

ZMLUVA O DIELO

č. 2013/235 (ďalej len „zmluva“)

uzatvorená podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
(ďalej len „Obchodný zákonník“)

1 ZMLUVNÉ STRANY

1.1 OBJEDNÁVATEL: **HLAVNÉ MESTO SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVA**
SÍDLO: PRIMACIÁLNE NÁM. 1, 814 99 BRATISLAVA
ZASTÚPENÝ: MGR. RASTISLAV GAJARSKÝ, RIADITEĽ MAGISTRÁTU
HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY
IČO: 00603481
DIČ: 2020372596
BANKOVÉ SPOJENIE: ČSOB, A.S.
ČÍSLO ÚČTU: 0025829413/7500

(ďalej v tejto zmluve len „objednávateľ“)

1.2 ZHOTOVITEĽ: **VEMA, S. R. O.**
SÍDLO: PRIEVOZSKÁ 14/A, 815 63 BRATISLAVA
ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA: JAROSLAV ŠMARDA, KONATEĽ
SPLNOMOCNENÝ NA KONANIE: ING. PETER VILEM, RIADITEĽ, NA ZÁKLADE PLNEJ MOCI
IČO: 31355374
DIČ: SK2020291471
BANKOVÉ SPOJENIE: VŠEOBECNÁ ÚVEROVÁ BANKA, A. S.
ČÍSLO ÚČTU.: 3604642112/0200

SPOLOČNOSŤ ZAPÍSANÁ V OBCHODNOM REGISTRI OKRESNÉHO SÚDU BRATISLAVA I.,
ODDIEL SRO, VLOŽKA Č. 5495/B

(ďalej v tejto zmluve len „zhotoviteľ“).

Objednávateľ a zhotoviteľ sa pre účely tejto zmluvy označujú ako „zmluvné strany“ alebo „strany“.

2 PREAMBULA

2.1 Objednávateľ touto zmluvou objednáva dielo v rozsahu uvedenom v článku 3 tejto zmluvy a zaväzuje sa zaplatiť za vykonanie diela cenu dohodnutú v článku 6 tejto

zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje k dodaniu tohto diela v lehote uvedenej v bode 5.4 tejto zmluvy za dohodnutú cenu uvedenú v článku 6 tejto zmluvy.

- 2.2 Zhotoviteľ týmto výslovne prehlasuje, že je výlučným vlastníkom licencií k aplikáciám Vema, či oprávneným užívateľom licencií k aplikáciám vo vlastníctve tretích osôb poskytovaných zhotoviteľom k užívaniu objednávateľa v rámci tejto zmluvy (ďalej „aplikácie“).
- 2.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo, ktoré je predmetom tejto zmluvy vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť riadne a včas. Za kvalitu a včasnosť vykonania diela zodpovedá zhotoviteľ v rozsahu tejto zmluvy a v zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.
- 2.4 Objednávateľ týmto výslovne prehlasuje, že je zoznámený s aplikáciami ponúkanými zhotoviteľom na základe tejto zmluvy na využívanie, a súčasne prehlasuje, že tieto aplikácie svojou funkcionalitou vyhovujú jeho potrebám.

3 P R E D M E T Z M L U V Y

- 3.1 Predmetom zmluvy je zakúpenie licencie na aplikácie dochádzka pre 600 zamestnancov hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, inštalácia a sprevádzkovanie programového vybavenia zhotoviteľa (ďalej len „aplikácie“). Špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v prílohe č. 1 ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

4 P O D M I E N K Y S P O L U P R Á C E

- 4.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - 4.1.1 Menovať pracovníkov do realizačného tímu, ktorý bude zabezpečovať postup prác a zodpovedať za realizáciu predmetu zmluvy do 2 dní od podpisu zmluvy.
 - 4.1.2 V termíne do 5 dní zohľadniť pripomienky a požiadavky objednávateľa k dodaným aplikáciám v lehotách primeraných s ohľadom na kontinuitu spracovávanie tak, aby bola zachovaná prevádzkyschopnosť systému.
 - 4.1.3 Predkladať objednávateľovi v priebehu implementácie bezodkladne informácie o skutočnostiach, ktoré bránia úspešnému plneniu predmetu zmluvy, a to písomnou formou.
 - 4.1.4 Poskytnúť objednávateľovi štandardný servis na predmet zmluvy uvedený v bode 3.1 podľa cenových podmienok uvedených v bode 6.3.
- 4.2 Objednávateľ sa zaväzuje:
 - 4.2.1 Menovať pracovníkov do realizačného tímu, ktorý bude zaisťovať postup prác a zodpovedať za súčinnosť objednávateľa so zhotoviteľom pri realizácii predmetu zmluvy do 3 dní od podpisu zmluvy.
 - 4.2.2 Vynaložiť maximálne úsilie o kvalitnú súčinnosť pri realizácii diela.

