

Městský úřad Králíky - Přívětivý úřad – Portál občana

Příloha č. 1 – Technická specifikace

1	Úvod	3
1.2	Popis plnění podle této technické specifikace	3
2	Definice požadavků na portál občana a jeho databázi	4
2.1	Základní požadavky	4
2.2	Požadavky na autentizaci, autorizaci a bezpečnost	4
2.3	Technologické požadavky	5
2.4	Požadavky na funkcionalitu portálu občana	5
2.5	Požadavky na obsah portálu občana	7
2.6	Platební brána	8
2.7	Požadavky na provedení databázové části řešení portálu občana	8
3	Integrace portálu občana a úvodní naplnění daty	9
3.2	Asseco Solutions a.s. - integrace na ekonomický informační systém HELIOS Fenix a vybrané agendy MěÚ	9
3.3	CNS a.s. - integrace spisové služby ELISA	9
3.4	Microsoft Active Directory	10
3.5	Národní portál občana	10
3.6	Národní eidentita	10
3.7	Informační systém datových schránek (ISDS)	10
3.8	Základní registry	10
3.9	Úvodní naplnění daty	11
4	Implementace Portálu občana	11
4.1	Dokumentace skutečného provedení	11
4.2	Instalace aplikační a databázové části systému	11
4.3	Konfigurace dodaného řešení pro potřeby objednatele	12
5	Dokumentace a zaškolení	12
5.1	Forma dokumentace	12

5.2	Dokumentace skutečného provedení v prostředí objednatele	12
	Procesní model informačního systému	12
5.4	Bezpečnostní dokumentace	13
5.5	Uživatelská dokumentace.....	13
5.6	Administrátorská dokumentace	13
5.7	Popis rozhraní (otevřená rozhraní).....	13
5.8	Zaškolení administrátorů a školení uživatelů	14
6	Harmonogram	14
6.1	Harmonogram s časovými požadavky objednatele	14
6.2	Konkretizovaný harmonogram plnění ze strany zhotovitele	15
6.3	Testovací provoz.....	15
7	Projektové řízení	15
8	Legislativa	16
9	Akceptace	16
9.1	Dílčí akceptační řízení	16
9.2	Souhrnné akceptační řízení – akceptace díla.....	17
9.3	Opakované akceptační řízení.....	17
9.4	Akceptační scénáře.....	17
10	Popis prostředků a požadavků na architekturu portálu občana	18
10.1	Maximální serverové systémové prostředky	18
10.2	Požadavky na architekturu řešení	18
	Příloha 1 - Popis komunikace s externími IS.....	19
	Asseco Solutions a.s. - integrace na ekonomický informační systém HELIOS Fenix.....	19
	CNS a.s. - integrace spisové služby ELISA	19

1 Úvod

- 1.1.1 Tento dokument je určen k popisu a definici rozsahu díla, dodávek a služeb, které objednatel poptává jako předmět plnění ve veřejné zakázce s názvem „**Městský úřad Králíky - Přívětivý úřad – Portál občana**“.
- 1.1.2 Předmětem této specifikace je popis a stanovení požadavků objednatele na zavedení informačního systému Portálu občana do prostředí objednatele, a to včetně nedílně souvisejících požadavků typu provedení integračních prací, úvodního naplnění daty, zaškolení, dodání licencí, zpracování dokumentace.
- 1.1.3 Hlavním cílem objednatele je pořídit a implementovat moderní informační portál občana, který umožní občanovi přístup elektronickou formou k úřadu objednatele a umožní mu v maximálně možné míře provést elektronická podání, a to minimálně v rozsahu, který je dále popsán v tomto dokumentu. Součástí dodávky bude také vytvoření a implementace potřebných formulářů pro jednotlivá elektronická podání, včetně možnosti jejich dalšího rozvoje či tvorby formulářů nových vlastními silami objednatele. Informační systém musí umožnit občanovi rovněž okamžité zaplacení případného poplatku přes nově implementovanou platební bránu. Systém musí také umožnit občanovi zobrazit přehled přijatých podání a případných zaplacených poplatků.
- 1.1.4 Informační systém musí být postaven na aktuálních technologiích a v rámci svého návrhu musí být připraven na to, že agenda elektronických podání se bude nadále rozšiřovat, a tedy i dodaný informační systém svojí povahou musí umožnit budoucí rozšiřování a úpravy včetně možnosti zanášení a zavádění nových elektronizovaných podání a jejich forem, včetně možnosti jejich realizace prostřednictvím portálu. Aktuální dále musejí být i všechny související relevantní platformy, na kterých bude řešení dodavatele postaveno, resp. objednatel přímo deklaruje, že součástí předmětu plnění nesmí být žádná softwarová komponenta, u které ze strany jejího tvůrce byla ukončena podpora jejího životního cyklu.
- 1.1.5 Informační systém bude pracovat s osobními a citlivými údaji, proto v případě jeho komunikace a výměny dat musí být veškerá taková komunikace a výměna dat jednoznačně a dostatečně zabezpečena tak, aby nemohlo dojít k jejímu narušení nebo zneužití, a to jak v prostředí města, tak i v případě přístupu k informačnímu systému a jeho datům i z prostředí mimo objednatele.
- 1.1.6 Součástí systému pak musí být i robustní logovací nástroj, který bude evidovat jednotlivé úkony a transakce, povede a umožní analyzovat logování přístupů k jednotlivé dokumentaci a dále i její sdílení a distribuci na partnerské informační systémy s odkazem na systém zprostředkovávající takovou distribuci. Informační systém v části logování musí umožnit navázání na externí SIEM.
- 1.1.7 Nový systém portálu občana musí vycházet z aktuálních standardů na poli grafického uživatelského rozhraní, které zajistí co možná nejpřehlednější, jednoduché a intuitivní ovládání systému. Celý informační systém a jeho jednotlivé funkcionality musí být navrženy a realizovány ve shodném grafickém uživatelském rozhraní (GUI), které zajistí všem uživatelům společnou základní orientaci a společné způsoby práce s informačním systémem ve všech jeho prostředích.

1.2 Popis plnění podle této technické specifikace

- 1.2.1 Dodávka licencí, implementace aplikační a databázové části systému (včetně vytvoření testovací instance), testovací provoz a předání do řádného užívání informačního systému pro objednatele.
- 1.2.2 Pro výše uvedený informační systém
 - provedení integrací na další systémy v prostředí objednatele i mimo něj,
 - úvodní naplnění daty informačního systému,
 - úprava dodaného řešení dle potřeb a požadavků dle pokynů objednatele
 - zaškolení odborného personálu objednatele.
- 1.2.3 Dále je předmětem plnění dodávka

- dokumentace k dodanému systému v požadovaném rozsahu,
 - dalších licencí potřebných pro provoz informačního systému, serverů a databází,
 - listinného potvrzení dodaných licencí co do jejich počtu a rozsahu, licence musí být bez omezení počtu uživatelů,
 - licence nesmějí být dále jakkoliv omezeny nutností disponovat hardwarovým klíči nebo další ochranou, která může objednateli bránit v řádném užívání software.
- 1.2.4 Objednatel požaduje současné umožnění provozu testovacího (školícího) prostředí po celou dobu nasazení u objednatele. Testovací prostředí může být podmnožinou prostředí produkčního za předpokladu, že zhotovitel zajistí bezpečnost dat a nulové dopady na užívání produkčního systému při ověřování funkcionalit v testovací části.
- 1.2.5 Předmět plnění rovněž obsahuje plnění, které není uvedeno v Technické specifikaci a jejich přílohách, ale jehož realizace je nezbytná pro provedení díla, tj. pro řádné a včasné dokončení díla v souladu se smlouvou o dílo a jejími přílohami. Zahrnuje veškerá plnění včetně software pro zajištění 100% funkčnosti a provozuschopnosti informačních systémů a dalších komponent na základě této technické specifikace a jejich příloh.

