



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

číslo smlouvy objednatele: D00961

číslo smlouvy zhotovitele:

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany, jimiž jsou

město Zábřeh

sídlo: Masarykovo náměstí 510/6, 789 01 Zábřeh
IČO: 00303640
DIČ: CZ00303640
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s.
číslo účtu: 188491461/0300
zástupce ve věcech RNDr. Mgr. František John, Ph.D., starosta
smluvních:

(dále jen „Objednatel“)

a

Marbes s.r.o.

sídlo: Brojova 2113/16, 326 00 Plzeň
zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajského soudu v Plzni v oddílu C, vložka 25285
IČ: 29108373
DIČ: CZ29108373
bankovní spojení: ČSOB
číslo účtu (CZK): 292784491/0300
jednatel: Ing. Miroslav Dvořák, jednatel

(dále jen „Zhotovitel“)

tento

DODATEK Č. 1

ke smlouvě o dílo na dodávku a implementaci portálu občana SD00418 ze dne 06. 09. 2024

I.

Smluvní strany se tímto dodatkem č. 1 dohodly na následující změně a doplnění výše uvedené smlouvy o dílo (dále jen smlouva):



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

II.

Příloha č. 1 - Technická a věcná specifikace se ruší a nahrazuje novou Přílohou č. 1 - Technická a věcná specifikace doplněnou o Popis řešení uchazeče.

III.

V ostatním zůstávají ustanovení smlouvy nezměněna.

IV.

Tento dodatek nabývá platnosti dnem připojení elektronického podpisu oběma smluvními stranami v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. Dodatek nabývá účinnosti dne uveřejnění v registru smluv zřízeném Ministerstvem vnitra ČR podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Dodatek bude v registru smluv uveřejněn objednatelem.

Tento dodatek byl schválen Radou města Zábřeh na 41. schůzi dne 17. 12. 2024 pod č. usnesení 24/RM/41/OI/6301.

Smluvní strany prohlašují, že toto právní jednání bylo učiněno na základě jejich svobodné a vážné vůle, určitě a srozumitelně, v souladu s dobrými mravy a veřejným pořádkem, nikoliv v tísní, rozrušení nebo lehkomyšlně a s úmyslem spojit s ním takové právní účinky, které s takovým jednáním právní předpisy spojují. Na důkaz souhlasu s obsahem smlouvy následují podpisy smluvních stran.

V Plzni

Ing. Miroslav Dvořák

V Zábřehu

RNDr. Mgr. František John, Ph.D.

19.12.2024

06.01.2025

Příloha č. 1 - Technická a věcná specifikace

Portál občana

Město Zábřeh připravilo studii proveditelnosti pro Projekt elektronických služeb města.

Primární částí projektu je portál občana. Funkce z hlediska prezenční části určené pro občana jsou následující:

- Fulltextové vyhledávání v rámci portálu.
- Náhled na přehled životních situací.
- Náhled na detailní popis všech životních situací.
- Náhled na často kladené otázky (FAQ) týkající se životních situací.
- U vybraných životních situací možnost jejich vyřízení elektronickou formou s nebo bez nutnosti osobní návštěvy úřadu, přičemž upřednostňovaná možnost je automatické zpracování.
- Nabídka vhodných formulářů k životním situacím.
- Správa podaných žádostí.
- Nabídka kulturních akcí.
- Informační servis.
- Přehled o uskutečněných podáních.
- Přehled o závazcích nebo pohledávkách.
- Získávání informací k úkonům (variabilní symboly k platbám apod.)
- A další funkce, které mohou být vytvořeny podle podnětů pracovníků MěÚ či občanů.

Požadavky rozepsané do struktury podle oblastí, aby naplnily funkce dané studií proveditelnosti:

Dodavatel popíše splnění nabízené řešení do sloupce Popis splnění nabízeného řešení nebo zde uvede odkaz na dokumentaci, která bude součástí jeho nabídky.

Sloupec „Funkcionalita“ nesmí být účastníkem nijak měněn a účastník je oprávněn vyplnit pouze sloupec „Popis splnění nabízeného řešení“.

Portál občana	Funkcionalita	Popis řešení uchazeče
Základní požadavky	Služba portálu občana musí být primárně lokalizována v českém jazyce, řešení portálu musí umožnit i další jazykové mutace.	Služba portálu bude připravena v českém jazyce. Portál umožňuje i další jazykové mutace.
	Služba portálu občana musí být rozdělena na veřejně dostupnou část (dále portál občana) a interní část (administrátorský modul).	Portál se skládá ze dvou částí. Nepřihlášený uživatel má k dispozici veškerý veřejný obsah. Přihlášenému uživateli jsou zobrazeny i osobní údaje z agendových systémů úřadu.
	Služba portálu občana musí být plně kompatibilní s aktuálními verzemi webových prohlížečů (minimálně: Chrome, Firefox, Edge a Safari).	Služba portálu občana je kompatibilní s uvedenými webovými prohlížeči (Chrome,

