

**SMLOUVA O HORIZONTÁLNÍ SPOLUPRÁCI  
V RÁMCI PROJEKTU SLDB 2021**

evid. č. ČSÚ: 217-2019-S

evid. č. ČP: 2019/11190

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany:

**Česká republika – Český statistický úřad**

se sídlem: Na padesátém 3268/81, 100 82 Praha 10  
zastoupená: Ing. Liborem Svobodou, nositelem projektu SLDB  
IČO: 00025593  
DIČ: CZ00025593  
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
(dále jen „Úřad“ nebo „ČSÚ“) na straně jedné

a

**Česká pošta, s.p.**

se sídlem: Politických vězňů 909/4, 225 99 Praha 1  
zastoupená: Ing. Romanem Knapem, generálním ředitelem  
IČO: 47114983  
DIČ: CZ47114983  
bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
(dále jen „Pošta“, „Česká pošta“ nebo „ČP“) na straně druhé

(Úřad a Pošta dále též jen „smluvní strany“)

tuto

**smlouvu o horizontální spolupráci v rámci projektu SLDB 2021**

podle ustanovení § 1746 odst. 2 a dalších ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) a § 12 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)

(dále jen „smlouva“):

**Preambule**

Úřad je ústředním správním úřadem, který vykonává státní statistickou službu podle zvláštního zákona. Úřad mimo jiné organizuje, řídí, koordinuje a zabezpečuje přípravu sčítání lidu, domů a bytů. Úřad je veřejným zadavatelem dle § 4 odst. 1 písm. a) ZZVZ.

Pošta je státním podnikem. Je provozovatelem poštovních služeb a držitelem poštovní licence podle zvláštního zákona. Pošta je veřejným zadavatelem dle § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ.

Tato smlouva provádí spolupráci smluvních stran jako veřejných zadavatelů založenou na základě Usnesení vlády České republiky ze dne 19. června 2018 č. 391, jímž byl schválen návrh věcného

záměru zákona o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021. Citovaným usnesením byla také ministři vnitra prostřednictvím České pošty, s. p. ve spolupráci s předsedou Českého statistického úřadu uložena realizace společného úkolu zajistit přípravu a provedení terénních prací a činností s tím spojených při sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021 (dále jen „Společný úkol“) s tím, že uvedené činnosti budou provedeny na základě smlouvy mezi Úřadem a Poštou, která bude v souladu s pravidly hospodářské soutěže stanovenými ve Smlouvě o fungování Evropské unie.

Bezprostředně po přijetí výše uvedeného usnesení vlády zahájily obě smluvní strany společně i jednotlivě analytické a přípravné práce a dvoustranná jednání směřující k uzavření této smlouvy. Postup těchto prací na Společném úkolu byl shrnut v informativním materiálu Sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021 – terénní práce a s tím spojené činnosti, který vzala vláda České republiky na vědomí dne 27. února 2019. Spolupráce obou stran na plnění Společného úkolu byla zakotvena do návrhu paragrafovaného znění zákona o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021 (dále jen „zákon o SLDB 2021“), který je ke dni podpisu smlouvy v legislativním procesu.

Účelem smlouvy je splnění Společného úkolu Úřadu a Pošty k zajištění veřejné potřeby, tj. řádného zajištění přípravy a provedení terénních prací a činností s tím spojených v rámci projektu Sčítání lidu, domů a bytů 2021 (dále jen „SLDB 2021“) jako služby obecného hospodářského zájmu. Účelem SLDB 2021 je získání statistických informací, které budou veřejně dostupné za podmínek dodržení ochrany důvěrnosti statistických údajů dle zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZSSS“).

Spolupráce mezi Úřadem a Poštou dle této smlouvy se bude řídit pouze ohledy souvisejícími s veřejným zájmem. Úřad a Pošta vykonávají na trhu méně než 20 % svých činností, kterých se týká spolupráce dle této smlouvy.

Z postavení smluvních stran, jakož i z úkolů, které jim byly svěřeny, vyplývá možnost spolupráce mezi smluvními stranami v souladu s § 12 ZZVZ, neboť podmínky této spolupráce jsou v daném případě splněny. Uzavření této smlouvy se tak v souladu s § 12 ZZVZ nepovažuje za zadání veřejné zakázky, což osvědčila i Pracovní skupina pro transparentní veřejné zakázky na svém jednání dne 16. ledna 2019. Smlouva je uzavřena v souladu s rozhodnutím Evropské komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, oznámeno pod číslem K(2011) 9380, 2012/21/EU (dále jen „rozhodnutí SGEI“).

Smluvní strany prohlašují, že se detailně seznámily s rozsahem a povahou předmětu plnění této smlouvy, že jsou jim známy podmínky nezbytné pro její realizaci, a že disponují takovými kapacitami a odbornými znalostmi, včetně technického, ekonomického a personálního zázemí, které jsou nezbytné pro realizaci této smlouvy.

Smluvní strany berou na vědomí, že již před samotným podpisem této smlouvy Česká pošta vynaložila náklady na přípravu a přípravné práce související s činnostmi, které tvoří předmět této smlouvy. Tyto náklady budou kryty odměnou dle článku 5 této smlouvy.

## **Článek 1**

### **Předmět a účel smlouvy**

- 1.1 Účelem této smlouvy je zajištění přípravy a provedení terénních prací a činností s tím spojených v rámci SLDB 2021 (dále též jen „projekt terénních prací“ nebo „projekt TP“), vymezení práv a povinností smluvních stran při realizaci uvedených činností a stanovení rozsahu a podmínek jejich realizace.

1.2 Pošta a Úřad se zavazují spolupracovat na plnění dle této smlouvy, a to v následujících oblastech projektu TP:

- a) řízení projektu terénních prací;
- b) personální zajištění;
- c) územní příprava;
- d) tisk listinných sčítacích formulářů (dále jen „LSF“) a dalších tiskovin;
- e) rozvoz vytištěných LSF a dalších tiskovin;
- f) informační pochůzky;
- g) distribuce LSF;
- h) sběr LSF;
- i) digitalizace;
- j) uložení a likvidace LSF;
- k) informační podpora veřejnosti – kontaktní místa;
- l) komunikace projektu terénních prací;
- m) spolupráce na úrovni IT systémů;

a to za podmínek uvedených v této smlouvě a jejích přílohách, zejména pak příloze č. 1, a dále za podmínek sjednaných v dokumentech explicitně předvídaných v příloze č. 1 smlouvy,

a to v souladu s rámcovými bezpečnostními požadavky a požadavky na sdílené funkcionality a obecnými požadavky uvedenými v příloze č. 1 smlouvy

(vše dále společně též jen „předmět plnění“, „předmět smlouvy“ nebo „činnosti“).

1.3 Předmět plnění je podrobně specifikován v přílohách této smlouvy, zejména pak v její příloze č. 1.

1.4 Další podrobnosti předmětu plnění budou stanoveny po uzavření smlouvy v dokumentech dle přílohy č. 1 smlouvy, a to v

- i. metodice řízení TP (viz BS01-01);
- ii. metodice a plánu kontrol (viz BS01-02);
- iii. realizačním projektu TP (viz BS01-06, BS01-07 a BS01-08); a
- iv. bezpečnostním projektu TP (viz BS01-09)

(společně dále jen jako „prováděcí dokumenty“).

Prováděcí dokumenty budou vyhotoveny tak, aby jejich obsah byl v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami, a budou podepsány osobami oprávněnými jednat za smluvní strany ve smyslu odst. 10.1 písm. c) smlouvy. Měnit předmět plnění a související práva a povinnosti smluvních stran oproti obsahu stanovenému touto smlouvou či jejími přílohami, lze pouze v těchto prováděcích dokumentech: v realizačním projektu TP (viz BS01-06, BS01-07 a BS01-08) a v bezpečnostním projektu TP (viz BS01-09) (dále jen „změnové prováděcí dokumenty“). V případě popsaném v předchozí větě budou změnové prováděcí dokumenty obsahovat výslovné ujednání o tom, že strany mají zájem změnovým prováděcím dokumentem upravit práva a povinnosti odlišně od smlouvy či její přílohy. V případě, že změnové prováděcí dokumenty budou obsahovat výslovné ujednání dle předchozí věty a budou podepsány osobami oprávněnými jednat za smluvní strany ve smyslu odst. 10.1 písm. c) smlouvy, není pro změnu obsahu smlouvy či jejích příloh nutné uzavírat písemný dodatek dle odst. 4.1 smlouvy.

Povinnost uvést výslovné ujednání o tom, že strany mají zájem prováděcím dokumentem upravit práva a povinnosti dle smlouvy či její přílohy není dána pro případy, kdy prováděcí dokumenty pouze konkretizují povinnosti a činnosti dle této smlouvy a jejích příloh (zejména stanoví dílčí lhůty či další výstupy plnění). Hovoří-li se v této smlouvě dále o předmětu plnění či činnostech dle této smlouvy, rozumí se tím předmět plnění definovaný nejen touto smlouvou, ale i na jejím základě, v mezích touto smlouvou výslovně stanovených a na základě dohody smluvních stran. Povinnosti, požadované vlastnosti činností a lhůty stanovené k zajištění splnění předmětu plnění jsou stejně závazné bez ohledu na to, zda jsou výslovně uvedeny ve smlouvě anebo jejích přílohách, anebo vznikly na základě smlouvy anebo jejích příloh (zejména v rámci prováděcích dokumentů).

- 1.5 Činnosti dle této smlouvy předpokládají vytvoření nebo použití již existujícího konkrétního aplikačního software (dále jen „aplikační SW“); tento aplikační SW však vytváří či užívá každá smluvní strana pro své potřeby. Pro případ, že by mezi smluvními stranami bylo sjednáno vytvoření aplikačního SW pro druhou smluvní stranu, pak jeho vytvoření a provoz po dobu trvání této smlouvy jsou součástí předmětu plnění a odměna za jeho vytvoření a zejména pak poskytnutí licence dle článku 9 je zahrnuta v odměně (za vytvořený aplikační SW pro druhou smluvní stranu se považuje pouze ten, který je tak výslovně před jeho vytvořením označen oběma smluvními stranami).
- 1.6 Předmět plnění nezahrnuje dodávku jakéhokoliv zařízení potřebného na straně Pošty k řádnému poskytnutí předmětu plnění Úřadu a naopak, nedohodnou-li se smluvní strany nebo není-li v příloze č. 1 výslovně stanoveno jinak.
- 1.7 Smluvní strany se zavazují provést předmět plnění v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi relevantními normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu plnění a veškerým podmínkám a požadavkům dle smlouvy a na jejím základě.
- 1.8 Každá ze smluvních stran se zavazuje vyvíjet veškerou nezbytnou činnost, jíž se bude podílet na plnění Společného úkolu včetně sjednaného plnění/poskytování součinnosti druhé smluvní straně na základě této smlouvy. Jednotlivé činnosti poskytované smluvními stranami při plnění předmětu této smlouvy jsou uvedeny v příloze č. 1.
- 1.9 Úřad se zavazuje řádně realizované plnění Pošty převzít a zaplatit za něj dohodnutou odměnu způsobem v této smlouvě definovaným. Pošta se zavazuje řádně realizované plnění Úřadu převzít.

## **Článek 2** **Místo plnění**

- 2.1 Místem plnění jsou
  - a) celá Česká republika pro provedení terénních prací, činností s tím souvisejících, včetně případné přípravy,
  - b) sídlo Úřadu pro jednání mezi smluvními stranami, akceptaci realizovaných činností a předávání výstupů z nich, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak,
  - c) sídlo Pošty či jiné její pracoviště u činností, u kterých tak vyplývá z jejich povahy či u činností umožňujících provádění dálkovým přístupem,
  - d) další místa na území České republiky u činností, u kterých tak vyplývá z jejich povahy (např. činností zajištěných poddodavateli).

### **Článek 3**

#### **Doba plnění**

- 3.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 3.2 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do doby řádného splnění všech činností v této smlouvě uvedených. Předpokládaná doba ukončení projektu terénních prací a splnění s tím souvisejících činností je do 31. 8. 2022, to však není v rozporu s předchozí větou.
- 3.3 Smluvní strany se zavazují dodržovat (i) rámcový harmonogram projektu SLDB 2021 uvedený v příloze č. 2, (ii) detailní harmonogram projektu terénních prací zpracovaný v prováděcích dokumentech a (iii) další dílčí termíny stanovené touto smlouvou nebo dohodou smluvních stran na jejím základě (dále jen „dílčí doba plnění“).

### **Článek 4**

#### **Změnové řízení**

- 4.1 Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna písemně navrhnout druhé smluvní straně:
  - a) změny smlouvy anebo jejích příloh, které mají za důsledek změnu práv a povinností smluvních stran dle smlouvy;
  - b) změny specifikace předmětu plnění, včetně změny jakéhokoliv schváleného výstupu plnění dle smlouvy, anebo jiné změny, které nemají za důsledek změnu smlouvy anebo práv a povinností smluvních stran dle smlouvy (například v prováděcích dokumentech).

Změny dle písmene a) výše v tomto odstavci je možné provádět pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, není-li ve smlouvě stanoveno jinak (číslování dodatku není podmínkou jeho platnosti). Změny dle písmene b) výše v tomto odstavci je možné provádět se souhlasem obou smluvních stran postupem dle následujících odstavců tohoto článku 4 smlouvy a nevyžaduje se pro jejich změnu uzavření dodatku ke smlouvě.
- 4.2 V případě změny jakéhokoliv již dříve schváleného výstupu plnění dle smlouvy je potřeba písemného schválení ve stejné formě, v jaké byl takový výstup schválen poprvé. O ostatních změnách, u kterých nedochází k uzavírání dodatku ke smlouvě, bude sepsán písemný záznam opatřený podpisy oprávněných osob (záznam může sloužit jako záznam více změn za období dohodnuté smluvními stranami).
- 4.3 Smluvní strany nejsou povinny navrhovanou změnu akceptovat. Smluvní strany se zavazují vynaložit veškeré úsilí, které po nich lze spravedlivě požadovat, aby v rámci navrhovaných změn došlo ke vzájemnému konsensu obou smluvních stran.
- 4.4 Pošta se zavazuje provést hodnocení dopadů kteroukoliv smluvní stranou navrhovaných změn na termíny plnění a součinnost Úřadu. Změnové řízení bude probíhat na základě změnového požadavku. Smluvní strany se zavazují v rámci změnového řízení jednat v dobré víře a nezneužívat změnových požadavků tím, že jich budou podávat nepřiměřeně mnoho nebo je budou podávat příliš často, a že je nebudou podávat bez dobrého důvodu či nehospodárně (např. pokud je hodnota změny dle změnového požadavku nižší, než pracnost na jeho zpracování dle tohoto článku 4).
- 4.5 Jedná-li se o změnový požadavek Pošty, předloží Pošta hodnocení dopadů dle předchozího odstavce smlouvy Úřadu spolu s návrhem způsobu řešení změnového požadavku, které budou obsahovat:

- a) stručný název požadované změny;
- b) důvod a účel změny;
- c) popis změny a specifikaci realizace;
- d) specifikaci výstupů pro účely akceptace vč. uvedení akceptačních kritérií (bude-li podléhat akceptaci);
- e) požadavky na součinnost Úřadu;
- f) dopady na projekt terénních prací (zejména z hlediska harmonogramu, kvantity a kvality prováděných činností);
- g) harmonogram realizace změnového požadavku.

Dále se postupuje dle odst. 4.8 smlouvy.

4.6 Jedná-li se o změnový požadavek Úřadu, Úřad Poště zašle zadání změnového požadavku, které bude obsahovat:

- a) stručný název požadované změny;
- b) důvod a účel změny;
- c) stručný popis změny a specifikaci realizace;
- d) požadovaný termín realizace.

Neurčité či jinak vadné zadání změnového požadavku je Pošta oprávněna ve lhůtě do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů Úřadu vrátit k dopracování.

4.7 Na základě zadání změnového požadavku Úřadem dle předchozího odstavce Pošta do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů doručí Úřadu návrh způsobu řešení změnového požadavku a hodnocení dopadů dle odst. 4.4 smlouvy, které budou obsahovat:

- a) popis změny a specifikaci realizace;
- b) specifikaci výstupů pro účely akceptace vč. uvedení akceptačních kritérií (bude-li podléhat akceptaci);
- c) požadavky na součinnost Úřadu;
- d) dopady na projekt terénních prací (zejména z hlediska harmonogramu, kvantity a kvality prováděných činností);
- e) harmonogram realizace změnového požadavku.

4.8 Úřad bez zbytečného odkladu písemně informuje Poštu, zda souhlasí s návrhem řešení změnového požadavku dle předchozího odstavce. V případě nesouhlasného stanoviska Úřad zároveň Poště sdělí, zda požaduje přepracování návrhu či nikoli (upuštění od změny).