- 4.2.3 Poskytnúť zhotoviteľovi vopred dohodnuté kapacity pracovníkov objednávateľa v dohodnutých termínoch, najneskôr do 2 dní od požiadavky zhotoviteľa.
- 4.3 Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom sa písomne informovať o všetkých skutočnostiach dôležitých pre plnenie tejto zmluvy, dodržiavať termíny činností, na ktorých sa dohodnú.
- 4.4 Zodpovední zástupcovia zmluvných strán sú:
- | | |
|-------------------|----------------------------------|
| Za zhotoviteľa: | Slavomír Kočalka |
| Za objednávateľa: | Ing. Živko Peev, 02/59 356 524 |
| | Ing. Ivan Šajti, 02/59 356 498 |
| | Ing. Jozef Demovič 02/59 356 277 |
- 4.5 Zodpovední zástupcovia sú oprávnení vzájomne komunikovať, nahlasovať pripomienky, závady, konzultovať riešenie.

5 MIESTO A ČAS PLNENIA, SPÔSOB DODANIA

- 5.1 Miestom realizácie predmetu zmluvy je sídlo objednávateľa. Pre inštaláciu dochádzkových terminálov sú miesta definované v zadaní verejného obstarávania.
- 5.2 Ukončenie implementácie predmetu zmluvy bude doložené preberaciami protokolmi odsúhlasenými a podpísanými zodpovednými zástupcami zmluvných strán.
- 5.3 Osobami oprávnenými k podpisu preberacích protokolov v rámci plnenia tejto zmluvy sú zodpovední zástupcovia obidvoch zmluvných strán.
- 5.4 Predmet zmluvy musí byť prevádzkyschopný do 15 dní v takom rozsahu, aby bolo možné spracovať dochádzku.

6 CENA DIELA

- 6.1 Cena diela uvedeného v článku 3 tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán na

13 940,- €

(slovom: trinásťtisícdeväťstoštyridsať euro) bez DPH.

- 6.2 Cena diela je úplná a konečná a môže byť zvýšená iba v prípade, ak na žiadosť objednávateľa dôjde k rozšíreniu predmetu zmluvy nad rámec dohodnutý zmluvnými stranami v tejto zmluve.
- 6.3 V prípade potreby čerpania ďalších služieb spojených s implementáciou aplikácií a školením nad rámec uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk Elektronického dochádzkového systému sa zhotoviteľ zaväzuje požadované služby objednávateľovi poskytnúť v dohodnutých termínoch. Cena týchto služieb bude stanovená podľa skutočného rozsahu poskytnutých služieb hodinovou sadzbou 35,-€/hodinu.

- 6.4 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť zhotoviteľovi za každý ďalší rok, v ktorom bude využívať uvedené aplikácie, ročný aktualizčný poplatok podľa aktuálneho cenníka zhotoviteľa.

7 P L A T O B N É P O D M I E N K Y

- 7.1 Zhotoviteľ má právo vystaviť faktúru – daňový doklad za riadnu realizáciu častí diela na základe podpísaného preberacieho protokolu o vykonaní časti diela. V prípade, že časť diela bude vykazovať závady, vyhradzuje si objednávateľ právo túto časť diela neprevziať a preberací protokol o vykonaní tejto časti diela nepodpísať, a to až do odstránenia závad.
- 7.2 Objednávateľ uhradí peňažné záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy na základe zhotoviteľom vystavenej faktúry v lehote splatnosti uvedenej na faktúre na účet zhotoviteľa uvedený na faktúre.
- 7.3 Objednávateľ je oprávnený pred uplynutím lehoty splatnosti vrátiť bez zaplataenia faktúru, ktorá neobsahuje náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, alebo má iné závady v obsahu podľa tejto zmluvy. Vo vrátenej faktúre musí vyznačiť dôvod vrátenia. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný podľa povahy nesprávnosti faktúru opraviť alebo nanovo vyhotoviť. Oprávneným vrátením faktúry prestáva platiť pôvodná lehota splatnosti. Celá lehota plynie znovu odo dňa doručenia opravenej alebo nanovo vyhotovenej faktúry.
- 7.4 Ročný aktualizčný poplatok podľa bodu 6.4 bude fakturovaný jednorázovo vopred na každý rok vždy v januári.