		Firefox, Edge a Safari).
	Dostupnost veřejné části portálu občana musí být v režimu 24x7.	Veřejná část portálu občana je dostupná v režimu 24x7
	Portál občana musí splňovat pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1.	Zpracování portálu občana splňuje pravidla přístupného webu dle normy EN 301 549 V2 1.2 standardu WCAG 2.1. Portál běží na zabezpečené URL pomocí certifikátu SSL.
	Celé řešení musí splňovat pravidla pro ochranu osobních údajů (GDPR) dle aktuálně platné legislativy.	Portál občana splňuje pravidla pro ochranu osobních údajů (GDPR) dle aktuálně platné legislativy.
	Portál občana musí splňovat pravidla pro uchovávání cookies dle normy opt-in, tzn. před jakýmkoliv shromažďováním cookies je nutný vyslovený a informovaný souhlas uživatele.	Portál občana splňuje pravidla pro uchování cookies dle normy opt-in. Uživatel je vyzván před prvním použitím portálu občana k vyslovenému a informovanému souhlasu. Jeho rozhodnutí je kdykoliv možné změnit.
	Pro provoz portálu občana nesmí být vyžadována dostupnost portálového backoffice s výjimkou první registrace.	Portálový backoffice je aktivní v rámci komunikace s portálem občana. V případě první registrace jsou data načteny on-line.
Bezpečnostní požadavky	Portál občana poběží na zabezpečené URL pomocí certifikátu SSL.	Portál občana běží na zabezpečené URL pomocí certifikátu SSL.
	Komunikace veřejné části a interní části musí probíhat zabezpečeně pomocí komunikační mezivrstvy.	Komunikace portálu (veřejná část) a portálového backoffice (interní část) probíhá zabezpečeně pomocí komunikační mezivrstvy.

	Předávání dat z interní části do portálu musí probíhat periodicky pomocí dávek v definovatelných intervalech. Intervaly jsou definovány/nastaveny v administrativní části portálu.	Předávání probíhá periodicky pomocí dávek, které je možné konfigurovat.
	Přenos dat musí být šifrován a musí být anonymní pro znemožnění sestavení dat v případě odchycení.	Přenos dat je šifrován a obsah není možné sestavit v případě odchycení – data jsou anonymní.
	On-line načtení dat musí probíhat v případě prvního přihlášení.	V případě prvního přihlášení občana jsou jeho data načteny online. Další výměna probíhá již periodicky.
	Pro provoz portálu občana nesmí být vyžadován žádný přístup do vnitřní sítě úřadu (pro potřeby komunikace s portálovým backoffice).	Portálový backoffice je aktivní v rámci komunikace s portálovým backoffice.
	Veškerá osobní data k subjektu musí být uchovávána v portálovém backoffice, v portálu občana mohou být pouze údaje nutné pro přihlášení.	Veškerá osobní data k subjektu jsou evidována v interní části. V portálu občana jsou pouze data potřebná k přihlašování.
Technické požadavky	Portál občana musí být instalován v DMZ a modul administrace portálu musí být instalován ve vnitřní síti úřadu.	Celá architektura je navržena ve dvou provozně oddělných zónách – demilitarizované zóně (DMZ) a intranetu. V demilitarizované zóně jsou instalovány části, ke kterým přistupuje uživatel napřímo z internetu. Jedná se tak o samotný portál a autentizaci občana. V intranetu je pak instalováno vše potřebné pro správu portálu - portálový backoffice.
Požadavky na design	Portál občana musí v rámci svého UI využívat design systém gov.cz	Portál občana vychází v rámci svého UI z design systému gov.cz

	Portál občana musí být plně responsivní a všechny funkčnosti musí být plně použitelné i v mobilních zařízeních.	Samotná instalace řešení a aktualizace verzí je zajišťována pomocí
--	---	--

		kontejnerových technologií.
	Portál občana musí umožnit do svého vzhledu zaintegrovat logotyp, barevnost a obrázek města. Zároveň musí být uživatelsky možné v rámci portálového backoffice tyto položky upravovat.	V rámci portálového backoffice je možné v samostatné sekci „konfigurace“ editovat vzhled portálu prostřednictvím následujících parametrů: - zakulacení rohů ano/ne, - primární barva, - sekundární barva, - pozadí na stránce (možnost nahrání fotografie ideálně v rozlišení FHD), - hlavní logo nebo znak města, - zmenšené logo pro dialogové stránky (přihlášení/mobilní verze), - favicon (značka zobrazující se v záložkách prohlížečů).
	Design celého řešení (interní i vnější části) musí být jednoduchý a přehledný, dle základní definice plochého vzhledu (tzv. flat design).	Design portálu občana je zpracován s ohledem na maximální přehlednost a jednoduchost celého řešení. Celé řešení naplňuje požadavek na plochý vzhled "flat design".