2 Definice požadavků na portál občana a jeho databázi

2.1 Základní požadavky

- 2.1.1 Uživatelské i administrátorské rozhraní portálu občana musí být v českém jazyce.
- 2.1.2 Portál musí disponovat grafickým rozhraním pro 2 typy uživatelů: (1) veřejnost a (2) administrátor (bude zahrnovat redakční systém pro nastavení portálu občana a publikování informací).
- 2.1.3 Portál umožní přístup k obsahu i ve verzi pro slabozraké – bude obsahovat možnost přepínání mezi verzí standardní a pro slabozraké.
- 2.1.4 Tam kde je to účelné, bude portál pracovat s číselníky.
- 2.1.5 Zápatí portálu bude obsahovat prvky povinné publicity OPZ (logo, číslo a název projektu atd.).

2.2 Požadavky na autentizaci, autorizaci a bezpečnost

- 2.2.1 Systém musí umožnit autentizaci a autorizaci uživatelů v portálu občana v souladu s platnou legislativou a bezpečnostními standardy. V podrobnostech dále v kapitole 8 tohoto dokumentu.
- 2.2.2 Systém musí zajistit logování všech změn a všech významných událostí v systému, zejména tam, kde dochází k práci s osobními údaji a dalšími údaji podléhajícími legislativním opatřením dle této technické specifikace. Logování musí být vedeno na úrovni, která umožní detailní audit práce s informacemi a osobními a citlivými informacemi v informačním systému po celou dobu cyklu nakládání s těmito daty.
- 2.2.3 Bezpečnostní limit - odhlášení z portálu v případě nečinnosti (výchozí nastavení na 20 min).
- 2.2.4 S osobními a citlivými údaji v rámci dodaného řešení musí být nakládáno v souladu s národní legislativou, jakož i s Nařízením GDPR, včetně zohlednění těchto požadavků do dokumentace dodaného systému.
- 2.2.5 V Portálu občana bude implementována funkce, která umožní správci osobních údajů provést výmaz ze systému, zejména na základě oprávněné žádosti občana dle platné legislativy. Před provedením výmazu bude provedena kontrola na existenci „živých“ objektů, kterým se daný subjekt údajů může vázat.
- 2.2.6 Dodané řešení portálu občana musí být bezpečné a splňovat opatření na úrovni webových technologií a jejich implementace, které zabrání, a bude předcházet typickým a již zdokumentovaným formám útoků popsaným

zejména v rámci projektu OWASP dostupném na URL <https://owasp.org/> a zejména <https://owasp.org/www-project-top-ten/>

- 2.2.7 Portál musí běžet na zabezpečeném protokolu HTTPS, když certifikát pro něj do produkční verze portálu dodá objednatel.
- 2.2.8 Objednatel dále pro určenou doménu portálu občana požaduje zabezpečení protokolem DNSSEC, kdy potřebné technologie na straně portálu musí být součástí dodávky, když objednatel zajistí odpovídající součinnost ve vazbě na zvoleného registrátora domény portálu občana.

2.3 Technologické požadavky

- 2.3.1 Systém musí umožnit vyplnit a odeslat formulář bez nutnosti instalování jakýchkoliv aplikací a doplňků (kromě použití elektronického podpisu).
- 2.3.2 Systém musí umožnit využití služeb zajišťující důvěru v souladu s požadavky dle ustanovení eIDAS.
- 2.3.3 Dodané řešení musí zajistit kontrolu bezpečnosti zpracovávaného obsahu před škodlivým kódem a dále být zabezpečeno i na úrovni firewallu mezi jeho jednotlivými instancemi a prostředím, ve kterém jednotlivé technologie poběží.
- 2.3.4 Systém bude obsahovat nástroje pro monitoring a dohled vnitřních částí dodaného systému, ve smyslu fungování systému. Informování bude probíhat prostřednictvím administrátorského rozhraní o chybovém nebo kolizním stavu uvnitř systému (vypršení platnosti formuláře, kolizní stav zpracování formuláře, dohled nad službami systému).
- 2.3.5 Informování o fungování Portálu občana prostřednictvím e-mailu o chybovém nebo kolizním stavu uvnitř systému (vypršení platnosti formuláře, kolizní stav zpracování formuláře, dohled nad službami systému).
- 2.3.6 Systém bude disponovat na straně občana uživatelským webovým rozhraním umožňující provoz na různých platformách (Windows, Linux, Mac OS) s responsivním designem, kdy zobrazení stránky bude optimalizováno pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (PC, mobily, notebooky, tablety).
- 2.3.7 Portál Občana města se zavazuje ke zpřístupnění svých internetových stránek v souladu se zákonem č. 99/2019 Sb., o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, které provádějí směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/2102 ze dne 26. října 2016 o přístupnosti webových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru (Úřední věstník L 327, 2.12.2016, s. 1). Zhotovitel v rámci plnění připraví a zajistí vlastní sekci portálu v podobě „Prohlášení o přístupnosti“, ve které dodavatel popíše naplnění požadavků uvedené legislativy promítnuté do konkrétní podoby realizovaného portálu občana.

2.4 Požadavky na funkcionalitu portálu občana

- 2.4.1 Portál Občana umožní zprostředkovat elektronickou komunikaci mezi občanem a městským úřadem, zajišťovat elektronické vyřízení vybraných životních situací a poskytovat přehled o stavu jejich zpracování. Samoobslužná komunikace občan-úřad nahradí osobní nebo poštovní kontakt mezi zúčastněnými stranami a umožní vyřídit závazek či podání prostřednictvím elektronických on-line formulářů navázaných na seznam životních situací.
- 2.4.2 Informační systém portálu občana musí umožnit editaci jeho obsahu a jeho konfiguraci na úrovni správy obsahu ze strany pracovníků města. Taková editace musí být možná prostřednictvím webového prohlížeče z prostředí města po přihlášení uživatele města s právem editace obsahu portálu občana.
- 2.4.3 Pro portál občana bude vytvořena sada základních elektronických formulářů pro vyřízení vybraných životních situací.
- 2.4.4 Systém musí umožňovat bez zásahu dodavatele publikovat formuláře administrátorem na Portál občana.
- 2.4.5 Systém musí umožňovat bez zásahu dodavatele editaci stromu životních situací, popisů životních situací a znalostní