4.9 Smluvní strany tuto smlouvu uzavírají v době, kdy není známo konečné znění zákona o SLDB 2021. Pokud platné a účinné znění zákona o SLDB 2021 nebo jiná legislativní změna bude znamenat oproti stávajícímu znění návrhu zákona o SLDB 2021 či oproti znění jiných předpisů účinných v době uzavření této smlouvy takovou změnu v předmětu plnění, že tato změna založí neúměrným zvýšením nákladů plnění jedné smluvní strany v právech smluvních stran nepoměrné znevýhodnění jedné ze smluvních stran, budou smluvní strany postupovat obdobně dle předchozích odstavců tohoto článku.

## Článek 5 Úhrada za realizované činnosti, platební podmínky

- 5.1 Každá ze smluvních stran nese své vlastní náklady na vlastní činnosti v rámci projektu terénních prací; o těchto vedou oddělené účetnictví. Poště náleží za činnosti realizované na základě této smlouvy úhrada čistých nákladů a přiměřeného zisku (dále jen „odměna“) v celkové výši 876.859.000 Kč bez DPH (slovy: osm set sedmdesát šest milionů osm set padesát devět tisíc korun českých), která může být dále upravena v souladu s odst. 5.12.
- 5.2 Podrobná kalkulace odměny (Rozpočet projektu terénních prací) včetně termínu (vystavení a splatnosti) daňových dokladů a zálohových faktur (*Fakturační a platební kalendář*) (dále jen „Platební kalendář“) je uvedena v příloze č. 3. V rozpočtu terénních prací jsou stanoveny odděleně za jednotlivé oblasti a roky odměny:
- a) za standardně, dlouhodobě a pravidelně prováděné koncepční, přípravné, organizační a realizační činnosti v rámci projektu terénních prací v jednotlivých oblastech v daném roce,
  - b) za realizaci stěžejních a rozsáhlých realizačních prací představujících splnění základních cílů projektu terénních prací, tj. tisku a rozvozu LSF a informační pochůzky, distribuce a sběru LSF a digitalizace LSF v roce 2021,
  - c) na náklady spojené s investicemi do infrastruktury v rozsahu nezbytném pro realizaci projektu terénních prací.
- 5.3 Odměna za činnosti dle této smlouvy je uvedena jako závazná, maximální, nejvýše přípustná, nepřekročitelná a zahrnující veškeré náklady Pošty nutné k řádnému a včasnému splnění předmětu smlouvy (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa plnění, náklady na licence, zařízení, pojištění aj.). Součástí odměny dle smlouvy jsou i činnosti a dodávky, které ve smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Pošta jakožto odborník o nich ví nebo musí vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení předmětu plnění. Pošta nese veškeré náklady nutné nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze smlouvy. Pro zamezení pochybnostem je zároveň Pošta oprávněna veškeré takto vynaložené náklady zahrnout do evidence nákladů s výjimkou nákladů dle odst. 5.14 smlouvy.
- 5.4 K odměně bude uplatněna DPH v sazbě podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 5.5 Úřad se zavazuje hradit Poště odměnu formou:
- a) stálých měsíčních plateb u odměn podle odst. 5.2 písm. a) na základě faktur (daňových dokladů) ve výši a v termínech vystavení a splatnosti dle Platebního kalendáře v příloze č. 3, přičemž termín splatnosti těchto dokladů se může prodloužit v případě prokazatelné opožděné realizace příslušných činností připadajících na fakturované období;
  - b) poskytnutých záloh na základě zálohových faktur u odměn podle odst. 5.2 písm. b) ve výši a v termínech vystavení a splatnosti v souladu s Platebním kalendářem v příloze č. 3, a jejich vyúčtování na základě závěrečných faktur (daňových dokladů), přičemž termín splatnosti těchto vyúčtování se může měnit v návaznosti na průběh akceptace a splnění dohodnutých kvalitativních kritérií. O dobu prodloužení Úřadu s placením záloh dle Platebního kalendáře v příloze č. 3 se prodlužuje Poště lhůta ke splnění činností, jichž se záloha týká, anebo navazujících činností, které jsou nezaplacením přímo dotčeny;
  - c) úhrady faktur (daňových dokladů) u odměn podle odst. 5.2 písm. c) ve výši a v termínech vystavení a splatnosti v souladu s Platebním kalendářem v příloze č. 3, přičemž termín vystavení i splatnosti těchto dokladů se může měnit v závislosti na časovém průběhu pořizování investic.

#### 5.6 Smluvní strany si sjednávají, že:

- a) Akceptace jakéhokoli Podkladu k akceptaci ve smyslu odst. 2.2 přílohy č. 4 s výhradami nebrání Poště pokračovat v navazujících činnostech.
- b) Pokud výstup, který je Podkladem k akceptaci a který podléhá akceptačnímu řízení dle přílohy č. 4 (tj. včetně protokolu, který je výstupem popisujícím realizaci činností, které samy o sobě výstupem nejsou), nebude akceptován (tj. výsledkem akceptačního řízení takového výstupu bude výrok „neakceptováno“), přičemž oprava, úprava či dodatečné splnění takového výstupu nejsou možné nebo účelné, nevzniká České poště nárok na úhradu odměny v rozsahu, v jakém se týká tohoto výstupu. Pokud výstup, který je Podkladem k akceptaci a který podléhá akceptačnímu řízení dle přílohy č. 4 (tj. včetně protokolu, který je výstupem popisujícím realizaci činností, které samy o sobě výstupem nejsou), nebude ze strany ČSÚ akceptován (tj. výsledkem akceptačního řízení takového výstupu bude výrok „neakceptováno“), přičemž oprava, úprava či dodatečné splnění takového výstupu nejsou možné nebo účelné, budou případné zálohy nebo stálé měsíční platby uhrazené ze strany ČSÚ na činnosti, jejichž předmětem jsou tyto výstupy, vráceny ČSÚ nejpozději do 20. 12. příslušného rozpočtového roku ve výši představující odměnu v rozsahu, v jakém se týká tohoto výstupu.
- c) Pokud ze strany ČP nebude některá z činností dle přílohy č. 1 této smlouvy, která nemá výstup podléhající akceptaci, provedena vůbec nebo bude provedena s tak podstatnými vadami, že tyto pro svou závažnost zcela zásadně brání naplnění účelu, pro který byla daná činnost prováděna, přičemž dodatečná či opakovaná realizace takové činnosti či jiná náprava závadného stavu není možná nebo účelná, nevzniká České poště nárok na úhradu odměny v rozsahu, v jakém se týká této činnosti; v případě, že pro financování dané činnosti byly poskytnuty ze strany ČSÚ zálohy nebo stálé měsíční platby, budou v případě uvedeném v předchozí části této věty před středníkem tyto zálohy nebo stálé měsíční platby vráceny ČSÚ nejpozději do 20. 12. příslušného rozpočtového roku ve výši představující odměnu v rozsahu, v jakém se týká této činnosti.
- d) V případě, že ČSÚ vznikl nárok na slevu dle odst. 6.1 či na smluvní pokutu dle odst. 6.2 této smlouvy, ustanovení tohoto odst. 5.6 písm. b) a c) se nepoužijí. V takovém případě má ČP (v rozsahu, v jakém se týká daného výstupu či činnosti) nárok na odměnu v plné výši (snížené pouze o případnou slevu dle odst. 6.1 této smlouvy); resp. ČSÚ nevzniká nárok na vrácení zálohy či stálé měsíční platby uhrazené ze strany ČSÚ.

5.7 Placení peněžních částek dle této smlouvy bude probíhat na základě daňových dokladů vystavených Poštou (dále jen „faktura“), které musí obsahovat veškeré podstatné náležitosti podle zvláštních právních předpisů, zejména podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“), a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Kromě těchto podstatných náležitostí musí daňové doklady – faktury Pošty obsahovat evidenční číslo smlouvy Úřadu, číslo účtu Pošty a všechny údaje uvedené v § 435 odst. 1 občanského zákoníku. Pokud je placení faktury vázáno na akceptaci výstupu, bude přílohou faktury kopie relevantního podepsaného akceptačního protokolu (případně více akceptačních protokolů).

5.8 Pokud dojde k posunutí vystavení faktur či zálohových faktur oproti termínům dle Platebního kalendáře v příloze č. 3, splatnost řádně vystavených faktur i zálohových faktur činí 21 (slovy: dvacet jedna) dnů, s výjimkou faktur vystavených v období od 10. prosince do 31. ledna každého roku trvání smlouvy, přičemž v tomto období je lhůta splatnosti 60 (slovy: šedesát) dnů. Lhůta splatnosti se počítá vždy ode dne následujícího po doručení faktury do datové schránky, doporučenou listovní zásilkou, nebo osobně do podatelny v sídle Úřadu.



- 5.9 Pošta jako poskytovatel zdanitelného plnění, je povinna bezprostředně, nejpozději do 2 (slovy: dvou) pracovních dnů od zjištění insolvence, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je Pošta nespolehlivým plátcem dle § 106a ZDPH oznámit takovou skutečnost prokazatelně Úřadu, příjemci zdanitelného plnění. Porušení této povinnosti je považováno za porušení smlouvy podstatným způsobem.
- 5.10 Úřad může ve lhůtě splatnosti fakturu vrátit k opravě či doplnění (avšak bezodkladně poté, co takovou skutečnost zjistí), pokud faktura
- obsahuje nesprávné nebo neúplné cenové údaje; a
  - obsahuje nesprávné nebo neúplné údaje či náležitosti ve smyslu odst. 5.7.
- Vrácením faktury Poště se přerušuje lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením faktury nové nebo opravené.
- 5.11 Peněžní pohledávky a nároky smluvních stran vzniklé v souvislosti se smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno; to neplatí pro započtení sankcí dle článku 6. Jakékoliv právní jednání učiněné v rozporu s tímto ustanovením smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům.
- 5.12 Smluvní strany se zavazují provést kontrolu nadměrného vyrovnání podle čl. 5 a 6 rozhodnutí SGEI spočívající v ověření, že úhrada za realizované činnosti (poskytnutá vyrovnávací platba) odpovídá součtu čistých nákladů vynaložených na činnosti v rámci předmětu smlouvy a přiměřeného zisku (dále jen „zjištěná odměna“). Kontrola nadměrného vyrovnání bude provedena po akceptaci všech činností Pošty dle odst. 1.2 smlouvy v rámci předmětu plnění a vystavení všech příslušných faktur. V rámci určení zjištěné odměny budou čisté náklady vypočítány podle metodiky ve smyslu věty první čl. 5 odst. 2 rozhodnutí SGEI a přiměřený zisk podle metodiky rentability tržeb ve smyslu čl. 5 odst. 8 rozhodnutí SGEI v sektoru poštovních služeb a informačních technologií dle jejich vzájemné proporce; tj. těmito metodikami bude vyhodnocována i existence případného nadměrného vyrovnání ve smyslu čl. 6 odst. 2 rozhodnutí SGEI. V případě, že bude v rámci kontroly nadměrného vyrovnání zjištěno nadměrné vyrovnání ve smyslu čl. 6 odst. 2 rozhodnutí SGEI (zjištěná odměna je nižší, než odměna), je Pošta povinna tuto nadměrnou platbu vrátit Úřadu a to nejpozději do 60 (slovy: šedesáti) kalendářních dnů ode dne, kdy jí byla ze strany Úřadu prokázána skutečnost, že došlo k nadměrnému vyrovnání včetně podrobného odůvodnění výše přeplatku. Pošta se zavazuje poskytnout Úřadu data a jiné informace nezbytné pro výpočet ověření nadměrného vyrovnání dle tohoto odst. 5.12 a vlastní výpočet k ověření nadměrného vyrovnání do 60 (slovy: šedesáti) kalendářních dnů od vystavení poslední faktury dle této smlouvy.
- 5.13 Pošta je povinna vést oddělenou evidenci nákladů a výnosů spojených s činnostmi dle této smlouvy tak, aby tato evidence byla v souladu s rozhodnutím SGEI. V oddělené evidenci bude Pošta přiřazovat veškeré náklady s výjimkou nákladů dle odst. 5.14 smlouvy. Přímé náklady bude přiřazovat činnostem dle této smlouvy, ke kterým se vztahují. Při přiřazování odpovídajícího podílu společných nákladů bude Pošta používat způsoby, které vycházejí z charakteru a původu nákladů, a používat stejná pravidla pro přiřazování nákladů na činnosti dle této smlouvy a ostatní služby Poštou poskytované. Náklady spojené s investicemi Pošta zahrne pouze v případě, pokud jsou nezbytné pro činnosti dle této smlouvy.
- 5.14 Do oddělené evidence nákladů dle odst. 5.13 Pošta nezahrnuje náklady v rozsahu dle tabulky č. 5 v příloze k vyhlášce č. 465/2012 Sb., o způsobu vedení oddělené evidence nákladů a výnosů držitele poštovní licence, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.15 ČSÚ může provádět vždy po skončení kalendářního roku kontrolu a ověření, zda poskytování služeb dle této smlouvy splňuje požadavky dle rozhodnutí SGEI. Náklady na průběžnou kontrolu a ověření nese ČSÚ. Pošta umožní provedení průběžné kontroly a ověření. K tomu poskytne

evidenci nákladů a výnosů, pravidla pro přiřazování společných nákladů a další dokumenty nutné pro provedení průběžné kontroly a ověření. Průběžné kontroly a ověření, stejně jako ověření výpočtu nadměrného vyrovnání dle odst. 5.12 je ČSÚ oprávněn činit jak vlastními silami, tak s využitím třetí osoby; takové osobě Pošta poskytne nezbytné informace a součinnost.

5.16 Smluvní strany vystaví nezbytné daňové doklady k řádnému provedení činností dle odst. 5.12, přičemž odst. 5.7 se uplatní přiměřeně.

5.17 Odměna za činnosti dle smlouvy je ve smyslu odst. 5.3 smlouvy sjednána jako konečná a neměnná za předpokladu, že úspěšnost online sečtenosti bude v rozmezí 35 – 65 % a úspěšnost online ztotožnění nebude nižší než 30 %. Způsob výpočtu dle předchozí věty je stanoven v příloze č. 6 smlouvy. Pokud bude úspěšnost online sečtenosti méně jak 35 % a/nebo úspěšnost online ztotožnění méně než 30 % (dále jen „nižší response“), zavazují se smluvní strany zahájit změnové řízení a přijmout opatření k řešení takové situace. Opatřením k řešení nižší response se rozumí například prodloužení doby sběru dat, snížení počtu povinných návštěv domácností, anebo jiné snížení požadavků na kvalitu anebo kvantitu či frekvenci předmětu plnění. Opatření k řešení nižší response budou sjednána tak, aby nedošlo ke zvýšení nákladů na straně Pošty oproti situaci, kdy by nenastala nižší response, a celková odměna za činnosti dle smlouvy nepřesáhla částku dle odst. 5.1 smlouvy. Pokud bude úspěšnost online sečtenosti více jak 65 % (dále jen „vyšší response“), zavazují se smluvní strany zahájit změnové řízení a přijmout opatření k využití úspor nákladů Pošty vzniklých oproti situaci, kdy by nenastala vyšší response. Opatření navazující na vyšší response se rozumí opatření k dosažení vyšší úrovně kvality sebraných dat, např. zvýšení počtu povinných návštěv domácností anebo jiné zvýšení požadavků na kvalitu anebo kvantitu či frekvenci předmětu plnění. Pro zamezení pochybnostem smluvní strany uvádějí, že zajištění požadované míry online sečtenosti a ztotožnění je úkolem Úřadu (včetně přípravy návrhu krizových scénářů pro případ nižší response).

## Článek 6

### Slevy, smluvní pokuty a úroky z prodlení

6.1 V případě nedodržení podmínek při realizaci činností Pošty podle této smlouvy vzniká ČSÚ nárok požadovat po Poště slevu z odměny, a to výlučně v následujících situacích a za níže uvedených podmínek:

#### Tisk a rozvoz LSF

a) sleva ve výši 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý započatý pracovní den **prodlení s dokončením návozu LSF na pracoviště mimo gesci ČP, tj. pracoviště ČSÚ a resortů** dle *BS05-03 Provedení rozvozu LSF a dalších tiskovin dle rozdělovníku* – dle data dohodnutého v detailním harmonogramu projektu.

#### Distribuce a sběr LSF

b) sleva ve výši 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý kalendářní den, o který Úřad prodlouží **termín zahájení distribuce** oproti mezi smluvními stranami sjednanému termínu zahájení distribuce z důvodů na straně České Pošty.

c) sleva ve výši 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý kalendářní den, o který Úřad prodlouží **termín dokončení distribuce** dle § 18 odst. 1 zákona o SLDB 2021 z důvodů na straně České Pošty.

d) sleva ve výši 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý kalendářní den, o který Úřad prodlouží **termín dokončení pochůzek** dle § 18 odst. 4 zákona o SLDB 2021 z důvodů na straně České Pošty.