<p>Registrace a autentizace</p>	<p>Registrace a přihlašování musí být možné pomocí služeb NIA a ISDS a musí vyžadovat souhlasy se zpracováním osobním údajů dle GDPR.</p>	<p>Portálové řešení nabízí nejpoužívanější metody ověření občana. Základním kamenem je napojení na kvalifikovaného poskytovatele identity – identita občana (NIA). Občan díky tomu získává možnost ověření prostřednictvím elektronické občanky, bankovní identity a dále například MojelD</p>
--	---	--

		<p>nebo Mobilní klíč eGovernmentu. Další metodou přihlášení je integrace poskytovatele identity prostřednictvím datové schránky. V rámci prvního přihlášení je občan v procesu registrace vyzván k souhlasu s podmínkami zpracování osobních údajů podle GDPR.</p>
	<p>Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR musí být editovatelné v rámci modulu administrace portálu a dostupné v rámci profilu občana na jednoznačné URL, která musí být i veřejně dostupná bez potřeby přihlášení.</p>	<p>Znění souhlasu se zpracováním osobních údajů dle GDPR je zpracované jako samostatná stránka editovatelná z portálového backoffice a dostupná jak v profilu občana, tak na samostatné URL, která je dostupná bez potřeby přihlášení.</p>
	<p>Registrace musí být možná i off-line na přepážce úřadu prostřednictvím průvodce modulu administrace portálu. Modul obsahuje správu účtů, kde lze zadat novou registraci.</p>	<p>Portálový backoffice umožňuje vyřešit zaškolené obsluze registraci občana na „přepážce“ úřadu. Obsluha je provedena uceleným průvodcem, kde může uživateli založit portálový účet.</p>

	Na přepážce musí být možné vyřešit také přiřazení FO, FOP nebo PO. To samé musí být možné i po přihlášení v profilu občana.	V portálovém backoffice je pro zaškolenou obsluhu k dispozici funkčnost přidání zastupování za FO, FOP, nebo PO dle metodiky úřadu. Občan v rámci funkčnosti portálu občana může vyřešit přidání zastupování za FO, FOP nebo PO, dle legislativy a metodiky úřadu.
Konto občana	Po přihlášení má občan k dispozici správu svého profilu, ve které je mu umožněno měnit kontaktní údaje (telefon, email).	Po přihlášení má občan v samotné sekci "profil občana" k

		dispozici informace o přihlášené osobě a možnost měnit kontaktní údaje (telefon, e-mail).
	V rámci profilu musí být možné celý portálový účet i s uchovanými daty kompletně smazat (dle platné legislativy GDPR).	V rámci funkčností v profilu občana je možnost odhlášení a trvalého odstranění účtu.
	Uživatel musí mít v rámci svého profilu náhled informací o svém přihlášení a nastavení k zastupování za FO, FOP, PO nebo své dítě.	Uživatel v profilu občana vidí informace a přehled propojených subjektů (zástupců FO, FOP, PO nebo své dítě). I kdo nahlíží na jeho data.
	Nastavení zastupování PO musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	V profilu občana prostřednictvím formuláře občan zašle žádost do úřadu. Po ověření nároku na zastupování obsluha aktivuje v portálovém backoffice danou vazbu na zvolený subjekt.

Nastavení zastupování FOP musí být možné pomocí žádosti v profilu občana.	V profilu občana prostřednictvím formuláře občan zašle žádost do úřadu. Po ověření nároku na zastupování obsluha aktivuje v portálovém backoffice danou vazbu na zvolený subjekt.
Nastavení zastupování FO musí být možné pomocí průvodce v profilu občana a pomocí zabezpečeného procesu ověření u zastupované osoby.	V profilu občana je k dispozici proces připojení další fyzické osoby. Systém zašle vyplněné osobě žádost o zastupování. Po přihlášení daná osoba může potvrdit nebo zamítnout.
V rámci profilu občana je možné nastavit (zapnout/vypnout) jednotlivé typy notifikací (e-mail, SMS).	V profilu občana může uživatel nastavit notifikace dle jednotlivých typů (email, SMS)

Součástí profilu občana je možnost nastavení notifikací s ověřením e-mailu nebo telefonu pomocí ověřovacího kódu zasláného na uvedený kontakt.	Nastavení notifikací emailu nebo telefonu je možné ověřit prostřednictvím kódu.
V případě, že notifikace občan nezapne, je v jednotlivých modulech portálu občana zobrazena výzva k zapnutí notifikací, která vede k nastavení.	Pokud občan nevyplní notifikace, je výzva k zapnutí dostupná v jednotlivých modulech portálu občana.
V rámci profilu občana je možné zobrazit potvrzené souhlasy, které občan uskutečnil během prvního přihlášení.	Ano. V rámci portálu je možné zobrazit souhlasy.
Souhlasy je nutné zobrazit jako samostatnou stránku a mít možnost na ní pomocí URL odkazu nasměrovat. Editace administrátorem této stránky musí být prostřednictvím redakčního systému/administrace systému).	Souhlasy je možné zobrazit jako samostatnou stránku a odkazovat na ni.