- báze (návod pro vyplňování formulářů, upravitelný ze strany zadavatele). Tato správa musí být upravena i dle vyhlášky o přístupnosti.
- 2.4.6 Systém musí umožňovat přidávání dalších obecných agend (formuláře, životní situace) administrátorem systému.
- 2.4.7 Systém zajistí a bude poskytovat souhrnné statistiky a přehledy (počet podání atd.), které bude možné exportovat do editovatelného strukturovaného výměnného formátu.
- 2.4.8 Systém umožní uživateli vrátit se k formuláři, který uložil ve fázi rozpracovanosti. Systém formulář neodešle, ale uloží ho a umožní pokračovat v jeho zpracování.
- 2.4.9 Systém musí umožnit odeslání formuláře prostřednictvím datové schránky.
- 2.4.10 Systém musí umožnit odeslání formuláře podepsaného elektronickým podpisem.
- 2.4.11 Systém musí umožnit odeslání formuláře emailem na jednu nebo více adres dle definice zadavatelem.
- 2.4.12 Systém musí umožnit přiložit k podání přílohu vyhledáním dokumentu na pracovní stanici uživatele nebo na síťových discích přístupných uživateli, jeho označení a přiložení k formuláři.
- 2.4.13 Systém musí umožnit vložení příloh k danému podání, minimálně ve formátech:
- DOC a DOCX (Microsoft Word),
 - ODT (OpenOffice.org),
 - XLS a XLSX (Microsoft Excel),
 - ODS (OpenOffice.org),
 - PDF,
 - RTF (textového standardu RTF-DCA),
 - TXT (prostý text CP 852, 1250),
 - FO a ZFO (602XML Form),
 - HTM, HTML, XML,
 - obrazové přílohy ve formátech GIF, JPG, JPEG, PNG, BMP nebo TIF,
 - grafické přílohy ve formátech DWG (verze 2007 a vyšší), DGN (verze V7 a V8),
 - ZIP, RAR.
- 2.4.14 Oblast Podání – systém musí umožnit přihlášenému uživateli zobrazit seznam všech podání, které uživatel sám podal nebo k nim má z jiných známých a definovaných důvodů oprávněný přístup, s rozlišením stavu (např. rozpracované, realizované), včetně odkazu na konkrétní formuláře. Podání jsou řazena chronologicky od nejaktuálnějšího po nejstarší.
- 2.4.15 Oblast Konto plátce (poplatky) – přihlášený občan uvidí seznam plateb, které provedl a seznam plateb, které ještě neuhradil. Pomocí Portálu občana bude možné uhradit příslušný poplatek pomocí dodané a implementované platební brány.
- 2.4.16 Oblast Volby – přihlášený občan uvidí zobrazení informací o volebním okrsku a volební místnosti
- 2.4.17 Oblast Notifikace – portál občana umožní nechat si hlídat platnost dokladů, pojištění, zdravotních prohlídek atd. Evidence umožní vložení těchto situací a zaslání upozornění na e-mail.
- 2.4.18 Systém musí umožnit otevření a prohlížení vybraného elektronického formuláře.
- 2.4.19 Systém musí umožnit tisk opisu elektronického formuláře, a to prázdného i vyplněného.
- 2.4.20 Systém umožní autorizovaným uživatelům předvyplnit údaje, získané ze systémů třetích stran (systémy veřejné správy, např.: Základní registry, ISDS, e-občanka atd.), tj. jméno, adresa a další relevantní údaje.
- 2.4.21 Systém umožňuje dostupnost životních situací (varianty zobrazení stromu životních situací, vyhledávání v životních situacích), životní situace bude možné řadit dle kategorií a odborů, včetně popisů životních situací a příslušných

formulářů pro přihlášené i nepřihlášené uživatele do Portálu občana.

- 2.4.22 Systém umožní definovat pro každou životní situaci individuální formulář optimalizovaný pro danou situaci.
- 2.4.23 Systém musí umožnit vytvořit nové podání, vybrat odpovídající formulář, ten vyplnit a odeslat, uložit pro pozdější použití nebo vytisknout. Rozpracované podání bude v systému uloženo po volitelnou dobu. Tato doba bude administrátorsky nastavitelná v jednotkách dnů.
- 2.4.24 Systém umožňuje definovat notifikací pro uživatele. E-mailové notifikace budou doručovány prostřednictvím poštovního systému zadavatele pod obecně definovanou adresou. E-mailové notifikace bude možné nastavit na změnu stavu žádostí/podání, změnu poplatků/plateb a expiraci dokladů, pojištění atd.
- 2.4.25 Systém musí umožnit přihlášenému administrátorovi zobrazit seznam všech podání, včetně odkazu na konkrétní formuláře. Podání jsou řazena chronologicky od nejaktuálnějšího po nejstarší.

2.5 Požadavky na obsah portálu občana

- 2.5.1 Portál občana bude rozdělen na veřejnou a neveřejnou část.
- 2.5.2 Struktura a obsah portálu a typ zaneseného obsahu může být v rámci implementace po výslovném odsouhlasení objednatelem upraveno.
- 2.5.3 Veřejná část:
 - Bude k dispozici všem neautentizovaným návštěvníkům portálu (uživatelům).
 - Umožní vyřídit životní situace, kde komunikace s úřadem proběhne emailem + elektronickým podpisem nebo formulář životních situací bude vytištěn a doručen na podatelnu města.
 - Portál občana bude ve veřejné části obsahovat následující nabídku/menu základního obsahu:
 - o Co je portál – úvodní informace k portálu, jeho funkcionalitám,
 - o ePodatelna – popis možných způsobů učinění podání,
 - o Životní situace,
 - o Formuláře,
 - o Městský úřad – kontaktní údaje, odkaz na elektronickou úřední desku,
 - o Telefonní seznam – odkaz na URL <https://www.kraliky.eu/sekce/174>
 - o Aktuality – novinky, změny, nové formuláře a funkcionality Portálu občana,
 - o Veřejné zakázky – odkaz na URL <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00279072>
 - o Dotace a granty
- 2.5.4 Neveřejná část:
 - Bude vyžadovat registraci občana a jeho přihlašování.
 - Portál občana bude v neveřejné části (tj. v soukromé části po přihlášení uživatele) obsahovat následující nabídku/menu základního obsahu:
 - o Nástěnka – výčet evidovaných podání, poplatků nebo řízení vůči přihlášené osobě,
 - o Životní situace
 - o Formuláře,
 - o Podání,
 - o Konto plátce,
 - o Volby,
 - o Telefonní seznam – odkaz na URL <https://www.kraliky.eu/sekce/174>
 - o Notifikace,
 - o Nastavení – možná uživatelská nastavení portálu.
- 2.5.5 V oblasti záhlaví portálu bude uvedeno: logo a název města, ikona pro přihlášení do soukromé části, případně další

informace dle dobré praxe zhotovitele a návrhu v Dokumentaci skutečného provedení.

2.5.6 V oblasti zápatí portálu bude uvedeno: adresa MěÚ, kontaktní údaje (telefon, email podatelny, identifikátor schránky ISDS), IČO/DIČ a případně další údaje v souladu s pravidly publicity OPZ a výzvy, ze které je projekt vybudování portálu občana spolufinancován.

2.5.7 V rámci zpracování úvodního návrhu „Dokumentace skutečného provedení“ provede zhotovitel návrh struktury, obsahu a vizuální stránky portálu, který bude podléhat připomínkovaní, úpravám a odsouhlasení ze strany objednatele.