8 S A N K C I E

- 8.1 V prípade oneskorenia s úhradou sumy uvedenej v článku 6.1 tejto zmluvy za plnenie predmetu zmluvy, je objednávateľ povinný zaplatiť zhotoviteľovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania, v prípade že sa so zhotoviteľom nedohodne inak.
- 8.2 V prípade omeškania s plnením zmluvy je objednávateľ oprávnený účtovať zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 35,-€ za každý deň omeškania s výnimkou omeškania, ktoré spôsobí objednávateľ neposkytnutím potrebnej súčinnosti pri realizácii diela.

9 Z V L Á Š T N E D O J E D N A N I A , Z Á R U K Y

- 9.1 Zhotoviteľ je oprávnený v prípade závažného porušenia zmluvy zo strany objednávateľa alebo v prípade poškodenia autorských práv zhotoviteľa odstúpiť od tejto zmluvy. Závažným porušením tejto zmluvy je prípad, keď:

- 9.1.1 Objednávateľ neplní po dobu dlhšiu ako jeden mesiac podmienky spolupráce definované v bode 4.2 tejto zmluvy.
- 9.1.2 Objednávateľ nezaplatí oprávnene predložené faktúry v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa ich splatnosti.
- 9.2 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade omeškania zhotoviteľa s dodaním predmetu zmluvy presahujúcim 30 dní alebo v prípade nezhotovenia diela v dojednanej kvalite.
- 9.3 Zmluvné strany prehlasujú, že sú si vedomé, že informácie obsiahnuté v tejto zmluve, ako i informácie získané v akejkoľvek forme od druhej zmluvnej strany v súvislosti s uzavretím a plnením tejto zmluvy predstavujú dôverné informácie alebo obchodné tajomstvo druhej zmluvnej strany. Zmluvné strany sa preto zaväzujú, že nesprístupnia tieto informácie tretej strane a že tieto informácie nebudú využívať na iný účel, než k akému bola uzavretá táto zmluva. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú nevyužívať informácie vo svoj prospech alebo v prospech tretej strany a urobiť všetky potrebné kroky k zabezpečeniu týchto informácií.
- 9.4 Zhotoviteľ ručí, že dodané aplikácie:
- nemajú právne vady,
 - sú schopné rutínnej prevádzky v bežnej prevádzkovej činnosti objednávateľa na dátach objednávateľa,
 - budú pracovať podľa dodanej referenčnej dokumentácie, ktorá je v elektronickej podobe súčasťou každej aplikácie.
- 9.5 Uhradením ročného aktualizáčného poplatku podľa bodu 6.4 sa zhotoviteľom poskytnutá záruka uvedená v bode 8.4 predlžuje o ďalší rok.
- 9.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude pri výkone povinností z tejto zmluvy dodržiavať všetky ustanovenia zákona na ochranu osobných údajov č. 122/2013 Z.z. na ochranu osobných údajov. Zhotoviteľ zodpovedá za dodržiavanie zákona a tejto zmluvy zo strany svojich zamestnancov podieľajúcich sa na plnení záväzkov dľa tejto zmluvy.

10 ZÁVEREČNÉ DOJEDNANIA

- 10.1 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania poverenými zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z nich dva obdrží objednávateľ a dva zhotoviteľ.
- 10.2 Zmluva môže byť zmenená iba písomnými vzostupne číslovanými dodatkami po vzájomnej dohode zmluvných strán.
- 10.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha:
Príloha č. 1 – špecifikácia predmetu zmluvy
- 10.4 Vzťahy, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto zmluve sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami platných právnych predpisov, najmä Obchodného zákonníka.

- 10.5 Pokiaľ nie je výslovne vyššie uvedené inak, musia byť všetky úkony smerujúce ku zmene alebo zániku zmluvy vykonané písomne a doručené druhej zmluvnej strane ako doporučená zásielka, prípadne zásielkou doručenou kuriérnou službou, na adresy uvedené v článku 1 tejto zmluvy. Zmluvná strana má povinnosť oznámiť do siedmich dní druhej zmluvnej strane zmenu sídla alebo iných kontaktných údajov uvedených v článku 1 tejto zmluvy.
- 10.6 Obidve zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu starostlivo prečítali, jej obsahu plne porozumeli a na dôkaz súhlasu s vyššie uvedenými ustanoveniami pripájajú svoje podpisy.

