

SMLOUVA O DÍLO

uzavřena

podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v

platném znění (dále jen „občanský zákoník“),

(dále jen „smlouva“)

Objednatel:	Česká republika - Státní pozemkový úřad
se sídlem:	Husinecká 1024/11a, Praha 3 - Žižkov
jednající prostřednictvím:	Ing. Aleš Uvíra, ředitel Sekce ICT a správy dat
ID DS:	z49per3
bankovní spojení:	Česká národní banka
číslo účtu:	3723001 / 0710
IČO:	013 12 774
DIČ:	CZ01312774, není plátce DPH

(dále také jako „objednatel“)

a

Zhotovitel:	COMINFO, a.s.
se sídlem:	Nábřeží 695, 760 01 Zlín
jednající prostřednictvím:	Ing. Karel Zvolský, předseda představenstva
ID DS:	whrdf4r
bankovní spojení:	Komerční banka
číslo účtu:	
IČO:	63482576
DIČ:	CZ63482576
údaj o zápisu do OR:	Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 1751

(dále také jako „zhotovitel“)

(objednatel a zhotovitel dále též jako „smluvní strany“ a jednotlivě „smluvní strana“)
Smluvní strany se níže uvedeného dne, měsíce a roku dohodly na této smlouvě

I. Úvodní ustanovení

1. Tato smlouva byla uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „**Docházkový systém a terminály**“ (dále jen „**veřejná zakázka**“), zadávanou objednatelem jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“).
2. Zhotovitel prohlašuje, že se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace veřejné zakázky včetně všech jejích příloh (dále jen „**zadávací dokumentace**“), a které stanovují požadavky na plnění předmětu smlouvy, a že je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků podle smlouvy.
3. Zhotovitel se dále zavazuje plnění dle smlouvy poskytovat v souladu s veškerými požadavky obsaženými v zadávací dokumentaci a v souladu se svou nabídkou na plnění veřejné zakázky.

4. Zhotovitel prohlašuje, že se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnuté maximální smluvní ceny uvedené ve smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění veřejné zakázky.
5. Zhotovitel prohlašuje, že jím poskytované plnění bude odpovídat všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.

II. Předmět smlouvy

1. Zhotovitel se na základě této smlouvy zavazuje zhotovit nástroj pro evidenci docházky, provést dodávku docházkových terminálů a poskytnout další plnění dle specifikace v přílohách č. 1 a 5 této smlouvy (dále jen „**dílo**“). Zhotovitel se dále zavazuje poskytovat **služby technické podpory provozu díla** dle specifikace uvedené v příloze č. 2 a dalších ustanoveních této smlouvy po dobu 3 let od převzetí díla objednatelem. Součástí plnění zhotovitele jsou dále **rozvojové služby** dle specifikace uvedené v příloze č. 4 (dále jen „**Ad hoc služby**“) poskytované na základě požadavků objednatele.
2. Objednatel se tímto zavazuje, že řádně a včas provedené dílo převezme a zaplatí cenu za zhotovení díla. Objednatel se tímto dále zavazuje zaplatit cenu za poskytnutí dalších služeb podle této smlouvy.
3. Zhotovitel provede dílo s potřebnou péčí v ujednaném čase a obstará vše, co je k provedení díla potřeba. Za řádně provedené se považuje dílo, které je dokončeno a předáno.

III. Specifikace plnění

1. Dílem podle této smlouvy se rozumí návrh řešení, implementace nástroje pro evidenci docházky, dodání docházkových terminálů a poskytnutí dalšího plnění dle specifikace v přílohách č. 1 a 5 smlouvy. V případě vzniku jakéhokoliv rozporu mezi těmito dokumenty bude mít prioritu příloha s nižším číslem.
2. Způsob provedení díla bude specifikován v návrhu řešení zpracovaném zhotovitelem a schváleném objednatelem.
3. Nedílnou součástí plnění zhotovitele je i technická podpora provozu dle specifikace uvedené v příloze č. 2 a dalších ustanoveních této smlouvy.
4. Součástí plnění jsou dále Ad hoc služby, které jsou specifikovány v příloze č. 4 této smlouvy.

IV. Forma spolupráce

1. Zhotovitel se zavazuje provést dílo na vlastní odpovědnost a s odbornou péčí. Při vytváření díla bude zhotovitel dodržovat pokyny objednatele a vycházet z materiálů a údajů dodaných objednatelem a z těch, které zajistí vlastní činností. Zhotovitel je na základě svých odborných zkušeností povinen upozornit objednatele na nevhodnost podkladů i pokynů k provedení díla.
2. Zhotovitel je povinen vyžádat si od objednatele podklady potřebné pro provedení díla v dostatečném předstihu.

V. Doba, místo a způsob plnění

1. Zhotovitel se zavazuje provést dílo v termínech stanovených v rámci harmonogramu, který je součástí přílohy č. 6 této smlouvy.
2. V případě opožděného dodání podkladů, nebo jiného zdržení, způsobeného objednatelem se termín pro provedení díla posouvá o stejný počet dní, jaký činila prodleva ze strany objednatele.
3. Místem plnění této smlouvy je sídlo objednatele a lokality uvedené v příloze č. 3 smlouvy. Je-li to z povahy plnění možné a objednatel s tím bude souhlasit, může být plnění dle této smlouvy poskytováno také vzdáleným přístupem.
4. Zhotovitel se zavazuje poskytovat objednateli Ad hoc služby poskytované na základě požadavků objednatele. Objednatel je oprávněn požadovat realizaci jakéhokoliv dílčího plnění kdykoliv v průběhu účinnosti této smlouvy. Zhotovitel se zavazuje doručit objednateli nabídku, která bude obsahovat alespoň návrh konceptu technického řešení, harmonogram plnění, pracnost a cenovou nabídku stanovenou v souladu s cenovými podmínkami uvedenými v této smlouvě včetně vymezení počtu člověkohodin, které budou na provedení poptávaného plnění spotřebovány, a to do pěti pracovních dnů ode dne doručení věcného zadání objednatele. Ad hoc služby dle této smlouvy budou zhotovitelem poskytnuty jen v případě, že k tomu objednatel zhotovitele vyzve zasláním požadavku na poskytování předmětných Ad hoc služeb. Požadavek objednatele musí obsahovat alespoň věcné vymezení plnění a maximální rozsah Ad hoc služeb v člověkohodinách.
5. Řádné poskytnutí Ad hoc služeb potvrdí zástupci objednatele podpisem výkazu práce obsahujícího popis poskytnutých výstupů a rozsah pracnosti.
6. Paušální služby technické podpory provozu díla budou poskytovány kontinuálně po dobu 3 let ode dne dokončení a převzetí díla objednatelem.
7. Zhotovitel po uplynutí každého kalendářního měsíce poskytování služeb technické podpory provozu díla vyhotoví kompletní výkazy, ze kterých bude jednoznačně zřejmé, zda byly služby technické podpory provozu díla poskytovány dle parametrů stanovených v této smlouvě, zejména v příloze č. 2 této smlouvy (dále jen „**Report**“). Zhotovitel zašle objednateli vyhotovený Report vždy do pěti pracovních dnů ode dne uplynutí kalendářního měsíce, ve kterém byly služby poskytovány. Report podléhá písemnému schválení objednatelem. Pokud do desátého dne ode dne předložení Reportu nedojde k jeho schválení objednatelem, zavazují se strany zahájit v dobré víře jednání za účelem dosažení shody o obsahu Reportu.

VI. Cena

1. Cena za provedení díla je stanovena částkou **2 485 298 Kč bez DPH**.
2. Cena za technickou podporu provozu činí **9 800 Kč bez DPH za měsíc**.
3. Cena za Ad hoc služby bude určena podle rozsahu pracnosti a sazby specifikované v příloze č. 4 této smlouvy.
4. Celková cena plnění dle této smlouvy nepřekročí **4.500.000 Kč bez DPH**.
5. Cena je nejvýše přípustná a nepřekročitelná, je platná po celou dobu realizace díla a poskytování služeb a obsahuje veškeré práce související s provedením díla a poskytováním služeb a dále kryje náklady zhotovitele nezbytné k řádnému dokončení díla poskytováním služeb.
6. K ceně bude připočtena DPH dle příslušných právních předpisů.

7. Objednatel neposkytuje zálohy.

VII. Platební podmínky

1. Objednatel uhradí zhotoviteli cenu díla a dalších služeb dle této smlouvy na základě faktur vystavených zhotovitelem.
2. Faktura zhotovitele obsahující vyúčtování ceny díla bude vystavena po předání a převzetí díla včetně odstranění vad a nedodělků. Přílohou faktury bude kopie akceptačního protokolu podepsaného zástupcem objednatele.
3. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu obsahující vyúčtování měsíční ceny za poskytování služeb technické podpory provozu díla vždy po schválení příslušného Reportu objednatelem.
4. Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu obsahující vyúčtování ceny za Ad hoc služeb poté, co objednatel podpisem výkazu práce potvrdí řádné poskytnutí příslušných Ad hoc služeb.
5. Faktura vystavená zhotovitelem a zaslaná objednateli musí obsahovat všechny náležitosti řádného daňového a účetního dokladu dle příslušných právních předpisů, zejména, nikoliv však výlučně, dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud faktura neobsahuje všechny náležitosti stanovené příslušnými právními předpisy a touto smlouvou, je oprávněn ji objednatel vrátit zhotoviteli. Zhotovitel je povinen vystavit fakturu novou s nově stanovenou lhůtou splatnosti, v takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.
6. Splatnost faktur zhotovitele je 30 dnů od jejich doručení objednateli.
7. Objednatel je povinen splatnou fakturu zaplatit převodem na účet zhotovitele uvedený ve faktuře. Úhrada ceny se považuje za splněnou dnem odepsání z účtu objednatele.
8. Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

VIII. Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednatel je povinen na výzvu zhotovitele poskytnout údaje a dokumenty nutné jako podklady k vytvoření díla.
2. Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat stav provádění díla.
3. Zhotovitel předá objednateli dílo k akceptaci včas tak, aby mohlo být objednatelem akceptováno v termínu stanoveném v harmonogramu plnění. Objednatel si vyhrazuje právo vznést své výhrady nebo připomínky k rozsahu a vlastnostem díla. Vznese-li objednatel své připomínky k rozsahu a vlastnostem díla, zhotovitel se zavazuje do 30 pracovních dnů od jejich doručení provést veškeré potřebné úpravy dle opodstatněných výhrad a relevantních připomínek objednatele a takto upravené dílo předat objednateli k opětovné akceptaci. Objednatel je oprávněn, nikoliv však povinen akceptovat dílo s výhradou odstranění vad, které nebrání užívání díla.
4. Akceptace (předání) díla nesmí být objednatelem bezdůvodně odepřena. Za bezdůvodné odepření akceptace se nepovažuje zejména odepření z důvodu nesplnění podmínek funkčnosti a technických požadavků na dílo, specifikovaných v příloze této smlouvy.

5. Akceptace díla proběhne písemnou formou, podepsáním příslušného akceptačního protokolu objednatelem i zhotovitelem. Dílo se považuje za dokončené a předané objednateli dnem, kdy objednatel potvrdí jeho akceptaci podpisem akceptačního protokolu.
6. Akceptací díla se dílo stává výhradním vlastnictvím objednatele se všemi právy tento nástroj upravovat a dále rozvíjet pro vlastní potřeby vlastními vývojáři nebo třetími stranami. Zhotovitel je povinen poskytnout veškeré údaje včetně zdrojových kódů, které by byly k případné úpravě nutné, a to nejpozději do data předání díla.
7. Zhotovitel je povinen včas oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování díla a jež mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele.
8. Zhotovitel prohlašuje, že odpovídá objednateli za škodu na věcech, které od objednatele protokolárně převzal pro účely zhotovení díla, a zavazuje se spolu s předávaným dílem předložit objednateli vyúčtování a vrátit mu veškeré takové věci, které mu v rámci provedení díla objednatel poskytl jako podklady pro provedení díla.
9. Objednatel je oprávněn kontrolovat, zda je dílo prováděno zhotovitelem řádně a v souladu s touto smlouvou, jeho pokyny a příslušnými právními předpisy.
10. Smluvní strany se dohodly na tom, že zhotovitel není oprávněn výstupy či podklady pro jeho vytvoření poskytnuté objednatelem bez písemného souhlasu objednatele dále prodávat, poskytovat třetím osobám, zveřejňovat či s nimi jinak nakládat.
11. Zhotovitel nese až do okamžiku předání díla nebezpečí škody na zhotoveném díle.
12. Zhotovitel se zavazuje při poskytování díla respektovat rozhodnutí objednatele, je však současně povinen objednatele upozornit na možné negativní důsledky jeho rozhodnutí, včetně důsledků pro kvalitu a termín odevzdání díla.
13. Zhotovitel má právo uvádět objednatele v seznamu svých referenčních klientů.
14. Jakékoliv vzdání se práva, prominutí dluhu nebo uznání závazku je platné pouze za předpokladu, že bude učiněno v souladu s právními předpisy a dohodou smluvních stran uzavřenou v listinné podobě a podepsanou oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
15. Vlastnické právo k realizovanému dílu přechází ze zhotovitele na objednatele okamžikem protokolárního předání díla objednateli.