2.6 Platební brána

2.6.1 Součástí předmětu plnění je implementace vhodné platební brány. Platební brána je on-line kanál, přes který může občan hradit poplatky za služby veřejné správy (ze psů, za komunální odpad, za druhopisy matričních dokladů atd.) a jiné platby z počítače nebo mobilního zařízení kdykoliv a kdekoliv. Platební brána bude splňovat následujícími služby:

Platba debetní platební kartou	Debetní karta je platební karta přímo spojená s bankovním účtem majitele, která umožňuje provádět finanční operace (výběr peněz v hotovosti, bezhotovostní platby v maloobchodní síti nebo na internetu atd.), jen pokud je na účtu, ke kterému byla karta vydána, dostatek peněz (nelze platit do záporného zůstatku na účtu). K zúčtování (tj. zanesení platby na účet klienta) dochází většinou ihned po provedené transakci (on-line, často nejprve jako blokáce peněžních prostředků), nebo v rozmezí několika dnů (off-line).
Platba kreditní platební kartou	Kreditní karta je platební karta spojená s revolvingovým úvěrem, tedy úvěrem, který držitel karty může postupně splácet a zároveň dále čerpat. Při platbě kreditní kartou poskytuje vydavatelská banka majiteli karty okamžitý úvěr, který je třeba splatit do určité doby a za podmínek, které jsou stanoveny smlouvou mezi majitelem karty a bankou.
Bankovním převodem z internetového bankovníctví banky občana	Peněžní převod je způsob, jakým lze přesunout danou peněžní částku mezi osobami či institucemi a jejich bankovními účty.
Online bankovní platbou z podporovaných internetových bankovníctví	Online bankovní převod patří mezi online platební metody. Na rozdíl od standardního převodu probíhá okamžitě, takže ihned dochází ke stržení peněz ze zákaznickova účtu. Zákazník si v e-shopu v průběhu objednávky vybere platební metodu online bankovní převod. V tuto chvíli je přesměrován na platební bránu, kde si vybere ze seznamu bank takovou, u které má účet. Poté je zákazník přesměrován na stránku svého internetového bankovníctví. Po přihlášení na něj čeká předvyplněný platební příkaz, který stačí potvrdit a platba je hotová.
Elektronické peněženky	Elektronická peněženka umožňuje zákazníkům platit pomocí webové nebo mobilní aplikace. Je přístupná z počítače nebo mobilního telefonu. V rámci aplikace se napojí na platební kartu svého uživatele a ten díky tomu může platit za zboží či služby, aniž by se o něm obchodník dozvěděl konkrétní údaje.

2.7 Požadavky na provedení databázové části řešení portálu občana

2.6.1 Zadavatel požaduje dodávku kompatibilního databázového nástroje se stávající platformou města, tedy platformou Microsoft SQL Server 2017, která zajistí veškeré potřebné databázové služby dodávaného portálu občana, pokud databázi pro její provoz dodavatel užije.

2.6.2 Dodané licence databázového nástroje v rozsahu potřebném pro komplexní zajištění databázových služeb portálu občana musí být dodány s takovou licencí, která umožní na daném databázovém serveru provozovat i další databáze objednatele bez omezení vztahujících se například k licencím databází Microsoft v nezaplatněném

režimu nebo licencí databází Microsoft navázaných na konkrétní softwarové produkty, tedy například omezení užití databázového stroje výhradně pro portál občana. Tento požadavek je zanesen za účelem efektivního využití licencování a dále efektivního využití hardware, který bude ve vazbě na licencování databázových serverů alokován a využit pro dodané licence databázového software.

3 Integrace portálu občana a úvodní naplnění daty

- 3.1.1 Objednatel v rámci plnění požaduje navázání portálu občana na následující informační systémy a jimi poskytované služby. Za účelem tohoto navázání zajistil objednatel popisy veškerých rozhraní a komunikačních protokolů a jejich forem, které umožňují neomezenému okruhu dodavatelů bez jakékoliv součinnosti stávajících dodavatelů vytvořit odpovídající protikusy rozhraní a navázat na služby stávajících informačních systémů objednatele, bez nutnosti jakékoliv součinnosti nebo dodávky ze strany stávajících dodavatelů, s výjimkou sdělení konkrétních adres serverů, otevření portů a povolení komunikace na úrovni sítí a firewallů v definovaném serverovém prostředí plnění, které zajistí objednatel.
- 3.1.2 Ve vazbě na níže uvedené informační systémy, které slouží pro autorizaci a autentizaci uživatelů objednatel uvádí, že pro interní uživatele portálu města (zejména MěÚ) bude užitá integrace na stávající MS Active Directory objednatele a dále, že pro občany jako uživatele portálu bude užitá stávajících ověřených platforem, které jsou uvedeny níže a nebude na straně portálu vytvářeno další prostředí pro individuální zakládání, vedení a správu identit uživatelů z řad občanů. Objednatel s ohledem na čistotu návrhu řešení portálu občana a jeho udržitelnosti i po straně souvisejících činností a navázaných agend při jeho provozu na straně objednatele požaduje, aby dodané řešení pro autentizaci uživatelů z řad občanů užívajících služby portálu bylo provedeno s maximálním využitím již existujících platforem a služeb pro autentizaci uživatelů v rozsahu národního eGovernmentu a dalších zavedených služeb, které jsou popsány níže.

3.2 Assec Solutions a.s. - integrace na ekonomický informační systém HELIOS Fenix a vybrané agendy MěÚ

- 3.2.1 Součástí předmětu plnění je provedení integrace portálu občana na stávající IS HELIOS Fenix, který přebírá informace z modulů Pohledávky a Volby.
- 3.2.2 Propojení v oblasti Poplatky (Pohledávky) – jedná se o propojení identity poplatníka dle ZR s údaji v modulu a získání dat předepsaných splátek zvolených poplatků.
- 3.2.3 Propojení v oblasti Volby – propojení s cílem získání dat o volebním okrsku a volební místnosti.
- 3.2.4 Propojení v oblasti ERMS – jedná se o propojení identity podatele dle ZR s údaji v hlavním adresáři, převzetí seznamu podání tohoto podatele a převzetí dosavadní historie těchto podání (hlavní body v procesu vyřizování) z IS HELIOS Fenix.
- 3.2.5 Pro provedení integrace je součástí této technické specifikace popis rozhraní a funkcí IS HELIOS Fenix, viz. příloha číslo 1.

3.3 CNS a.s. - integrace spisové služby ELISA

- 3.3.1 Součástí předmětu plnění je provedení integrace Portálu občana na stávající agendu spisové služby od společnosti CNS a.s.
- 3.3.2 Provedená integrace zajistí otevření formuláře a předvyplnění jeho relevantních částí údaji o dokumentu.

3.3.3 Pro provedení integrace je součástí této technické specifikace popis webových služeb viz. příloha číslo 1.

3.4 Microsoft Active Directory

3.4.1 Pro správu a ověření uživatelů MěÚ provádějících správu a přístup k obsahu portálu občana musí nový systém portálu občana podporovat výměnu dat s Microsoft Active Directory (AD/LDAP) a možnost ověření uživatele prostřednictvím aktivní session Microsoft Windows. V rámci dodávky bude provedena integrace a čerpání dat o uživateli a skupinách uživatelů z Microsoft AD.

3.4.2 Napojení na implementované adresářové služby dle specifikace společnosti Microsoft viz. oficiální stránky <https://docs.microsoft.com/cs-cz/>

3.5 Národní portál občana

3.5.1 Z portálu občana bude umožněn přístup do národního Portálu občana, a to formou prokliku prostřednictvím odkazu <https://obcan.portal.gov.cz/prihlaseni>. A recipročně v národním Portále občana bude implementována (integrována) dlaždice Portálu občana města Králiky.