- e) pokud **nebude dosaženo dohodnuté procento úspěšnosti na kontrolním vzorku 4hodinových intervalů pochůzek distribuce SK ČP reálného sčítání**, náleží ČSÚ při nedodržení dohodnutého procenta úspěšnosti o každých dalších 5 procentních bodů sleva ve výši 150.000 Kč (slovy: sto padesát tisíc korun českých), pokud k tomuto došlo z důvodů na straně ČP.
- f) pokud **nebude dosaženo dohodnuté procento úspěšnosti na kontrolním vzorku 4hodinových intervalů pochůzek sběru SK ČP reálného sčítání**, náleží ČSÚ při nedodržení dohodnutého procenta úspěšnosti o každých dalších 5 procentních bodů sleva ve výši 150.000 Kč (slovy: sto padesát tisíc korun českých), pokud k tomuto došlo z důvodů na straně ČP.
- g) pokud **nebude dosaženo dohodnuté procento úspěšnosti vyplnění povinných polí LSF sebraných ČP (na KM a SK) v reálném sčítání** a zároveň u formuláře nebude evidováno, že respondent odmítl opravit, náleží ČSÚ při nedodržení dohodnutého procenta úspěšnosti o každých dalších 5 procentních bodů sleva ve výši 50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých), pokud k tomuto došlo z důvodů na straně ČP.
- h) sleva ve výši 5.000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý prokazatelný případ, **kdy KM ČP nebylo otevřeno veřejnosti dle požadavků** v části Územní příprava – Kontaktní místo ČP (RQ090 Doba provozu KM, RQ059 Otevírací doba KM).

#### Digitalizace LSF

- i) sleva ve výši 10.000 Kč (slovy: deset tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každý započatý pracovní den prodlení s předáním výstupů digitalizace nad rámec dohodnutého termínu předání všech digitalizovaných LSF ke dni ukončení Etapy VI. (Digitalizace LSF) dle přílohy č. 2 – *Rámcový harmonogram* způsobeného z důvodů na straně ČP.
- j) sleva ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) náleží ČSÚ za každé celé procento chybovosti navíc oproti limitním hodnotám sjednaným v souvislosti s kvalitou digitalizace LSF.

#### Neodstranění vad plnění

- k) v případě vad, které je možné a účelné odstranit, náleží ČSÚ sleva ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý den prodlení v případě prodlení ČP s odstraněním vad předmětu plnění ve lhůtě pro odstranění vad dle smlouvy, jejích příloh a/nebo prováděcích dokumentů, případně ve lhůtě stanovené dohodou smluvních stran; ČSÚ nemá nárok na slevu dle tohoto odst. 6.1 písm. k), pokud ČSÚ ve vztahu k této vadě již vznikl nárok na slevu dle odst. 6.1 či na zaplacení smluvní pokuty dle odst. 6.2 této smlouvy.

#### 6.2 Spolupráce na úrovni IT systémů

Smluvní strana je povinna zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu v případě prodlení smluvní strany s poskytnutím dat dle kapitoly 14 přílohy č. 1 (Spolupráce IT systémů) ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý započatý kalendářní den a každý jednotlivý případ prodlení. Smluvní pokuta náleží smluvní straně pouze v případě, kdy je v prováděcích dokumentech stanoveno konkrétní datum či termín, kdy má smluvní strana tuto povinnost splnit. Poskytnutými daty se přitom rozumí data, která jsou uložena v souladu s popisem komunikačních služeb uvedených v tabulce „*Výčet komunikačních služeb aplikačních komponent*“ kapitoly č. 14 Přílohy č. 1 této smlouvy na sjednaném místě v IT systémech, data, která jsou přenášena IT službami, data poskytnutá webovými službami, nebo data poskytnutá jiným dohodnutým způsobem. Smluvní strany si sjednávají, že smluvní pokuta dle tohoto odst. 6.2 nesmí přesáhnout ve svém souhrnu 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za jeden kalendářní den a každou komunikační službu dle předchozí věty tohoto odst. 6.2.

- 6.3 V případě vad, které je možné a účelné odstranit, je ČSÚ povinen zaplatit České poště smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každý den prodlení v případě prodlení ČSÚ s odstraněním vad předmětu plnění ve lhůtě dle smlouvy, jejích příloh a/nebo prováděcích dokumentů, případně ve lhůtě stanovené dohodou smluvních stran.
- 6.4 V případě nedodržení podmínek při realizaci činností Pošty podle této smlouvy vzniká Úřadu nárok na zaplacení smluvní pokuty v následujících případech:
- a) ve výši 200.000 Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých) za každý den, kdy dochází k porušení povinností Pošty ve smyslu odst. 8.4 písm. i);
  - b) ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti v případě, že se jakékoliv prohlášení Pošty v článku 9 ukáže nepravdivým nebo Pošta poruší jinou povinnost dle článku 9 smlouvy;
  - c) ve výši 500.000 Kč (slovy: pět set tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ prokazaného porušení odst. 11.3 a 11.4 smlouvy.
- 6.5 V případě nedodržení podmínek při realizaci činností ČSÚ podle této smlouvy vzniká Poště nárok na zaplacení smluvní pokuty v následujících případech:
- a) ve výši 200.000 Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých) za každý den, kdy dochází k porušení povinností Úřadu ve smyslu odst. 8.4 písm. i);
  - b) ve výši 100.000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti v případě, že se jakékoliv prohlášení Úřadu v článku 9 ukáže nepravdivým nebo Úřad poruší jinou povinnost dle článku 9 smlouvy;
  - c) ve výši 500.000 Kč (slovy: pět set tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ prokazaného porušení odst. 11.3 a 11.4 smlouvy.
- 6.6 Veškeré slevy dle odst. 6.1 smlouvy jsou uvedeny v částce bez DPH.
- 6.7 Úřadu nevzniká nárok na slevu z důvodů prodlení s odstraňováním vad dílčího plnění, pokud tyto vady části předmětu plnění budou ze strany Pošty odstraněny ve lhůtě pro dokončení příslušné etapy dle rámcového harmonogramu projektu SLDB 2021 uvedeného v příloze č. 2.
- 6.8 V případě prokazatelného prodlení povinné smluvní strany s poskytnutím součinnosti není druhá smluvní strana v prodlení s plněním svých závazků závislých na poskytnutí součinnosti povinné smluvní strany a veškeré lhůty se o prokazatelné prodlení povinné smluvní strany prodlužují, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Smluvní strany si pro vyloučení pochybností sjednávají, že situace, kdy Pošta neakceptuje výstupy ČSÚ, jsou považovány za prodlení ČSÚ s poskytnutím součinnosti Poště.
- 6.9 Sleva bude Poštou zohledněna v rámci fakturace za příslušnou činnost. Pokud bude porušení smlouvy zjištěno později nebo není vázáno ke konkrétní dílčí části předmětu plnění, pak Pošta na částku ve výši odpovídající slevě z odměny vystaví dobropis. Sleva může dosáhnout maximálně výše dílčí odměny, kterou měla Pošta obdržet za plnění, kterého se uplatnění slevy týká, případně nelze-li takovou výši dílčí odměny určit, pak maximálně výše dílčí odměny za funkční celek dle přílohy č. 1, jehož součástí je plnění, kterého se uplatnění slevy týká.
- 6.10 Uplatnění slevy nebo smluvní pokuty za konkrétní porušení smlouvy sdělí smluvní strana, která je uplatňuje, písemně.
- 6.11 Smluvní strany se dohodly, že Úřad může snížit smluvní pokutu nebo slevu (až na částku odpovídající vzniklé škodě), a pokud související porušení smlouvy nevede ke vzniku škody, může Úřad od jejich uložení upustit. Obdobně Pošta může snížit smluvní pokutu Úřadu (až na částku odpovídající vzniklé škodě), a pokud související porušení smlouvy nevede ke vzniku škody, může

Pošta od jejího uložení upustit. Nepřiměřeně vysokou slevu považují smluvní strany za nepřiměřeně vysokou smluvní pokutu ve smyslu § 2051 občanského zákoníku.

- 6.12 Smluvním stranám vzniká nárok na náhradu škody ve smyslu článku 12 smlouvy ve výši přesahující smluvní pokutu nebo slevu. Zaplacením smluvní pokuty či poskytnutím slevy dle odst. 6.1 písm. a), b), c), d), i), k) a odst. 6.2 a 6.3 není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty či slevy utvrzena; toto neplatí v případě prodlení s odstraněním vad, jejichž odstranění není možné nebo účelné.
- 6.13 V případě vzniku práva na smluvní pokutu či slevu na základě téhož skutku, uplatní se pouze jedna z takových slev (či smluvní pokuta), a to ta vyšší.
- 6.14 Smluvní pokuty jsou splatné do 21 (slovy: dvaceti jedna) dnů od doručení výzvy (sdělení) k jejich úhradě. Nárok na smluvní pokutu vzniká dnem porušení příslušné smluvní povinnosti.
- 6.15 Právo na zaplacení smluvních pokut a na slevu dle této smlouvy nevzniká v případě, že je porušení povinnosti či prodlení s plněním povinnosti způsobené okolnostmi vylučujícími povinnost k náhradě újmy dle § 2913 odst. 2 občanského zákoníku anebo způsobené porušením povinností dle smlouvy druhou smluvní stranou. Je-li některé ze smluvních stran zabráněno plnit své povinnosti z důvodu existence okolnosti vylučující povinnost k náhradě újmy, je tato smluvní strana povinna oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně tuto skutečnost.
- 6.16 V případě prodlení Úřadu s uhrazením peněžních částek dle této smlouvy je Pošta oprávněna požadovat zaplacení úroků z prodlení ve výši podle platných právních předpisů k prvému dni prodlení.

## **Článek 7**

### **Předávání předmětu plnění, akceptace**

- 7.1 Vyžaduje-li plnění konkrétní části předmětu plnění zpracování výstupu, jak jsou definovány v příloze č. 4 (dále jen „výstup“) a podléhá-li takový výstup dle přílohy č. 4 nebo změnového požadavku akceptačnímu řízení, bude výstup předán k provedení akceptačního řízení postupem dle přílohy č. 4. Kompletní pravidla pro provádění akceptačního řízení a schválení výstupů jsou stanovena v příloze č. 4.
- 7.2 Předávající smluvní strana je v prodlení s odstraňováním vad, pokud je neodstraní nebo neprovede ve lhůtě dle přílohy č. 4. Počátek běhu souvisejících nebo navazujících lhůt se nemění (neposouvá či neprodlužuje) o dobu odpovídající odstraňování vad a jejich akceptace, ledaže přijímací smluvní strana stanoví jinak.

## **Článek 8**

### **Další práva a povinnosti smluvních stran, kybernetická bezpečnost, veřejná podpora**

- 8.1 Smluvní strany se dále zavazují:
- a) realizovat činnosti dle této smlouvy řádně a včas, bez faktických a právních vad, v souladu s podmínkami této smlouvy a s platnými právními předpisy, podle svých nejlepších znalostí a schopností a s potřebnou odbornou péčí, a to po celou dobu trvání této smlouvy;
  - b) sledovat a chránit oprávněné zájmy druhé smluvní strany a veřejný zájem;
  - c) dodržovat pokyny a interní předpisy druhé smluvní strany ve vztahu k bezpečnosti a provozu v jejím sídle či na jiném jejím pracovišti, se kterými byly seznámeny před zahájením pravidelné přítomnosti v prostorách druhé smluvní strany;

- d) poskytnout za účelem vstupu do místa plnění osobám, které se podílí na plnění předmětu smlouvy a jejichž přítomnost v sídle či na jiném pracovišti druhé smluvní strany nezbytná, oprávnění ke vstupu (např. čipové karty pro průchod turnikety);
  - e) na žádost druhé smluvní strany spolupracovat a poskytnout potřebnou součinnost případným poddodavatelům (smluvním partnerům) druhé smluvní strany anebo jiným osobám v souvislosti s realizací SLDB 2021, včetně součinnosti při kontrolách veřejně správních orgánů. Smluvní strana je zároveň povinna zajistit, že tyto poddodavatelé budou spolupracovat s druhou smluvní stranou;
  - f) zajistit, že případný poddodavatel, jehož prostřednictvím budou plnit předmět plnění nebo jeho část, bude provádět plnění v souladu se všemi podmínkami dle této smlouvy a prováděcích dokumentů; tím není dotčena odpovědnost smluvní strany za poskytování řádného plnění dle této smlouvy; smluvní strana odpovídá za plnění realizované jejím poddodavatelem, jako by jej poskytovala sama;
  - g) předávat druhé smluvní straně dokumentaci vytvořenou anebo aktualizovanou při realizaci činností podle této smlouvy, pokud je taková dokumentace výstupem provádění funkčního celku ve smyslu přílohy č. 1, nebo pokud je určena k akceptaci v prováděcích dokumentech nebo ve výslovné dohodě smluvních stran;
  - h) poskytovat po celou dobu trvání této smlouvy druhé smluvní straně veškerou nezbytnou součinnost potřebnou k naplnění účelu smlouvy;
  - i) převzít od druhé smluvní strany bez zbytečného odkladu a včas řádné plnění ve smyslu této smlouvy a provést včas jeho akceptaci za podmínek dle článku 7 a přílohy č. 4;
  - j) poskytovat druhé smluvní straně na základě jejího konkrétního písemného vyžádání úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému a včasnému plnění předmětu smlouvy;
  - k) na základě konkrétního písemného vyžádání druhé smluvní strany zabezpečit účast svých pracovníků či jiných určených osob na pracovních schůzkách;
  - l) poskytnout pracovníkům druhé smluvní strany na písemné vyžádání vzdálený přístup ke svým nutným technickým prostředkům v minimálním rozsahu nutném pro účely plnění předmětu smlouvy; a
  - m) i bez pokynů smluvní strany provést neodkladné úkony související s předmětem této smlouvy, které jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody, anebo které lze s ohledem na předmět plnění a na znalosti považovat za součást předmětu plnění.
- 8.2 Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena v souladu s obecně závaznými právními předpisy a že v případě uzavírání smluv s poddodavatelem bude toto prohlášení rovněž dodrženo.

### **Kybernetická bezpečnost**

- 8.3 K zajištění bezpečného ukládání datových souborů a jejich výměny mezi ČP a ČSÚ bude vybudován a provozován Systém ukládání a výměny dat (SUVD). Systém bude zajišťovat ukládání, plánování a řízení výměny datových souborů a vlastní výměnu těchto souborů pomocí bezpečného protokolu přenosu souborů SSH File Transfer Protocol. SUVD bude dále implementovat REST rozhraní pro zasílání požadavků na vlastní přenos a potvrzení výsledku přenosů. SUVD bude provozován v interním prostředí ČP. SUVD bude realizovat výměnu dat definovaných aplikačními službami dle tabulky v kapitole 14 přílohy č. 1 (BS14-01 Vybavení KM ČSÚ IS/ICT podporou pro terénní práce). Systém SUVD bude významným informačním systémem (dále jen „VIS“) ve smyslu § 2 písm. d) zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění

pozdějších předpisů (dále jen „ZKB“). Správcem VIS ve smyslu ZKB je ČSU a provozovatelem VIS bude ČP.

Data určená pro zpracování v systému ČSÚ CENSOVÝ IS jsou z hlediska důvěrnosti klasifikována stupněm „kritická“ a z hlediska integrity a dostupnosti stupněm „střední“ dle klasifikace uvedené v příloze č. 1 vyhlášky č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „VKB“).

8.4 Z důvodů uvedených v předchozím odst. 8.3 se smluvní strany dohodly na přijetí následujících opatření na zachování bezpečnosti informací:

- a) Smluvní strany budou v průběhu provádění činností postupovat v souladu s bezpečnostním projektem TP (viz BS01-09) ve smyslu přílohy č. 1 („Bezpečnostní projekt terénních prací“), jehož součástí je i analýza rizik a kompletní bezpečnostní dokumentace, včetně bezpečnostních politik, pro potřeby ZKB a VKB.
- b) Smluvní strany budou Bezpečnostní projekt terénních prací aktualizovat na základě vzájemné dohody, zejména v návaznosti na:
  - i. pravidelnou aktualizaci analýzy rizik, kterou smluvní strany aktualizují dle povinnosti ve smyslu ZKB a VKB;
  - ii. rozhodnutí, opatření obecné povahy, či jiný správní akt Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost (dále jen „NÚKIB“) či jiného správního orgánu anebo vydání závazných podmínek pro smluvní stranu orgánem veřejné moci ukládající smluvní straně další povinnosti ve smyslu ZKB a VKB;
  - iii. výsledky kontroly a auditu kybernetické bezpečnosti ze strany NÚKIB; nebo
  - iv. kybernetický bezpečnostní incident nebo změnu kontroly smluvní strany nebo změnu vlastnictví zásadních aktiv ve smyslu přílohy č. 7 písm. i) bod 3. VKB.

V takovém případě vyvolá kterákoli smluvní strana změnové řízení ve smyslu článku 4.