IX. Odpovědnost za vady a záruka za jakost

1. Zhotovitel poskytuje záruku za jakost díla po dobu 36 měsíců od předání a převzetí díla.
2. Zhotovitel se zavazuje udržovat zařízení v provozuschopném stavu na své vlastní náklady a opravit všechny hardwarové a softwarové závady a provádět údržbu zařízení, tak aby zařízení po dobu účinnosti smlouvy byly plně funkční a mohla poskytovat službu v rozsahu technické specifikace stanovené touto smlouvou.
3. Smluvní strany se dohodly, že údržba a opravy zařízení budou prováděna tak, aby nenarušila činnost objednatele.
4. Během celého období účinnosti této smlouvy objednatel zajistí, že zhotovitel bude mít během pracovní doby přístup do místa plnění za účelem poskytnutí služby.
5. Zhotovitel se zavazuje provést opravy zařízení neprodleně od přijetí hlášení o závadě. Opravy, které zahájil během standardní pracovní doby objednatele, mohou být prováděny i po skončení této pracovní doby ale pouze pokud na místě zůstane odpovědný zaměstnanec objednatele.

6. Zhotovitel se zproštuje odpovědnosti za vady, jsou-li způsobeny porušením povinnosti objednatele, nebo vznikly z níže uvedených důvodů:
 - závady způsobené úmyslným nesprávným použitím zařízení,
 - síťových problémů a/nebo modifikací síťových konfigurací (např. nesprávné IP adresy, závadné dráty, směrovače, spínače, atd.)
 - opakované nesprávné používání strojů uživateli objednatele,
 - údržba a opravy provedené jinou osobou než,
 - poškození způsobené přemístěním a/nebo přepravou, kterou realizoval uživatel a/nebo jeho třetí strana.
7. Dílo má vady, pokud neodpovídá svou kvalitou či rozsahem podmínkám stanoveným v této smlouvě, nebo požadavkům platných právních předpisů a norem.
8. Za bezvadné dílo lze považovat podle této smlouvy pouze takové dílo, které plně odpovídá obecným předpisům, požadavkům uvedeným v této smlouvě a je v plném rozsahu způsobilé k použití pro obvyklý účel.
9. Bude-li objednatel požadovat odstranění vad díla, zhotovitel odstraní vady díla ve sjednaném termínu. Pokud zhotovitel neodstraní vady a nedodělky v dohodnutých termínech, je objednatel oprávněn objednat odstranění těchto vad a nedodělků u jiného dodavatele na náklady zhotovitele. Povinnosti zhotovitele vyplývající ze záruky za jakost nejsou uplatnění tímto postupem nijak dotčeny.
10. Nároky objednatele z titulu záruky za jakost jsou nezávislé od poskytování služeb technické podpory provozu díla.

X. Ochrana informací

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy:
 - a) si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**důvěrné informace**“),
 - b) mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této smlouvy získala od druhé smluvní strany.
3. Za třetí osoby podle odst. 2 se nepovažují:
 - a) zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - b) zaměstnanci objednatele a osoby v obdobném postavení
 - c) orgány smluvních stran a jejich členové,
 - d) ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé zhotovitele,
 - e) ve vztahu k důvěrným informacím zhotovitele externí zhotovitelé objednatele, a to i potenciální, za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním dle této smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvními stranám v této smlouvě.

4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z plnění této smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, nebo právních předpisů tento zákon nahrazujících. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.
5. Budou-li informace poskytnuté objednatelem či třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, nebo právních předpisů tento zákon nahrazujících, zavazuje se zhotovitel zabezpečit splnění všech ohlašovacích povinností, které citovaný zákon vyžaduje, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.
6. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.
7. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
8. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se veškeré informace vztahující se k předmětu této smlouvy a příslušné dokumentaci považují výlučně za důvěrné informace objednatele, přičemž povinnost chránit tyto informace se vztahuje pouze na zhotovitele.
9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médii), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,
 - b) měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,

- c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - d) po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,
 - e) je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem či jiným právním předpisem včetně práva EU nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu veřejné moci.
 - f) jsou obsažené ve smlouvě a jejích případných dodatcích.
11. Bez ohledu na jiná ustanovení této smlouvy je objednatel oprávněn v souladu s § 219 ZZVZ uveřejnit:
- a) tuto smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků,
 - b) výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky.
12. Za porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst. 3, které daná smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé smluvní strany.
13. Poruší-li zhotovitel povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně ochrany důvěrných informací, je povinen zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 100 000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé nikoliv nepodstatné porušení takové povinnosti.
14. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku X smlouvy a jejich účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této smlouvy.
15. Smluvní strany jsou si plně vědomy zákonné povinnosti od 1. 7. 2016 uveřejnit dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto smlouvu včetně všech případných dohod, kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Uveřejněním smlouvy dle tohoto odstavce se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat podle § 5 odst. 5 zákona o registru smluv do registru smluv.
16. Smluvní strany se dále dohody, že tuto smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv objednatel. Zhotovitel je povinen zkontrolovat, že tato smlouva včetně všech příloh a metadat byla řádně v registru smluv uveřejněna. V případě, že Zhotovitel zjistí jakékoli nepřesnosti či nedostatky, je povinen neprodleně o nich písemně informovat objednatele. Postup uvedený v tomto odstavci se smluvní strany zavazují dodržovat i v případě uzavření jakýchkoli dalších dohod či dodatků, kterými se tato smlouva bude případně doplňovat, měnit, nahrazovat nebo rušit.
17. Zhotovitel bere na vědomí, že objednatel jako povinný subjekt musí na žádost poskytnout informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Poskytnutí informací v souladu s citovaným zákonem nelze považovat za porušení závazku mlčenlivosti o důvěrných informacích.

XI. Trvání smluvního vztahu

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouva je uzavřena na dobu 36 měsíců od předání a převzetí díla.

2. Tuto smlouvu lze zcela nebo zčásti předčasně ukončit:
 - a) dohodou smluvních stran,
 - b) odstoupením od smlouvy v případech stanovených zákonem nebo touto smlouvou,
 - c) výpovědí objednatele.
3. Obě smluvní strany jsou oprávněny odstoupit od této smlouvy v případě podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou, přičemž takto lze odstoupit jen v případě, kdy dotčená smluvní strana vyzve druhou smluvní stranu k řádnému plnění závazku a ta tak neučiní ani v přiměřené lhůtě jí k tomu stanovené; přiměřená lhůta nesmí být kratší než 14 dnů, výzva musí být písemná a vedle lhůty musí obsahovat i upozornění na možnost odstoupení v případě marného uplynutí lhůty, nebude-li výzva úplná, možnost odstoupení s ní není spojena.
4. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě prodlení zhotovitele s řádným provedením kterékoliv části díla po dobu delší než 30 dnů oproti době uvedené v harmonogramu.
5. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že vůči zhotoviteli bude vedeno insolvenční řízení.
6. Odstoupení od této smlouvy bude oznámeno písemně. Účinky odstoupení od této smlouvy nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
7. V případě odstoupení od této smlouvy se zhotovitel zavazuje na žádost objednatele vrátit podklady, jakož i poskytnout nebo dát k dispozici všechny doklady spjaté s vyhotovením díla.
8. Zhotovitel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude v prodlení s úhradou svých splatných peněžitých závazků vyplývajících ze smlouvy po dobu delší než 60 dnů.
9. Objednatel je po dokončení díla rovněž oprávněn tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí doručenou zhotoviteli i bez udání důvodu, přičemž výpovědní doba činí 1 měsíc a začíná běžet prvním dnem ode dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
10. Ukončením účinnosti této smlouvy nejsou dotčena práva smluvních stran na úhradu splatné smluvní pokuty a případnou náhradu škody, práva vyplývající z poskytnutých licencí, ani práva, která mají s ohledem na jejich povahu trvat i po ukončení této smlouvy.

XII. Sankce

1. V případě prodlení zhotovitele se zahájením nebo dokončením a předáním díla dle smlouvy je objednatel oprávněn požadovat po zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši 5.000,- Kč za každý i započatý den prodlení.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny díla je zhotovitel oprávněn požadovat po objednateli zaplacení úroku z prodlení ve výši 0,01 % z neuhrazené částky za každý i jen započatý den.
3. Sankce za porušení povinností vyplývajících ze služby technické podpory provozu díla jsou vyspecifikované v příloze č. 2 smlouvy.

XIII. Licenční ujednání

1. Vzhledem k tomu, že součástí plnění zhotovitele dle této smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, či předmětu chráněného průmyslovým vlastnictvím (dále jen „**předmět ochrany**“), je k těmto součástem plnění poskytována licence za podmínek sjednaných v tomto článku této smlouvy.
2. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat svým jménem a na svůj účet majetková práva k předmětu ochrany a že je oprávněn k jeho užití udělit objednateli licenci.
3. Zhotovitel poskytuje objednateli nevýhradní licenci k užití předmětu ochrany všemi v úvahu přicházejícími způsoby užití, zejména ke způsobům užití uvedeným v § 12 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Licence je poskytována bez jakéhokoli omezení, to i v případě, pověřil-li zhotovitel provedením díla jinou osobu (poddodavatele), a to zejména pokud jde o územní nebo množstevní rozsah užití. Licence je poskytována na dobu trvání majetkových práv autorských k předmětu ochrany a nelze jí vypovědět.
4. Odměna za poskytnutí této licence je zahrnuta v ceně díla dle této smlouvy.
5. Objednatel je oprávněn práva tvořící součást licence zcela nebo zčásti jako podlicenci poskytnout třetí osobě.
6. Objednatel není povinen licenci využít.
7. Objednatel je oprávněn předmět ochrany upravit či jinak měnit i bez souhlasu zhotovitele, a to i prostřednictvím třetích osob.
8. Zhotovitel je povinen objednateli poskytnout nebo se zavazuje, že vykonavatel majetkových práv autorských objednateli poskytne, práva užít autorská díla, která nebyla vytvořena v rámci plnění této smlouvy, ale představují standardní software zhotovitele nebo třetích stran (dále jen „**Neunikátní díla**“), a to alespoň v rozsahu standardní nevýhradní licence umožňující minimálně užití díla v souladu s jeho určením a jeho vymezením v rámci této smlouvy, přičemž množstevní rozsah licence bude alespoň rozsah definovaný v přílohách této smlouvy, teritoriální rozsah poskytnuté licence musí být sjednán alespoň pro území České republiky a licence musí být poskytnuta jako nevypověditelná minimálně na dobu trvání autorských práv majetkových. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností smluvní strany sjednávají, že jakákoliv autorská díla poskytnutá objednateli v rámci plnění dle této smlouvy se nepovažují za Neunikátní díla, nejsou-li zhotovitelem předem a výslovně označena za Neunikátní díla. Použití jakéhokoliv Neunikátního díla zhotovitelem v rámci plnění dle této smlouvy podléhá předchozímu písemnému schválení ze strany objednatele.
9. Zhotovitel prohlašuje a výslovně objednatel ujišťuje, že na základě práv poskytnutých zhotovitelem bude objednatel oprávněn poptávat služby údržby, podpory a rozvoje díla nebo podobná či související plnění u jiných dodavatelů v budoucích zadávacích řízeních dle ZZVZ, resp. v zadávacích řízeních dle budoucích předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek. V případě, že jakákoliv osoba namítne porušení svého práva duševního vlastnictví v souvislosti s postupem objednatele dle předchozí věty, je zhotovitel povinen na své náklady zajistit poskytnutí veškerých potřebných práv objednateli.

XIV. Oprávněné osoby

1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněné osoby.
2. Za stranu objednatele je výhradní osobou oprávněnou jednat:
 - a) ve věcech obchodních: Ing. Aleš Uvíra, ředitel Sekce ICT a správy dat
 - b) ve věcech technických: Petr Husák, vedoucí Oddělení technické podpory
3. Za stranu zhotovitele je výhradní osobou oprávněnou jednat:
 - c) ve věcech smluvních: Ing. Karel Zvolský, předseda představenstva
 - d) ve věcech obchodních: Bc. Lukáš Mach, odchodní zástupce
 - e) ve věcech technických: Michal Košut, ředitel podpory zákazníka
4. Oprávněné osoby budou zastupovat příslušnou smluvní stranu ve smluvních a obchodních záležitostech souvisejících s plněním této smlouvy.
5. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této smlouvě nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď datovou schránkou, osobně, doporučeným dopisem, nebo zápisem z jednání. Tímto nejsou dotčena ustanovení této smlouvy o nahlašování závad a běžné projektové komunikaci.

XV. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
2. V případě změny v označení smluvních stran, změn pověřených / oprávněných osob, statutárních orgánů a dalších údajů uvedených v označení smluvních stran a osob oprávněných k jednání z této smlouvy, nepoužije se ustanovení odst. 2 tohoto článku. Ke změně těchto údajů, postačuje oznámení druhé smluvní straně ve formě doporučeného dopisu s doručenkou nebo prostřednictvím datové schránky (dále jako „**dopis**“). Ustanovení tohoto článku se použije i v případě změny právní formy některé ze smluvních stran, zániku smluvní strany s likvidací nebo bez likvidace, kdy práva a povinnosti podle obecně závazných právních předpisů přechází na právního nástupce smluvní strany. Oznámení o změně bankovního spojení je třeba zaslat ve formě žádosti na provedení změny nebo doplnění bankovního spojení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb/ datové schránky zhotovitele do datové schránky objednatele.
3. Zhotovitel tímto prohlašuje, že je držitelem veškerých povolení a oprávnění umožňujících mu uskutečnit dílo dle této smlouvy.
4. Zhotovitel tímto prohlašuje, že v době uzavření této smlouvy není v likvidaci a není vůči němu vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení, ve znění pozdějších předpisů, a zavazuje se objednatel bezodkladně informovat o všech skutečnostech o hrozícím úpadku, příp. o prohlášení úpadku jeho společnosti.
5. Vyskytnou-li se události, které jedné nebo oběma smluvním stranám částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou povinni se o tomto bez zbytečného odkladu informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání. Nesplnění této povinnosti zakládá právo na náhradu škody pro smluvní stranu, která se porušení smlouvy v tomto bodě nedopustila.
6. Všechny informace, ať už v písemné, ústní, vizuální, elektronické nebo jiné podobě, které byly či budou poskytnuty zhotoviteli objednatelem nebo jeho jménem po dni

uzavření této smlouvy bude zhotovitel pokládat za neveřejné a bude s nimi nakládat v souladu s ustanoveními této smlouvy.

7. Stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují dohodou nahradit ustanovení neplatné/neúčinné novým ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému ekonomickému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.
8. Není-li ve smlouvě stanoveno jinak, řídí se všechny vztahy mezi smluvními stranami příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a předpisy s ním souvisejícími.
9. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k řešení případných sporů vyplývajících z této smlouvy nejdříve smířčí cestou. Nedosáhnou-li strany smíru, má každá ze smluvních stran právo předložit všechny spory vznikající z této smlouvy, a v souvislosti s ní, věcně a místně příslušnému soudu.
10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
Příloha č. 1 – Detailní specifikace díla
Příloha č. 2 – Služby technické podpory provozu díla
Příloha č. 3 – Lokality
Příloha č. 4 – Ad hoc služby
Příloha č. 5 – Funkční požadavky
Příloha č. 6 – Harmonogram realizace díla
11. Smluvní strany prohlašují, že ujednání obsažená v této smlouvě jsou výrazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují níže své podpisy.

Za objednatele:

V Praze 20. 7. 2017

Za zhotovitele:

Ve Zlíně 20. 7. 2017

.....
Česká republika - Státní pozemkový úřad
Ing. Aleš Uvíra,
ředitel Sekce ICT a správy dat

.....
COMINFO, a.s.
Ing. Karel Zvolský
předseda představenstva

PŘÍLOHA č. 1 – DETAILNÍ SPECIFIKACE DÍLA

I. Specifikace díla

1. Zhotovitel se zavazuje dodat následující řešení a poskytovat objednateli následující správu řešení, která sestává zejména z:
 - a) Návrh řešení dle **čl. II. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - b) Dodání terminálů dle **čl. III. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - c) Dodání čteček dle **čl. IV. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - d) Dodání a přizpůsobení docházkového SW dle **Přílohy č. 5** této smlouvy
 - e) Serverová část řešení dle **čl. V. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - f) Klientská část řešení dle **čl. VI. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - g) Evidenci návštěv dle **čl. VII. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - h) Evidenci vozidel dle **čl. VIII. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - i) Testování dle **čl. IX. této přílohy č. 1** smlouvy
 - j) Dokumentace dle **čl. X. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - k) Dodání licencí dle **čl. XI. této Přílohy č. 1** smlouvy
 - l) Školení dle **čl. XII této Přílohy č. 1** smlouvy
2. Smluvní strany se dále dohodly, že náklady spojené s vývojem aplikace, instalací, dodání zařízení a systém správy elektronické docházky i terminálů hradí zhotovitel a jsou započteny do nabídkové ceny, včetně nezbytného HW.
3. Dopravu terminálů a jejich instalaci zajistí zhotovitel na své náklady.

II. Návrh řešení

1. Zhotovitel se zavazuje dodat návrh řešení plně reflektující požadavky v této smlouvě a všech jejích přílohách.
2. Zhotovitel provede analýzu požadavků na základě této smlouvy a jejích příloh. Veškeré sporné nebo nejasné požadavky si nechá upřesnit v rámci součinnosti objednatele. Na základě těchto poznatků zpracuje návrh řešení pro veškeré části díla, tedy zejména:
 - Klientská část aplikace
 - Terminálová část aplikace
 - Serverová část aplikace
 - Čtečky
 - Serverová část
 - Matice uživatelských oprávnění
 - Architektonický model řešení (UML) vyplývající z funkční analýzy (pro SW i HW)
3. Zhotovitel v návrhu řešení a následném implementovaném řešení zohlední veškeré požadované uživatelské skupiny, kterým budou jasně přidělena oprávnění na základě matice uživatelských oprávnění. Minimální
 - Administrátorská část (oddělení bezpečnosti – evidence návštěv, přístup ke všem zaměstnancům v evidenci docházek pro případné vyhodnocování bezpečnostních incidentů)
 - Personalistická / účetní část
 - Manažerská část (vedoucí a ředitelé)
 - Uživatelská část

III. Dodání terminálů

1. Zhotovitel se zavazuje dodat docházkové terminály v počtu odpovídajícímu požadavkům jednotlivých lokalit dle Přílohy č. 3 této smlouvy.
2. Objednatel pro docházkové terminály definuje obecné požadavky s minimální níže uvedenou konfigurací a technickými parametry:
 - zařízení budou napájena přes PoE (Power over Ethernet)
(alternativně lze zaměnit za zařízení bez PoE a doplněním o PoE splitter za předpokladu, že výsledná sestava bude splňovat požadavky definované touto smlouvou);
 - signalizace průchodu bude indikována vizuálně a akusticky;
 - LCD displej (nebo jiná zobrazovací jednotka v adekvátní kvalitě);
 - možnost ovládání docházkového terminálu a zadání příznaku příchodu/odchodu s minimálním počtem příznaků uvedených v čl. III. Přílohy č. 5 této smlouvy;
 - je-li to v dané lokalitě nezbytné, pak také aktivní zdroj PoE, tzv. PoE injector;
 - příslušenství nutné k připojení (zejména kabeláž, spojovací materiál, ...)
 - v případě přerušení konektivity nebo výpadku serverové části budou terminály zaznamenávat průchody v režimu Off-line a po obnově spojení se zaznamenaná data synchronizují s aplikací docházky
(dále jako "terminál")
3. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že instalace terminálů bude realizována do již připraveného místa, které bylo odsouhlaseno zástupci dané lokality.
4. Objednatel je povinen mít připravené místo pro instalaci terminálu a to tak, aby zhotovitel v místě lokality pouze připojil PoE zdroj a následně připravenou fyzickou trasou (lišty, průchody ve zdech atd.) propojil terminál s tímto zdrojem do zásuvky s koncovkou RJ45 a volným aktivním Ethernet 10/100Mbps portem. V případě, že na straně objednatele vzniknou překážky, které by bránily instalaci terminálu a jeho umístění do lokality, je povinen zhotovitele upozornit 5 kalendářních dnů před instalací dle harmonogramu.
5. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že v rámci požadavků:
 - ve všech lokalitách budou terminály instalovány na zeď či svislé konstrukce a to takovým způsobem, aby je nebylo možné přemístit bez použití náradí či hrubé síly. Terminál včetně příslušenství musí být v místě užití chráněn před náhodnou manipulací (např. povytažení či odpojení konektoru, ...) Náklady na instalaci nese zhotovitel.
 - Terminály ve všech lokalitách musí podporovat SW zabezpečení protokolem. 802.1X
 - pro **lokality mimo ústředí** upřesňuje objednatel obecné požadavky na terminály z odst. 2 tohoto článku následovně:

Terminal – 75 ks

ČTEČKA KARET

- zařízení bude plnit funkci čtečky karet pro zaznamenání průchodu do docházkového systému;

LCD TLAČÍTKOVÝ

- zařízení bude mít minimálně zobrazovací zařízení LCD s ovládáním docházkového terminálu tlačítky; ovládání dotykem obrazovky se nevylučuje;
VOLBA PRŮCHODU

- zařízení bude mít možnost zadání příznaku příchodu/odchodu s minimálním počtem příznaků uvedených v čl. III. Přílohy č. 5 této smlouvy;

BEZ OVLÁDÁNÍ PRŮCHODU

- zařízení nebude ovládat žádné další zařízení.

BIOMETRICKÁ IDENTIFIKACE

- Zařízení bude využívat otisku prstu k identifikaci konkrétního zaměstnance
- Pro identifikaci nesmí být použit přesný obraz snímku prstu, ale pouze nezbytné body pro identifikaci tj. odečtení několika bodů z otisku prstu a na tomto základě vytvoření a uchovávání číselného údaje obdobného číslu zaměstnance, tak aby byla nemožná zpětná rekonstrukce na otisk prstu
- Každé zařízení musí disponovat informacemi pro biometrickou identifikaci všech zaměstnanců ve své vnitřní paměti a tyto údaje si pravidelně aktualizovat
- Načtení otisku prstu max. 2 vteřiny

- pro **lokalitu mimo ústředí** platí, že v 50 lokalitách má objednatel k dispozici Ethernet port 10/100Mbps s PoE a zhotoviteli je umožněno jej využít k napájení terminálu, tj. není požadován PoE zdroj. PoE zdroje budou využity pro lokality mimo ústředí a v jejich počtu je uveden i rezervní počet. Požadovaný počet **PoE zdrojů** je **25ks**. V případě, že dodávaný terminál neumožňuje napájení přes Ethernet port je zhotovitel povinen dodat PoE zdroj pro veškeré terminály.

- pro **lokalitu ústředí** upřesňuje objednatel obecné požadavky na terminály z odst. 2 tohoto článku následovně (viz Obr. 1 - Situační nákres):

Vchod

- jsou požadovány terminály spolupracující s fyzickými průchodovými zařízeními (ovládání turniketů a branky), které jsou dále napojeny na ovládání průchodů umístěné na recepci
- V případě, že zhotovitel nebude schopen napojit dodávané terminály a čtečky na stávající průchodová zařízení, dodá nová průchodová zařízení, ze stejného materiálu a s obdobným vzhledem jako současná zařízení.
- Osoba ostrahy nebo recepční může turniket/branku zprůchodnit přes ovládání po přiložení karty a následně do Evidence návštěv doplnit, která osoba byla v daný okamžik vpuštěna
- Při požárním nebo jiném poplachu musí docházkové zařízení umožnit průchod přes branku a turniket bez přiložení karty (tj. volný průchod). Tato situace platí i pro výpadky proudu v budově ústředí (tj. při výpadku proudu nesmí být turnikety zablokované)
- jsou požadovány terminály, které svými rozměry neomezí průchod v turniketu
- Za průchodnost turniketů i branky a jejich funkčnost zodpovídá zhotovitel řešení

Terminal VCHOD – BRANKA, TURNIKETY – 3ks ČTEČKA KARET

- zařízení bude plnit funkci čtečky karet pro zaznamenání průchodu do docházkového systému;

BEZ LCD

- zařízení nemusí mít zobrazovací zařízení ani ovládací tlačítka;

BEZ VOLBY PRŮCHODU

- zařízení nebude mít možnost zadání příznaku příchodu/odchodu;

OVLÁDÁNÍ PRŮCHODU

- zařízení bude ovládat další zařízení (turniket, branka).

Terminal VCHOD – TURNIKET – 2ks

ČTEČKA KARET

- zařízení bude plnit funkci čtečky karet pro zaznamenání průchodu do docházkového systému;

DOTYKOVÝ LCD

- zařízení bude mít minimálně zobrazovací zařízení LCD s ovládáním docházkového terminálu dotykem na obrazovku, tj. nikoliv tlačítka;

VOLBA PRŮCHODU

- zařízení bude mít možnost zadání příznaku příchodu/odchodu s minimálním počtem příznaků uvedených v čl. III. Přílohy č. 5 této smlouvy;

OVLÁDÁNÍ PRŮCHODU

- zařízení bude ovládat další zařízení (turniket)

BIOMETRICKÁ IDENTIFIKACE

- Zařízení bude využívat otisku prstu k identifikaci konkrétního zaměstnance
- Pro identifikaci nesmí být použit přesný obraz snímku prstu, ale pouze nezbytné body pro identifikaci tj. odečtení několika bodů z otisku prstu a na tomto základě vytvoření a uchovávání číselného údaje obdobného číslu zaměstnance, tak aby byla nemožná zpětná rekonstrukce na otisk prstu
- Každé zařízení musí disponovat informacemi pro biometrickou identifikaci všech zaměstnanců ve své vnitřní paměti a tyto údaje si pravidelně aktualizovat
- Načtení otisku prstu max. 2 vteřiny

Vjezd do dvora

- jsou požadovány terminály spolupracující s fyzickými průchodovými zařízeními (ovládání garážových vrat), odolnost vůči povětrnostním podmínkám a načtení karty z větší vzdálenosti,
- jsou požadovány terminály, které svými rozměry neomezí průjezd a v případě výpadku či nefunkčnosti terminálu nesmí blokovat alternativní manuální obsluhu garážových vrat,
- potřebné HW a SW vybavení pro evidenci vjezdu vozidel dle bodu VIII. Evidence vjezdu vozidel.

Terminál VJEZD – 1ks

ČTEČKA KARET (DELŠÍ DOSAH)

- zařízení bude plnit funkci čtečky karet pro zaznamenání průchodu do docházkového systému, s takovým dosahem, který umožní načtení průchodu bez vystoupení z vozu;

BEZ LCD

- zařízení nemusí mít zobrazovací zařízení ani ovládací tlačítka;
BEZ VOLBY PRŮCHODU
- zařízení nebude mít možnost zadání příznaku příchodu/odchodu;
OVLÁDÁNÍ PRŮCHODU
- zařízení bude ovládat další zařízení (garážová vrata);
POVĚTRNOSTNÍ VLIVY
- zařízení bude odolné povětrnostním vlivům.