3.6 Národní eidentita

3.6.1 Portál občana musí zajistit užití autentizačních služeb Národního bodu pro identifikaci a autentizace (více na URL <https://www.eidentita.cz/Home>) jako dalšího možného prostředku autentizace jeho uživatelů.

3.6.2 Integrace musí být provedena v souladu požadavky Portálu národního bodu pro identifikaci a autentizace dostupnými na URL https://info.identitaobcana.cz/download/SeP_PriruckaKvalifikovanehoPoskytovatele.pdf

3.7 Informační systém datových schránek (ISDS)

3.7.1 Objednatel dále v rámci plnění požaduje možnost autentizace uživatelů prostřednictvím „Autentizační služby ISDS“ pro dodávaný portál občana.

3.7.2 Objednatel poskytne zhotoviteli potřebnou součinnost při žádosti o přístup ke službě provozované ze strany provozovatele ISDS na URL <https://portal.gov.cz/formulare/zadost-o-registraci-informacniho-systemu-verejne-spravy-pro-ucely-vyuzvani-autentizacni-sluzby-portalu-verejne-spravy>

3.7.3 Komplexní dokumentace elektronických služeb ISDS včetně jejich rozhraní je součástí dokumentace na URL <https://www.datoveschranky.info/dulezite-informace/provozni-rad>

3.8 Základní registry

3.8.1 Po provedení řádné autentizace uživatele na základě jedné z autentizačních služeb dle této technické specifikace dojde k autorizaci uživatele podle jeho typu (např. úředník nebo občan).

3.8.2 Autorizace občanů bude prováděna na základě dílčí agendy vztažené k podání realizovanému občanem proti Základním registrům a jejich službám.

3.8.3 Za účelem této integrace je k dispozici dokumentace na níže uvedeném URL, když objednatel poskytne nezbytnou součinnost na své straně jako orgánu veřejné moci k možnosti provedení této integrace ze strany zhotovitele. Zhotovitel je i v této oblasti povinen vykonat maximum úkonů samostatně, když předmětná součinnost objednatel se vztahuje pouze na ty úkony, které musí ze zákona nebo z věcného navázaného důvodu provést sám objednatel.

3.8.4 PŘÍRUČKA PRO SPRÁVCE AIS A SSVÚ - PŘIPOJENÍ K ZÁKLADNÍM REGISTRŮM dostupná na URL

3.9 Úvodní naplnění daty

- 3.9.1 Zhotovitel provede úvodní naplnění těch částí portálu občana, které jsou určeny pro běžný text a dále kontaktní a další údaje pro objednatele. S žádostí o podklady pro naplnění vybraných oblastí jejich popisem a zamýšleným obsahem textu je zhotovitel oprávněn se obrátit na objednatele v rámci plnění této technické specifikace.

4 Implementace Portálu občana

4.1 Dokumentace skutečného provedení

- 4.1.1 Objednatel požaduje v rámci plnění zpracování tzv. dokumentace skutečného provedení (někdy také analogicky nazýváno jako cílový koncept nebo implementační analýza).
- 4.1.2 Zhotovitel zpracuje komplexní a detailní návrh nasazení informačního systému, a to ve vazbě na požadavky uvedené v této technické specifikaci, jejich přílohách a smlouvě o dílo na dodávku portálu občana na systém jako celek a na jeho hlavní funkcionality. Cílem je zpracování dokumentu v takové míře detailu jednotlivých postupů a prací zasazení do prostředí a jeho nastavení, která umožní dosažení zavedení systému do rutinního provozu řízenou formou. Dokument proto bude jednoznačně a jasně konkretizovat jednotlivé kroky prací a to min. v rozsahu, které kroky a jakým způsobem budou řešeny, kým budou řešeny, za jaké součinnosti objednatele a v jakém čase. Taková konkretizace bude dále dodržovat časovou, věcnou a logickou souslednost a bude z ní tedy možné v každém okamžiku realizace díla určit co je právě realizováno a v jakém stavu a co bude následovat. Objednatel bude moci na základě takových podkladů alokovat své potřebné kapacity na součinnost a průběžnou kontrolu plnění díla. Dokument bude dále konkretizovat minimálně tyto oblasti
- návrh řešení instalace aplikační a databázové části systému (architektura technického řešení),
 - detailní popis nastavení / konfigurace / parametrizace jednotlivých oblastí (společné role uživatelů a přístupová oprávnění, číselníky, menu a submenu, jeho umístění atd.),
 - popis případných organizačních opatření nutných pro implementaci (např. pracovní schůzky),
 - upřesnění časového harmonogramu implementace řešení,
 - rozsah součinnosti ze strany objednatele,
 - návrh průběhu testovacího provozu.
- 4.1.3 Dokumentace skutečného provedení bude připomínkována objednatelem a připomínky budou ze strany zhotovitele vypořádány (tj. zpracovány, případně s jasným a konkrétním písemným zdůvodněním odmítnuty jako nevalidní). Ze strany objednatele nebude v rámci připomínkování v případě nepravdivých, nepřesných nebo věcně nejasných informací v této dokumentaci požadováno její opravování na správné znění, bude se pouze jednat o vyznačení výše uvedených nedokonalostí a bude na zhotoviteli jejich řádné zhojení.

4.2 Instalace aplikační a databázové části systému

- 4.2.1 Instalace systému a jeho nastavení dle objednatelem odsouhlasené Dokumentace skutečného provedení bude provedena na hardware a software objednatele. Pro potřebu nasazení a provozu dodávaného řešení budou zhotoviteli poskytnuty licence a systémové prostředky v rozsahu uvedeném níže v této technické specifikaci. Pro nasazení a řádný provoz portálu občana nesmějí být tyto systémové prostředky překročeny minimálně po dobu 5 let od akceptace plnění, s výjimkou zásadního rozšíření funkcionality a podstatného objemu dat ze strany objednatele.

- 4.2.2 Veškeré softwarové komponenty portálu občana a databáze poběží nad dodavatelem dodanými operačními systémy (neužije-li ty nabídnuté objednatelem) ve virtualizovaném prostředí objednatele. Licence virtualizace a serverových operačních systémů Windows Server 2019 Datacenter poskytne objednatel. Jedná se o jednotnou platformu virtualizace provozovanou objednatelem v jeho serverovém prostředí Microsoft Hyper-V.
- 4.2.3 Objednatel požaduje v rámci plnění také instalaci a nastavení testovací (školící) instance, která bude obsahovat iniciální naplnění anonymizovanými / testovacími daty, bude mít nastavena přístupová oprávnění pro uživatele a bude sloužit k ověření funkčnosti řešení a pro možnost školení a testování systému ze strany jeho uživatelů.

4.3 Konfigurace dodaného řešení pro potřeby objednatele

- 4.3.1 Konfigurace dodaného řešení dle zadání, požadavků a potřeb objednatele proběhne na základě odsouhlasené dokumentace skutečného provedení. Bude se jednat zejména o následující kroky a aktivity:
- provedení požadovaných integrací v rozsahu dle této technické specifikace,
 - provedení nastavení / konfigurace / parametrizace jednotlivých oblastí dle dokumentace skutečného provedení,
 - nastavení přístupových oprávnění.