- c) Smluvní strany se při provádění činností zavazují dodržovat Bezpečnostní projekt terénních prací, bezpečnostní opatření dle VKB, ZKB, rozhodnutí, opatření obecné povahy, či jiný správní akt NÚKIB či jiného příslušného správního orgánu anebo závazné podmínky stanovené orgánem veřejné moci ukládající smluvní straně další povinnosti ve smyslu ZKB a VKB.
- d) Každá smluvní strana je povinna zaslat druhé smluvní straně hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu, které na VIS nebo v rámci činností odhalí, vždy nejpozději do 2 hodin po jejich identifikaci a sdělit druhé smluvní straně opatření, která již provedla ve vztahu k tomuto incidentu, aby druhá smluvní strana mohla splnit svou ohlašovací povinnost dle ZKB, případně zvolí jinou formu dohodnutou mezi smluvními stranami určenou ke včasnému hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu a již učiněných opatření. Každá smluvní strana je povinna ohlásit každý jednotlivý kybernetický bezpečnostní incident. Hlášení kybernetického bezpečnostního incidentu bude probíhat prostřednictvím kontaktních osob ve věcech kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů dle odst. 10.1 písm. d). Kontaktní osoby vzájemně komunikují v průběhu ohrožení anebo porušení kybernetické bezpečnosti, zejména v případě výskytu kybernetické bezpečnostní události, a jsou povinny společně podnikat kroky k zajištění obnovení kybernetické bezpečnosti a bezpečnosti informací.
- e) Každá smluvní strana je povinna zaslat druhé smluvní straně informaci o způsobu řízení rizik a o zbytkových rizicích souvisejících s plněním smlouvy, pokud dané nevyplývá z Bezpečnostního projektu terénních prací, a informovat druhou smluvní stranu o významné

změně ovládání podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů nebo o změně vlastnictví zásadních aktiv přímo souvisejících s VIS, popřípadě změně oprávnění nakládat s těmito aktivy, využívanými v rámci plnění smlouvy ve vztahu k VIS.

- f) Smluvní strany se zavazují poskytnout si veškerou součinnost nezbytnou k tomu, aby řádně naplňovaly právní povinnosti stanovené ZKB, VKB a v Bezpečnostním projektu terénních prací.
  - g) Pokud smluvní strana zapojí poddodavatele, aby jménem smluvní strany zasahoval nebo měl přístup k VIS, musí být tomuto poddodavateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na kybernetickou bezpečnost, jaké jsou dohodnuty mezi Úřadem a Poštou, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zajištění kybernetické bezpečnosti odpovídalo požadavkům dle této smlouvy. Smluvní strana je povinna informovat druhou smluvní stranu o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí poddodavatelů nebo jejich nahrazení a poskytnout tak druhé smluvní straně možnost vyslovit vůči těmto změnám námitky. Druhá smluvní strana se zavazuje v dobré víře vzít na vědomí a zhodnotit relevanci námitek pro zapojení poddodavatele ve vztahu k zajištění kybernetické bezpečnosti. Smluvní strany se zavazují, že budou vůči poddodavatelům kontrolovat jejich plnění požadavků na kybernetickou bezpečnost v takovém rozsahu, v jakém odpovídají jejich podílu na provádění činností.
  - h) Smluvní strany mají právo v souladu s přílohou č. 1 a Metodikou řízení TP a za podmínek tam uvedených kontrolovat provádění činností u druhé smluvní strany anebo jejich poddodavatelů, a to i prostřednictvím třetí osoby (včetně auditu kybernetické bezpečnosti a bezpečnosti informací); předchozí věta se uplatní obdobně v případě kontroly některé ze smluvních stran ze strany kontrolního orgánu. Kontrolovaná smluvní strana je povinna umožnit druhé smluvní straně provedení takové kontroly a auditu za předpokladu, že byla nahlášena alespoň 72 hodin předem, a zajistit (i smluvně) právo na provedení této kontroly a auditu u svých případných poddodavatelů.
  - i) Pokud smluvní strana zjistí, že druhá smluvní strana postupuje v rozporu nebo je v prodlení s přijímáním dohodnutých opatření k zajištění kybernetické bezpečnosti, upozorní na to druhou smluvní stranu. Smluvní strana, která postupuje v rozporu nebo je v prodlení s přijímáním dohodnutých opatření k zajištění kybernetické bezpečnosti, je povinna odstranit vady vzniklé vadným postupem v dostatečně náhradní lhůtě, zdržet se provádění postupů, které jsou v rozporu s přijatými opatřeními, a dále je povinna tuto smlouvu plnit řádným způsobem.
  - j) Žádné ze smluvních stran nenáleží za plnění povinností souvisejících s kybernetickou bezpečností ve smyslu tohoto článku 8 jakákoliv další odměna.
  - k) Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena v souladu s obecně závaznými právními předpisy a že v případě uzavírání smluv s poddodavateli bude toto prohlášení rovněž dodrženo.
- 8.5 Pro zamezení pochybnostem se smluvní strany dohodly, že (i) specifikace podmínek z pohledu kybernetické bezpečnosti při ukončení smlouvy (například přechodné období při ukončení spolupráce, kdy je třeba ještě udržovat VIS před nasazením nového řešení, migrace dat a podobně), (ii) specifikace podmínek pro řízení kontinuity činností (například zahrnutí do havarijních plánů, úkoly při aktivaci řízení kontinuity činností) a (iii) specifikace podmínek pro formát předání dat, provozních údajů a informací po vyžádání správcem, budou specifikovány v Bezpečnostním projektu terénních prací nebo jiném prováděcím dokumentu.



## **Veřejná podpora**

8.6 Úřad se zavazuje plnit veškeré povinnosti, které mu ukládají právní předpisy v souvislosti s poskytováním veřejné podpory. Zejména bude plnit svou informační povinnost vůči ÚOHS a uchovávat minimálně po dobu 10 let veškeré údaje k doložení toho, že zjištěná odměna splňovala podmínky rozhodnutí SGEI.

## **Článek 9**

### **Vlastnické právo a licenční ujednání, nebezpečí škody na věci a právo užití**

9.1 Vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným součástem předmětu plnění předaným smluvní stranou v souvislosti s plněním předmětu smlouvy přechází na druhou smluvní stranu dnem jejich protokolárního předání této druhé smluvní straně.

9.2 Vzhledem k tomu, že součástí předmětu plnění mohou být i plnění, která mohou 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 (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), je k těmto součástem předmětu plnění poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku smlouvy. Ustanovení použitá níže v tomto článku 9 smlouvy se použijí pouze pro případy, kdy je mezi smluvními stranami sjednáno vytvoření autorského díla ve smyslu autorského zákona (dále jen „autorské dílo“) pro druhou smluvní stranu, nikoliv při užití pro vlastní potřeby smluvní strany při plnění této smlouvy. V případě, že při plnění smlouvy bude třeba užit autorské dílo, k němuž vykonává práva některá ze smluvních stran (autorská majetková práva, licence, podlicence), zajistí smluvní strana tato práva vykonávající právo k užití takového autorského díla druhou smluvní stranou v potřebném rozsahu (např. podlicence, přístupová práva), nejdéle na dobu trvání smlouvy; náklady na užití autorského díla druhou smluvní stranou jsou zahrnuty v odměně Pošty, jedná-li se o právo užívání poskytnuté Úřadu, v opačném případě jsou Poště poskytnuta příslušná práva k užívání Úřadem bezúplatně.

9.3 Přijímací smluvní strana je oprávněna autorské dílo užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále jen „licence“), a to od okamžiku účinnosti poskytnutí licence, přičemž předávající smluvní strana poskytuje přijímací smluvní straně licenci s účinností, která nastává okamžikem předání předmětu plnění či jeho části, jehož je autorské dílo součástí. Licence je udělena k užití autorského díla přijímací smluvní stranou k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že

- a) licence je nevýhradní a neomezená, a to zejména ke splnění účelu smlouvy (je-li autorským dílem počítačový program, vztahuje se licence ve stejném rozsahu na autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i na koncepční přípravné materiály);
- b) licence je bez časového (po dobu trvání majetkových práv autorských k příslušným autorským dílům), územního a množství omezení a pro všechny způsoby užití;
- c) přijímací smluvní strana je oprávněna výsledky činnosti dle smlouvy (autorská díla) užit v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky;
- d) licence je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení předávající smluvní strany udělena přijímací smluvní straně s právem podlicence nebo je rovněž dále postupitelná jakékoliv třetí osobě;
- e) licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady příslušných autorských děl;
- f) předávající smluvní strana společně s licencí poskytuje přijímací smluvní straně právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;

- g) licenci není přijímací smluvní strana povinna využít, a to a ani zčásti;
- h) licenční poplatek za výše uvedená oprávnění k příslušným autorským dílům je zahrnut v odměně za předmět plnění v případě, kdy je předávající smluvní stranou Pošta. Pokud je předávající smluvní stranou Úřad, pak jsou výše uvedená oprávnění k příslušným autorským dílům poskytnuta bezúplatně.
- 9.4 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku smlouvy nelze vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti smlouvy, ledaže tak stanoví smlouva.
- 9.5 Smluvní strany v souvislosti s realizací předmětu plnění nebudou porušovat žádná práva duševního vlastnictví ani jiná práva třetích osob. V případě, že by uplatněním práv třetích osob došlo k jakémukoli omezení užívání předmětu plnění, zavazuje se předávající smluvní strana zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady. Nárok na náhradu újmy tím není dotčen.
- 9.6 S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací předmětu plnění dle smlouvy je předávající smluvní strana povinna vždy smluvně zajistit možnost nakládání s těmito právy přijímací smluvní straně v rozsahu definovaném tímto článkem smlouvy, je-li součástí předmětu plnění udělení licence druhé přijímací straně.
- 9.7 Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování předmětu plnění dle smlouvy vznikne činností Pošty a Úřadu dílo spoluautorů a nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak, bude se mít za to, že přijímací smluvní strana je oprávněna vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byla jejich výlučným vykonavatelem a že předávající strana udělila přijímací smluvní straně souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Odměna za předmět plnění je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a předávající smluvní straně nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.

## **Článek 10**

### **Kontaktní osoby**

- 10.1 Za účelem řádné realizace této smlouvy jmenují smluvní strany kontaktní a oprávněné osoby, a to alespoň
- a) kontaktní osoby ve věcech administrativních,
  - b) kontaktní osoby ve věcech technických,
  - c) oprávněné osoby ve věcech smluvních (včetně prováděcích dokumentů) a akceptace předmětu plnění,
  - d) kontaktní osoby ve věcech kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů.
- Smluvní strany se zavazují jmenovat kontaktní a oprávněné osoby nejpozději do 7 (slovy: sedmi) dnů od podpisu smlouvy.
- 10.2 Kontaktními osobami ve věcech administrativních jsou osoby oprávněné řešit obvyklé administrativní záležitosti (např. organizace jednání, předávání podkladů, organizační zajištění fakturace).
- 10.3 Kontaktní osoby ve věcech technických jsou oprávněny vést jednání technického charakteru, poskytovat stanoviska v technických otázkách a jednat jménem smluvních stran v rámci odstraňování vad předmětu plnění.
- 10.4 Oprávněné osoby ve věcech smluvních (včetně prováděcích dokumentů) a akceptace předmětu plnění jsou oprávněny jednat v rámci akceptačního řízení včetně podpisů předávacích a akceptačních protokolů, vést jednání obchodního charakteru včetně případné přípravy dodatků ke smlouvě a schvalovat a podepisovat prováděcí dokumenty a jejich změny. Oprávněné osoby

nemohou akceptovat části předmětu plnění vyhrazené k akceptaci konkrétnímu orgánu projektu SLDB 2021.

- 10.5 Oprávněné osoby ve věcech kybernetické bezpečnosti a ochrany osobních údajů jsou oprávněny jednat v rámci činností zahrnujících aspekty kybernetické bezpečnosti nebo nakládání s osobními údaji, včetně případného hlášení bezpečnostních incidentů nebo jiných porušení zabezpečení bezpečnosti informací nebo ochrany osobních údajů.
- 10.6 Osoby shora uvedené jsou oprávněné činit rozhodnutí závazná pro smluvní strany ve vztahu ke smlouvě v rámci své pravomoci. Tyto osoby však nejsou oprávněné uzavírat dodatky ke smlouvě či činit jednání vedoucí k jejímu ukončení, ledaže jsou současně statutárními zástupci smluvních stran nebo osoby k tomu oprávněné s ohledem na své zařazení, funkci nebo zmocnění.
- 10.7 Jakoukoli změnu v kontaktních a oprávněných osobách je každá ze smluvních stran povinna oznámit druhé smluvní straně písemnou formou bez zbytečného odkladu. Tato změna je účinná vůči druhé smluvní straně okamžikem doručení takového oznámení a nevyžaduje uzavření dodatku ke smlouvě.

## **Článek 11**

### **Mlčenlivost a ochrana důvěrných a osobních údajů**

- 11.1 Smluvní strany jsou si vědomy, že s ohledem na povahu předmětu plnění je třeba zachovávat
- a) mlčenlivost a ochranu důvěrných údajů dle této smlouvy,
  - b) mlčenlivost dle ZSSS a zákona o SLDB 2021,
  - c) ochranu osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“).
- 11.2 Smluvní strany se pro účely naplnění odst. 11.1 smlouvy zavazují zachovávat příslušné právní předpisy a ustanovení této smlouvy; podmínky a postupy vedoucí k naplnění odst. 11.1 smlouvy Pošta zapracuje do bezpečnostního projektu terénních prací dle přílohy č. 1. V případě, že z akceptovaného bezpečnostního projektu terénních prací vyplyne, že úprava ochrany osobních údajů dle ustanovení tohoto článku a smlouvy není dostatečná, zavazují se smluvní strany uzavřít bez zbytečného odkladu ode dne zaslání výzvy kteroukoliv smluvní stranou smlouvu anebo dodatek k této smlouvě sjednávající nápravu.

#### **11.3 Mlčenlivost a ochrana důvěrných údajů dle smlouvy**

- 11.3.1 Veškeré konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti související se smluvními stranami, se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou přijdou do styku, a jejichž vlastník zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení, jsou obchodním tajemstvím. Smluvní strany se zavazují zachovat mlčenlivost o obchodním tajemství druhé smluvní strany, a dále o skutečnostech a informacích, které označí jako důvěrné nebo je to z jejich povahy zřejmé. Důvěrnými informacemi jsou zejména pak veškerá data získaná v rámci SLDB 2021 (osobní údaje dle odst. 11.5). Povinnost mlčenlivosti trvá až do doby, kdy se informace této povahy stanou obecně známými za předpokladu, že se tak nestane porušením povinnosti mlčenlivosti. Na povinnost mlčenlivosti nemá vliv forma sdělení informací (písemně nebo ústně) a jejich podoba (materializované nebo dematerializované).

- 11.3.2 Smluvní strany se zavazují, že důvěrné informace a obchodní tajemství druhé smluvní strany jiným subjektům nesdělí, nepřístupní, ani nevyužijí pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazují se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým zaměstnancům nebo poddodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Smluvní strany se zavazují zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
- 11.3.3 V případě porušení obchodního tajemství ve smyslu § 2985 občanského zákoníku, použijí smluvní strany prostředky právní ochrany proti nekalé soutěži (tj. právo požadovat po rušiteli, aby se zdržel takového jednání nebo odstranil závadný stav, požadovat přiměřené zadostiučinění, náhradu škody a vydání bezdůvodného obohacení).
- 11.3.4 Poškozená smluvní strana má právo na náhradu újmy, která jí jednáním druhé smluvní strany v rozporu s odst. 11.3 smlouvy vznikne.
- 11.3.5 Povinnost plnit ustanovení dle tohoto odst. 11.3 smlouvy se nevztahuje na informace, které:
- a) mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy;
  - b) byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení;
  - c) jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem zanedbání povinnosti jedné ze smluvních stran;
  - d) příjemce je zná dříve, než mu je sdělí smluvní strana;
  - e) jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem v souladu a na základě zákona;
  - f) smluvní strana je sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv nebo při plnění povinností stanovených právními předpisy;
  - g) jsou zveřejněny v souladu a na základě právního předpisu (např. o svobodném přístupu k informacím, o registru smluv);
  - h) je Pošta povinna sdělit svému zakladateli;
  - i) je v souladu se získaným oprávněním k nim dle článku 9 vhodné sdělit třetí osobě v souladu a v rozsahu s takovým oprávněním.