	Nastavení zastupování za své dítě musí být umožněno v profilu občana výběrem ze zobrazených údajů, které jsou automaticky čerpány ze základních registrů. Po dovršení plnoletosti musí být toto zastupování automaticky odebráno. Před dovršením plnoletosti musí být občan zastupující nezletilého informován notifikací o dovršení plnoletosti a že dojde k odebrání zastupování.	Občan má možnost automatizovaného zastupování dětí, pokud jsou zapsány v základních registrech. Před dovršením plnoletosti je občan zastupující nezletilého informován notifikací o dovršení plnoletosti a že dojde k odebrání zastupování.
	Zastupování bez návštěvy úřadu musí být umožněno i mezi vytvořenými portálovými účty.	Zastupování bez návštěvy úřadu je umožněno mezi portálovými účty.
	V rámci profilu občana musí jít vygenerovat žádost o zastupování existujícího účtu občana v portálu. Žádost musí umožnit nastavení zastupování i obousměrně.	Portál umožňuje podání žádosti k zastupování včetně obousměrného zastupování.
	Vytvořená žádost je zaslána jako notifikace na daný portálový účet. Po přihlášení může oslovený účet žádost	Vytvořená žádost je administrována

	přijmout nebo zamítnout. Po přijetí se začnou data zobrazovat zastupující osobě nebo oboustranně dle žádosti.	v portálovém účtu. Přihlášený občan, ke kterému se zastupování vztahuje může žádost odmítnout či přijmout.
	Vazba musí jít kdykoliv odpojit na jedné či druhé straně.	Vazby jdou odpojitelné jednostranně ne
Procesní požadavky na PO	Portál občana musí obsahovat hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a pozadí s editovatelnou fotografií.	Konstrukce portálu občana obsahuje standardně hlavičku, hlavní nabídku, obsahovou část, patičku a uživatelsky editovanou fotografii na pozadí.

<p>Portál občana funguje samoobslužně – přihlášený uživatel si najde závazek, zaplatí ho a provede se zaúčtování.</p>	<p>Občanovi se zobrazují závazky, které lze hradit přes platební bránu.</p>
<p>Při pohybu v portálu občana musí být ve všech podkategoriích zobrazována drobečková navigace.</p>	<p>Každá sekce portálu občana obsahuje pro orientaci drobečkovou navigaci.</p>
<p>Hlavní nabídku musí být možné kompletně konfigurovat v portálovém backoffice, u každé položky bude možné měnit i ikonu.</p>	<p>V portálovém backoffice je možné editovat kompletně hlavní nabídku i se zobrazovanou ikonou.</p>
<p>Nepřihlášenému uživateli musí být při první návštěvě zobrazena úvodní stránka s rozcestníkem, výzvou k přihlášení, odkazem na nápovědu a cookies.</p>	<p>Při prvním vstupu na portál občana je občan vyzván k odsouhlasení používání cookies (tato volba se dá kdykoliv odvolat "ouškem" v patičce portálu). Volba je pro další návštěvu uložena. Po aktivním potvrzení cookies se uživateli zobrazuje úvodní stránka s výzvou k přihlášení, odkaz na nápovědu. Další bannery, je možné při implementaci nastavit.</p>

<p>Nepřihlášenému uživateli musí být zobrazeny všechny veřejné informace, které jsou zveřejněny v jednotlivých částech portálu (sekce: životní situace, formuláře, a jakékoliv textové stránky editovatelné v portálovém backoffice a zveřejněné v portálu občana).</p>	<p>Nepřihlášený uživatel má k dispozici veškerý veřejný obsah. Jedná se o životní situace, formuláře, textové stránky a další části portálu, které nevyžadují přihlášení.</p>
<p>Na hlavní stránce musí být možné pro nepřihlášeného i přihlášeného uživatele nastavit bannery s odkazem do jednotlivých částí portálu nebo i na jiné URL stránky - například úřední deska, kontakty.</p>	<p>V rámci úvodní stránky je možné při implementaci nastavit libovolný počet bannerů odkazující na vybrané části portálu nebo na jiné stránky či elektronické služby města.</p>