5 Dokumentace a zaškolení

5.1 Forma dokumentace

- 5.1.1 Objednatel požaduje dodávku dokumentace v rozsahu dle tohoto článku v elektronické podobě, nejpozději do dne akceptace díla, není-li uvedeno nebo nevyplývá-li z jednotlivého typu dokumentace jinak.
- 5.1.2 Dokumentace musí být dodána v takové podobě a formátu, aby byla připravena bez potřeby jakýchkoliv dalších úprav k tisku.

5.2 Dokumentace skutečného provedení v prostředí objednatele

- 5.2.1 Bude sloužit jako podklad pro implementaci řešení do prostředí objednatele. Bude zpracována minimálně v rozsahu síťového schématu, datového schématu a aplikačního schématu včetně integrací, popis procesu nasazení informačního systému včetně zpřesněného harmonogramu, požadavků na součinnost ze strany zástupců objednatele. Bez předložení dokumentace skutečného provedení v prostředí objednatele nebude umožněno zhotoviteli instalovat a implementovat informační systém do určeného prostředí. Předložení dokumentace je povinností zhotovitele a v případě jejího nepředložení a z tohoto důvodu neumožnění implementace informačního systému do definovaného prostředí se bude jednat o prodlení na straně zhotovitele.
- 5.2.2 Na základě nasazení informačního systému bude dokumentace aktualizována na skutečně nasazené řešení a bude k ní zpracováno technologické schéma dodávaného řešení.

5.3 Procesní model informačního systému

- 5.3.1 Objednatel požaduje jako součásti dodávky dokumentaci procesního modelu informačního systému, tzv. procesní mapu.
- 5.3.2 Procesní mapa bude zpracována formou EPC diagramu (Event-driven Process Chain) - popis dostupný na URL https://cs.wikipedia.org/wiki/Event-driven_Process_Chain

5.4 Bezpečnostní dokumentace

5.4.1 Součástí dodávky bude i zpracování bezpečnostní dokumentace ve vztahu k informačnímu systému a typům dat, se kterými pracuje. Minimální obsah dokumentu „Bezpečnostní dokumentace“:

- základní popis informačního systému a vymezení základních bezpečnostních cílů,
- definice rolí působících v informačním systému (dodavatelská firma, bezpečnostní správce, správce, uživatel apod.),
- popis přidělování a odebírání přístupů k informačnímu systému,
- požadavky na nastavení Firewallu pro servery portálu občana,
- ochrana před škodlivým kódem (zejména antivirová ochrana) na serverech a koncových stanicích,
- popis nepřetržitého zaznamenávání a možnosti zpětného zkoumání auditních záznamů (logů),
- použitá kryptografická ochrana, jak na úrovni DB, tak na úrovni přenosu dat mezi serverem a klientem,
- jakým způsobem je zajištěna důvěrnost a integrita dat v systému,
- jakým způsobem je zajištěna dostupnost systému,

5.4.2 Tato dokumentace bude obsahovat zejména zásady v oblasti IT, informační bezpečnosti a bezpečnosti při práci s informačním systémem.

5.4.3 Tato dokumentace bude zároveň obsahovat seznam podmínek k dodržení pro řádný a bezpečný provoz celého dodaného řešení v prostředí objednatele.

5.4.4 Tato dokumentace bude zároveň obsahovat popis procesu zálohování, včetně toho, jak bude systém zálohování zaimplementován do stávajícího zálohovacího plánu sw nástroje Altaro MěÚ Králíky.

5.5 Uživatelská dokumentace

5.5.1 Zhotovitel dodá uživatelskou dokumentaci pro všechny aplikace a informační systémy, která bude obsahovat minimálně základní popis práce s jednotlivými aplikacemi/informačními systémy, postupy a bude popisovat jejich funkcionality pro potřebu řádné orientace uživatelů v systému/aplikaci a řádné práce uživatele v systému/aplikaci.

5.6 Administrátorská dokumentace

5.6.1 Zhotovitel dodá administrátorskou dokumentaci pro objednatele, která bude obsahovat detailní popis správy a údržby aplikací a informačních systémů na základě této smlouvy.

5.7 Popis rozhraní (otevřená rozhraní)

5.7.1 Zhotovitel dodá aktuální a platný popis veškerých rozhraní informačních systémů na systémy a databáze, se kterými je provázán. Taková dokumentace musí být vedena až na úroveň popisu konkrétního způsobu práce rozhraní s daty a uvedení všech jednotlivých datových typů a jednotlivých položek, se kterými pracuje.

5.7.2 Popis jednotlivých rozhraní musí být zpracován tak detailně, aby umožňoval objednateli jeho předání třetí straně, která na základě popisu bude schopna vytvořit bez jakékoliv součinnosti zhotovitele odpovídající protikus rozhraní v plném rozsahu a jeho spuštění bude odvislé pouze na povolení komunikace ze strany aplikace/informačního systému zhotovitele.

5.7.3 Takový popis rozhraní musí tedy obsahovat minimálně technologii, kterou je rozhraní realizováno, popis jednotlivých datových typů a struktur, se kterými rozhraní pracuje, a způsob, kterým má být prostřednictvím rozhraní komunikováno.

5.8 Zaškolení administrátorů a školení uživatelů

- 5.8.1 Objednatel pro účely zaškolení zajistí a zpřístupní učebnu vybavenou notebooky nebo PC sestavami a jedním lektorským pracovištěm, prezentační technikou (ve smyslu projektor, tabule pro psaní / kreslení) a dále zajistí konektivitu do vnitřní sítě objednatele (s ohledem na možnost práce s produkční a testovací databází během školení). Veškeré školení bude probíhat v systému v testovacím (školicím) prostředí.
- 5.8.2 Zaškolení administrátorů a klíčových uživatelů – zhotovitel zrealizuje v sídle objednatele, prezenční zaškolení pro administrátory systému a klíčové uživatele objednatele tak, aby tyto osoby byly schopny systém řádně užívat, nastavovat jej na administrátorské úrovni a školit běžné uživatele systému.
- 5.8.3 Minimální požadovaný rozsah zaškolení pro administrátory a klíčové uživatele je 6 hodin.

6 Harmonogram

6.1 Harmonogram s časovými požadavky objednatele

- 6.1.1 Objednatel požaduje realizaci předmětu plnění dle následujícího harmonogramu. Harmonogram je sestaven tak, aby jednotlivé práce na sebe logicky navazovaly a zároveň byl v souladu s požadavky výzvy kofinancování, ze které má být předmět plnění spolufinancován (s ohledem na termín dokončení předmětu plnění).
- 6.1.2 S ohledem na možnost kontroly realizace díla z pohledu času (tj. dílčí vyhodnocování dodržování harmonogramu realizace) je harmonogram doplněn milníky. Započetí každého milníku je možné pouze za předpokladu, že bude provedena akceptace všech milníků předcházejících.