Terminal VÝJEZD – 1ks

ČTEČKA KARET (DELŠÍ DOSAH)

- zařízení bude plnit funkci čtečky karet pro zaznamenání průchodu do docházkového systému, s takovým dosahem, který umožní načtení průchodu bez vystoupení z vozu;
BEZ LCD

- zařízení nemusí mít zobrazovací zařízení ani ovládací tlačítka;

VOLBA PRŮCHODU

- zařízení bude mít možnost zadání příznaku příchodu/odchodu s minimálním počtem příznaků uvedených v čl. III. Přílohy č. 5 této smlouvy;

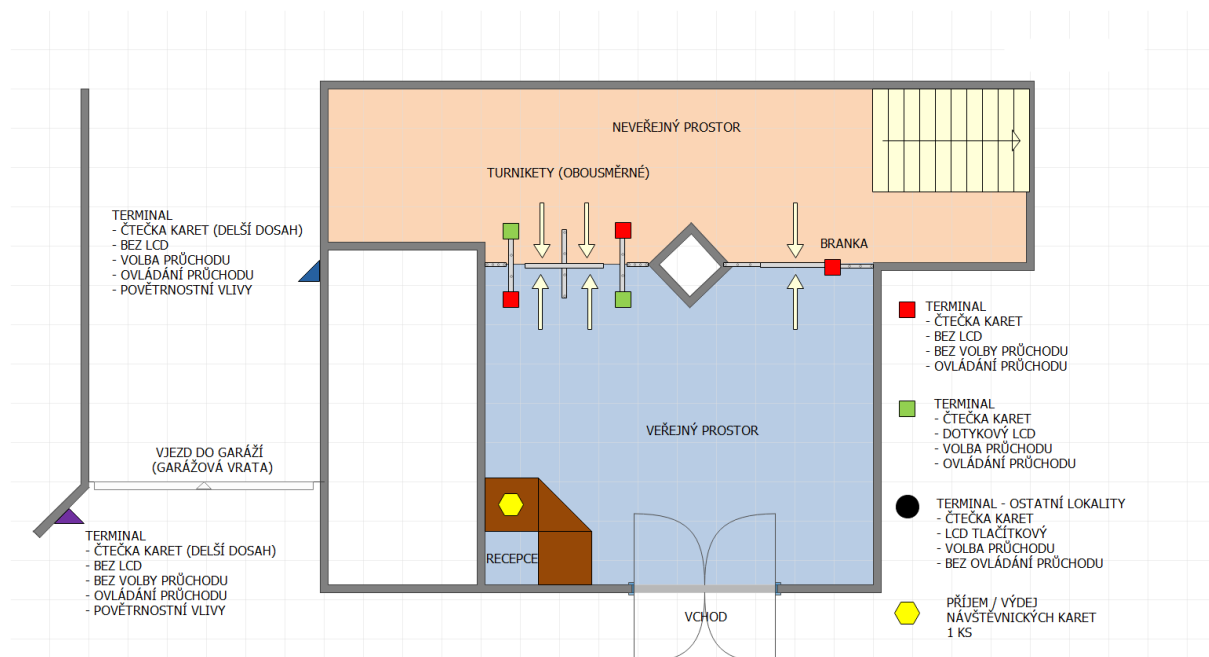
OVLÁDÁNÍ PRŮCHODU

- zařízení bude ovládat další zařízení (garážová vrata);

POVĚTRNOSTNÍ VLIVY

- zařízení bude odolné povětrnostním vlivům.

1. Zhotovitel se zavazuje dopravit, testovat a instalovat zařízení v termínech a způsobem realizace dle projektu implementace zpracovaným v souladu se zadávací dokumentací a zejména s přílohou č.6 této smlouvy.
2. Zhotovitel se zavazuje odstranit veškerý odpad, který vznikne při poskytování služeb podle této smlouvy, a to na vlastní náklady.



Obr. 1 – Situační nákres

IV. Dodání karet a jejich evidence

1. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že pro identifikaci nad terminály budou používány zaměstnanecké karty, které budou dodány jako součást tohoto díla. Požadovaný počet zaměstnaneckých karet je **2000 ks**.
2. Evidence karet bude vedena pouze na ústředí a to:
 - 1x personálním oddělením (pro zaměstnance a externí spolupracovníky objednatele)
 - 1x recepci ústředí (pro návštěvy ústředí SPÚ).Zhotovitel se zavazuje, dodat jako součást dodávky karet i veškeré nutné příslušenství pro jejich evidenci, tisk a elektronické přidělování, tj. v počtu 2ks.

SW musí umožňovat nejen přidělování karet, ale i jejich potisk. Funkčnost potisku karet musí být kompatibilní s tiskárnou IDP SMART – 30 a zhotovitel provede nastavení tisku na tuto tiskárnu.

V SW musí být uloženy šablony designů karet, které budou moci být využity při generování vzhledů karet pro konkrétní zaměstnance (naplnění dané šablony daty). Vzhled karty musí být možné upravit tak, aby bylo pozadí karty nebo definované oblasti barevně odlišené (např. červené pro dodavatele, zelené pro zaměstnance).

3. Objednatel pro identifikaci nad terminály požaduje RFID karty s čipem Unique 125kHz, dodavatel s tímto požadavkem souhlasí.

V. Serverová část řešení

1. Objednatel pro umístění serverové části aplikace požaduje kompatibilitu s následující architekturou:
 - Databázový server (WIN2012 R2, 32 GB RAM, CPU 2,4 GHz, 8 cores MS SQL 2012)
 - Aplikační server (VM WIN2012 R2, 4 GB RAM, CPU 2,2 GHz,
 - Web server (VM WIN2012 R2, Dynamická RAM 2 GB, 4 Virtual CPU 2,2 GHz; IIS 8.5.9600)
2. Zajištění kompatibility a provázanosti s IS SPÚ a to zejména s:
 - Účetním systémem MS Navision
 - Intranetovým portálem (indikace přítomnosti)
 - Active Directory
 - LDAP
3. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že aplikace bude provozována ve vývojovém, testovacím a produkčním prostředí a to s následujícím zajištěním architektury:
 - Vývojové prostředí (na straně dodavatele)
 - Testovací prostředí (na straně SPÚ)
 - Produkční prostředí (na straně SPÚ)
4. Nedílnou součástí díla musí být rozhraní pro administrátory splňující požadavky na:
 - Přiřazování uživatelských rolí
 - Monitoring funkčnosti terminálů online (seznam s barevnou indikací semaforu, mapa)
 - Vytváření reportů pro vedení (o dostupnosti a výpadkách služby)

VI. Klientská část řešení

1. Nástroj musí splňovat základní požadavky Státního pozemkového úřadu (dále jen SPÚ), kterými je zejména:
 - Veškeré požadavky vyjmenované v Příloze č. 5 této smlouvy
 - Připravené datové rozhraní, které bude moci komunikovat s účetním systémem MD Navision a to v režimu aktivní/pasivní datové výměny
 - Logování veškerých aktivit uživatelů
 - Zohlednění organizační struktury SPÚ
2. Zhotovitel souhlasí s uzpůsobením klientské části aplikace s ohledem na nadstandardní požadavky objednatele:
 - neomezený počet uživatelů pro přístup
 - agenda kontroly přístupů
 - synchronizace s LDAP
 - webový klient s možností evidencí docházky bez nutnosti instalace klienta

VII. Evidence návštěv

1. Nástroj musí splňovat základní požadavky SPÚ na evidenci návštěv, kterými jsou zejména:
 - evidence návštěv, které vchází do objektu budovy ústředí SPÚ
 - evidence základních údajů (jméno, příjmení, navštívená osoba, atd.)
 - evidence údajů, které nekolidují se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů
 - předání návštěvnické karty, která je předem zanesena do systému, dostane pořadové číslo
 - platnost karty je omezena na jeden vstup a jeden výstup
 - údaje o příchodu a odchodu návštěv zůstávají uchovány v databázi systému po časově neomezenou dobu

VIII. Evidence vjezdu vozidel

1. Nástroj musí splňovat základní požadavky SPÚ na evidenci vozidel, které jsou:

Vybraná vozidla mají na uvedenou registrační značku (dále jen RZ) nastaveno oprávnění na adresový bod. Pro vozidla stejně jako pro osoby musí být možné definovat časová omezení vstupu od-do, v určité dny, apod.

Při přečtení RZ kamerou je odesláno číslo RZ do systému. Systém pak ověří právo vjezdu na daný adresový bod. V případě platného oprávnění je do databáze zapsán příjezd nebo odjezd vozidla. Pomocí centra akcí je současně odeslán příkaz na otevření závory. V případě, že bude odeslána do systému neúplná RZ (vlivem poškozené nebo zašpiněné značky či špatné pozice vozidla před kamerou) nebo RZ, která není uvedena v databázi vozidel, bude v SW zapsána alarmová událost „neplatná karta“ a bude zapsána RZ vozidla. Nedojde k automatickému otevření závory a je nutné provést manuální otevření (například tlačítko u vrátného). Ze systému jsou data o RZ vozidel zasílána formou znakového řetězce. Systém neukládá fotografie ani obrazové záznamy o RZ vozidel.

Možné scénáře na vjezdu

Vjezdová vrata se otevírají závisle na právech osob, následující vjezdová závora se otevírá nezávisle na právech osob. Není definován žádný vztah mezi vozidlem a řidičem (jedno vozidlo může používat několik řidičů).

- V případě, že řidič má platnou kartu a vozidlo má na závoru povolen vjezd, je vpuštěn přes vrata k závoře, která se otevře.
- V případě, že řidič má platnou kartu, ale vozidlo nemá na závoru povolen vjezd, je vpuštěn přes vrata k závoře, která se ale neotevře a do DB je zapsán neplatný vjezd vozidla. U řidiče je do DB zapsán příchod.
- V případě, že řidič nemá platnou kartu, ale vozidlo má povolený vjezd, je vpuštěn vrátným přes vrata k závoře, která se otevře.
- V případě, že nemají ani řidič ani vozidlo nastaveno oprávnění k vjezdu, vrata ani závora se neotevřou. Je na rozhodnutí vrátného, zda vozidlo vpustí (manuální otevření). Je-li použito manuální otevření, je toto zaznamenáno do DB.
- V případě evakuace budovy se závora i vstupní vrata otevřou trvale.

IX. Testování

1. Zhotovitel se zavazuje, že v rámci dodání veškerých součástí díla provede testování v takové míře, aby plně odpovídalo této smlouvě a návrhu řešení.
2. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že před spuštěním systému v produkčním prostředí bude provedeno uživatelské testování a to v počtu nezbytných kol pro odladění všech připomínek a rozporů s touto smlouvou, návrhem řešení nebo s platnou legislativou.

X. Dokumentace

1. Zhotovitel se zavazuje, že pro dílo dodá dokumentaci v následujícím rozsahu, počtu a podobě:

Dokumentace bude předána pro každou níže uvedenou část:

- 1x na datovém nosiči
- 1x elektronicky na smluvené úložiště/mailem
- 1x v písemné podobě

Uživatelská dokumentace (manuál, příručka..)

Popis všech funkcí aplikace a obslužnosti terminálů (včetně obrázkových příloh pro veškeré kroky)

Kontakt na podporu – HelpDesk SPÚ

Manuál pro vedoucí zaměstnance

Popis všech funkcí aplikace rozšířený o vysvětlivky pro vedoucí zaměstnance (včetně obrázkových příloh pro veškeré kroky)

Manuál pro Odbor personální a evidenci karet

Popis všech funkcí aplikace rozšířené o vysvětlivky pro zaměstnance odboru personálního vykonávající personální agendu, zpracování mezd a evidenci karet (včetně obrázkových příloh pro veškeré kroky).

Manuál pro administrátory

Popis všech funkcí aplikace rozšířené o vysvětlivky pro zaměstnance administrátory, zejména nastavování rolí, aktualizace organizační struktury.

Manuál pro zaměstnance

Popis všech funkcí aplikace rozšířené o vysvětlivky

Technická dokumentace

Popis datového rozhraní aplikace

Popis databáze

Popis konektivity s ostatními aplikacemi a rozhraními

2. Veškerá poskytnutá dokumentace musí být v českém jazyce.

XI. Dodání licencí

1. Zhotovitel se zavazuje, že dílo dodá s veškerými nezbytnými licencemi pro užívání řešení. Součástí řešení bude neomezená licence k docházkovému systému (předpokládaný počet **1500** zaměstnanců, bez omezení počtu návštěv, externích spolupracovníků, či zařízení).
2. Součástí dodávky licencí je také právo objednatele na nově verze systému či jeho částí, které byly uvolněny v průběhu trvání této smlouvy a to včetně nasazení těchto verzí do prostředí objednatele.

XII. Školení

1. Smluvní strany se, s ohledem na to, že zhotovitel má zájem na minimalizaci chyb při užívání zařízení zaměstnanci objednatele, dohodly, že zhotovitel v ceně služeb objednateli poskytne:
 - a) uživatelské školení pro uživatele objednatele ke každému nainstalovanému zařízení,
 - b) školení pro IT správce ke každému nainstalovanému typu zařízení
 - c) podporu přes internetové stránky zhotovitele,
 - d) telefonní a e-podporu jako HelpDesk,
 - e) školení pro HelpDesk objednatele v objednateli i v HelpDesku zhotovitele,
2. Termín školení pro IT správce a HelpDesk bude smluvními stranami stanoven dohodou; školení proběhne v místě plnění nejpozději však do 10 (deset) dní před spuštěním v produkčním prostředí.
3. Pro každé nainstalované zařízení zhotovitel zorganizuje jedno školení týkající se používání a obsluhy daného zařízení. Školení se bude konat v místě plnění v den, který zhotovitel určí po dohodě s objednatelem nejpozději však do 3 dní od data instalace.

4. Smluvní strany se dohodly, že se školení helpDesku bude konat v místě plnění objednatele (přesné místo určí objednatel) pro jednu skupinu maximálně 4 (čtyř) osob. Během tohoto školení se zaměstnanci HelpDesku objednatele seznámí se všemi funkcemi zařízení a způsoby jak opravit uživatelské chyby. Toto školení se také navíc věnuje odpovědím na možné otázky pro zaměstnance HelpDesku od interních uživatelů.
5. Smluvní strany se dohodly, že se školení pro IT správce bude konat v místě plnění objednatele (přesné místo určí objednatel) pro dvě skupiny maximálně 2 (dvou) osob. Cílem tohoto školení je podrobněji seznámit IT správce objednatele se zařízeními z technického hlediska a vysvětlit mu pokročilé uživatelské funkce, např. správu různých ovladačů. Pro specifické nástroje správy lze poskytnout i školení podle požadavků objednatele. .