	Přihlášenému uživateli musí být zobrazeno na úvodní stránce saldo jeho závazků v přehledném dashboardu.	Při přihlášení se uživateli na úvodní stránce portálu občanů zobrazují v přehledném dashboardu veškeré jeho informace o stavu závazků.
	Obsahové stránky portálu musí být viditelné a indexovatelné pro webové vyhledávače a musí splňovat základní požadavky na SEO (sémanticky psaný kód, meta klíčová slova a meta popisky). Editace klíčových slov a popisků musí být umožněna z portálového backoffice.	Technické zpracování portálové části splňuje nároky na základní požadavky SEO a veřejné části portálu jsou viditelné a indexovatelné pro vyhledávače. V portálovém backoffice je možné u obsahových stránek editovat klíčová slova i popisky, které jsou viditelné pro vyhledávací roboty jednotlivých vyhledávačů, dle požadavků na SEO.
	Součástí stránky (bez přihlášení) jsou odkazy na další portály veřejné správy.	Součástí portálu jsou odkazy na další portály veřejné správy.
Životní situace města Zábřeh	Sekce musí být vytvořena jako uživatelsky editovatelná, zobrazující textové stránky ve stromové struktuře (editovatelné z modulu administrace portálu).	Sekce je možné v rámci portálového backoffice kompletně editovat a přehledně skládat do stromové struktury.

	<p>Součástí díla musí být návrh základního setu všech životních situací, ke kterým portál občana nabízí řešení (platba, formulář, rezervace), jejich textů a grafiky včetně hlavních situací přenesené působnosti. Životní situace musí být jednoduché a stručné, spojené s infografikou.</p>	<p>Při implementaci bude dodán základní set životních situací, které bude možné v portálu občana řešit. Jejich znění bude možné v rámci projektu implementace upravit v rámci cílového konceptu. Životní situace budou zpracovány jednoduše s ohledem na stručnost a doplněny o případnou infografiku.</p>
	<p>Stromová struktura musí umožnit editovat ikonu, název a doplňkový popis dané kategorie.</p>	<p>Kategorie ve stromové struktuře je možné editovat prostřednictvím portálového backoffice. Každá kategorie umožňuje editovat minimálně název, ikonu a doplňkový popis.</p>
	<p>Textová stránka musí umožnit editovat za pomoci wysiwyg editoru obsah a strukturovat ho dle nadpisů, odstavců nebo odrážek a také přímo v obsahu vkládat obrázky, odkazy i tabulky.</p>	<p>Textové stránky jsou editovatelné pomocí wysiwyg editoru umožňujícího editovat nadpisy, odstavce, odrážky a nebo také přímo v obsahu vkládat obrázky, odkazy a tabulky.</p>
	<p>K textové stránce musí být možné přiřadit dále klíčová slova, popis, ikonu, formulář, přílohu a zařadit jí do struktury životních situací ve vazbě 1-n.</p>	<p>U každé textové stránky je dále možné editovat klíčová slova, popis, ikonu, přiřadit formulář, připojit přílohy a zařadit do jedné nebo více kategorií v rámci stromové struktury životních situací.</p>
	<p>Každá životní situace se musí skládat z editovatelných položek: - název a popis - klíčová slova - obsah - formulář</p>	<p>Každou životní situaci je možné konfigurovat v položkách: - název a popis - klíčová slova</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - možnost rezervace času úředníka - příloha 	<ul style="list-style-type: none"> - obsah - formulář
	V rámci celé části životní situací musí být možné využití fulltextového vyhledávání.	V životních situacích je možné využívat vyhledávání fulltextem.
	Portál musí obsahovat všechny životní situace, které portál řeší (ke všem poplatkům a formulářům), současně musí obsahovat životní situace přenesené státní působnosti v oblasti dokladů.	Portál bude obsahovat všechny životní situace, které PO řeší. Dále bude obsahovat životní situace k dokladům (PSP).
Elektronické platby	Modul musí zobrazovat přihlášenému občanovi jeho závazky v přehledném dashboardu.	Přihlášenému uživateli je zobrazen na úvodní stránce dashboard s jeho přehledem o závazcích. Klikem se uživatel dostává do detailní sekce moje závazky, která přehledně zobrazuje detail závazků. Do kategorie moje závazky je možné se dostat také z hlavní navigace portálu občana.
	Data musí být strukturovaně zobrazena pro přihlášeného občana i jeho zástupy dle jednotlivých typů závazků.	Sekce moje závazky zobrazuje přehledně detail kategorizovaný za uživatele a případně připojené subjekty, dále pak u jednotlivých subjektů dle typu závazku.
	Každý typ závazku musí být možné rozkliknout a zobrazit jeho detail, který obsahuje saldo, přehled předpisů a provedených plateb.	Každý typ závazku je možné rozkliknout a zobrazit: detail závazku, saldo, přehled předpisů a provedené platby.
	V rámci detailu závazku musí být možné: <ul style="list-style-type: none"> - provést platbu pomocí QR kódu, - zobrazit údaje k platbě, - provést platbu přes platební bránu. 	V rámci detailu konkrétního typu závazku je možné provést platbu pomocí platební karty, zobrazit si údaje k platbě a nebo využít QR kód.