#### **11.4 Mlčenlivost dle ZSSS a zákona o SLDB 2021**

- a) Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost dle ZSSS. Smluvní strany jsou dále povinny zachovávat mlčenlivost dle zákona o SLDB 2021, a to i pokud nabyde účinnosti po uzavření této Smlouvy.
- b) S ohledem na skutečnost, že někteří pracovníci Pošty budou při plnění smlouvy vykonávat státní statistickou službu nebo zajišťovat zpracování statistických zjišťování, je Pošta povinna zajistit, aby tyto osoby zachovávaly mlčenlivost o důvěrných statistických údajích, se kterými se seznámí. Za tímto účelem je Pošta povinna u všech takových osob před zahájením příslušných činností zajistit složení slibu mlčenlivosti. Pošta zajistí složení slibu mlčenlivosti zejména u všech sčítacích komisařů Pošty a u dalších osob uvedených v příloze č. 1.
- c) Povinnost mlčenlivosti dle ZSSS a zákona o SLDB 2021 trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

- d) Osobám, které nesloží slib mlčenlivosti, nesmí Pošta umožnit seznámit se s důvěrnými statistickými údaji.
- e) Závazný text slibu mlčenlivosti bude vždy s ohledem na aktuální právní úpravu sdělen Úřadem bezodkladně po uzavření této smlouvy a bezodkladně při jakémkoliv jeho změně.
- f) Slib mlčenlivosti se skládá v souladu s pravidly § 16 ZSSS a případně v souladu s pravidly dle zákona o SLDB 2021.
- g) Složení slibu bude stvrzeno písemně do rukou předsedy Úřadu nebo jím pověřené osoby.

### 11.5 Ochrana osobních údajů

- a) Předmětem této části smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností při zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 28 GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „ZZOÚ“). Úřad je správcem osobních údajů. Pošta je zpracovatelem osobních údajů.
- b) Smluvní strany si budou v průběhu plnění předmětu této smlouvy po dobu její účinnosti předávat osobní údaje o subjektech údajů (o sčítaných obyvatelích), a to postupem uvedeným v bezpečnostním projektu pro SDLB 2021 a v rozsahu údajů uvedených na sčítacím formuláři dle právních předpisů. Účelem zpracování osobních údajů je zajištění plnění této smlouvy.
- c) Před realizací činností podle této smlouvy byla zpracována analýza dopadů na ochranu osobních údajů, která je součástí Důvodové zprávy k zákonu o SLDB 2021.
- d) Informační povinnosti vůči subjektům údajů dle GDPR, jakož i realizace výkonu práv subjektů údajů dle GDPR, bude ve vztahu k subjektům údajů, kteří jsou předmětem sčítání a jejichž osobní údaje budou zpracovávány dle zákona o SLDB 2021, plněna správcem - Úřadem.
- e) Pošta zpracovává osobní údaje pouze na základě písemných pokynů Úřadu, včetně případného předání osobních údajů třetím subjektům, pokud mu toto zpracování již neukládají právní předpisy, které se na Poštu vztahují; v takovém případě Pošta Úřad o takovém právním požadavku informuje před zpracováním, ledaže by právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu.
- f) Jakákoliv třetí osoba (vyjma zaměstnanců Pošty), která jedná z pověření Pošty a má přístup k osobním údajům, může tyto osobní údaje zpracovávat pouze na základě pokynu Úřadu, ledaže jí zpracování osobních údajů ukládají právní předpisy.
- g) Pošta odpovídá za své zaměstnance, kteří v rámci plnění stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji a jsou povinni v souladu s obecně platnými právními předpisy zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů.
- h) Pošta je v souladu s čl. 28 odst. 2 GDPR oprávněna pověřit zpracováním dalšího zpracovatele. Pokud Pošta zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Úřadu provedl určité činnosti zpracování osobních údajů, musí být tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na ochranu osobních údajů, jaké jsou dohodnuty mezi Úřadem a Poštou, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování osobních údajů splňovalo požadavky právních předpisů a pravidla a podmínky nakládání s osobními údaji, které se smluvní strany zavázaly dodržovat. Pošta je povinna informovat Úřad o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení a poskytnout tak Úřadu příležitost vyslovit vůči těmto změnám námítky.

- i) S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování osobních údajů i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob provede Pošta vhodná technická a organizační opatření, aby zajistila úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, zejména přijme veškerá opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jejich jinému zneužití. Bezpečnostní organizační a technická opatření, vyžadovaná Úřadem, jsou uvedena v Bezpečnostním projektu pro SDLB 2021.
- j) Smluvní strany se zavazují vzájemně si neprodleně ohlašovat všechny jim známé skutečnosti, které by mohly nepříznivě ovlivnit řádné a včasné plnění závazků vyplývajících z tohoto bodu smlouvy a poskytovat si součinnost nezbytnou pro plnění tohoto bodu smlouvy a pro legitimní zpracování osobních údajů. Pro hlášení těchto skutečností se smluvní strany dohodly na kontaktech dle odst. 10.1 písm. d) smlouvy.
- k) Dojde-li z jakéhokoli důvodu (např. z důvodu legislativních změn, rozhodnutí státního orgánu atp.) k nutnosti změny dohodnutých pravidel při zpracování osobních údajů, zavazují se smluvní strany neprodleně o této skutečnosti informovat. Smluvní strany jsou povinny v takovém případě zahájit jednání o změně této smlouvy.
- l) Pošta se zavazuje Úřadu poskytnout součinnost při zajišťování souladu s povinnostmi k zabezpečení osobních údajů, k ohlašování případů porušení zabezpečení, k posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a případně též ke konzultacím s dozorovým úřadem, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Pošta k dispozici. Pošta se zavazuje neprodleně Úřad informovat o jakémkoli incidentu, který by mohl vést, nebo vedl k narušení integrity nebo zabezpečení zpracovávaných osobních údajů. Pošta je povinna stejným způsobem hlásit také podezření na incident, a to bez ohledu na to, kde a kdy k takovému incidentu může nebo mohlo dojít.
- m) Pošta poskytne Úřadu veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v čl. 28 GDPR a/nebo v ZZOÚ, a umožní audity včetně inspekci, prováděné Úřadem, pokud je Úřad oznámí Poště s předstihem minimálně 20 (slovy: dvaceti) kalendářních dnů. Úřad se zavazuje, že k interním informacím, které získá od Pošty za účelem ověření, že je Poštou řádně zajištěna ochrana osobních údajů, zachová mlčenlivost.
- n) Pošta je povinna ukončit zpracování osobních údajů subjektů údajů po ukončení účinnosti smlouvy na základě pokynů Úřadu (dle přílohy č. 1 smlouvy). Úřad zajistí výmaz nebo zničení veškerých osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly zpracovány, v souladu s právními předpisy.
- o) Pošta prohlašuje, že nebude využívat získané osobní údaje k jiným účelům, než stanoveným touto smlouvou.
- p) Smluvní strany jako správci zpracovávají osobní údaje kontaktních osob poskytnuté v této smlouvě, popřípadě osobní údaje dalších osob poskytnuté v rámci smlouvy výhradně pro účely související s plněním této smlouvy, a to po dobu trvání smlouvy, resp. pro účely vyplývající z právních předpisů, a to po dobu delší těmito právními předpisy odůvodněnou. Smluvní strany jsou povinny informovat obdobně fyzické osoby, jejichž osobní údaje pro účely související s plněním této smlouvy předávají. Informace související se zpracováním osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách smluvních stran.

## **Článek 12**

### **Odpovědnost za škodu, odpovědnost za vady**

- 12.1 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Smluvní strany nesou odpovědnost za škodu dle platných právních předpisů a smlouvy, tj. Úřad je oprávněn požadovat po Poště zaplacení náhrady škody případně vzniklé porušením smluvní povinnosti Pošty a Pošta je oprávněna požadovat po Úřadu zaplacení náhrady škody případně vzniklé porušením smluvní povinnosti Úřadu. Smluvní strany se dohodly, že částka, do které je Pošta povinna nahradit Úřadu případnou vzniklou újmu, bude limitována částkou ve výši celkové odměny dle odst. 5.1 smlouvy.
- 12.2 Smluvní strany se zároveň zavazují druhou smluvní stranu odškodnit za jakékoliv škody, které poškozené smluvní straně v důsledku porušení povinností druhou smluvní stranou vzniknou na základě pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu. Smluvní strany nahradí druhé smluvní straně anebo třetím osobám škodu způsobenou v bezprostřední souvislosti s porušením kterékoliv z povinností smluvních stran dle odst. 11.5 smlouvy, a to podle míry zavinění ke vzniku anebo zvýšení takové škody.
- 12.3 Žádná ze smluvních stran není povinna nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že Úřad poskytl Poště chybné zadání a Pošta s ohledem na svou povinnost provést svou část předmětu plnění s odbornou péčí mohla a měla chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Pošta písemně upozornila a Úřad trval na původním zadání.
- 12.4 Žádná ze smluvních stran není povinna k náhradě případné újmy, která vznikne druhé smluvní straně v souvislosti s plněním této smlouvy, pokud tato bude způsobena okolnostmi vylučujícími povinnost k náhradě újmy ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Je-li některé ze smluvních stran zabráněno plnit své povinnosti z důvodu existence okolnosti vylučující povinnost k náhradě újmy, je tato smluvní strana povinna oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně tuto skutečnost.
- 12.5 Žádná ze smluvních stran není odpovědná za škodu vzniklou porušením povinnosti ze smlouvy, prokáže-li, že jí ve splnění povinnosti ze smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá ze škůdcových osobních poměrů nebo vzniklá až v době, kdy byl škůdce s plněním povinnosti ze smlouvy v prodlení, ani překážka, kterou byl škůdce podle smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezproští. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky bránící řádnému plnění smlouvy a dále se zavazují k vyvinutí maximálnímu úsilí k jejich odvrácení a překonání.
- 12.6 Výše náhrady škody či jiné újmy se řídí občanským zákoníkem. Škoda se hradí v penězích, nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby poškozené strany v konkrétním případě.
- 12.7 Smluvní strany přebírají závazek a odpovědnost za vady své části předmětu plnění (zjevné, skryté či právní), jež bude mít taková dotčená část předmětu plnění (či jeho dílčí část), v době jeho předání druhé smluvní straně.
- 12.8 V případě, že předaná část předmětu plnění vykazuje vady, musí tyto vady přijímající smluvní strana písemně oznámit předávající smluvní straně bez zbytečného odkladu po jejich zjištění.
- 12.9 Předávající smluvní strana je povinna odstranit vady ve lhůtě dle článku 7 smlouvy a přílohy č. 4, nebude-li přijímající smluvní stranou stanovena lhůta delší. Předávající smluvní strana však neodpovídá za vady, pokud byly způsobeny zásahem do takového plnění ze strany přijímající

smluvní strany, jí pověřené osoby anebo jejího poddodavatele, anebo v souvislosti s takovým zásahem.

### **Článek 13** **Vzájemná komunikace**

- 13.1 Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob stanovených dle článku 10.
- 13.2 Jakékoli oznámení, žádost či jiné sdělení, jež má být učiněno či dáno smluvní straně dle smlouvy, bude učiněno či dáno písemně. Kromě jiných způsobů komunikace dohodnutých mezi smluvními stranami se za účinné považují osobní doručování, doručování doporučenou poštou, kurýrní službou, datovou schránkou či elektronickou poštou, a to na adresy smluvních stran uvedené ve smlouvě, ve veřejných rejstřících nebo na takové adresy, které si smluvní strany vzájemně písemně oznámí.
- 13.3 Oznámení správně adresovaná se považují za doručená
- a) dnem, o němž tak stanoví zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDS“), je-li oznámení zasíláno prostřednictvím datové zprávy do datové schránky ve smyslu ZDS; nebo
  - b) dnem fyzického předání oznámení anebo prokazatelného odmítnutí převzetí oznámení, je-li oznámení zasíláno prostřednictvím kurýra nebo doručováno osobně; nebo
  - c) dnem doručení potvrzeným na doručence anebo dnem prokazatelného odmítnutí převzetí oznámení, je-li oznámení zasíláno doporučenou poštou; nebo
  - d) poslední den lhůty, ve které byla písemnost pro adresáta uložena u provozovatele poštovních služeb a to i tehdy, jestliže se adresát o jejím uložení nedověděl, pokud není prokázán jiný den doručení.

### **Článek 14** **Ukončení smlouvy**

- 14.1 Před uplynutím sjednané doby trvání může být tato smlouva ukončena písemnou dohodou smluvních stran nebo odstoupením od smlouvy v níže uvedených případech.
- 14.2 Úřad je oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna v případě neschválení finančních prostředků ze státního rozpočtu na plnění poskytované na základě této smlouvy pro SLDB 2021 nebo pro příslušný kalendářní rok. Případné neschválení či vázání finančních prostředků státního rozpočtu na příslušný kalendářní rok je Úřad povinen bezodkladně písemnou formou oznámit Poště. Úřad je v takovém případě povinen provést s Poštou finanční vyrovnání realizovaných činností na straně Pošty; Pošta je povinna vrátit případné nadměrné vyrovnání postupem dle odst. 5.12 smlouvy.
- 14.3 Bude-li v průběhu účinnosti smlouvy přijat nebo změněn zákon o SLDB 2021 či jiný právní předpis týkající se předmětu plnění či sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021 v takovém znění, že vznikne nepoměr ve smyslu odst. 4.9 smlouvy a smluvní strany se nedohodnou na změně smlouvy dle článku 4 smlouvy, je smluvní strana, v jejíž neprospěch nepoměr vznikl, oprávněna odstoupit od příslušné části smlouvy pro budoucí plnění takovým nepoměrem dotčeným. Finanční vyrovnání v takovém případě bude provedeno dle poslední věty předchozího odstavce.



14.4 Úřad je oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna v případě jejího podstatného porušení Poštou s tím, že za podstatné porušení smlouvy se pro účely tohoto ujednání pokládá zejména:

- a) opakované (nejméně 2x) podstatné prodlení s dodržáním sjednaného termínu realizace činností ze strany Pošty během posledních 12 měsíců, pokud Pošta nepřijala opatření k nápravě ani v dodatečně písemně stanovené přiměřené lhůtě;
- b) opakované (nejméně 2x) podstatné nedodržení sjednané kvality realizovaných činností (výsledek akceptačního jednání neakceptováno) Poštou během posledních 12 měsíců, pokud Pošta předala plnění dříve neakceptované k opakování akceptačního řízení a výsledkem bylo opět neakceptování plnění anebo nepřijala opatření k nápravě ani v dodatečně písemně stanovené přiměřené lhůtě;
- c) porušení kterékoli z povinností Poštou podle článku 9 smlouvy nebo podstatné porušení povinností dle odst. 11.2 až 11.4 smlouvy;
- d) podstatné porušení povinností Poštou dle odst. 11.5 smlouvy, které způsobilo Úřadu škodu.

14.5 Pošta je oprávněna od této smlouvy odstoupit s účinky do budoucna v případě jejího podstatného porušení Úřadem s tím, že za podstatné porušení smlouvy se pro účely tohoto ujednání pokládá zejména:

- a) opakované (nejméně 2x) podstatné prodlení Úřadu s poskytnutím činností/součinnosti dle smlouvy během posledních 12 měsíců, pokud Úřad nepřijal opatření k nápravě ani v dodatečně písemně stanovené přiměřené lhůtě;
- b) prodlení Úřadu s uhrazením jakékoliv odměny (včetně dílčí odměny/zálohy) po dobu delší než 60 (slovy: šedesát) kalendářních dnů;
- c) podstatné porušení povinností dle odst. 11.2 až 11.4 smlouvy Úřadem;
- d) podstatné porušení povinností Úřadem dle odst. 11.5 smlouvy, které způsobilo Poště újmu.

14.6 Podstatným prodlením dle odst. 14.4 písm. a) a 14.5 písm. a) smlouvy se rozumí, nebude-li stanoveno jinak, prodlení delší než 1 (slovy: jeden) měsíc. Podstatným nedodržením sjednané kvality dle odst. 14.4 písm. b) smlouvy se rozumí výsledek, který znemožňuje akceptování nebo akceptování s výhradou.

14.7 Každá ze smluvních stran je oprávněna odstoupit od smlouvy s účinky do budoucna v případě významné změny kontroly druhé smluvní strany nebo změny kontroly nad zásadními aktivy druhé smluvní strany ve smyslu odst. 8.4 písm. e) smlouvy.

14.8 Odstoupení od smlouvy nabývá právního účinku dnem písemného doručení odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně. Smluvní strany jsou povinny nejpozději do 2 měsíců od nabytí účinnosti odstoupení vyrovnat písemnou dohodou postupem dle odst. 5.12 smlouvy realizovaná plnění na základě této smlouvy, a to na výzvu kterékoliv smluvní strany. Smluvní strany se dohodly na vyloučení použití § 1978 odst. 2 občanského zákoníku, který stanoví, že marné uplynutí dodatečné lhůty stanovené k plnění má za následek odstoupení od této smlouvy bez dalšího.

14.9 Jakékoliv ukončení smlouvy se nedotýká práva na uplatnění slevy, smluvní pokuty anebo úroků z prodlení, povinností dle článků 9 a 11 a dalších závazků, z jejichž charakteru vyplývá, že mají trvat i po skončení smlouvy.