PŘÍLOHA č. 2 – SLUŽBY TECHNICKÉ PODPORY PROVOZU DÍLA

I. Úvod

1. Tato příloha č. 2 smlouvy specifikuje rozsah a podmínky, za nichž zhotovitel bude objednateli poskytovat podporu elektronické docházky, terminálů ve všech lokalitách a průchodových zařízení v budově ústředí.

II. Podpora & Help Desk

1. Zhotovitel se zavazuje po dobu účinnosti smlouvy poskytovat HelpDeskovou podporu. Smluvní strany se dohodly, že podpora se bude provádět kombinací služeb Helpdesku objednatele a Helpdesku zhotovitele, a to způsobem uvedeným dále v této příloze č. 2 smlouvy.
2. Povinnost podle odst. 1. tohoto článku se vztahuje pouze na služby pro hardware a software, který dodal a nainstaloval zhotovitel.
3. Smluvní strany se dohodly, že všechny otázky ohledně poskytování služby, její kvality, hlášení závad nebo žádosti o zásah servisního technika budou zhotoviteli sděleny prostřednictvím Helpdesku zhotovitele.
4. Zhotovitel se zavazuje, že HelpDeskový systém bude zaznamenávat závady a poruchy, včetně časů reakcí a vyřešení. Smluvní strany se dohodly, že HelpDeskový systém bude zaznamenávat a obsahovat alespoň následující údaje:
 - elektronický seznam sériových čísel
 - historie a četnost technických problémů u jednotlivých zařízení, vyměněné díly, doba, kdy musely být díly vyměněny
 - četnost používání
 - počet poruch na typ zařízení
 - počet poruch za určitá období (den, týden, měsíc, rok)
 - počet poruch během a mimo obvyklou pracovní dobu doba opravy na poruchu
 - průměrnou dobu mezi závadami (den, týden, měsíc, rok) typu zařízení
 - rozpory mezi skutečnými a dohodnutými úrovněmi služeb
 - přesnou definici umístění (místo, budova, patro, kancelář), včetně historie
5. Zhotovitel se zavazuje poskytnout všechny informace, které eviduje k zařízením umístěným u objednatele, pokud jej objednatel o to požádá a to nejpozději do 3 (tří) pracovních dnů.
6. Závady zařízení budou HelpDeskem objednatele hlášeny na níže uvedené kontakty:
 - telefonicky na tel. č.: **+420 603 151 222**; a zároveň
 - e-mailem na adresu: **hotline@cominfo.cz** (dále jen „e-mail zhotovitele“)
7. Smluvní strany se dohodly, že každé zařízení bude opatřeno štítkem, na kterém bude jednoznačné označení zařízení, které umožňuje rychlou a jednoznačnou identifikaci v HelpDesku objednatele. Při každém hlášení HelpDeskem objednatele na HelpDesk zhotovitele bude HelpDesk objednatele hlásit jednoznačné označení ze štítku zařízení a popis problému.
8. Objednatel může hlásit závady telefonicky během pracovní doby, od pondělí do pátku od 7:00 do 18:00 hod.
9. Nonstop služba pro hlášení závad pro přijímání hlášení o závadách zařízení bude dostupná prostřednictvím e-mailu zhotovitele nebo kontaktů uvedených na

jeho webových stránkách. V případě hlášení závady po pracovní době přes nonstop službu platí, že zhotovitel začne s odstraňováním závady až v pracovní době.

10. První úroveň podpory budou provádět proškolení pracovníci Helpdesku objednatele. V případě, že nebudou znát řešení, obrátí se na HelpDesk zhotovitele.
11. Druhou úroveň podpory bude provádět HelpDesk zhotovitele, které každý dotaz zaeviduje a pokusí se nabídnout řešení po telefonu. Nebude – li HelpDesk schopen nabídnout řešení po telefonu, pak zhotovitel vyšle na místo instalace zařízení servisního technika.
12. Smluvní strany se dohodly, že je možné hlásit závady zařízení přímo na HelpDesk zhotovitele, a to v době, kdy HelpDesk objednatele nepracuje, nebo v době, kdy nedokáže obsloužit konečného uživatele z kapacitních důvodů.

III. Podpora a dostupnost

1. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že bude řešení zhotovitelem podporováno nejméně po dobu 36 měsíců.
2. Objednatel a zhotovitel se dohodli, že v rámci i podpory jsou rozlišovány tyto typy možné součinnosti dodavatele:
 - Řešení chybových stavů (u aplikační, datové i hw části)
 - Součinnost
3. Cílem podpory identifikované jako chyba je zajistit kontinuální chod služeb a funkčnost docházkových terminálů i uživatelského rozhraní aplikace. Předmětem řešení těchto požadavků jsou nestandardní stavy aplikace, datového rozhraní nebo docházkových terminálů, při kterých je ohrožen chod systému a tedy i monitoring docházky zaměstnanců SPÚ. Tyto nestandardní stavy mohou mít především podobu:
 - Rozporu s návrhem řešení
 - o Nefunkčnost standardních funkcí aplikace
 - o Nefunkčnost funkcí, které byly vyvinuty na základě detailní specifikace SPÚ
 - Rozporu s platnou legislativou a vnitřními předpisy (neplnění legislativních povinností SW, viz. Ochrana o osobních údajů, zákoník práce, občanský zákoník)
4. Podporu identifikovanou jako součinnost má dodavatel povinnost zajistit po celou dobu podpory systému. Součinnost dodavatel poskytne jako konzultaci v rozsahu nezbytně nutném pro vyřešení nestandardního stavu nebo požadavku nezpůsobeného chybou díla této smlouvy. Tímto typem požadavku se rozumí například napojování produkčních systémů na datové rozhraní (pokud nebude možné vyřešit v rámci dodaných manuálů)

IV. Garantovaná úroveň služeb

1. Smluvní strany se dohodly, že zhotovitel po instalování zařízení provede simulaci rutinního provozu se všemi požadovanými referenčními výstupy (Generování docházky se všemi možnými případy průchodů). Výstupy, které neodpovídají dohodnutým standardům, nebudou hrazeny.
2. Zhotovitel se zavazuje v odůvodněných případech vyslat prostřednictvím

Helpdesku servisního technika, který provede opravu zařízení v místě instalace. Zhotovitel se zavazuje, že doba reakce a doba opravy bude v závislosti na kategorii závady (nekritická, kritická) následující:

Oprava centrální závady	Kritická závada	Závažné poruchy docházkového systému bez možnosti alternativy nebo s nedostatečnou alternativou. Tento typ poruchy má závažný dopad na činnosti všech uživatelů.		
		Úkon	Doba reakce	Doba opravy
		Potvrzení (tel, e-mail)	< 60 pracovních minut	max.: 8
	Nekritická závada	Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	pracovních hodin
		Redukovaná funkčnost. Závažné poruchy s možností nouzového režimu nebo limitovaná funkčnost bez možnosti nouzového režimu		
		Úkon	Doba reakce	Doba opravy
Oprava lokální závady v ústředí SPÚ	Kritická závada	Potvrzení (tel, e-mail)	< 120 pracovních minut	max.: 24
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 24 pracovních hodin	pracovních hodin
		Závažná porucha znemožňující evidenci průchodů na docházkových terminálech v budově ústředí SPÚ.		
	Nekritická závada	Úkon	Doba reakce	Doba opravy
		Potvrzení (tel, e-mail)	< 60 pracovních minut	max.: 8
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	pracovních hodin
Oprava lokální závady v ústředí SPÚ	Kritická závada	Potvrzení (tel, e-mail)	< 120 pracovních minut	max.: 16
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	pracovních hodin
		Redukovaná funkčnost evidence průchodů na docházkových terminálech v budově ústředí.		
	Nekritická závada	Úkon	Doba reakce	Doba opravy
		Potvrzení (tel, e-mail)	< 60 pracovních minut	max.: 8
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	pracovních hodin

Oprava lokální závady v ostatních	Kritická závada	Závažné porucha znemožňující evidenci průchodů na docházkových terminálech v ostatních lokalitách SPÚ.		
		Úkon	Doba reakce	Doba opravy
		Potvrzení (tel, e-mail)	< 60 pracovních minut	max.: 16 pracovních hodin
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	
	Nekritická závada	Redukovaná funkčnost evidence průchodů na docházkových terminálech v ostatních lokalitách SPÚ.		
		Úkon	Doba reakce	Doba opravy
		Potvrzení (tel, e-mail)	< 120 pracovních minut	max.: 24 pracovních hodin
		Oznámení, jak bude oprava řešena (tel, e-mail)	< 8 pracovních hodin	

3. Pokud budou na jakémkoliv zařízení, které poskytuje službu, provedeny více než 3 (tři) zásahy za měsíc ve dvou po sobě jdoucích měsících, zhotovitel zařízení vymění. Zařízení bude vyměněno za stejný typ nebo ekvivalentní typ zařízení, které garantuje stejnou kvalitu a kapacitu během smluvního období.

V. Monitoring služeb

1. Zhotovitel se zavazuje poskytovat on-line objednateli statistiky výstupů per zařízení, skupin zařízení, umístění, informace o nových instalacích, odinstalacích, přesunech a další údaje dle dohody. Smluvní strany se dohodly, že tyto statistiky budou „manažerského typu“.

VI. Nárok objednatel na slevu

1. Smluvní strany se dohodly, že pokud roční dostupnost služby klesne pod hranici garantovanou zhotovitelem v článku IV. této přílohy, je objednatel oprávněna žádat a zhotovitel je povinen poskytnout slevu za nedostupnost služby. Tato sleva činí 500 Kč za každou i jen započatou hodinu nad garantovanou dobu opravy. Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn si slevu započíst oproti ceně za poskytování služeb v následujícím měsíci.

Příloha č. 3 Smlouvy o dílo SPU 211237/2017 - Lokality

Kraj	Název	Adresa	Terminál	Nutný PoE zdroj	Doplňující informace
Ústředí SPÚ	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál VJEZD	NE	Venkovní terminál bez displeje a tlačítek - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál VÝJEZD	NE	Venkovní terminál bez displeje a tlačítek - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál BRANKA	NE	Vnitřní terminál bez displeje a tlačítek - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál TURNIKET	NE	Vnitřní terminál bez displeje a tlačítek - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál TURNIKET	NE	Vnitřní terminál bez displeje a tlačítek - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál VCHOD	NE	Vnitřní terminál s dotykovým LCD - viz. Příloha č. 1
	Ústředí SPÚ	Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov	Terminál VCHOD	NE	Vnitřní terminál s dotykovým LCD - viz. Příloha č. 1
KPÚ pro hl. m. Praha + KPÚ pro Středočeský kraj	KPÚ pro hlavní město Praha	nám. Winstona Churchilla 1800/2 13000 Praha 3	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s KPÚ pro Středočeský kraj
	KPÚ pro Středočeský kraj (+KPÚ Praha)	Nám. Winstona Churchilla 1800/2 13000 Praha	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	2. PATRO
	KPÚ pro Středočeský kraj (+KPÚ Praha)	Nám. Winstona Churchilla 1800/2 13000 Praha	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	5. PATRO
	Pobočka Benešov	Žižkova 360 25601 Benešov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Beroun	Pod Hájem 324 26701 Králův Dvůr	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Kladno (+Praha-město +Praha-západ)	Nám. 17. listopadu 2840 27201 Kladno	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Kolín	Karlovo náměstí 45 28030 Kolín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Kutná Hora	Benešova 97 28401 Kutná Hora	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Mělník	Bezručova 109 27601 Mělník	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Mladá Boleslav	Bělská 151 29301 Mladá Boleslav	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Nymburk (+Praha-východ)	Soudní 17/3 28800 Nymburk	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Příbram	Poštovní 4 26101 Příbram	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Rakovník	Lubenská 2250 26901 Rakovník	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Jihočeský kraj	KPÚ pro Jihočeský kraj	Rudolfovská 80 37001 České Budějovice	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	Společná budova s pobočkou České Budějovice
	Pobočka České Budějovice	Rudolfovská 493/80 37001 České Budějovice	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s KPÚ pro Jihočeský kraj
	Pobočka Český Krumlov	5.května 287 38101 Český Krumlov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Jindřichův Hradec	Pravdova 837/III. 37735 Jindřichův Hradec	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Písek	Nádražní 1988 39701 Písek	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Prachatic	Vodňanská 329 38301 Prachatic	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Strakonice	Palackého náměstí 1090 38601 Strakonice	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Tábor	Husovo náměstí 2938 39002 Tábor	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Jihomoravský kraj	KPÚ pro Jihomoravský kraj	Hroznová 17 60300 Brno	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Blansko	Poříčí 1569/18 67842 Blansko	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Brno	Kotlářská 902/53 60200 Brno	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	Společná budova s pobočkou Brno - venkov
	Pobočka Brno - venkov	Kotlářská 902/53 60200 Brno	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s pobočkou Brno
	Pobočka Břeclav	nám. T.G.Masaryka 2957/9a 69002 Břeclav	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Hodonín	Bratislavská 1/6 69501 Hodonín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Vyškov	Palánek 250/1 68201 Vyškov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Znojmo	nám. Armády 1213/8 66902 Znojmo	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Karlovarský kraj	KPÚ pro Karlovarský kraj	Chebská 48/73 36006 Karlovy Vary - Tašovice	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Cheb	Evropská 1605/8 35002 Cheb	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Karlovy Vary (+Sokolov)	Závodu míru 725/16 36017 Karlovy Vary	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Kraj Vysočina	KPÚ pro Kraj Vysočina	Fritzova 4 58601 Jihlava	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	Společná budova s pobočkou Jihlava
	Pobočka Havlíčkův Brod	Smetanovo nám. 279 58002 Havlíčkův Brod	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Jihlava	Fritzova 4260/4 58601 Jihlava	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s KPÚ pro Kraj Vysočina
	Pobočka Pelhřimov	U Stínadel 1317 39301 Pelhřimov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Třebíč	Bráfova 2.1 67401 Třebíč	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Žďár nad Sázavou	Strojírenská 1208/12 59101 Žďár nad Sázavou	Terminál s LCD a tlačítky	NE	