Dátum:

Objednávateľ

v.r.

Zhotoviteľ

v.r.

.....
Mgr. Rastislav Gajarský v.r.
riaditeľ magistrátu

.....
Ing. Peter Vilem v.r.
riaditeľ VEMA, s.r.o.

PRÍLOHA

č. 1 k zmluve č. 1106300

Špecifikácia zákazky:

1. Dodat' objednávateľovi Elektronický dochádzkový systém, ktorý spĺňa všetky kritéria špecifikované v prílohe č. 1.
2. Nainštalovať dodaný Elektronický dochádzkový systém v mieste plnenia dohodnutom v bode termín a miesto plnenia. Inštalácia zahŕňa nasledujúce činnosti súvisiacich s prevádzkou elektronických dochádzkových terminálov:
 - dodanie a inštalácia elektronických dochádzkových terminálov,
 - inštalácia štruktúrovanej kabeláže pre terminály elektronického dochádzkového systému v celkovej dĺžke 200 m,
 - inštalácia softvérovej aplikácie na server a na vybraných PC terminálov
 - inštalácia externej čítačky dochádzkových čipov
3. Realizovať testovaciu prevádzku komplexného Elektronický dochádzkový systém,
4. Zaškoliť administrátorov a užívateľov systému.
5. Uviesť Elektronický dochádzkový systém do ostrej prevádzky
6. Vykonávať servis Elektronického dochádzkového systému, ktorý spočíva v zabezpečení bezporuchového a nepretržité správneho fungovania v období 48 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy.
7. Elektronický dochádzkový systém

a) Hardvér Elektronického dochádzkového systému:

Elektronický dochádzkový terminál (snímač dochádzkových kariet) -špecifikácia

- počet kusov: 6
- displej,
- bezkontaktná čítačka čipových kariet,
- podpora TCP/IP protokolu,
- odolnosť proti výpadku prúdu minimálne 8 h,
- v prípade výpadku spojenia interná pamäť terminálu musí mať veľkosť
- minimálne na 10 000 záznamov a nazbierané záznamy musia byť po
- nadviazaní spojenia automaticky spracované,
- podpora antény 125 kHz,
- prepojenie bezkontaktných čipov s údajmi v databáze o zamestnancoch
- magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy.

Bezkontaktný dochádzkový čip - špecifikácia

- počet kusov: 600,
- 520ks bezkontaktných dochádzkových čipov musí byť dodaných pred začatím testovacieho obdobia Elektronického dochádzkového systému,
- zvyšných 80ks bezkontaktných dochádzkových čipov musí byť dodaných najneskôr
- do 15 dní od podpísania preberacieho protokolu,
- dochádzkové čipy musia byť kompatibilné s existujúcimi autonómnymi
- prístupovými terminálmi INCo-3 (elektronickým vrátnikom) v budovách magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy.

Externá čítačka dochádzkových čipov - špecifikácia

- počet kusov: 1,
- pripojenie k PC pomocou portu USB,
- prepojenie bezkontaktných čipov s údajmi v databáze o zamestnancoch magistrátu
- hlavného mesta SR Bratislavy.

b) Softvér Elektronického dochádzkového systému

- Elektronický dochádzkový systém (sieťová verzia) – špecifikácia:
- počet kusov: 1
- počet prístupových bodov: 6 v rámci Bratislavy

