**PŘÍLOHA Č. 1 VÝZVY K PODÁNÍ NABÍDEK**

**TECHNICKÁ SPECIFIKACE**

Předmětem veřejné zakázky je dodávka 2 ks kiosků EUD s rozšířenou funkcionalitou pro tvorbu a administraci interaktivního obsahu – digitálních zobrazovacích panelů, a to včetně instalace (doprava, osazení na cílové místo, napojení na elektrické a datové rozvody), aplikačního vybavení, napojení na datový informační zdroj, oživení a nastavení dle specifikace popsané v zadávacích podmínkách veřejné zakázky (zadávacími podmínkami se rozumí Výzva k podání nabídek a její přílohy), a zaškolení způsobu obsluhy a správy obsahu elektronické úřední desky pro pracovníky úřadu.

**A. TECHNICKÁ SPECIFIKACE ELEKTRONICKÉ ÚŘEDNÍ DESKY**

1. **HW požadavky**
	* Venkovní dotykový kiosek s velikostí LCD panelu 55“ portrétově orientovaný
	* Anti-vandal provedení, tvrzené sklo odolné vůči mechanickému poškození,
	* Způsob dotykového ovládání: capacitive touch
	* S možností upřesnit finální barevné provedení
	* Průmyslový výkonný PC včetně OS WIN10 embedded pro administraci interaktivního obsahu s integrovaným Klientem úřední desky na platformě Linux
	* Parametry displeje: rozlišení min. 1080x1920, poměr stran 9:16, pozorovací úhly min. 178°,
	* Funkce pro provoz na přímém slunci (termoregulace, jasný displej),
	* Svítivost displeje min. 2000 cd/m2
	* Stupeň krytí displeje min. IP 55,
	* Konektivita LAN
	* Napájení 240 V,
	* Provozní teploty -25°C a nižší až +50°C a vyšší,
	* Provoz 24 hodin denně, 365 dní v roce,
	* Dotyková interakce musí být zajištěna tak, aby bylo možné EUD jednoduše ovládat i pro handicapované občany
2. **SW požadavky**
	* úřední deska musí být tvořena samostatnou aplikací server – klient s lokálním úložištěm a automatickou konverzí dokumentů do neměnného požadovaného formátu PDF, nikoliv pouze webovým kioskem
	* serverová aplikace EUD musí splnit integrační a bezpečností parametry pro instalaci APK v datovém centru G4 MHMP s uzpůsobením pro následnou kompatibilitu centralizovaného komunikačního nástroje umožňujícího sdílení kompletních datových parametrů jednotlivých EUD (MČ) na území HLMP.
	* vyčítání dokumentů ze spisové služby
	* automatické zobrazení el. dokumentu v požadovaných termínech zveřejnění a expirace na EUD
	* modul EUD pro integraci do webového portálu zadavatele (pro zachování stejného uživatelského rozhraní)
	* systém musí generovat knihu úřední desky – Časové nálepky k evidenci a archivaci zobrazovaných dokumentů s přehledným filtrováním záznamů pro informační účel ze strany úřadu
	* funkčnost zobrazování již zveřejněných dokumentu na EUD musí být zajištěna i po výpadku internetu/datové sítě
	* automatické spuštění EUD k běžnému používání v případě výpadku proudu bez nutností využití UPS
	* listování v seznamu vyvěšených dokumentu, tříděných do kategorií a odborů
	* výběr dokumentu v úrovních až na detail ve formátu PDF
	* v případě nečinnosti obsluhy návrat po stanovené době na úvodní stranu,
	* vytváření a následné vyhodnocování anket/průzkum veřejnosti
	* prohlížeč dokumentů musí umožnit prohlížet formáty: MS Word, Excel, PDF, PNG, JPEG, HTML,
	* správa obsahu elektronické úřední desky musí probíhat vzdáleně,

sdílení definovaných informačních celků mezi servery, tvorba samostatných kategorií