Kraj	Název	Adresa	Terminál	Nutný PoE zdroj	Doplňující informace
KPÚ pro Královéhradecký kraj	KPÚ pro Královéhradecký kraj	Kydlinovská 245 50301 Hradec Králové	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Hradec Králové	Haškova 357/6 50002 Hradec Králové	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Jičín	Havlíčkova 56 50614 Jičín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Náchod	Palachova 1303 54701 Náchod	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Rychnov nad Kněžnou	Jiráskova 1320 51601 Rychnov nad Kněžnou	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Trutnov	Horská 5 54101 Trutnov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	Začátek roku 2017 stěhování (stejná budova, jiné kanceláře)
KPÚ pro Liberecký kraj	KPÚ pro Liberecký kraj	U Nisy 6a 46057 Liberec	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	Společná budova s pobočkou Liberec
	Pobočka Česká Lípa	Dubická 2362/56 47001 Česká Lípa	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Liberec (+Jablonec nad Nisou)	U nisy 745/6a 46007 Liberec	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s KPÚ pro Liberecký kraj
	Pobočka Semily	Bitouchovská 1 51301 Semily	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Moravskoslezský kraj	KPÚ pro Moravskoslezský kraj	Libušina 5, Ostrava 70200	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	BUDOVA 1
	KPÚ pro Moravskoslezský kraj	Libušina 10, Ostrava 70200	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	BUDOVA 2 - V průběhu roku 2017 stěhování (Přesun terminálu do budovy KPÚ Libušina 5)
	Pobočka Bruntál	Partyzánská 1619/7 79201 Bruntál	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Frýdek - Místek (+Karviná)	4.května 217 73801 Frýdek-Místek	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Nový Jičín	Husova 2003/13 74111 Nový Jičín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Opava (+Ostrava+Karviná)	Krnovská 2861/69 74601 Opava	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Olomoucký kraj	KPÚ pro Olomoucký kraj	Blanická 383/1 77900 Olomouc-Hodolany	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Jeseník	Lipovská 125 79001 Jeseník	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Olomouc	Jeremenkova 1263/17 77900 Olomouc-Hodolany	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Prostějov	Aloise Krále 1552/4 79601 Prostějov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Přerov	Wurmova 606/2 75002 Přerov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Šumperk	Nemocniční 1852/53 78701 Šumperk	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Pardubický kraj	KPÚ pro Pardubický kraj	B. Němcové 231 53002 Pardubice	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	Společná budova s pobočkou Pardubice
	Pobočka Pardubice	B. Němcové 231 53002 Pardubice	BEZ TERMINÁLU		Umístěno v budově s KPÚ pro Pardubický kraj
	Pobočka Chrudim	Poděbradova 909 53701 Chrudim	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Svitavy	Milady Horákové 373/10 56802 Svitavy	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Ústí nad Orlicí	Tvardkova 1191 56201 Ústí nad Orlicí	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Plzeňský kraj	KPÚ pro Plzeňský kraj	Náměstí Generála Píky 8 32600 Plzeň	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Domažlice	Haltravská 438 34437 Domažlice	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Klatovy	Čapkova 127 33901 Klatovy	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Plzeň (+Plzeň-jih +Plzeň-sever +Rokycany)	Nerudova 2672/35 30100 Plzeň	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Tachov	T.G.Masaryka 1326 34701 Tachov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Ústecký kraj	KPÚ pro Ústecký kraj	Husitská 2 41502 Teplice	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Děčín	28.října 979/19 40501 Děčín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Chomutov (+Most)	Jiráskova 2528 43003 Chomutov	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Litoměřice	Velká Krajská 44/1 41201 Litoměřice	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Louny	Pražská 765 44001 Louny	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Zlínský kraj	Pobočka Teplice (+Ústí nad Labem)	Masarykova 2421/66 41501 Teplice	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	KPÚ pro Zlínský kraj	Zarámí 88 76041 Zlín	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	
	Pobočka Kroměříž	Riegrovo nám. 3228/22 76701 Kroměříž	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Uherské Hradiště	Protzkarova 1180 68601 Uherské Hradiště	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
	Pobočka Vsetín	Družstevní 1602, 755 01 Vsetín	Terminál s LCD a tlačítky	NE	
KPÚ pro Zlínský kraj	Pobočka Zlín	Zarámí 88 76041 Zlín	Terminál s LCD a tlačítky	ANO	

PŘÍLOHA č. 4 – AD HOC SLUŽBY

1. Tato příloha č. 4 smlouvy specifikuje rozsah a podmínky, za nichž zhotovitel bude objednateli zajišťovat Ad hoc služby ve všech lokalitách a průchodových zařízení v budově ústředí.
2. Zhotovitel se zavazuje k instalaci hardwarových upgradů a vyšších verzí softwarového systému, které budou v době instalace aktuálně na trhu. Všechny upgrady a vylepšení musí objednatel schválit a může si vyžádat jejich testování předtím, než jsou nainstalovány. Objednatel může vylepšení, rozšíření nebo upgrade odmítnout.
3. Dále se zhotovitel rámci Ad hoc služeb zavazuje zajišťovat mimozáruční opravy zařízení, kterých potřeba vyplynula z níže uvedených důvodů:
 - závady způsobené úmyslným nesprávným použitím zařízení,
 - síťových problémů a/nebo modifikací síťových konfigurací (např. nesprávné IP adresy, závadné dráty, směrovače, spínače, atd.)
 - opakované nesprávné používání strojů uživateli objednatele,
 - údržba a opravy provedené jinou osobou než dodavatelem,
 - poškození způsobené přemístěním a/nebo přepravou, kterou realizoval uživatel a/nebo jeho třetí strana...
4. Mimozáruční opravy hardware, instalaci hardwarových upgradů a vyšších verzí softwarového systému, které budou v době instalace aktuálně na trhu, bude zhotovitel poskytovat objednateli na základě předcházející oboustranné dohody, za ceny v místě a čase obvyklé.
5. Ceny za služby programátora a servisního technika činí:

Cena služby programátora v Kč bez DPH / za hodinu	600
Cena služby servisního technika v Kč bez DPH / za hodinu	300

PŘÍLOHA Č. 5 – FUNKČNÍ POŽADAVKY

Zhotovitel se zavazuje dodat následující řešení a poskytovat objednateli následující službu, které bude reflektovat zejména následující požadavky OPERS, sestávajících zejména z:

- Intuitivní vzhled docházkového portálu, uživatelsky přítulné ovládání a dostupnost všech důležitých dat v docházce jak za aktuální měsíc, tak za období minulé:
 - souhrnné údaje za vyrovnávací období dle nastavení (saldo, dovolené, náhradní volna, atd.),
 - souhrnné údaje za kalendářní měsíc (saldo, dovolené, náhradní volna, atd.),
 - denní záznamy (saldo, dovolené, přerušení pracovní doby, přesčasy, pohotovosti atd.).
- Součástí docházkového portálu budou elektronické schvalovací procesy:
 - na žádanky na dovolenou a přerušení pracovní doby (lékař, náhradní volno,...) s možností nastavení workflow a tisku;
 - přehledu docházky za měsíc/vyrovnávací období v určeném pořadí (vedoucí zaměstnanec, zaměstnanec);
 - přehledu přesčasových hodin za měsíc/vyrovnávací období v určeném pořadí (vedoucí zaměstnanec, zaměstnanec).
- Každý zaměstnanec bude mít přístup k informacím o své docházce, případně o docházce svých podřízených na intranetovém docházkovém portále.
- Webový docházkový portál
- V případě typu průchodu „jiný důvod“ bude po uživateli požadováno zadat tyto informace: účel, předpokládaný čas návratu.

V případě typu průchodu „lékař“ bude automaticky zaznamenán odchod a také příchod, ale do pracovní doby se započítá pouze doba pevného bloku. V případě, že se zaměstnanec ten den již od lékaře nevrátí, bude započítána doba do 14 hodin. Jestliže se zaměstnanec vrátí např. v 15.00 hodin, bude mu do odpracované doby započítána doba po 15 hodině do odchodu.

- Zhotovitel se zavazuje respektovat veškeré požadavky objednatele a dodat je součástí díla s ohledem na veškeré následující články.

I. Pracovní doba

Délka stanovené pracovní doby je maximálně 40 hodin týdně. Pro zaměstnance SPÚ je zavedeno pružné rozvržení pracovní doby. Tato průměrná týdenní pracovní doba musí být naplněna nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období.

Zaměstnanec si volí sám začátek a konec pracovní doby v jednotlivých dnech v rozmezí od 6.00 do 18.00 hodin. Zaměstnanec může být přítomen na pracovišti dříve než v 6.00 hodin a po 18.00 hodině pouze se souhlasem příslušného nadřízeného vedoucího zaměstnance.

Základní pracovní doba, v níž je zaměstnanec povinen být na pracovišti, se stanoví od 8,30 do 14,00 hodin. Úřední hodiny jsou stanoveny ve dnech pondělí a středa od 8,00 do 17,00 hodin; v této době je povinen příslušný nadřízený vedoucí zaměstnanec zajistit plný chod pracoviště.

Překážky v práci na straně zaměstnance se při uplatnění pružné pracovní doby posuzují jako výkon práce pouze v rozsahu, ve kterém nezbytně zasáhly do základní pracovní doby. V rozsahu, v němž zasáhly do volitelné pracovní doby, se posuzují jako omluvené, nikoliv však jako výkon práce, a neposkytuje se za ně náhrada platu.

Z vážných důvodů může ústřední ředitel povolit jinou vhodnou úpravu pracovní doby nebo povolit kratší pracovní dobu na žádost zaměstnance, a to ze zdravotních nebo jiných vážných důvodů.

Na začátku pracovní doby je zaměstnanec povinen být připraven k výkonu práce na svém pracovišti a pracovat až do skončení pracovní doby. Přestávka na jídlo a oddech se poskytuje zaměstnancům v rozsahu nejméně 30 minut nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce, nezapočítává se do pracovní doby a vyznačuje se na osobním listu docházky zaměstnance.

II. Docházka

Příchod na pracoviště a odchod z pracoviště včetně vzdálení se z pracoviště během pracovní doby (překážky v práci, přestávka na jídlo a oddech atd.) se zaznamenává v přehledu docházky příslušné organizační jednotky či organizačního útvaru.

Aktuálně si každý zaměstnanec si dále eviduje docházku v osobním listu docházky (viz tabulka č. 1)

2.1. Organizační jednotky (krajské pozemkové úřady a pobočky)

Jako podklad pro evidenci a zpracování docházky slouží kniha příchodů a odchodů organizační jednotky, kterou vede každá organizační jednotka. Každý zaměstnanec si eviduje docházku v osobním listu docházky v souladu s výše uvedenou knihou a poslední den v měsíci předá osobní list docházky k podpisu nadřízenému zaměstnanci. Správnost údajů zaznamenaných v osobním listě docházky v souladu s knihou příchodů a odchodů odsouhlasí svým podpisem příslušný nadřízený zaměstnanec.

Poslední den v měsíci odpovědný zaměstnanec organizační jednotky vypracuje na základě osobních listů docházky jednotlivých zaměstnanců evidenci docházky (viz tabulka č. 2) organizační jednotky (vč. zaměstnanců zaměstnaných na dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce). Správnost evidence docházky organizační jednotky stvrdí svým podpisem vedoucí organizační jednotky. Odpovědný zaměstnanec následně předá evidenci docházky organizační jednotky s dalšími doklady odboru personálního. Mezi tyto doklady patří osobní list docházky ředitelů krajských pozemkových úřadů nebo vedoucích poboček, doklady o nepřítomnosti v práci – dovolenky, potvrzení o pracovní neschopnosti, propustky k lékaři, potvrzení o dárčovství krve a další doklady o nepřítomnosti v práci z důvodu překážek v práci dle nařízení vlády č. 590/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci atd. Za správnost evidence docházky zodpovídá vedoucí příslušné organizační jednotky.

Odpovědný zaměstnanec organizační jednotky zasílá v průběhu měsíce doklady týkající se docházky či absence ředitelů krajských pozemkových úřadů na odbor řízení krajských pozemkových úřadu (např. dovolenky, potvrzení o pracovní neschopnosti ke schválení a podpisu atd.).

Odpovědný zaměstnanec organizační jednotky zasílá v průběhu měsíce hlášení o počátku pracovní neschopnosti, doklady týkající se zaměstnanců nastupujících na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou aj. neprodleně na odbor personální. Ustanovení § 64 odst. 1 písm. p) zákona o nemocenském pojištění ukládá pojištěnci předat neprodleně zaměstnavateli (příslušné organizační jednotce) řádně vyplněné a podepsané rozhodnutí o vzniku dočasné pracovní neschopnosti a rozhodnutí o ukončení dočasné pracovní neschopnosti (karantény), potvrzení o době jejího trvání a rozhodnutí o změně režimu dočasné práce neschopného pojištěnce a informovat zaměstnavatele předem o změně místa pobytu v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti. Zaměstnanec je dále povinen uvědomit zaměstnavatele o překážce v práci a o předpokládané době jejího trvání bez zbytečného

odkladu (§ 206 odst. 1 zákoníku práce) a překážku v práci zaměstnavateli prokázat (§ 206 odst. 2 zákoníku práce).