- počet monitorovaných osôb: 600,
- prenos prostredníctvom vlastnej siete objednávateľa
- aktívne spracovanie dát ,
- softvér musí zabezpečiť plynulý 24 hod. chod systému ,
- elektronický dochádzkový systém musí zabezpečiť tieto skúmané úkony:
 - príchod zamestnanca do práce
 - odchod zamestnanca z práce
 - odchod zamestnanca na obed (1/2 hod., po pol hodine by mal prejsť na hodiny nezarátané do odpracovanej pracovnej doby)
 - odchod zamestnanca k lekárovi
 - odchod zamestnanca za účelom ošetrovania člena rodiny
 - odchod zamestnanca na dovolenku
 - odchod zamestnanca na služobnú cestu
 - odchod ostatné §
 - odchod zamestnanca z práce zo súkromných dôvodov (nezarátava sa do odpracovaného času)
 - Elektronický dochádzkový systém musí obsahovať tlačové zostavy:
 - evidencia dochádzky,
 - prehľad dochádzky v dňoch,
 - týždenný prehľad dochádzky,
 - mesačný prehľad dochádzky,
 - výkazy dochádzky – denné záznamy, mesačné rekapitulácie,
 - využitie fondu pracovnej doby,
 - chybové hlásenia,
- akceptovanie a spracovanie všetkých foriem pružnej i pevnej pracovnej doby,
- vlastná definícia rozvrhov,
- zadávanie príplatkov k odpracovanej dobe,
- evidencia nadpracovaných hodín, zadávanie nadčasov
- ochrana dát pred neoprávnenými zásahmi, zneužitie informácií,
- spracovanie prestávok na jedlo a oddych a ich automatické generovanie,
- rozdelenie odpracovanej doby, prerušení a príplatkov na pracovisko, zákazky, účtovné činnosti,
- súbežné spracovanie neobmedzeného počtu skupín zamestnancov s rôznymi rozvrhmi a parametrami výpočtu,
- elektronický dochádzkový systém musí umožňovať kontrolovaný prístup – prístup s možnosťou úprav priamo v softvéri pre oprávnených používateľov,
- každý zamestnanec musí vedieť prezerať svoju dochádzku prostredníctvom PC,
- profil nadriadenosti a podriadenosti – podriadený môže prezerať len svoju dochádzku, nadriadený môže prezerať dochádzku všetkých svojich podriadených,
- inštalácia softvérového vybavenia elektronického dochádzkového systému na dodaný server,
- uvedenie elektronického dochádzkového systému do prevádzky, jeho prepojenie na internú databázu PaM a PeR zamestnancov magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy,
- podpora exportu údajov do existujúcej aplikácie PaM Vema, formát exportu sa nachádza v prílohe č. 3,
- intenzívna nepretržitá podpora exportu údajov do existujúcej aplikácie PaM Vema počas pilotných 2 mesiacov spracovania mzdovej agendy (testovacie obdobie),

8. Servis

- 8.1. Vykonávať servis elektronického dochádzkového systému, ktorý spočíva v zabezpečení bezporuchového a nepretržitého správneho fungovania Elektronického dochádzkového systému v období 4 rokov odo dňa podpísania preberacieho protokolu oprávnenými zamestnancami objednávateľa.
- 8.2. Prevádzkovať hot-line poskytovanie konzultácií pri prevádzkovaní Elektronického dochádzkového systému v pracovných dňoch od 8.00 do 17:00h aj počas záruky.
- 8.3. Vykonávať výmenu poškodených a nefunkčných dochádzkových čipov objednávateľa za nové vždy najneskôr do 3 pracovných dní od momentu, kedy o ich výmenu požiada.

9. Termín a miesto plnenia

9.1. Realizovať predmet zákazky.

9.2. Testovanie Elektronického dochádzkového systému bude prebiehať počas dvoch mzdových období.

9.3. Miesto inštalácie elektronických dochádzkových terminálov a štruktúrovanej kabeláže pre pracoviská magistrátu

- 1x Nová radnica - magistrát, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1,
- 1x Laurinská 7, 814 99 Bratislava 1,
- 1x OMDaP, Blagoevova 9, 851 04 Bratislava 5,
- 1x Primaciálny palác - Primaciálne nám. 2, 814 99 Bratislava 1,
- 1x Oddelenie správy komunikácií, Záporožská 5, 851 01 Bratislava 5,
- 1x Uršulínska 6, 814 99 Bratislava 1.

9.4. Miesto inštalácie Elektronického dochádzkového systému zadávania príchodov a odchodov zamestnancov prostredníctvom softvérového terminálu (aplikovateľné u všetkých zamestnancov):

- Krízové centrum Budatínska 59/A, 851 06 Bratislava 5,
- Laurinská 5, 814 99 Bratislava 1,
- Ubytovňa FORTUNA, Agátová 1/A, 841 01 Bratislava 42,
- Ubytovňa KOPČANY, Kopčianska 90, 851 01 Bratislava 5,
- PCO, Gunduličova 10, 811 04 Bratislava 4,
- Útvar mestského kontrolóra, Nám. SNP 25, 811 01, Bratislava 1,
- Kolektory OSK, Dlhé Diely, Hany Meličkovej 19 (z dvora), 841 05, Bratislava 4,
- Redakcia časopisu TC, Rudnayovo nám. č. 4, 811 01, Bratislava 1,
- Referát krízového riadenia, BOZP, PO a PP, Česká č. 4, 831 03, Bratislava 3,
- Nocľaháreň MEA CULPA, Hradská 2/B, 827 01, Bratislava 214.

