové rozvody, * kalibraci HW vzhledem k místu instalace, * nastavení nejnovějšího firmware a SW u dodávaného zařízení, * napojení na datový zdroj – modul „Úřední deska“ Zadavatele, * integrace dodaného řešení do stávajícího prostředí Zadavatele (převážně pak LAN/WAN konektivita, mail server, vzdálený monitoring), * zahoření hardware (prvotní zkouška funkčnosti zařízení). |  |
| Testování celkové funkčnosti dodaného řešení včetně testu zasílání servisních hlášení. |  |
| Zajištění všech nezbytných zkoušek, atestů a revizí podle ČSN a případných jiných právních nebo technických předpisů platných v době provádění a předání díla, kterými bude prokázáno dosažení předepsané kvality a předepsaných technických parametrů díla. |  |
| Předání veškerých dokladů nutných k převzetí a užívání díla kupujícím. |  |
| Předání dokumentace k dodanému HW a SW. |  |
| Vypracování dokumentace skutečného provedení (popis zapojení a nastavení HW a SW). |  |