14.10 Smluvní strany jsou povinny poskytnout si v případě předčasného ukončení této smlouvy veškerou potřebnou součinnost tak, aby žádná ze smluvních stran nevznikla škoda.

## **Článek 15**

### **Závěrečná ustanovení**

- 15.1 Pokud jakákoliv ustanovení nebo jakékoliv části ustanovení smlouvy budou považovány za neplatné, zdánlivé nebo nevymahatelné, nebude mít taková neplatnost, zdánlivost nebo nevymahatelnost za následek neplatnost nebo nevymahatelnost celé smlouvy, ale celá smlouva se bude vykládat tak, jako kdyby neobsahovala příslušná neplatná, zdánlivá nebo nevymahatelná ustanovení nebo části ustanovení a práva a povinnosti smluvních stran se budou vykládat přiměřeně. Smluvní strany se zavazují nahradit do 20 (slovy: dvaceti) pracovních dnů takové neplatné, zdánlivé nebo nevymahatelné ustanovení platným a vymahatelným ustanovením, jímž bude dosaženo stejného ekonomického výsledku (v maximálním možném rozsahu v souladu s právními předpisy), jako bylo zamýšleno ustanovením, jež bylo shledáno neplatným či nevymahatelným.
- 15.2 Odkazy na „články“ a „přílohy“ se vykládají jako odkazy na příslušné články a přílohy této smlouvy. Pojmy definované v množném čísle mají shodný význam i v jednotném čísle a naopak. Odkazy na „dny“ jsou odkazy na kalendářní dny. Odkazy na „pracovní dny“ znamenají odkazy na kterýkoli den, kromě soboty a neděle a dnů, na něž připadá státní svátek nebo ostatní svátek podle platných a účinných právních předpisů České republiky. Přílohy k této smlouvě jsou nedílnou součástí této smlouvy a odkazy na tuto smlouvu zahrnují i odkaz na tyto přílohy. Pokud není stanoveno jinak, veškeré odkazy na dokumenty nebo jiné listiny jsou odkazem na takový dokument nebo listinu ve znění všech případných změn a dodatků. Pojmy uvedené s velkým počátečním písmenem v jednotlivých přílohách mají stejný význam jako v těle smlouvy, není-li v konkrétní příloze výslovně uvedeno jinak.
- 15.3 Pokud není výslovně stanoveno jinak, odkazy na jakýkoli právní předpis jsou odkazem na platné a účinné znění takového právního předpisu, popřípadě právního předpisu tento předpis nahrazujícího, a na jiné právní předpisy nižší právní síly, které příslušný právní předpis provádějí.
- 15.4 Není-li zkratka či pojem uvedený s velkým písmenem v této smlouvě anebo příloze výslovně definován, má taková zkratka či pojem význam obvykle mu přiřkládaný v oblasti informačních a komunikačních technologií, nevyplývá-li z okolností jinak.
- 15.5 Smluvní strany jsou povinny si bez zbytečného odkladu písemně oznámit veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky plnění této smlouvy.
- 15.6 V souvislosti s aplikací zákona o registru smluv na tuto smlouvu se smluvní strany dohodly na anebo souhlasí s následujícím:
- a) smlouva včetně jejích příloh neobsahuje obchodní tajemství žádné ze smluvních stran ani jiné informace vyloučené z povinnosti uveřejnění (s výjimkou uvedenou dále) a je včetně jejích příloh způsobilá k uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv a smluvní strany s uveřejněním této smlouvy, včetně jejích příloh, souhlasí. Výjimkou jsou osobní údaje v podobě jmen a kontaktních údajů osob uvedených ve smlouvě a jejích přílohách, které budou znečitelněny, a obchodní tajemství a důvěrné informace označené Poštou;
  - b) Úřad zašle správci registru smluv elektronický obraz textového obsahu této smlouvy a jejích příloh v otevřeném a strojově čitelném formátu a metadata vyžadovaná zákonem o registru smluv, a to prostřednictvím datové schránky do příslušné datové schránky Ministerstva vnitra určené pro uveřejňování záznamů v registru smluv prostřednictvím elektronického formuláře zveřejněného na portálu veřejné správy;
  - c) Úřad splní povinnost uvedenou výše odst. 15.6 písm. b) neprodleně, nejpozději do 15 (slovy: patnácti) dnů od uzavření této smlouvy.

- 15.7 Smluvní strany si podpisem smlouvy sjednávají (pokud smlouva nestanoví jinak), že závazky smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu smlouvy, bez přihlídnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala anebo byla sdělena, jednou stranou druhé straně před uzavřením smlouvy.
- 15.8 Smluvní strany se podpisem smlouvy dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 a § 1805 odst. 2 občanského zákoníku.
- 15.9 Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů, vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou, a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání odpovědných pracovníků nebo jiných pověřených subjektů. Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, má každá ze smluvních stran právo uplatnit svůj nárok u soudu České republiky příslušného dle platných právních předpisů.
- 15.10 Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění smlouvy, ledaže je ve smlouvě výslovně sjednáno jinak. Smluvní strany si potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
- 15.11 Pro případ, že tato smlouva není uzavírána za přítomnosti obou smluvních stran, platí, že smlouva nebude uzavřena, pokud ji smluvní strana podepíše s jakoukoliv změnou či odchylkou, byť nepodstatnou, nebo dodatkem, ledaže druhá smluvní strana takovou změnu či odchylku nebo dodatek následně schválí. To platí i v případě připojení obchodních podmínek smluvní strany, které budou odporovat svým obsahem jakýmkoliv způsobem textu této smlouvy.
- 15.12 Pro případ rozporu těla smlouvy, jejích příloh nebo prováděcích dokumentů, mají takové dokumenty přednost v pořadí (i) přílohy smlouvy, (ii) tělo smlouvy, (iii) prováděcí dokumenty s výjimkou těch částí změnových prováděcích dokumentů, které jsou výslovně označeny, jako ujednání, která mají upravit práva a povinnosti odlišně od těla smlouvy či její přílohy.
- 15.13 Žádné nevyužití nebo opominutí nároku nebo práva vyplývajícího z této smlouvy nebude vykládáno jako vzdání se nároku nebo práva, pokud tak nebude učiněno výslovně v písemné formě příslušnou smluvní stranou. Vzdání se některého nároku nebo práva vyplývajícího z této smlouvy nebude vykládáno jako vzdání se jakéhokoliv jiného nároku nebo práva. Žádné prodloužení lhůty ke splnění povinnosti nebo jiného úkonu předpokládaného touto smlouvou nebude vykládáno jako prodloužení lhůty ke splnění jakéhokoliv jiné povinnosti nebo jiného úkonu předpokládaného touto smlouvou.
- 15.14 Smluvní strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření smlouvy. Kromě ujištění, které si smluvní strany poskytly ve smlouvě, nebude mít žádná ze smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá smluvní strana informace při jednání o smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná smluvní strana úmyslně uvedla druhou smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu smlouvy a případy taxativně stanovené smlouvou.
- 15.15 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí.
- 15.16 Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
- příloha č. 1 – Popis předmětu spolupráce (předmět plnění)
  - příloha č. 2 – Rámcový harmonogram projektu SLDB 2021
  - příloha č. 3 – Podrobná kalkulace odměny a Fakturační a platební kalendář
  - příloha č. 4 – Postup vzájemného předávání dílčích plnění a jejich akceptace

- příloha č. 5 – Seznam použitých zkratk
- příloha č. 6 – Úspěšnost online sčítání

15.17 Tato smlouva byla vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží 2 vyhotovení.

V Praze dne .....

V Praze dne .....

.....  
Česká republika – Český statistický úřad  
Ing. Libor Svoboda  
nositel projektu SLDB

.....  
Česká pošta, s. p.  
Ing. Roman Knap  
generální ředitel

Příloha č. 1  
Smlouva s Českou poštou, s. p.  
Popis předmětu spolupráce (předmět plnění)

# Obsah

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ÚČEL DOKUMENTU</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ÚVOD K PRŮBĚHU PROJEKTU TP PŘI SLDB 2021</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1. FÁZE I. PŘÍPRAVA</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1.1. ETAPA I. PROJEKTOVÁ PŘÍPRAVA</b> .....	<b>5</b>
<b>2.2. FÁZE II. ZKUŠEBNÍ SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2.1. ETAPA II. PŘÍPRAVA ZKUŠEBNÍHO SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2.2. ETAPA III. REALIZACE ZKUŠEBNÍHO SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3. FÁZE III. REÁLNÉ SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3.1. ETAPA IV. PŘÍPRAVA REÁLNÉHO SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3.2. ONLINE SČÍTÁNÍ</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3.3. ETAPA V. DISTRIBUCE A SBĚR LSF</b> .....	<b>8</b>
<b>2.3.4. ETAPA VI. DIGITALIZACE LSF</b> .....	<b>9</b>
<b>2.3.5. ETAPA VII. ULOŽENÍ A LIKVIDACE LSF</b> .....	<b>9</b>
<b>3. SPECIFIKACE PLNĚNÍ PRO PROJEKT TP</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1. 01 - ŘÍZENÍ PROJEKTU TERÉNNÍCH PRACÍ</b> .....	<b>11</b>
<b>3.2. 02 - PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ</b> .....	<b>17</b>
<b>3.3. 03 - ÚZEMNÍ PŘÍPRAVA</b> .....	<b>21</b>
<b>3.4. 04 - TISK LSF A DALŠÍCH TISKOVIN</b> .....	<b>27</b>
<b>3.5. 05 - ROZVOZ VYTIŠTĚNÝCH LSF A DALŠÍCH TISKOVIN</b> .....	<b>32</b>
<b>3.6. 06 - INFORMAČNÍ POCHŮZKA</b> .....	<b>34</b>
<b>3.7. 07 - DISTRIBUCE LSF</b> .....	<b>36</b>
<b>3.8. 08 - SBĚR LSF</b> .....	<b>40</b>
<b>3.9. 09 - DIGITALIZACE</b> .....	<b>44</b>
<b>3.10. 10 - ULOŽENÍ A LIKVIDACE LSF</b> .....	<b>49</b>
<b>3.11. 11 – INFORMAČNÍ PODPORA VEŘEJNOSTI – KONTAKTNÍ MÍSTA</b> .....	<b>50</b>

---

3.12.	12 - KOMUNIKACE PROJEKTU TERÉNNÍCH PRACÍ .....	50
3.13.	13 - RÁMCOVÉ BEZPEČNOSTNÍ POŽADAVKY .....	53
3.14.	14 - SPOLUPRÁCE NA ÚROVNI IT SYSTÉMŮ .....	55
3.15.	15 - SDÍLENÉ FUNKCIONALITY A OBECNÉ POŽADAVKY .....	61

# 1. Účel dokumentu

## Účel dokumentu

### Dokument poskytnete:

1. Ucelený popis rozsahu věcného plnění (předmětu plnění) projektu terénních prací SLDB 2021 (TP), v souladu s Usnesením vlády č. 889 a závaznými instrukcemi Odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra
2. Transparentní rozdělení zodpovědnosti za věcné plnění mezi ČSÚ a ČP
3. Jednoznačnou definici požadavků (akceptačních kritérií) na výstupy předmětu plnění
4. Jednoznačnou definici požadavků na kvalitu služeb pro účely provádění kontroly kvality

## Závazné požadavky a směrnice na formu popisu

### Obsah, struktura a členění dokumentu:

1. Odpovídá projektem schválené metodice TOGAF 9.1 (dále TOGAF)
2. Je v souladu s Usnesením vlády č. 889
3. Popisuje architekturu a rozsah dodávky dle požadavku Usnesení vlády č. 889 pomocí nezávislého grafického modelovacího jazyka ArchiMate.
4. Používá jako architektonický nástroj jeden z doporučených v Usnesení vlády č. 889, v případě tohoto projektu Enterprise Architect od společnosti Sparx Systems.
5. Z pohledu schváleného metodického rámce TOGAF definuje rozsah dodávky jako *Architecture Definition Document* se všemi náležitostmi z toho vyplývajícími.
6. Dokument obsahově navazuje na Formulář žádosti o stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu k plánovanému projektu SLDB 2021.

## Komu je dokument určen

1. Odborným věcným garantům
2. IT Architektům
3. Projektovým manažerům
4. Nositeli projektu

## Legenda k popisům částí dodávky

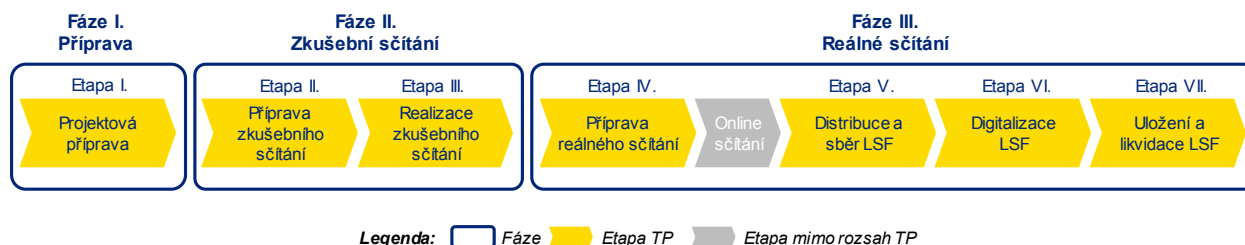
Barva hlavičky	Význam	Poznámka
FO-xx	Zadání pro <b>celou funkční oblast</b>	Popis, požadavky a akceptační kritéria pro funkční oblast jako celek
BSxx-xx	Zadání pro <b>aktivitu</b> funkční oblasti	Popis, výstupy, požadavky a akceptační kritéria pro jednu aktivitu funkční oblasti
název	Zadání pro <b>komunikační prostředek</b>	Jedná se o specifikaci místa nebo zařízení, prostřednictvím kterého se realizuje aktivita

Každá funkční oblast obsahuje vstupy, aktivity a jejich výstupy. K těm se vážou požadavky a akceptační kritéria. Aktivity jsou seřazeny podle logiky jejich vykonávání v rámci dané funkční oblasti. Kód aktivity obsahuje přiřazení k funkční oblasti, které ji dodává a pořadové číslo v sekvenci realizace. V popisu funkční oblasti se mohou objevit aktivity z jiné funkční oblasti. Znamená to, že daná funkční oblast "používá" aktivitu dodanou jinou funkční oblastí. Tato informace je uvedena také i v popisu každé aktivity



## 2. Úvod k průběhu projektu TP při SLDB 2021

Projekt terénních prací (TP) při SLDB 2021 je členěn do tří hlavních fází, které jsou dále rozděleny do dílčích etap (viz schéma níže). Fáze i etapy se mohou časově částečně překrývat – konkrétní termíny jsou vždy uvedeny v aktuálním harmonogramu projektu.



### 2.1. Fáze I. Příprava

Tato fáze zahrnuje provedení projektové přípravy pro projekt TP. Obsahuje definování všech procesů a jejich odsouhlasení ze strany ČSÚ tak, jak by měly v projektu TP probíhat.

#### 2.1.1. Etapa I. Projektová příprava

Předmětem etapy je zejména vytvoření dokumentů pro nastavení a naplánování průběhu projektu, např.: **Realizační projekt** terénních prací (obsahuje popis provedení projektu TP spolu s detailním projektovým harmonogramem včetně milníků a dílčích plnění) nebo **Analýza rizik** terénních prací (monitoruje aktiva terénních prací, hodnotí jejich slabiny a hrozby, které na ně působí a stanovuje rizika pro jednotlivá aktiva) a z analýzy rizik vychází **Bezpečnostní projekt terénních prací** (obsahuje popis rizik a popis jednotlivých bezpečnostních opatření). Proběhne příprava zadávacích řízení.

## 2.2. Fáze II. Zkušební sčítání

Po projektové fázi je zahájena fáze Zkušebního sčítání (nebo také implementační fáze). Fáze zahrnuje pořízení, implementaci a ověření postupů plnění nastavených dle dokumentů z přípravné fáze (zejména v Realizačním projektu a Bezpečnostním projektu) ve vybraných funkčních oblastech.

### 2.2.1. Etapa II. Příprava zkušebního sčítání

Předmětem etapy je upřesnit průběh Zkušebního sčítání a pořídit, implementovat a nastavit definované procesy, materiály / dokumenty, technologie, SW a HW. Nejprve tak proběhne zejména:

- konkretizace a přizpůsobení Realizačního projektu a Bezpečnostního projektu pro Zkušební sčítání,
- zadávací řízení, uzavření smluv s dodavateli a následné dodávky a implementace technologií a informačních a komunikačních systémů a technologií (IS/ICT),
- územní příprava, kde se určí sčítací obvody, připraví se seznam domů a bytů, určí se kontaktní místo (KM), sběrné místo (SM),
- vytvoření vzorů listinných sčítacích formulářů (LSF), průkazů sčítacích komisařů (SK) a dalších služebních dokumentů,
- zpracování podpůrné dokumentace (pracovní postupy, školící materiály atp.).