	<p>Součástí portálu občana bude platební brána, přes kterou bude možné hradit jednotlivé závazky a platby. Přesná podoba platební brány bude upřesněna v rámci analýzy projektu.</p> <p>Integrace s platební bránou bude realizována pomocí zabezpečené a šifrované komunikace pomocí SSL certifikátu. Platební brána je aktivně volána při požadavku na platbu.</p>	<p>Součástí portálu občana bude platební brána, přes kterou bude možné hradit jednotlivé závazky a platby.</p> <p>Integrace s platební bránou bude realizována pomocí zabezpečené a šifrované komunikace pomocí SSL certifikátu. Platební brána je aktivně volána při požadavku na platbu.</p>
	<p>Platba kartou musí být občanovi zobrazena jako nezaúčtovaná operace, která понижuje saldo konkrétního typu závazku a je odstraněna v případě reálného zaúčtování v ekonomickém systému.</p>	<p>Úspěšná platba kartou je uživateli zobrazena jako nezaúčtovaná položka v přehledu předpisů. Ta pak následně понижuje o zaplacenou částku saldo závazku. Odstranění tohoto řádku je následně po úspěšném zaúčtování v ekonomickém systému.</p>
	<p>Modul elektronických plateb musí občanovi umožnit u jednotlivých závazků exportovat si data ve formátu xls nebo csv.</p>	<p>Data u všech zobrazovaných závazků je možné exportovat do souboru ve volitelných formátech (xls, csv).</p>
	<p>U jednotlivých závazků musí být vidět datum a čas poslední aktualizace zobrazených dat.</p>	<p>Každý závazek zobrazuje přehledně datum poslední aktualizace zobrazených dat.</p>
<p>Formuláře</p>	<p>Součástí dodávky je příprava a implementace minimálně 10 vybraných elektronických formulářů.</p>	<p>Součástí dodávky je minimálně 10 vybraných elektronických formulářů.</p>

	Formuláře musí být možné zobrazit a přehledně vyplnit i na mobilním zařízení. Formuláře musí být kompletně responsivní.	Formuláře jsou plně reponzivní, uzpůsobené k vyplňování na mobilních zařízeních.
	Formuláře musí být možné používat bez potřeby instalace podpůrného SW do daného webového prohlížeče.	Formuláře lze vyplňovat bez instalace dalších prostředků.
	Formulář musí umožnit přidávat přílohy.	Formuláře umožňují přidávat přílohy.
	Pro přihlášeného uživatele Portálu občana se musí formulář automaticky předvyplnit údaji o přihlášeném občanovi.	Po přihlášení se základní údaje předvyplňují do formuláře.
	Vyplněný formulář na Portálu občana musí být možné při jeho odeslání autorizovat prostřednictvím: <ul style="list-style-type: none"> - vložení elektronického podpisu občanem do vyplněného souboru formuláře ve formátu PDF/A3 - validovat pomocí autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA 	Vyplněný formulář lze autorizovat: <ul style="list-style-type: none"> - vložení elektronického podpisu občanem do vyplněného souboru formuláře ve formátu PDF/A3 - validovat pomocí autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA
	Autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA musí v rámci výsledného souboru ve formátu PDF/A3 obsahovat informaci o provedené autorizaci prostřednictvím NIA a také identifikaci podatele.	Autorizace digitálního úkonu prostřednictvím NIA je v rámci výsledného souboru ve formátu PDF/A3 a obsahuje informaci o provedené autorizaci prostřednictvím NIA a také identifikaci podatele.
	Po vyplnění formuláře je výstupem elektronického podání dokument ve formátu PDF/A3 a XML soubor se strukturovanými daty. Odeslaný soubor je uložený v portálu občana a občan si jej může kdykoliv zobrazit.	Po vyplnění formuláře je výstupem elektronického podání dokument ve

		formátu PDF/A3 a XML soubor se
		strukturovanými daty. Odeslaný soubor je uložený v portálu občana a občan si jej může kdykoliv zobrazit.
Technické požadavky	Veřejná část aplikace musí být provozovatelná v kontejnerové technologii (např. typu Docker/Kubernetes).	Veřejná část aplikace využívá moderní kontejnerovou technologii typu Docker/Kubernetes. Tím zajišťujeme jednoduchou a efektivní správu, škálovatelnost a rychlou nasazovatelnost veřejné části aplikace.
	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí způsobit výrazné zatížení interních aplikací určených pro práci úředníka.	Práce občana ve veřejné části aplikace nesmí negativně ovlivňovat výkon a dostupnost interních aplikací určených pro práci úředníka. Zabezpečujeme, že veřejná část je plně izolována od interních systémů, což minimalizuje riziko zatížení interních aplikací.