2.2. Organizační útvary (Ústředí)

Jako podklad pro evidenci a zpracování docházky slouží pracovní výkaz, který je k dispozici na intranetu. Každý zaměstnanec si eviduje docházku v osobním listu docházky v souladu s výše uvedeným pracovním výkazem a poslední den v měsíci předá osobní list docházky spolu s pracovním výkazem k podpisu nadřízenému zaměstnanci. Správnost údajů zaznamenaných v osobním listě docházky v souladu s pracovním výkazem odsouhlasí svým podpisem příslušný nadřízený zaměstnanec. Jednotlivé pracovní výkazy a osobní listy docházky si nechává k dispozici příslušný nadřízený zaměstnanec.

Poslední den v měsíci odpovědný zaměstnanec následně předá osobní listy organizačního útvaru s dalšími doklady odboru personálního. Mezi tyto doklady patří osobní list docházky vedoucích organizačních útvarů, doklady o nepřítomnosti v práci – dovolenky, potvrzení o pracovní neschopnosti, propustky k lékaři, potvrzení o dárčovství krve a další doklady o nepřítomnosti v práci z důvodu překážek v práci dle nařízení vlády č. 590/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci atd. Za správnost evidence docházky zodpovídá vedoucí organizačního útvaru.

Odpovědný zaměstnanec organizačního útvaru předává v průběhu měsíce hlášení o počátku pracovní neschopnosti, doklady týkající se zaměstnanců nastupujících na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou aj. neprodleně na odbor personální. Ustanovení § 64 odst. 1 písm. p) zákona o nemocenském pojištění ukládá pojišťenci předat neprodleně zaměstnavateli (příslušnému organizačnímu útvaru) řádně vyplněné a podepsané rozhodnutí o vzniku dočasné pracovní neschopnosti a rozhodnutí o ukončení dočasné pracovní neschopnosti (karantény), potvrzení o době jejího trvání a rozhodnutí o změně režimu dočasné práce neschopného pojištěnce a informovat zaměstnavatele předem o změně místa pobytu v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti. Zaměstnanec je dále povinen uvědomit zaměstnavatele o překážce v práci a o předpokládané době jejího trvání bez zbytečného odkladu (§ 206 odst. 1 zákoníku práce) a překážku v práci zaměstnavateli prokázat (§ 206 odst. 2 zákoníku práce).

III. Docházkový systém

3.1. Výstupy z aplikace Docházka

- Podklady pro zpracování mezd – soubor, který obsahuje nestandardní stavy v docházce např. lékař, dovolená, placené přesčasy, atd. Generuje se v aplikaci jednou za měsíc po uzavření docházky a přenesení se do personálního systému NAV dávkou - souborem, který obsahuje osobní číslo zaměstnance, mzdové složky přerušení, dobu trvání přerušení, datum začátku a datum konce nestandardního stavu v docházce.
- Zpracovat přehled evidence pracovní doby Státního pozemkového úřadu
- sleduje příchody, odchody, různé typy nepřítomnosti
- automaticky páruje pohyb zaměstnance (např. k „odchodu k lékaři“ se po návratu zaměstnance automaticky přiřadí „příchod od lékaře“ a to nejdéle do 14 hodin, případně dle vnitřních předpisů objednatele nebo legislativy)
- vyhodnocuje odpracovaný a započtený čas do pracovní doby
- sleduje přesčasy s možností převodu do dalších období
- vypočítává časové i jiné příplatky
- umožňuje komfortně schvalovat docházku za libovolná časová období a další funkce

- Přehled evidence pracovní doby za příslušný měsíc
- nastavení schvalovacího procesu u evidence docházky
- následně tisk přehledu evidence docházky po příslušných organizačních jednotkách a organizačních útvarech
- propojit systém databáze evidence docházky se mzdovým softwarem (NAV) – na základě, kterého bude docházet k výpočtu mezd za Státní pozemkový úřad – a k přenosu srážek z platu (jako cestovné, stravenky)
- Přehled evidence pracovní doby u dohod o pracovní činnosti a u dohod o provedení práce
- nastavení schvalovacího procesu u evidence docházky
- následně tisk do přehledu evidence docházky po příslušných organizačních jednotkách a organizačních útvarech
- propojit systém databáze evidence docházky se mzdovým softwarem (NAV)
- Zpracování plánu dovolené na příslušný rok
- zadání plánu dovolené zaměstnancem
- nastavení schvalovacího procesu u plánu dovolených na příslušný rok
- následně tisk soupis plánu dovolených za Státní pozemkový úřad po příslušných organizačních jednotkách a organizačních útvarech
- Archivace osobních listů docházky zaměstnanců se archivují na příslušné organizační jednotce a na příslušném organizačním útvaru pod dobu 10 let /zákon č. 582/1991 Sb., § 35 a odst. 4 písm. d/ v souladu se Spisovým a skartačním řádem Státního pozemkového úřadu.
- Poskytovat aktuální přehledy a statistiky pro zaměstnance a zaměstnavatele
- sdílet data s navazujícími moduly nebo systémy
- uchování dat (historie)
- mzdový a personální systém NAV
- V docházce musí být rozlišeno, zda se jedná o zaměstnance ve služebním poměru či zaměstnance dle zákoníku práce. Od poměru zaměstnance se odvíjejí mzdové složky, které zaměstnanec může čerpat.
- Docházková data se dále vyžívají na Intranetu pro informaci o přítomnosti zaměstnance v budově úřadu.

3.2. Metodika sledování docházky

V současné době využíváme čtyřtýdenní pružnou pracovní dobu, někteří zaměstnanci ale mají pevnou pracovní dobu. Také máme nastaveno v personálním systému NAV několik speciálních rozvrhů pro zaměstnance, kteří mají zkrácené úvazky nebo jiné výjimky v pracovní době např. zkrácení pevné části pružné pracovní doby.

Důvod přerušení pracovní doby se v aplikaci Docházce specifikuje docházkovými kódy.

Momentálně používáme tyto **platové složky**:

- Odpracovaná doba (SZ; ZP)
- Dovolená (SZ; ZP)

Příloha č. 5 Smlouvy o dílo SPU 211237/2017 – Funkční požadavky

- Služební cesta (SZ; ZP)
- Služební pochůzka (SZ; ZP)
- Přestávka na jídlo a oddech dle ZP - může trvat kratší i delší dobu v případě kratší doby započítat automaticky 30 minut a v případě delší doby započítat skutečný příchod a odchod (SZ; ZP) Zákoník práce § 88 – tady se může stát, že ti co chodí kouřit si jí dělí 2x 15 minut.
- (1) Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut; mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušení provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Mladistvému zaměstnanci musí vždy být poskytnuta přestávka na jídlo a oddech podle věty první.
- •
- • (2) Byla-li přestávka v práci na jídlo a oddech rozdělena, musí alespoň jedna její část činit nejméně 15 minut.
- •
- • (3) Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.
- •
- • (4) Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby
- •
- Nemoc (SZ; ZP)
- Pracovní úraz (SZ; ZP)
- Nepracovní úraz (SZ; ZP)
- Mateřská dovolená (SZ; ZP) Rodičovská dovolená maximálně do 3 let věku dítěte Neplacené volno pro péči o dítě do 4 let dle zákona 550/91 Sb. (SZ; ZP)
- Ošetřování člena rodiny (SZ; ZP)
- Návštěva lékaře (SZ; ZP) - Na základě přiložených propustek se vyplní čerpání (hodinově od – do) nejméně 0,5 hodiny. Pokud doba návštěvy u lékaře zasáhla do volitelné pracovní doby, posuzuje se jako omluvená, ale neposkytuje se za ní náhrada platu; v případě celodenní návštěvy lékaře přísluší náhrada platu v rozsahu 5,5 hodiny (tj. základní pracovní doba od 8.30 hodin do 14.00 hodin), zbývající 2,5 hodiny si zaměstnanec napracuje nebo mu bude poskytnuto pracovní volno bez náhrady platu.
- Výkon veřejné funkce (SZ; ZP)
- Odběr krve (SZ; ZP) celý den
- Překážky placené průměrem (SZ; ZP)
- Překážky placené celý den (SZ; ZP)
- Překážky neplacené v rámci dne (SZ; ZP)
- Překážky neplacené celý den (SZ; ZP)
- Neomluvená absence v rámci směny (SZ; ZP)
- Neomluvená absence celá směna (SZ; ZP)
- Náhradní volno za přesčas (SZ; ZP)
- Jiný důvod (SZ; ZP)
- Dovolená zastupitelů (SZ; ZP)
- Čerpání NV za práci ve svátek (SZ; ZP)
- Náhradní volno za práci ve svátek (SZ; ZP)
- Náhradní volno za svátek (základní plat) (SZ; ZP)
- Zobrazení salda (SZ; ZP)
- Zdravotní volno (SZ; ZP) – dle platné kolektivní smlouvy nyní ZP 5 dní a SZ 5 dní všichni zaměstnanci mají stejný nárok na ZV
- Mimo službu (SZ) – dle § 62 zákona č. 234/2015 Sb., o státní službě
- Školení (SZ; ZP)

- Překážky na straně zaměstnavatele (SZ,ZP)
- Studijní volno (SZ,ZP)
- Osobní záležitosti (SZ)

Kódy jsou konfigurovatelné nastavením atributu – typ pracovní odpracované doby nebo přerušení (odpracovaná, neodpracovaná doba, neodpracovaná s charakterem odpracované, atd.), způsob započítávání hodin přerušení dle typu přerušení (pružná nebo pevná část pracovní doby), přiřazení platového kódu kvůli převodu do aplikace pro zpracování platu atd.

3.3. Značení průchodů

Zaměstnanec si při příchodu do zaměstnání označí průchod na snímači karet ve vchodu do budovy, při odchodu si označí odchod na snímači docházkového terminálu. Jako ukončení pracovní doby se bere průchod označený snímači docházkového terminálu.

Při odchodu z budovy na přerušení pracovní doby například odchod k lékaři nebo na služební pochůzku atd. si zaměstnanec označí při odchodu z budovy na snímači docházkového terminálu, kde navolí tlačítky důvod odchodu.

Pokud si zaměstnanec neoznačí přestávku generuje se mu přestávka automaticky po každých 6 hodinách práce v délce 30 minut. Pracovní doba nemůže končit přestávkou, proto když zaměstnanec ukončí pracovní dobu v průběhu přestávky, automaticky se přestávka vygeneruje tak, aby končila 10 minut před ukončením pracovní doby. Přestávka musí trvat nejméně :30 minut., může být rozdělena do dvou částí, ale alespoň jedna její část musí činit nejméně 15 minut.

V docházce (SW aplikaci) lze kromě odchodu ze zaměstnání navolit tyto důvody odchodu:

- **Služební pochůzka** – odchod na služební pochůzku, pokud je služební pochůzka delší než 5 hodin, ručně správce docházky opraví kód na „Služební cesta“
- **Přestávka na pracovišti**
- **Lékař**
- **Jiný důvod** – používá se tehdy, jestli kód průchodu není v nabídce na klávesnici snímače. Tento kód správce docházky musí ručně opravit dle žádanky, jinak se čas s kódem „jiný důvod“ považuje za neodpracovanou dobu.

Na docházkovém terminálu lze kromě odchodu ze zaměstnání navolit tyto důvody odchodu:

- **Služební pochůzka**
- **Přestávka na jídlo a oddech** – odchod na přestávku mimo úřad. Použije-li zaměstnanec tento kód, nemá nárok na příspěvek na stravné za aktuální den
- **Lékař**
- **Dovolená**
- **Podatelna**
- **Jiný důvod** - používá se tehdy, jestli kód průchodu není v nabídce na klávesnici snímače. Správce docházky ručně opraví dle žádanky

1. Pracovní doba se počítá po minutách – nezaokrouhluje se.
2. Na konci měsíce správcové docházky uzavřou docházku odborů. Po té administrátor zajistí:
3. Přepočítá dat a převod docházky na nový měsíc.

Výstupní soubor pro výpočet mezd, který obsahuje údaje o přerušeních práce, které ovlivní mzdy - přesčasy, nepřítomnosti zaměstnance z důvodu návštěvy lékaře, dovolené, nemocenské, darování krve atd. a nahraje ho do personálního systému NAV.

Během měsíce se automaticky nahrávají data z personálního systému NAV do Docházky údaje o nových zaměstnancích, o případných změnách údajů zaměstnanců (změna příjmení, změna pracoviště aj.), ukončení pracovního poměru stávajících zaměstnanců. Automatické přiřazování rolí dle NAV.

3.4. Metodické požadavky na vedení evidence docházky

- V rámci docházkového systému musí být zajištěno od dodavatele školení uživatelům.
- Dále budou probíhat úpravy systému na základě legislativních změn ze strany dodavatele.
- Možné úpravy požadavků dle potřeby po zavedení docházkového systému.

Pracovní doba a docházkové kódy

Systém musí umožňovat nastavení pevné i pružné pracovní doby (týdenní, x-týdenní, měsíční vyrovnávací období).

Systém musí umožňovat použití více rozvrhů pracovní doby (specifická docházka některých zaměstnanců). Rozvrhy budou obsahovat hranice intervalů pevné a pružné části pracovní doby pro každý den v týdnu, pracovní fond, typ pracovní doby (pružná, pevná), úvazek, způsob a délku generovaných přestávek. K osobnímu číslu a také ke dni (v případě výjimky např. nařízeném přesčasu, který bude přesahovat přes konec pružné pracovní doby) bude možno přiřadit rozvrh.