Následně proběhne již fyzická příprava na Realizaci zkušebního sčítání, tj. zejména:

- příprava a zabezpečení KM a SM,
- příprava a zabezpečení ostatních pracovišť – tiskárny, digitalizačních pracovišť a spisovny,
- tisk LSF a dalších dokumentů a jejich distribuce na SM a KM,
- procesy nábory a přípravy lidských zdrojů (včetně školení, složení slibu, vybavení pracovními pomůckami atp.).

Výsledkem etapy bude připravenost České pošty zahájit etapu Realizace zkušebního sčítání.

### 2.2.2. Etapa III. Realizace zkušebního sčítání

Předmětem etapy je ověřit nastavené postupy v praxi a identifikovat případné úpravy nutné pro Reálné sčítání.

Realizace zkušebního sčítání bude probíhat v omezeném rozsahu proti Reálnému sčítání. Jedná se o následující rozdíly (pozn.: *tyto rozdíly proti reálnému sčítání budou zohledněny ve verzích Realizačního projektu a Bezpečnostního projektu pro Zkušební sčítání*):

- Ve Zkušebním sčítání není realizována oblast Informační podpora veřejnosti – kontaktní místa (viz kap. 11).
- Je zapojeno omezené množství zdrojů a lokalit [např. je výrazně nižší počet sčítacích obvodů, počet KM, počet respondentů (bytů a domů), počet tištěných LSF atp.]. Tato individuální specifická omezení rozsahu a upřesnění pro Zkušební sčítání jsou vždy uvedena u příslušných bodů v tomto dokumentu jako specifika Zkušebního sčítání.
- Při Realizaci zkušebního sčítání tak proběhne na omezeném vzorku (podobná činnost jako v Reálném sčítání (viz další kapitoly):

- informační pochůzka, kdy SK ověří v terénu data z územní přípravy (tj. polohy domů a bytů) a případně data opraví, zruší nebo přidají nové domy a byty. Upravená data budou vstupem pro online sčítání ČSÚ
  - předání dat o výsledku zkušebního on-line sčítání ze strany ČSÚ (tj. informace které domy a byty byly sečteny úplně, částečně a vůbec),
  - distribuce LSF do částečně sečtených a vůbec nesečtených domácností a následný sběr vyplněných LSF z těchto domácností (provádí SK),
  - digitalizace LSF a předání dat ČSÚ,
  - uložení LSF ve spisovně a jejich následná likvidace.
- Pokud bude při Realizaci zkušebního sčítání zjištěna potřeba změn, budou tyto uvedeny v „Závěrečné zprávě Zkušebního sčítání“ (Závěrečná zpráva Fáze II.).

## 2.3. Fáze III. Reálné sčítání

Po dokončení fáze Zkušebního sčítání navazuje příprava a realizace Reálného sčítání. Fáze zahrnuje zapracování nutných změn vyplývajících ze Zkušebního sčítání do procesů a technologií a následnou přípravu a provedení Reálného sčítání.

### 2.3.1. Etapa IV. Příprava reálného sčítání

Předmětem etapy je na základě „Závěrečné zprávy Zkušebního sčítání“ upřesnit průběh Reálného sčítání a připravit se na jeho realizaci. Nejprve tak proběhne zejména:

- aktualizace Realizačního projektu a Bezpečnostního projektu TP pro Reálné sčítání,
- případné úpravy v nastavení technologií a změny v IS/ICT,
- územní příprava, kde se určí sčítací obvody, KM, SM,
- případné úpravy vzorů LSF, průkazů SK a dalších služebních dokumentů,
- případné úpravy podpůrné dokumentace (pracovní postupy, školící materiály atp.).

Následně proběhne již fyzická příprava na realizaci Reálného sčítání, tj. zejména:

- příprava a zabezpečení KM a SM,
- příprava a zabezpečení ostatních pracovišť – tiskárny, digitalizačních pracovišť a spisovny,
- tisk LSF a dalších dokumentů a jejich distribuce na SM a KM,
- procesy nábory a přípravy lidských zdrojů (včetně školení, složení slibu, vybavení pracovními pomůckami atp.).

Na závěr etapy proběhne informační pochůzka a současně je se zahájením informační pochůzky zahájena činnost poskytování informační podpory veřejnosti – KM. Výsledkem etapy bude předání dat z informační pochůzky ČSÚ pro zahájení on-line sčítání a připravenost České pošty zahájit etapu Distribuce a sběr.

### 2.3.2. Online sčítání

Etapu realizuje ČSÚ a etapa je mimo rozsah prací České pošty, tzn. mimo TP. V průběhu etapy ČSÚ pravidelně předává České poště informace o vývoji on-line sčítání pro účely případných dotisků atp.

Na závěr etapy předá ČSÚ informace o sečtených, částečně sečtených a nesečtených bytech České pošty jako vstup pro etapu Distribuce a sběr LSF. K tomu více informací v příloze č. 6 smlouvy.

### 2.3.3. Etapa V. Distribuce a sběr LSF

Předmětem etapy je provést terénní došetření u domácností, které se plně nesečetly online. Etapa je zahájena roznosem oznámení o termínech distribuce LSF. Následně jsou v oznámených termínech rozneseny LSF do bytů. Jsou učiněny dva pokusy o distribuci a je oznámen termín sběru. Po dokončení distribuce LSF proběhne v oznámeném termínu sběr LSF z bytů. Jsou učiněny dva pokusy o sběr.

Současně jsou v provozu KM, kde je možné si LSF vyzvednout i vyplněné odevzdat, a P.O. Box pro zaslání vyplněných LSF.

Vyplněné LSF jsou předány do digitalizačních pracovišť. Na závěr etapy je ukončena činnost KM, SM a SK.

## 2.3.4. Etapa VI. Digitalizace LSF

Předmětem etapy je převést vyplněné LSF do elektronické podoby, vytvořit jejich skeny a vytěžit data, která jsou postupně předávána ČSÚ a smazána v prostředí České pošty. Takto zpracované LSF jsou odesílány k uložení do spisovny České pošty.

Na závěr etapy jsou protokolárně zničena elektronická data získaná z LSF v prostředí České pošty.

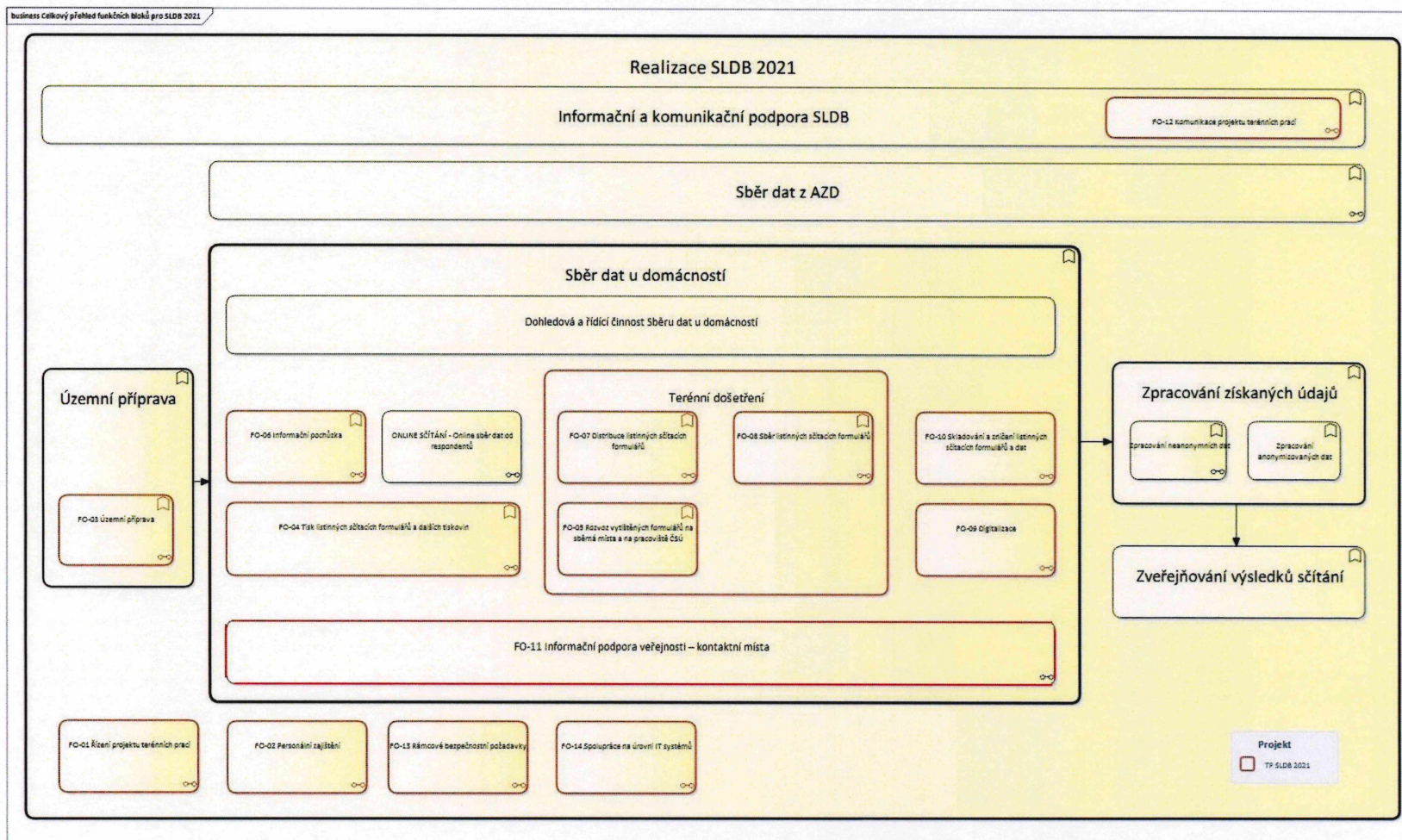
## 2.3.5. Etapa VII. Uložení a likvidace LSF

Předmětem etapy je po dohodnutou dobu bezpečně uložit vyplněné LSF a další dokumenty a následně je protokolárně zlikvidovat.

Likvidací dokumentů a ukončením etapy končí projekt TP.



### 3. Specifikace plnění pro projekt TP



V rámci spolupráce ČSÚ zajistí stejné služby jako Česká pošta pro své sčítací obvody.

## 3.1. 01 - Řízení projektu terénních prací

### Popis funkční oblasti

FO-01 Řízení projektu terénních prací	
<p><b>Popis:</b> Projekt terénních prací a činností s tím spojených při SLDB 2021 (dále jen „TP“ nebo „projekt TP“) je jednou z částí komplexního projektu SLDB 2021. ČP zajišťuje projektové řízení TP, které úzce koordinuje s ČSÚ, který zajišťuje projektové řízení celého projektu SLDB 2021.</p> <p>Projektové řízení TP bude popsáno v dokumentu Metodika řízení TP (viz BS01-01).</p> <p>ČSÚ i ČP vytvoří své vlastní projektové struktury. Ty budou spolupracovat jak při přípravě, tak i při plnění úkolů v rámci TP. Projektové struktury budou na různých úrovních spolupracovat také při identifikaci, předcházení a eliminaci rizik a při řešení problémů a krizových situací.</p> <p>V rámci spolupráce a koordinace postupů smluvních stran při řízení TP zpracuje ČP v koordinaci s ČSÚ podrobnější postupy pro realizaci TP. Tyto postupy budou shrnuty v realizační dokumentaci TP. Součástí Realizačního projektu bude detailní harmonogram TP včetně milníků a dílčích plnění.</p> <p>ČSÚ a ČP budou spolupracovat na tvorbě Realizačního projektu tak, aby se minimalizoval počet změn s možným dopadem do smlouvy. Za tímto účelem budou probíhat v průběhu zpracování Realizačního projektu společná pracovní jednání zástupců a odborníků ČP a ČSÚ.</p> <p>Jako další součást Realizačního projektu TP zpracuje ČP v koordinaci s ČSÚ <i>Bezpečnostní projekt TP</i> (viz BS01-09). ČP bude vést <i>Registr rizik TP</i> (viz BS01-01).</p>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-01 Řízení projektu terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky:</b></p>	

#### BS01-01 Vypracování dokumentu Metodika řízení TP

BS01-01 Vypracování dokumentu Metodika řízení TP	Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-01 Řízení projektu terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> Vypracuje Metodiku řízení TP a Registr rizik TP. Údržba a aktualizace Registru rizik.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Metodika řízení TP:</b> Metodika popisuje řízení projektu TP - zkušebního i reálného sčítání a popisuje principy projektového řízení, řízení rizik, kontrolní a monitorovací pravidla a pravidla reportingu. Metodika bude obsahovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizační strukturu projektu a popis rolí.</li> <li>• Způsob řízení kvality (Interní kontrolní mechanismy).</li> <li>• Způsob řízení rizik.</li> <li>• Způsob řízení změn (nad rámec smlouvy i bez dopadu na změnu smlouvy).</li> <li>• Způsob monitoringu projektu.</li> <li>• Eskalační procedury.</li> </ul> <p><b>Registr rizik:</b> Registr rizik obsahuje název, popis, dopady a opatření pro řešení rizik, včetně odpovědných gestorů rizik.</p>	

## BS01-02 Kontrolní postupy ČSÚ

<b>BS01-02 Kontrolní postupy ČSÚ</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Vypracování dokumentu, který upřesní realizační postupy při provádění kontrol a ověřování kvality plnění dle této smlouvy.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Metodika a plán kontrol:</b> Metodika popisující způsob ověřování kvality plnění doplněná o plán kontrol a auditů plnění. Dokument popíše pro jednotlivá explicitně stanovená a kontrolovaná (je za jejich nesplnění stanovena sankce) kvalitativní kritéria ze smlouvy kontrolní postupy, velikosti kontrolních vzorků a způsob stanovení limitních hodnot. Dokument musí být vypracován ve vzájemné shodě ČP a ČSÚ nad jeho obsahem. Pokud je ve smlouvě nebo této příloze č 1 stanovena konkrétní hodnota kvalitativního kritéria, pak jej metodika nesmí měnit bez souhlasu obou stran.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b></p> <p><b>RQ065 Objektivnost kontrol:</b> (Zajišťuje: ČSÚ) Kontrolní postupy budou nastaveny objektivně, bude vždy ověřováno plnění proti předem explicitně definovaným požadavkům.</p> <p><b>RQ066 Průkaznost výsledků kontrol:</b> (Zajišťuje: ČSÚ) Kontrolní postupy budou nastaveny průkazně, tj. budou pořizovány a uchovávány záznamy z kontrol, které jednoznačně zpětně prokáží a umožní ověřit správnost výsledku kontroly (umožní realizovatelnost výsledku za použití stejné metody a vstupních dat). Např. kontroly na pracovištích ČP jsou prováděny za přítomnosti pracovníka ČP, závěry kontrol (včetně případných vzájemných neshod) jsou na místě podepsány jak kontrolorem, tak pracovníkem ČP (včetně identifikace o jakou osobu se jednalo).</p>	

## BS01-03 Vypracování harmonogramu projektu TP

<b>BS01-03 Vypracování harmonogramu projektu TP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> ČP zpracuje detailní harmonogram TP a bude ho udržovat aktuální po celou dobu TP.</p> <p><b>Výstupy:</b> Harmonogram TP.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b></p> <p><b>RQ067 Vrcholové členění harmonogramu:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Vrcholová úroveň harmonogramu bude členěna do následujících fází a etap:</p> <p>Fáze A. Příprava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa I. Projektová příprava</li> </ul> <p>Fáze B. Zkušební sčítání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa II. Příprava zkušebního sčítání</li> <li>• Etapa III. Realizace zkušebního sčítání</li> </ul> <p>Fáze C. Reálné sčítání</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapa IV. Příprava reálného sčítání</li> <li>• Online sčítání</li> <li>• Etapa V. Distribuce a sběr LSF</li> <li>• Etapa VI. Digitalizace LSF</li> <li>• Etapa VII. Uložení a likvidace LSF</li> </ul>	

## BS01-04 Vypracování reportingového plánu projektu a matice odpovědnosti TP

<b>BS01-04 Vypracování reportingového plánu projektu a matice odpovědnosti TP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Zpracování komunikačního plánu TP a matice odpovědností.</p> <p><b>Výstupy:</b> Reportingový plán TP:</p>	



Reportingový plán projektu stanoví co, proč, jak, kdy a kým bude o projektu komunikováno v rámci projektu mezi ČP a ČSÚ (reporting). V rámci reportingu se definuje, kdo zprávy bude podávat, kam budou směřovány, jaká bude jejich náplň, forma zpráv, dále přesný termín podání zprávy a jakým způsobem budou zprávy podávány.

#### Matice odpovědností TP

Matice odpovědnosti zpracovaná dle modelu RACI. Matice obsahuje jméno a příjmení, telefon, email a pozice v rámci projektu.