	Veřejná část aplikace musí být funkční i v případě odstávky či nedostupnosti interní aplikace pro úředníky. Funkční musí být minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou.	Veřejná část aplikace musí zůstat funkční i v případě odstávky nebo nedostupnosti interních aplikací pro úředníky. Minimálně přihlášení občana, zobrazení dat o poplatcích a platba kartou budou stále dostupné. Díky tomu zajišťujeme nepřetržitou dostupnost pro veřejnost.
	Veškerá data musí být bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací.	Veškerá data jsou bezpečně uložena v databázi/souborovém úložišti interních aplikací. To zajišťuje,

		že veřejná část aplikace má přístup k aktuálním a bezpečným datům.
	Veřejná část aplikace může kromě vlastní konfigurace trvale ukládat pouze data, která se dají v případě ztráty obnovit z dat interní aplikace.	Veřejná část aplikace může trvale ukládat pouze data, která lze obnovit z dat interní aplikace v případě ztráty. Tím zabezpečujeme, že veškeré důležité informace jsou vždy zálohovány a chráněny.
	Aplikace musí umožnit snadnou migraci na jiný server.	Aplikace byla navržena s ohledem na jednoduchou migraci na jiný server, což usnadňuje případné změny v infrastruktuře.
Integrace	Aplikace musí disponovat integračním rozhraním pro komunikaci s ekonomickým informačním systémem v oblasti subjektů a pohledávek. Současný ekonomický systém je HELIOS Fenix dodavatele Asseco Solutions, a.s., IČ 64949541, Praha 4, Zelený pruh 1560/99, 140 02.	Aplikace bude připravena pro komunikaci s ekonomickým systémem.

	<p>Řešení bude integrováno na elektronickou spisovou službu e-spis od dodavatele ICZ. a.s., IČ 25145444, Praha 4, Na Hřebenech II 1718/10, Nusle, 140 00 dle národního standardu pro elektronické systémy spisové služby</p> <p>Pro každé podání Pro každé podání bude v rámci Portálu občana zobrazeno: Subjekt (fyzická či právnická osoba)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Číslo jednací – číslo jednací uskutečněného podání • Název dokumentu – název dokumentu podání • Typ podání • Stav podání – stav podání ve spisové službě • Datum předložení podání • Datum vypořádání • Spisová značka • Název spisu □ Stav spisu • Stav řízení 	<p>Aplikace je propojena se spisovou službou Espis, což usnadňuje správu dokumentace a spisů. Komunikace se spisovou službou probíhá dle NSESSS.</p> <p>Pro každé podání bude v rámci PO zobrazeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subjekt (fyzická či právnická osoba) • Číslo jednací – číslo jednací uskutečněného podání • Název dokumentu – název
--	---	---

		<p>dokumentu podání</p> <ul style="list-style-type: none"> • Typ podání • Stav podání – stav podání ve spisové službě • Datum předložení podání • Datum vypořádání • Spisová značka • Název spisu • Stav spisu • Stav řízení
	<p>Aplikace musí umožnit export dat do Microsoft Power BI za účelem nadstavbových analytických činností.</p>	<p>Aplikace umožňuje export dat do Microsoft Power BI pro nadstavbové analytické činnosti</p>
<p>Elektronické podání</p>	<p>Modul musí zobrazovat podání uskutečněná prostřednictvím portálu občana.</p>	<p>V rámci samostatné sekce odeslané formuláře jsou zobrazeny veškerá podání uskutečněná prostřednictvím portálu občana.</p>

	U podání musí být zobrazeny základní údaje a musí být možné si vytvořené podání zobrazit/stáhnout v PDF formátu.	V přehledu uskutečněných podání jsou zobrazeny základní údaje a je možné u podání odeslaných z portálu občana zobrazit nebo stáhnout samostatný PDF dokument podání.
	V rámci integrace se spisovou službou musí být možné u jednotlivých podání zobrazit přidělené číslo jednací a stav řešení.	V přehledu podání je zobrazena spisová značka a stav řešení předávaný spisovou službou.
	Portál občana poskytne přihlášenému uživateli informace o všech jím realizovaných podáních (bez ohledu na to jakým způsobem bylo podání uskutečněno), které ještě nebyly předány do spisovny ani skartovány.	Portál občana poskytne přihlášenému uživateli informace o jím realizovaných podáních ze spisové služby.