Systém musí umožňovat vytvoření docházkových kódů pro identifikaci přerušení pracovní doby a celodenní nepřítomnosti. Nastavitelné atributy budou:

- nastavení způsobu započítávání doby s příslušným docházkovým kódem (započítávat podle povinné přítomnosti, započítávat podle volitelné přítomnosti, kombinace začátku a konce),
- započítávání /nezapočítávání přestávky na jídlo a oddech u jednotlivých kódů,
- typ odpracované nebo neodpracované doby - odpracovaná, neodpracovaná doba, neodpracovaná doba s charakterem odpracované, náhradní volno, přestávka na jídlo a oddech ...,
- přiřazení odpovídající mzdové složky dle číselníku aplikace pro zpracování mezd.

3.5. Vyznačení typu přítomnosti v docházkové aplikaci

Přestávky

- nastavení délky přestávky,
- automatické generování přestávky, pro případ neoznačení přestávky, s nastavitelným intervalem,
- řešení situace, kdy zaměstnanec opustí zaměstnání během čerpání přestávky (pracovní doba nesmí končit přestávkou)

Pracovní cesty a jejich evidence

- Návrh řešení musí reflektovat legislativní požadavky

Pohotovosti

- zadávání pohotovostí,
- zadání odpracované doby v době pohotovosti
- generování přehledu hodin pohotovosti a odpracované doby v průběhu pohotovosti

Přesčasy

- evidence přesčasů – s návazností na správné zúčtování mezd, podle toho v jaký den je práce přesčas vykonávána (pracovní den, den pracovního klidu, svátek)
- možnost sledování čerpání náhradního volna za nařízené přesčasové hodiny,
- možnost označení přesčasových hodin k proplacení/čerpání náhradního volna,
- nevybere-li si zaměstnanec přesčasové hodiny do 3 měsíců, lze nastavit prodloužení doby čerpání nebo proplacení,
- generování přehledu přesčasových hodin a jak bude s nimi naloženo (proplacení, čerpání náhradního volna),
- možnost zaznamenání nadpracování poskytnutého volna do konce následujícího nebo jinak určeného měsíce/vyrovňovacího období po čerpání,
- automatické označování dnů státních svátků a dnů volna
- jednoduchá identifikace a vkládání dalších druhů přerušení pracovní doby pomocí docházkových kódů,
- možnost nastavení zkráceného úvazku, je již nastaveno v modulu mzdy, nevím zda je nutné to mít nastavené také v docházce.
- možnost editace údajů v uzavřeném měsíci/vyrovňovacím období (ve výjimečných případech).

Dále docházkový systém umožní správné počítání různých kombinací přítomnosti např. ½ dne dovolené od 1. 1. 2018 načítat hodiny dovolené – změna zákona – dovolená se bude moci čerpat po hodinách, následně 2 hodiny lékař aj. tyto kombinace se správně projeví i ve správném výpočtu nároku stravenek.

3.6. Editace dat a výstupy z aplikace:

Přístup k datům v docházce je určen rolí, která je přiřazena uživateli (pohled, editace, přístupnost nabídek v menu aplikace):

- role „**Administrátor**“ má možnost měnit technické nastavení, vytvářet role (zahrnující jak práva na data zaměstnanců, tak přístupu do položek menu aplikace)a přiřazovat je uživatelům, možnost pohledu a editace všech dat,
- role „**Správce docházky**“ má možnost náhledu a editace dat všech lidí na svém odboru,
- role „**Personalista**“ má možnost náhledu na data všech zaměstnanců,
- role „**Uživatel**“ má možnost hierarchického náhledu na data. Vidí sám sebe a všechny podřízené.

Požadujeme možnost přístupu k historii údajů o změnách a datu jejich vzniku.

Požadujeme možnost práce v zástupu.

Požadujeme možnost uživatelského definování výstupů – sestav nebo souborů podle požadavků uživatele (filtrování, řazení).

Integrace evidence docházky

Dodaný docházkový systém bude umožňovat automatický i ruční import záznamů z jiných aplikací.

Integrační vazby provedené zhotovitelem v rámci implementace:

Nápojení na Identity management systém (informace z personálního a mzdového systému) - zavádění nových zaměstnanců, změny údajů (minimálně funkce, jméno, příjmení, datum ukončení pracovního poměru, technické číslo karty, úvazek pracovníka, identifikace rozvrhu zaměstnance, ...).

Podklady pro zpracování mezd - Jednou za měsíc, po uzavření docházky, přenos dat do personálního systému. Za měsíce listopad a prosinec možnost přenosu dat dříve než bude docházka uzavřena (nutné zpracovat výplatu mezd dříve, v návaznosti na státní rozpočet). Data budou obsahovat nestandardní stavy v docházce např. lékař, dovolená, placené přesčasy, atd. (osobní číslo, začátek a konec přerušení práce ve formátu DDMM, počet hodin, mzdový kód).

Nároky na příspěvek na stravování – Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování. Výstupní data budou použita při vypočítání srážek z platu. Nároky budou vyhodnocovány dle na administrované specifikace:

Počet dnů, kdy zaměstnanec má nárok na příspěvek na stravování (musí odpracovat určitý počet hodin za den, nesmí nárokovat stravné v cestovním příkaze, nesmí se jednat o dny pracovního volna a svátky).

Informace o přítomnosti zaměstnance - data z docházky k použití na Intranetovém serveru kraje pro informaci o přítomnosti zaměstnance v budově úřadu.

IV. Aktuálně používané dokumenty

Tabulka č. 1

STÁTNÍ POZEMKOVÝ ÚŘAD

OSOBNÍ LIST DOCHÁZKY

pracovní poměr/služební poměr
 číslo
 jméno a příjmení: pracoviště:
 osobní číslo: měsíc:
 úvazek:

	Pracovní doba		Oběd		Jednání mimo			Odpracované hodiny			Odprac dny	Neodprac dny	Stra ven ky
	od	do	od	do	od	do	místo	odprac. čas	přesčas	podčas			
1	x	x	x	x	x	x	x	9:19	1:19	x	1,0	x	1
2	x	x	x	x	x	x	x	8:11	0:11	x	1,0	x	1
3	x	x	x	x	x	x	x	9:09	1:09	x	1,0	x	1
4	x	x	x	x	x	x	x	8:30	0:30	x	1,0	x	1
5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	D	x
6								35:09	3:09	0:00			
7													
8	7:18	16:56	11:30	12:00	x	x	x	9:08	1:08	x	1,0	x	1
9	7:18	16:01	11:30	12:00	x	x	x	8:13	0:13	x	1,0	x	1
10	7:31	17:00	11:30	12:00	x	x	x	8:59	0:59	x	1,0	x	1
11	6:55	15:58	11:43	12:13	x	x	x	8:33	0:33	x	1,0	x	1
12	8:25	14:01	11:33	12:06	x	x	x	5:03	x	2:57	1,0	x	1
13								39:56	0:00	0:04			
14													
15	7:19	17:06	11:50	12:20	x	x	x	9:17	1:17	x	1,0	x	1
16	8:18	16:00	12:13	12:43	x	x	x	7:12	x	0:48	1,0	x	1
17	7:48	18:15	11:30	12:00	x	x	x	9:57	1:57	x	1,0	x	1
18	7:21	15:30	11:40	12:14	x	x	x	7:35	x	0:25	1,0	x	1
19	D	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	D	x
20								34:01	2:01	0:00			
21													
22	7:24	17:02	11:30	12:00	x	x	x	9:08	1:08	x	1,0	x	1
23	7:50	16:05	12:14	12:46	x	x	x	7:43	x	0:17	1,0	x	1
24	7:46	17:00	11:30	12:00	x	x	x	8:44	0:44	x	1,0	x	1
25	8:30	16:00	11:30	12:00	x	x	x	7:00	x	1:00	1,0	x	1
26	8:30	14:00	11:30	12:00	x	x	x	5:00	x	3:00	1,0	x	1
27								37:35	0:00	2:25			
28													
29	7:24	17:00	11:30	12:00	x	x	x	9:06	1:06	x	1,0	x	1

Příloha č. 5 Smlouvy o dílo SPU 211237/2017 – Funkční požadavky

								9:06	1:06	0:00			

* Nenařízená práce přesčas

** Práci přesčas je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.

Celkem odpracováno:	152:00
Práce přes čas* 	0:0
podčas:	3:47 0
Odpracované dny:	19,0
Neodpracované dny:	0,0
Dovolená:	2
Zdravotní volno:	0
Nemoc:	0
Stravenky:	19

podpis

zaměstnance

podpis vedoucího zaměstnance

**Předpoklad stravenek
na další měsíc**

Tabulka č. 2

Státní pozemkový úřad

EVIDENCE DOCHÁZKY – měsíc/rok

KPÚ/OP/Název a číslo pracoviště

Osobní Číslo	Příjmení jméno /podle abecedy/	Počet odpra c. dnů	Počet neodpracovaných dnů													Neodpr. celkem	Všech dnů
			datu m	datum	datum	datu m	datu m	datu m	datum	datu m	datu m	datu m	datu m	datu m	datu m		
			S	D	N	Ú	O	Z	P lékař	Šk	St	NV	V	A	X		
5241	A.....	12,5	1.1.	14.,17., 22-25.,31.- 1/2 6,5	2.-6. 5 /kal.dny/			18.-1 den dárce krve	21.- 3,5 hod 28.-1hod							10,5	23
472	B.....	23	1.1.													0	23
8236	C.....	17	1.1.	14.-18. 5					25.-svatba							6	23
3840	N.....	Mateřská dovolená od 17.11.2012															
1520	S.....	Rodičovská dovolená od 20.8.2011															

LEGENDA : **A**-absence neomluvená, **D**-dovolená, **N**-nemoc, **O**-ošetřování člena rodiny, **P**-překážky v práci (§ 21a 22 Nařízení vlády, kterým se provádí ZP 74/1994), **S**-svátky a ostatní dny volna, **St**-studium při zaměstnání, **Šk**-školení, **Ú**-úraz a nemoc z povolání, **V**-pracovní volno bez náhrady mzdy, **Z**-překážky z důvodu obecného zájmu, **X**-ostatní, **NV**-náhradní volno (aj. dle úpravy legislativy)

Příloha č. 6 Smlouvy o dílo SPU 211237/2017 - Harmonogram*T = datum uzavření smlouvy**X = počet dnů / týdnů / měsíců*

	Termín
Začátek plnění VZ	T
Analýza potřeb a návrh řešení	T+3 týdny
Vývoj (přizpůsobení nabídnutého řešení)	T+2 měsíce
Testování	T+4 měsíce
Zapracování připomínek	T+5 měsíce
Instalace terminálů dle lokalit (příloha č. 3):	
Ústředí SPÚ	T+3 týdny
KPÚ pro hl. Prahu a KPÚ pro Středočeský kraj vč. všech poboček: Pobočka Benešov, Pobočka Beroun, Pobočka Kladno (+Praha-město +Praha-západ), Pobočka Kolín, Pobočka Kutná Hora, Pobočka Mělník, Pobočka Mladá Boleslav, Pobočka Nymburk (+Praha-východ), Pobočka Příbram, Pobočka Rakovník	T+3 týdny
KPÚ pro Jihočeský kraj vč. všech poboček: Pobočka České Budějovice, Pobočka Český Krumlov, Pobočka Jindřichův Hradec, Pobočka Písek, Pobočka Prachatice, Pobočka Strakonice, Pobočka Tábor	T+4 týdny
KPÚ pro Jihomoravský kraj vč. všech poboček: Pobočka Blansko, Pobočka Brno, Pobočka Brno - venkov, Pobočka Břeclav, Pobočka Hodonín, Pobočka Vyškov, Pobočka Znojmo	T+3 týdny
KPÚ pro Karlovarský kraj vč. všech poboček: Pobočka Cheb, Pobočka Karlovy Vary (+Sokolov)	T+4 týdny
KPÚ pro Kraj Vysočina vč. všech poboček: Pobočka Havlíčkův Brod, Pobočka Jihlava, Pobočka Pelhřimov, Pobočka Třebíč, Pobočka Žďár nad Sázavou	T+4 týdny
KPÚ pro Královehradecký kraj vč. všech poboček: Pobočka Hradec Králové, Pobočka Jičín, Pobočka Náchod, Pobočka Rychnov nad Kněžnou, Pobočka Trutnov	T+4 týdny
KPÚ pro Liberecký kraj vč. všech poboček: Pobočka Česká Lípa, Pobočka Liberec (+Jablonec nad Nisou), Pobočka Semily	T+4 týdny
KPÚ pro Moravskoslezský kraj vč. všech poboček: Pobočka Bruntál, Pobočka Frýdek - Místek (+Karviná), Pobočka Nový Jičín, Pobočka Opava (+Ostrava+Karviná)	T+3 týdny
KPÚ pro Olomouc kraj vč. všech poboček: Pobočka Jeseník, Pobočka Olomouc, Pobočka Prostějov, Pobočka Přerov, Pobočka Šumperk	T+3 týdny
KPÚ pro Pardubický kraj vč. všech poboček: Pobočka Pardubice, Pobočka Chrudim, Pobočka Svitavy, Pobočka Ústí nad Orlicí	T+4 týdny
KPÚ pro Plzeňský kraj vč. všech poboček: Pobočka Domažlice, Pobočka Klatovy, Pobočka Plzeň (+Plzeň-jih +Plzeň-sever +Rokycany), Pobočka Tachov	T+4 týdny
KPÚ pro Ústecký kraj vč. všech poboček: Pobočka Děčín, Pobočka Chomutov (+Most), Pobočka Litoměřice, Pobočka Louny, Pobočka Teplice (+Ústí nad Labem)	T+4 týdny
KPÚ pro Zlínský kraj vč. všech poboček: Pobočka Kroměříž, Pobočka Uherské Hradiště, Pobočka Vsetín, Pobočka Zlín	T+3 týdny
Školení, finalizace projektu	T+2 týdny
Předání a převzetí díla	T+6 měsíců