1. **Uživatelské požadavky**
	* jednoduchá obsluha bez potřeby jakýchkoliv znalostí, dotykové ovládání na displeji,
	* přizpůsobení ovládání obrazovky pro tělesně postižené občany,
	* možnost vyhledávání, listování v zobrazovaném obsahu, výběr dokumentu a jeho zobrazení na displeji,
	* funkce spořiče obrazovky.
2. **Služby záruky**
	* Minimální doba reakce na požadavek zásahu v rámci záruky je nejpozději následující pracovní den, tedy NBD 13x5
	* Dodavatel je povinen monitorovat stav EÚD automatizovanými prostředky v režimu 365/24x7
	* Dodavatel je povinen pro příjem požadavků od zadavatele na zásah v rámci záruky využívat emailovou komunikaci (notifikaci), telefonní komunikaci (dodavatel zajistí a předá zadavateli spolu s předávacím protokolem kontakt pro řešení záruky) a řešení záručních požadavků dokumentovat ve standardním helpdesk systému zadavatele na adrese <https://helpdesk.praha14.cz>, kde mu bude zadavatelem vytvořen účet.
3. **Další požadavky**
	* Nejméně jeden displej bude dotykový. Jeho účelem bude nabídnout občanům podstatné informace o dění v městské část Praha 14. Bude obsahovat úřední desku, mapu městské části, památky v městské části, jízdní řády, virtuální prohlídku městské části, přehled parkovišť nebo kalendář akcí. Obsah bude dostupný ve třech jazykových verzích: v češtině, němčině a angličtině. Součástí budou možnosti úpravy velikosti písma, zobrazení data a času nebo předpovědi počasí.
	* Druhý displej bude sloužit jako digitální prostor pro elektronické plakáty s nabídkou kulturních a společenských aktivit městské části.
	* Vlastní obsah není předmětem dodávky a bude přebírán / odkazován z externích zdrojů. Je na zadavateli, aby příslušné odkazy / obsah dodal dodavateli.
	* Je přípustné vytvořit jazykové mutace strojovým překladem.
	* Dodavatel je povinen softwarově vyřešit stabilitu, zabezpečení a vzdálenou správu systému včetně stejné vizuální identity úřední desky a webových stránek [www.praha14.cz](http://www.praha14.cz). (Pro zapracování tohoto požadavku předá zadavatel vítěznému uchazeči potřebný grafický manuál po podpisu smlouvy.)

**B.** Funkcionalita pro tvorbu a administraci interaktivního obsahu

* Systém musí umožnit tvorbu samostatných zabezpečených uživatelských přístupů (ID uživatele / jedinečné heslo) a rolí, které jednotlivé uživatele budou opravňovat pro práci se systémem jako celkem, s jeho jednotlivými částmi a s vydefinovanými obsahovými zónami, obsahem a koncovými zařízeními.
* Editovatelné grafické rozhraní, kterým je možné jednoduše tvořit a přizpůsobovat vlastní požadovaný grafický obsah zobrazení
* Obsah musí být možné spravovat vzdáleně z centrální databáze přístupné přes webové rozhraní.
* Obsah musí být možné tematicky členit a plánovat podle časového rozvrhu
* Obsah musí být možné doplnit o provozní informace, jako jsou například doplňující instrukce a doporučení vztahující se k jednotlivým expozicím, navigační instrukce a symboly
* Obsah musí být možné přepínat do zvolených jazykových mutací
* Požaduje se možnost rozdělení displeje na libovolně velké obsahové zóny ve vrstvách s definicí přesného umístění a možností jejich překrývání
* Jednotlivé informační sekce vyhrazené pro specifický obsah musí být možné uživatelsky spravovat nezávisle správci, dle pověřené role a také nezávisle na charakteru ostatních specifických zón - (RSS feed, obrázek, video-zóna, webová stránka, web microsite, datum a čas)
* Musí být umožněno plánování obsahu nejen v časové ose, ale taktéž v minimálně 3 nezávislých prioritách.

**C. SPECIFIKACE MÍSTA PLNĚNÍ – UMÍSTĚNÍ ELEKTRONICKÝCH ÚŘEDNÍCH DESEK**

Elektronické úřední desky pořizuje zadavatel pro městskou část Praha 14 a budou instalovány na adresách:

1. Bratří Venclíků 1073/8, Praha 9
2. Bratří Venclíků 1072/6, Praha 9

**D. INFORMACE O NAPOJENÍ ELEKTRONICKÝCH ÚŘEDNÍCH DESEK NA INFORMAČNÍ DATOVÉ ZDROJE**

Datovým zdrojem pro EUD je spisová služba E-SPIS ICZ

Zadavatel zajistí stavební připravenost, tj. přivedení el. napájení k místu instalace a kabelové připojení k místní síti LAN a potřebný základ pro ukotvení EUD.

**E. ZAŠKOLENÍ ZPŮSOBU OBSLUHY A SPRÁVY OBSAHU ELEKTRONICKÉ ÚŘEDNÍ DESKY PRO PRACOVNÍKY OBCÍ**

Zadavatel požaduje, aby dodavatel bezprostředně po instalaci elektronické úřední desky provedl úvodní zaškolení způsobu obsluhy a správy obsahu elektronické úřední desky až 5 pracovníků v délce 4 hodin.