9.5. Miesto inštalácie sieťovej verzie Elektronického dochádzkového systému:

- Magistrát - Nová radnica, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1

9.6. Miesto inštalácie externej čítačky dochádzkových čipov:

- Magistrát - Nová radnica, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1.

10. Harmonogram realizácie

10.1. Začiatok prác na tejto úlohe predmetu zmluvy bude stanovený po dohode s objedávateľom resp. kontaktnými osobami za objednávateľa a zhotoviteľa.

10.2. Uchádzač je povinný odovzdať riadne a včas realizovaný predmet zákazky objednávateľovi a zhotoviteľ je povinný predmet zmluvy prevziať najneskôr v posledný deň testovacieho obdobia. O odovzdaní realizovaného predmetu zmluvy a prevzatí jeho prevzatie zmluvné strany spíšu preberací protokol, ktorý musí byť podpísaný obidvomi zmluvnými stranami

10.3. Predmet zmluvy sa považuje za realizovaný jeho riadnym dodaním, nainštalovaním, uvedením do prevádzky, naprogramovaním podľa požiadaviek objednávateľa a vyškolením jeho zamestnancov.

11. Oprávnení užívateľa

Špecifikácia administrátorov, sekretariátu a zamestnancov pracujúcich s PaM VEMA

Typ prístupu	Školenie [ks]	Naprogramovanie prístupu [ks]
Administrátor	2	2
Sekretariát	50	50
Zamestnanci pracujúci s PaM VEMA	6	6
Vedúci I	100	100
Vedúci II	10	10
Zamestnanci	600	600

Administrátor – nastavuje práva užívateľov, vytvára užívateľské zostavy, zabezpečuje pridelovanie prístupových kariet jednotlivým osobám a ich následné priradenie do dochádzkového systému, nemá prístup k dátam o dochádzke užívateľov.

Sekretariát – môže zmeniť čas príchodu, odchodu, dôvod neprítomnosti atď, ale iba zamestnancov daného oddelenia, s udaním dôvodu a odsúhlasením zmeny vedúcim zamestnancom.

Zamestnanci pracujúci s PaM VEMA – majú úplný prístup k dátam užívateľov Elektronického dochádzkového systému.

Vedúci I – majú oprávnenie prehliadať dochádzku iba svojich podriadených a odsúhlasujú zmeny dát v elektronickom dochádzkovom systéme.

Vedúci II - majú oprávnenie prehliadať dochádzku všetkých zamestnancov.

Zamestnanci – oprávnenie prehliadať len svoju dochádzku bez možnosti vykonávania zmien.

Poimplementačné zaškolenie počas 4 rokov

Typ prístupu	Školenie [ks]
Administrátor	2
Sekretariát	10
Zamestnanci pracujúci s PaM VEMA	2

Elektronického dochádzkového systému pozostáva:

1. Elektronický dochádzkový systém
Hardvér
1.1. Elektronický dochádzkový terminál
1.2. Dochádzkové karty
1.3. Externá čítačka dochádzkových kariet
Softvér
1.4. Aplikácia elektronického dochádzkového systému
Služby
1.5. Predĺžená záruka o rok ¹⁾
1.6. Servis systému EDS ²⁾
1.7. Školenie EDS ³⁾

¹⁾ zahŕňa predĺženie záruky o 2 roky.

²⁾ zahŕňa vykonávanie servisu elektronického dochádzkového systému v období 4-och rokov. Prevádzkovanie hot-line linky a poskytovanie konzultácií pri prevádzkovaní elektronického dochádzkového systému v pracovných dňoch od 8.00 do 17:00h počas trvania zmluvy t.j. 4 roky. Vykonávanie výmeny poškodených a nefunkčných dochádzkových čipov počas trvania zmluvy.

³⁾ podľa počtu osôb a typu školení uvedených v tabuľke v bode 11.