Aktivita projektu	Termín nejpozději do:
Zpracování Dokumentace skutečného provedení (cílový koncept), připomínkování ze strany objednatele, vypořádání připomínek, finalizace dokumentu.	4 týdnů
Akceptační řízení pro Milník 1.	1 týden
Milník číslo 1 - Předání Dokumentace skutečného provedení.	T + 5 týdnů
Instalace dodávaného řešení. Konfigurace dodaného řešení pro potřeby objednatele – nastavení / konfigurace / parametrizace řešení, provedení integrací na spolupracující systémy, nastavení přístupových oprávnění.	5 týdnů
Akceptační řízení pro Milník 2.	1 týden
Milník číslo 2 - Připravené prostředí pro testovací provoz, předání do testovacího provozu	T + 11 týdnů
Zaškolení IT administrátorů a klíčových uživatelů. Zpracování a dodávka dokumentace (uživatelská, administrátorská a systémová). Testovací provoz s dohledem a podporou zhotovitele po dobu min. 10 týdnů Oprava chyb a neshod, případná definice změnových požadavků. Aktualizace dokumentace skutečného nasazení Dodávka licencí (listinné potvrzení dodaných licencí co do jejich počtu a rozsahu). Akceptační řízení – porovnání skutečných vlastností se požadavky smlouvy.	10 týdnů
Milník číslo 3 – Akceptace projektu, předání systému do rutinního provozu.	T + 21 týdnů

Poznámka: Ve sloupci „Termín nejpozději do:“ znak „T“ vyjadřuje datum účinnosti smlouvy.

6.2 Konkretizovaný harmonogram plnění ze strany zhotovitele

6.2.1 Zhotovitel blíže rozpracuje etapy a milníky minimálně v následující úrovni detailu (udávat v týdnech od účinnosti smlouvy), které budou konkretizovat a dále rozpracovávat jednotlivé kroky a části harmonogramu stanoveného objednatelem:

- zpracování specifických požadavků objednatele na konkrétní způsob nasazení nového informačního systému a zpracování implementačního plánu, tj. prováděcí dokumentace a podrobného harmonogramu s uvedením potřebné součinnosti ze strany objednatele,
- implementace IS do prostředí objednatele,
- zaškolení a předání dokumentace,
- testovací provoz,
- akceptace a předání systému.

6.3 Testovací provoz

6.3.1 Testovací provoz proběhne po dobu uvedenou v harmonogramu realizace, a to se zvýšeným dohledem a podporou ze strany zhotovitele.

6.3.2 Cílem testovacího provozu je poskytnout metodické vedení a prostor uživatelům pro ověření funkcionality a vlastní funkčnosti dodaného řešení, pro cvičnou práci se systémem a prostor pro zhotovitele pro identifikaci a opravu případných chyb a neshod. Dalším cílem testovacího provozu je možnost případné definice změnových požadavků ze strany objednatele.

6.3.3 V době testovacího provozu bude možné ze strany zhotovitele provedení případné nutné doplňující naplnění daty portálu občana s ohledem na zahájení rutinního provozu.

6.3.4 Během testovacího provozu provede zhotovitel aktualizaci dokumentace skutečného provedení.

6.3.5 Úspěšný průběh testovacího provozu, jehož výstupem bude faktické uživatelské ověření schopnosti nasazení nového portálu občana v prostředí objednatele na základě této technické specifikace a jejich příloh, je jednou z nezbytných podmínek objednatele pro možnost akceptace plnění na základě této technické specifikace a jejich příloh.

7 Projektové řízení

7.1.1 S ohledem na rozsah projektu a dopad jeho zavedení do produkčního provozu na výkon činnosti objednatele je v rámci dodávky předmětu plnění objednatelem požadováno aplikování základních principů projektového řízení ze strany zhotovitele.

7.1.2 Jedná se zejména o řízení projektových prací v souladu s uzavřenou smlouvou s ohledem na věcné plnění dané smlouvou objednatele – rozsah, posloupnost a hloubku projektových prací, (tj. harmonogramu) - řízení postupu prací s ohledem na závazný harmonogram projektu – dodržování termínů a milníků harmonogramu, podchycení případných kolizí, zpoždění nebo vznikajících rizik a jejich reportování směrem k objednateli, aktivní řešení výše uvedených nestandardních situací

7.1.3 Zpracování pravdivých, úplných a věcně jasných a vypovídajících zápisů z konzultačních schůzek a pracovních jednání (s cílem zaznamenání klíčových rozhodnutí, ujednání, navržených nebo dohodnutých termínů a způsobů řešení dílčích částí projektu atd.)

7.1.4 Prezenční účast odpovědné osoby zhotovitele na **kontrolních dnech v pravidelných min. měsíčních intervalech (předpoklad celkem 3 kontrolních dnů)** v sídle objednatele, případně se souhlasem obou smluvních stran formou

videokonference nebo telekonference. Termíny kontrolních dnů budou součástí Dokumentace skutečného provedení. Pro každý z Milníků dle harmonogramu bude uskutečněn samostatný kontrolní den v intervalu termínu dílčí akceptace takového Milníku dle harmonogramu.

- 7.1.5 **Reporting projektu na úrovni pravidelných dvoutýdenních písemných zpráv** směrem k odpovědné osobě objednatele (seznam prací, které byly poskytovatelem vykonány pro danou část projektu, stav těchto prací (ukončeno, odloženo, v realizaci); popis vzniklých problémů a způsob jejich řešení). Objednatel si vyhrazuje právo vyžádat reporting projektu i mimo dvoutýdenní interval, na takovou žádost bude zhotovitel povinen reagovat vždy nejpozději písemnou zprávou do 4 pracovních dnů.
- 7.1.6 Řízení rizik projektu, hodnocení pravděpodobnosti jejich výskytu a míry dopadu, návrh řešení k jejich eliminaci.
- 7.1.7 Řízení změn na projektu, v případě požadavků na změnu v projektu provedení konzultací k ověření nutnosti změny projektu; zjištění dopadu požadovaných změn směrem ke koncepci celkového řešení, harmonogramu, dotačnímu titulu, vytížení lidských zdrojů atd. V případě odsouhlasení změn spolupráce při implementaci změn do projektu, komunikace s poskytovateli a s realizačním týmem.

8 Legislativa

- 8.1.1 Níže je obsažený obecný přehled legislativy, kterou je potřeba dodržet v souladu s realizací předmětu plnění této technické specifikace. Tento výčet není konečný ani všeobíjající a má za cíl rámcově upozornit zhotovitele na rozsah problematiky, kterou se v návaznosti na jednotlivé požadované funkcionality zavazuje dodržet, a u níž se tedy zavazuje objednateli zajistit soulad s platnou legislativou. Dílčí legislativní požadavky a odkazy na právní akty jsou obsaženy i v dalších dílčích částech této specifikace a jejich přílohách.
- 8.1.2 Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, v platném znění,
- 8.1.3 Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění,
- 8.1.4 Zákon č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, v platném znění,
- 8.1.5 Zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, v platném znění,
- 8.1.6 Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů,
- 8.1.7 Zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, v platném znění,
- 8.1.8 Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění,
- 8.1.9 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),¹
- 8.1.10 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.²

9 Akceptace

9.1 Dílčí akceptační řízení

- 9.1.1 Dílčí akceptační řízení bude provedeno pro milník 1, 2 a 3 vyznačený v harmonogramu projektu dle této technické specifikace. Dílčí akceptační řízení bude zahrnovat porovnání skutečného stavu vůči požadavkům této technické specifikace a jejím přílohám (milník číslo 1, 2 a 3) a požadavků daných dokumentací skutečného provedení (milník

¹ Nařízení může být jinde v této dokumentaci a jejích přílohách označované jako Nařízení GDPR.