	U podání realizovaných prostřednictvím formulářového systému Portálu občana pak bude možné zobrazit i vlastní formulář vyplněný uživatelem. Zpětná informace o uskutečnění podání je na Portálu občana zobrazena stavem a uvedením čísla jednacího ze spisové služby u podání.	V případě elektronického podání z PO je možné zobrazit přímo odeslané podání. Zpětná informace o uskutečnění podání je na Portálu občana zobrazena stavem a uvedením čísla jednacího ze spisové služby u podání.
Správa portálu	Modul musí umožnit konfiguraci pro jednotlivé části portálu občana: vzhled, správu účtů, redakční systém a notifikace.	Portálový backoffice obsahuje tyto části: konfiguraci vzhledu, správu účtů, redakční systém a nastavení notifikací.
	Přístup do portálového backoffice musí být řízen na základě přidělených práv jednotlivým úředníkům.	V rámci portálového backoffice je možné přístupy pro jednotlivé úředníky řešit standardně dle přidělených práv.

<p>Portálový backoffice musí být schopen řešit přístup úředníků za pomoci JIP/KASS.</p>	<p>Řešení řízení oprávnění počítá i s využitím přístupu pro úředníky pomocí integrace s JIP/KASS.</p>
<p>Po přihlášení musí mít úředník základní přehled statistik, které eviduje portál občana (výčet uveden v sekci statistiky).</p>	<p>Po přihlášení je úředníkovi zobrazena úvodní stránka, která zobrazuje základní statistiky návštěvnosti portálu občana.</p>
<p>V rámci části vzhledu musí být možné minimálně vložit logo, zvolit barevnost (základní a sekundární barva), nahrát obrázek zobrazující se na pozadí.</p>	<p>V rámci portálového backoffice je možné v samostatné sekci „konfigurace“ editovat vzhled portálu prostřednictvím následujících parametrů: - zakulacení rohů ano/ne, - primární barva, - sekundární barva, - pozadí na stránce (možnost nahrání</p>

	<p>fotografie ideálně v rozlišení FHD), - hlavní logo nebo znak města, - zmenšené logo pro dialogové stránky (přihlášení/mobilní verze), - favicon (značka zobrazující se v záložkách prohlížečů).</p>
<p>V rámci správy účtů občanů musí být možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování anebo smazat celý portálový účet.</p>	<p>V sekci správa účtů je možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování a smazat celý portálový účet.</p>
<p>V redakčním systému musí být možné upravovat: hlavní nabídku, kategorie, textové stránky.</p>	<p>V redakčním systému je možné upravovat hlavní nabídku, kategorie, textové stránky a také aktuality.</p>

	Obsah z redakčního systému musí být možné exportovat a také nahrát za pomoci exportního souboru (například pro potřeby přenosu z TST prostředí na PRO prostředí).	Obsah redakčního systému je možné exportovat a následně nahrát za pomoci exportního souboru. Tato funkčnost je možná využít pro přenos obsahu z testovacího prostředí do produkčního prostředí.
	V rámci notifikací musí být možné nastavit a zapnout typy notifikací (e-mail, sms), vložit prefix do předmětu a definovat podpis. Tyto hodnoty musí být automaticky přenášeny do všech typů notifikací. Dále musí být možné si z prostředí zaslat na uvedený e-mail i testovací notifikaci pro ověření funkčnosti.	V části nastavení notifikací je možné editovat základní nastavení notifikací (konkrétně typ: email/sms, prefix předmětu a podpis notifikace). Takto vyplněné údaje jsou automaticky přenášeny do všech notifikací portálu občana. V rámci sekce je možné také zaslat zkušební e-mail nebo SMS.
	Součástí Portálu občana je pro přihlášeného uživatele možnost definovat vlastní jednorázové upozornění na důležité události (např. konec platnosti Občanského nebo Zbrojního průkazu). Pro každé upozornění je možné	Portál občana disponuje integrací GA4 prostřednictvím Google Tag Manager.
	definovat text upozornění a datum kdy má portál uživatele upozornit.	Konfigurace GA4 a přístupů je řešena společně se zákazníkem během implementace. Přístupy ke statistikám jsou prostřednictvím registrovaného emailu v rámci google účtu.
Statistiky	V rámci portálu občana musí být implementován analytický nástroj Google Analytics v poslední verzi pomocí Google Tag Manager.	Po přihlášení do portálového backoffice je zobrazen přehledný dashboard se základními statistikami o využívání portálu občana.

	<p>Další statistiky o využívání portálu musí být v přehledném dashboardu po přihlášení do modulu administrace.</p>	<p>Po přihlášení je úředníkovi zobrazena úvodní stránka, která zobrazuje základní statistiky návštěvnosti portálu občana, konkrétně se jedná o položky:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka) - Počet přihlášení - Počet přihlášených uživatelů - Počet podání - Počet plateb - Celková částka plateb
	<p>Statistiky v portálovém backoffice musí obsahovat: počet registrovaných subjektů (NIA, ISDS, přepážka), počet přihlášení, počet přihlášených uživatelů, počet podání, počet uskutečněných plateb, výše uskutečněných plateb.</p>	<p>V sekci správa účtů je možné založit nový účet, editovat, přiřadit zastupování a smazat celý portálový účet.</p>