² Nařízení může být jinde v této dokumentaci a jejích přílohách označované jako Nařízení eIDAS.

2 a 3).

- 9.1.2 Výsledkem dílčího akceptačního řízení je akceptační protokol s výsledkem Splněno nebo Nesplněno, podepsaný oprávněnými osobami smluvních stran.
- 9.1.3 Započetí dalších prací spadajících pod milník následující je možné pouze za předpokladu, že bude provedena akceptace s výsledkem Splněno všech milníků předcházejících.

9.2 Souhrnné akceptační řízení – akceptace díla

- 9.2.1 Souhrnné akceptační řízení bude zahrnovat:
- provedení akceptačních testů podle akceptačních scénářů. Akceptační testy budou zahrnovat konkrétní případy užití systému, popis realizace těchto případů a požadovaný výstup. Objednatel požaduje provedení akceptačních testů nad produkčním prostředím.
 - porovnání skutečného stavu vůči požadavkům smlouvy o dílo a této technické specifikace, která je její přílohou, a jejích příloh, nefunkčního charakteru – licence a příslušenství.
- 9.2.2 Výsledkem souhrnného akceptačního řízení je akceptační protokol s výsledkem Splněno / Splněno s výhradou / Nesplněno, podepsaný oprávněnými osobami smluvních stran. Klasifikace Splněno s výhradou umožní pokračování v realizaci díla v případě vad drobných, pro které může být opakování akceptačního řízení zbytečně nákladné.

9.3 Opakované akceptační řízení

- 9.3.1 Jestliže plnění nesplňuje podmínky stanovené pro akceptaci, bude obsahem akceptačního protokolu vyjádření Nesplněno spolu s popisem závad a uvedením termínů pro jejich nápravu. Zhotovitel napraví tyto nedostatky a akceptační řízení v odpovídajícím rozsahu bude provedeno znovu. Proces testování a následných oprav se bude opakovat, přičemž výše uvedená ustanovení se použijí obdobně. Proces testování a následných oprav lze opakovat, dokud zhotovitel nesplní požadavky pro akceptaci řádnou s výsledkem Splněno, nejvýše však 2x (dvakrát). V situaci, kdy by bylo nutné opakovat akceptační řízení více jak 2x (dvakrát) pro konkrétní milník projektu nebo celé plnění, bude takové opakování považováno za podstatné porušení smlouvy ze strany zhotovitele a objednatel bude oprávněn odstoupit od smlouvy o dílo. Prodlení vzniklé v souvislosti s potřebou opakování akceptačních řízení bude považováno vždy za prodlení vzniklé na straně zhotovitele se zachováním důsledků takového prodlení, tedy zejména smluvních pokut na základě uvažené smlouvy o dílo.

9.4 Akceptační scénáře

- 9.4.1 Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, vypracuje specifikaci akceptačních scénářů zhotovitel a předá objednateli k odsouhlasení v termínu min. 10 pracovních dnů před zahájením akceptačního řízení dle harmonogramu. Odsouhlasení bude provedeno písemnou formou v termínu min. 5 pracovních dnů před zahájením akceptačního řízení. Jestliže se objednatel v této lhůtě ke specifikaci akceptačních scénářů písemně nevyjádří, má se za to, že specifikaci akceptačních scénářů odsouhlasil. Jestliže objednatel specifikaci akceptačních scénářů v uvedené lhůtě neodsouhlasil, písemně sdělí zhotoviteli v této lhůtě připomínky ke zhotovitelem předložené specifikaci akceptačních scénářů a poskytne zhotoviteli nezbytnou součinnost k dokončení a odsouhlasení specifikace akceptačních scénářů. Objednatel v souladu s požadavky na plnění může navrhnout vlastní scénáře, o které návrh akceptačního scénářů zhotovitele v rámci svého vyjadřování rozšíří.

10 Popis prostředků a požadavků na architekturu portálu občana

10.1 Maximální serverové systémové prostředky

10.1.1 Objednatel pro provoz informačního systému portálu občana ve svém prostředí vyčlení maximálně níže uvedené prostředky

- 4 jádra CPU ve virtualizovaném prostředí objednatele,
- 48 GB RAM,
- 200 GB úložného prostoru

10.1.2 Zhotovitel se zavazuje v rámci realizaci plnění se všemi svými dodávkami a řešeními nepřekročit výše uvedené systémové prostředky a pro realizaci plnění požadovat jejich navýšení.

10.2 Požadavky na architekturu řešení

10.2.1 Objednatel požaduje, aby řešení bylo navrženo architektonicky tak, že žádný ze systémů, který bude přímo přístupný z veřejné sítě internet nebude mít právo ani možnost přímo přistupovat k výstupů interních informačních systémů, jako je zejména spisová služba nebo AIS objednatele, které budou určeny k integraci.

10.2.2 Objednatel proto předpokládá provoz jednoho prostředí portálu občana, které bude svojí povahou interní a bude mít provedené integrace dle této technické specifikace na informační systémy v prostředí objednatele, a dále předpokládá provoz druhého prostředí, které bude čerpat zpracované informace z interního prostředí portálu občana vlastní komunikační linkou a tyto informace bude prezentovat a případně dále zpracovávat ve vnějším prostředí určeném pro publikaci výstupů směrem k uživatelům portálu z řad občanů a dále k veřejné webové prezentaci.

10.2.3 Zhotovitel v rámci své dodávky může navrhnout i odlišné provedení architektury řešení, které však musí poskytnout minimálně stejně vysokou úroveň zabezpečení nebo dokonce vyšší úroveň, a to natolik jednoznačně, že taková stejná nebo vyšší úroveň zabezpečení prostřednictvím architektury návrhu řešení bude objektivně přezkoumatelná třetí stranou, tedy nikoliv pouze na základě subjektivního názoru zhotovitele.

10.2.4 V žádném případě nesmí být prostřednictvím portálu občana přímo přístupné služby aplikačních a dalších rozhraní informačních systémů objednatele určené k integraci ve vnitřním prostředí a vnitřní síti objednatele.

10.2.5 Oddělení vnitřního a vnějšího prostředí portálu občana bude provedeno na všech relevantních úrovních architektury, tedy minimálně oddělení provozu OS, umístění serverů v síti, přístupy serverů a nastavení firewall pro tyto servery.

Příloha 1 - Popis komunikace s externími IS

Asseco Solutions a.s. - integrace na ekonomický informační systém HELIOS Fenix

Tato příloha je tvořena samostatným souborem ***Priloha_Fenix - Portál občana.doc***

CNS a.s. - integrace spisové služby ELISA

Tato příloha je tvořena samostatným souborem ***Priloha_Elisa - Portál občana.zip***. Dokumentace obsahuje XML vzorek popisu rozhraní a webových služeb CNS a.s.

My, níže podepsaní Ing. Zdeněk Jiráček – předseda představenstva a Martin Novotný – místopředseda představenstva čestně prohlašujeme, že dodavatel DATRON, a.s. v případě jeho výběru zadavatelem v předmětné veřejné zakázce a uzavření smlouvy zrealizuje předmět veřejné zakázky přesně dle požadavků uvedených v této Technické specifikaci.

V České Lípě dne 1. 6. 2022

Ing. Zdeněk Jiráček
předseda představenstva

Martin Novotný
místopředseda představenstva