### BS01-05 Projektové řízení TP

<b>BS01-05 Projektové řízení TP</b>		<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací		<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Česká pošta zajistí projektové řízení a projektovou administrativu TP.		
<b>Výstupy:</b> Nejsou.		
<b>Požadavky:</b>		
<b>RQ068: Řízení projektu TP: (Zajišťuje: Česká pošta)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaci a řízení prací.</li> <li>• Řízení kvality.</li> <li>• Plánování.</li> <li>• Řízení rizik a nepředpokládaných situací.</li> <li>• Řízení změn.</li> <li>• Monitoring projektu.</li> </ul>		
<b>RQ069: Projektové řízení všech oblastí spolupráce na straně TP: (Zajišťuje: Česká pošta)</b>		
ČP zajistí projektové řízení oblastí:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Řízení projektu</li> <li>• 02 Personální zajištění</li> <li>• 03 Uzemní příprava</li> <li>• 04 Tisk LSF a dalších dokumentů</li> <li>• 05 Rozvoz LSF a dalších dokumentů</li> <li>• 06 Informační pochůzka</li> <li>• 07 Distribuce LSF</li> <li>• 08 Sběr LSF</li> <li>• 09 Digitalizace LSF</li> <li>• 10 Skladování a skartace LSF</li> <li>• 11 Zajištění informační podpory veřejnosti – kontaktní místa</li> <li>• 12 Komunikace projektu TP</li> <li>• 13 Bezpečnostní požadavky</li> <li>• 14 Spolupráce na úrovni IT systémů</li> <li>• 15 Sdílené funkcionality a obecné požadavky</li> </ul>		
<b>RQ017 Organizační podpora ze strany ČSÚ: (Zajišťuje: ČSÚ)</b>		
V rámci Řízení projektu TP budou probíhat pravidelné schůzky na úrovni projektového managementu ČP a ČSÚ, a to nejméně:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• každých <b>14 dní po celou</b> dobu trvání smlouvy;</li> <li>• <b>od 10 týdnů před</b> zkušebními sčítáními a v rámci něj nejméně na týdenní bázi, resp. operativně dle potřeby;</li> <li>• <b>od 10 týdnů před</b> reálnými sčítáními a v rámci něj nejméně na týdenní bázi, resp. operativně dle potřeby.</li> </ul>		
Frekvence schůzek může být operativně změněna po dohodě obou stran.		

### BS01-06 Vypracování Úvodního realizačního projektu TP

<b>BS01-06 Vypracování úvodního realizačního TP</b>		<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací		<b>Stav:</b> Accepted

<b>Popis:</b> Zpracování úvodní verze realizačního projektu TP.
<b>Výstupy:</b> <b>Úvodní realizační projekt (RP) TP:</b> Úvodní RP obsahuje popis použité notace a struktury popisu procesů.  Úvodní RP obsahuje pro Personální zajištění, Územní přípravu, Tisk LSF a dalších dokumentů, Rozvoz LSF a dalších dokumentů, Informační pochůzku, Distribuci LSF, Sběr LSF, Digitalizaci, Skladování a skartaci LSF, Zajištění informační podpory veřejnosti – kontaktní místa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesní schémata a slovní popisy procesů. Je popsán průběh aktivit a role, které aktivity realizují.</li> <li>• Organizační strukturu. Je uveden organizační diagram a každá role je popsána – za co odpovídá (matice odpovědnosti).</li> </ul> Úvodní RP obsahuje popis provozně technického způsobu zajištění vybraných oblastí (tam kde je to účelné: minimálně však pro oblast Tisk LSF a dalších dokumentů, Digitalizace, Skladování a likvidace LSF), pro které jsou popsány: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokality a prostory, kde budou práce probíhat.</li> <li>• Potřebné vybavení.</li> </ul> Úvodní RP nemusí obsahovat specifika pro Zkušební sčítání ani Reálné sčítání (zejména ve smyslu termínů, počtu potřebných rolí, přizpůsobení činností s ohledem na dostupnost IT/ICT podpory apod.).

### BS01-07 Vypracování Realizačního projektu TP pro Zkušební sčítání

<b>BS01-07 Vypracování Realizačního projektu TP pro Zkušební sčítání</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-01 Řízení projektu terénních prací</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Zpracování verze realizačního projektu TP pro Zkušební sčítání (ZS).	
<b>Výstupy:</b> <b>Realizační projekt TP SLDB 2021 pro Zkušební sčítání:</b> Úvodní realizační projekt je přizpůsoben pro průběh Zkušebního sčítání: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jsou konkretizovány lokality, termíny, počty a definice jednotlivých rolí, potřebné vybavení.</li> <li>• Jsou odstraněny části Úvodního Realizačního projektu irelevantní pro průběh ZS.</li> </ul> Jsou v případě potřeby upraveny popisy průběhu jednotlivých činností a procesů pro potřeby ZS.	

### BS01-08 Vypracování Realizačního projektu TP pro Reálné sčítání

<b>BS01-08 Vypracování realizačního TP pro Reálné sčítání</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-01 Řízení projektu terénních prací</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Zpracování verze realizačního projektu TP pro Reálné sčítání.	
<b>Výstupy:</b> <b>Realizační projekt TP pro Reálné sčítání:</b> Úvodní realizační projekt je na základě Zprávy o vyhodnocení sčítání přizpůsoben pro průběh Reálného sčítání: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jsou konkretizovány lokality, termíny, počty a definice jednotlivých rolí, potřebné vybavení.</li> <li>• Jsou zapracovány potřebné změny vyplývající ze Zkušebního sčítání (zejména ze Zprávy o vyhodnocení zkušebního sčítání).</li> </ul> Jsou upraveny postupy v návaznosti na případné změny v IS/ICT.  V realizačním projektu budou identifikovány aktivity a dokumenty, které mohou sloužit jako podklad pro identifikaci/prokázání spáchání přestupku ve smyslu zákona o SLDB 2021.	

### BS01-09 Vypracování Bezpečnostního projektu pro TP

<b>BS01-09 Vypracování Bezpečnostního projektu pro SLDB 2021</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-01 Řízení projektu terénních prací</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b>	

Detailní rozpracování a stanovení bezpečnostních požadavků a bezpečnostních politik bude uvedeno v dokumentu Bezpečnostního projektu TP. ČP vypracuje Bezpečnostní projekt tak, aby byly popsány a zohledněny všechny bezpečnostní aspekty související s projektem terénních prací, které ČP bude pro ČSÚ zajišťovat. ČP v Bezpečnostním projektu uvede seznam všech jimi definovaných rizik a opatření na jejich zvládnutí tak, aby využila všech svých technických, technologických, fyzických a organizačních bezpečnostních opatření, které již sama využívá. Všude tam, kde dospěje ke zjištění, že jejich současná opatření v jednotlivých fázích projektu terénního zpracování by byla nedostatečná, navrhne jejich navýšení oproti jejich stávajícímu stavu.

Na základě vypracovaného Bezpečnostního projektu terénních prací Českou poštou bude ze strany ČSÚ provedeno posouzení tohoto dokumentu a následně provedené případné revize v součinnosti s ČP.

#### Výstupy:

##### Bezpečnostní projekt TP :

Součástí dokumentu Bezpečnostní projekt terénních prací SLDB 2021 bude zejména:

1. definování odpovědnosti všech konkrétních osob ve všech činnostech a etapách projektu SLDB
2. systém vytváření, správy, ukládání a skartace auditních záznamů
3. systém životního cyklu a skartace elektronických i papírových dokumentů
4. systém oběhu a skladování elektronických i papírových dokumentů
5. systém klasifikace elektronických i papírových dokumentů
6. systém anonymizace určených dat pro jednotlivá prostředí
7. personální politika pro všechny osoby pracující na projektu TP podle jejich rolí
8. systém přidělování, odebírání a evidence přístupových práv osob i procesů
9. systém fyzické bezpečnosti
10. definice parametrů fyzického zabezpečení prostor a objektů pro ukládání listinných sčítacích formulářů v kterékoli etapě životního cyklu TP zajišťovaných ČP

#### Požadavky na Výstupy:

##### RQ070 Soulad s legislativou: (Zajišťuje: Česká pošta)

Bezpečnostní projekt TP musí být vypracován v souladu s právními předpisy, zejména v oblasti kybernetické bezpečnosti, krizového řízení, archivnictví, osobních údajů.

##### RQ071 Přizpůsobení bezpečnostních opatření množství LSF (a dat): (Zajišťuje: Česká pošta)

Veškerá manipulace s listinnými sčítacími formuláři musí být navržena z hlediska bezpečnostních opatření na daný proces vždy s ohledem na množství těchto formulářů nacházejících se v daný okamžik na daném místě. Je zde přímá paralela se zákonem o kybernetické bezpečnosti, kdy počet listinných sčítacích formulářů a osobních údajů v nich obsažených, v jeden okamžik na jednom místě, může dosahovat významné nebo kritické hodnoty, které by mohly při nedostatečném zabezpečení manipulace s listinnými sčítacími formuláři vést k závažnému zásahu do každodenního života těchto osob.

### BS01-10 Vypracování Zpráv etapy

<b>BS01-10 Vypracování Zpráv etapy</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Po skončení každé etapy (viz „Vypracování harmonogramu TP“) je vypracován dokument „Zpráva etapy“.	
<b>Výstupy:</b> <b>Zpráva etapy:</b> „Zpráva etapy“ obsahuje vyhodnocení ve spolupráci s ČSÚ dodaných výstupů pro jednotlivé funkční oblasti (tj. oblasti spolupráce) vázaných na danou etapu. Přílohou jsou podklady osvědčující akceptaci a případně protokoly z kontrol, auditů, akceptace atp.).	

### BS01-11 Vypracování Závěrečné zprávy fáze

<b>BS01-11 Vypracování Závěrečné zprávy fáze</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-01 Řízení projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Po skončení každé fáze (viz „Vypracování harmonogramu TP“) je vypracován dokument „Závěrečná zpráva fáze“.	
<b>Výstupy:</b> <b>Závěrečná zpráva fáze:</b> Zpráva bude obsahovat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• konsolidaci všech „Zpráv etap“ dané fáze,</li> <li>• návrh aktualizace harmonogramu pro další fázi nebo potvrzení aktuálně platného harmonogramu,</li> </ul>	

- vyhodnocení průběhu vybraných funkčních oblastí (viz upřesnění obsahu v požadavcích níže).
- doporučení pro změny v dalších fázích (tj. návrh změn pro Reálné sčítání (RS) dle struktury jednotlivých oblastí přílohy č.1 smlouvy, návrh změn v IS/ICT pro RS., návrh změn v oblasti bezpečnosti pro RS)

**Požadavky na Výstupy** (aplikují se pouze u fází, kde z harmonogramu (přílohy 1) vyplývá, že má k takové činnosti docházet):

**RQ072 Popis průběhu tisku LSF v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

Bude obsahovat:

- Počet vytištěných jednotlivých tiskovin.
- Počet dotisků.
- Zprávu o tisku – zaměřenou zejména na případné problémy (opakování tisků, skartované tisky).
- Přílohou jsou jednotlivé protokoly výsledků kontroly.

**RQ073 Popis průběhu rozvozu v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

Bude obsahovat:

- Počet rozvezených tiskovin.
- Počet rozvezených dotisků.
- Zprávu o rozvozu zaměřenou zejména na případné problémy (poškození při přepravě).
- Přílohou jsou jednotlivé protokoly výsledků kontroly.

**RQ074 Popis průběhu informační pochůzky a kvality územní přípravy v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

- Počty budov, v nichž nebylo možné využít výstupy územní přípravy, resp., v nichž byly nalezeny rozpory s informacemi z územní přípravy
- Počty budov, v nichž data z územní přípravy plně korespondovala s realitou a byla kompletně využitelná pro informační pochůzku
- Počty budov, v nichž nebylo možné provést všechny úkony informační pochůzky a hlavní příčiny

**RQ075 Popis průběhu distribuce LSF v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

- Počty distribuovaných formulářů podle způsobu distribuce (komisař, KM atd.)
- Počty bytů, do nichž se nepodařilo distribuovat LSF
- Vyhodnocení poznatků o výhodách a problémech jednotlivých kanálů distribuce
- Shrnutí zkušeností z distribuce v nestandardních objektech

**RQ076 Popis průběhu sběru LSF v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

- Počty sebraných LSF podle způsobu sběru (komisař, KM atd.)
- Počty bytů, z nichž se nepodařilo žádným kanálem získat distribuovaný LSF
- Vyhodnocení poznatků o výhodách a problémech jednotlivých kanálů sběru

**RQ077 Popis průběhu digitalizace v závěrečné zprávě fáze:** (Zajišťuje: Česká pošta)

- Počet digitalizovaných LSF
- Zkušenosti s digitalizací LSF pro domácnost (např. problémy s řezáním, se svorkami apod.)
- Poznátky z validace (např. počty záznamů, které musely projít přes validátory apod.)

## 3.2. 02 - Personální zajištění

### Popis funkční oblasti

FO-02 Personální zajištění	
<b>Popis:</b> Zajištění dostatečných vyškolených personálních kapacit pro všechny oblasti projektu terénních prací pro dosažení cílů TP v rámci SLDB 2021.	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-02 Personální zajištění	Stav: Accepted
<b>Požadavky:</b> Sčítací komisaři musí splňovat požadavky zákona o SLDB 2021 a dalších relevantních právních předpisů. Snaha o optimální využití kmenových zaměstnanců ČP a jejich místní znalosti.	

#### BS02-01 Vytvoření metodických materiálů za ČSÚ

BS02-01 Vytvoření metodických materiálů za ČSÚ	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b>	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Příprava obecných metodických materiálů sčítání.	
<b>Výstupy:</b> <b>Metodické materiály SLDB:</b> Metodiky sčítání.	

#### BS02-02 Zajištění personální kapacit projektu TP

BS02-02 Zajištění personální kapacit TP	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-02 Personální zajištění	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Nábor pracovníků pro projekt TP	
<b>Výstupy:</b> Nejsou.	
<b>Požadavky:</b> <b>RQ078 Nábor SK</b> Bude zajištěn nábor sčítacích komisařů ČP pro obsluhu všech standardních sčítacích obvodů. <b>RQ079 Nábor operátorů digitalizace</b> Bude zajištěn nábor operátorů přípravy pro zajištění skenování a validace a v průběhu zpracování bude zajištěno jejich doplňování. <b>RQ080 Nábor dalších pracovníků ČP TP SLDB</b> V případě potřeby bude zajištěn nábor dalších potřebných kapacit na straně ČP (např. řidiči, pracovníci KM, SM atp.)	

#### BS02-03 Vytvoření školicích materiálů pro příslušné činnosti ČP

BS02-03 Vytvoření školicích materiálů pro příslušné činnosti ČP	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-02 Personální zajištění	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Vytvoření školicích materiálů pro příslušné činnosti v rámci projektu TP (činnost v terénu, činnost digitalizace).	

**Výstupy:**

**Školící materiály ČP:**

Školící materiály pro:

- činnosti v terénu (pochůzky),
- digitalizace.

**Požadavky na Výstupy:**

**RQ081 Školení SK a GDPR:**

Součástí školení pro sčítací komisaře musí být poskytnutí informací o zpracování osobních údajů těchto komisařů v rámci projektu SLDB, pro účely zveřejnění a předání mezi smluvními stranami a případně pro další definované účely. Informace musí být poskytnuty v rozsahu čl. 13 GDPR a ZZOÚ.

## BS02-04 Vytvoření vzoru průkazu sčítacího komisaře

<b>BS02-04 Vytvoření vzoru průkazu sčítacího komisaře</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-02 Personální zajištění	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ navrhne vzor průkazu SK. Vzor bude následně formalizován vyhláškou.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Vzor průkazu sčítacího komisaře:</b> Grafický návrh podoby průkazu sčítacího komisaře a finální parametry průkazu, např. materiál (např. plastové karty), rozměry (např. 86 x 54 mm), ochranný prvek znesnadňující padělání průkazu.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ086 Jednotný vzor průkazů SK:</b> (Zajišťuje: ČSÚ): Vzor průkazu bude jednotný pro SK ČP i SK ČSÚ.</p>	

## BS02-05 Vedení seznamu SK

<b>BS02-05 Vedení seznamu SK</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Personální zajištění	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> ČP zajistí evidenci SK ve standardních sčítacích obvodech, její průběžnou aktualizaci a průběžné předávání. Současně eviduje SK ČSÚ a jim přidělené sčítací obvody na základě dat předaných v rámci 14 - Spolupráce na úrovni IT systémů.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Evidence SK:</b> Evidence sčítacích komisařů (ČP interně evidovaných a ČSÚ na základě předaných dat) a souvisejících parametrů (viz jednotlivé požadavky). Součástí evidence je sledování předaných a vrácených průkazů SK ČP a složení slibů mlčenlivosti.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ016 Průběžná aktualizace seznamu sčítacích komisařů:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) 1x denně průběžná centralizovaná aktualizace seznamu SK ve všech fázích horizontální spolupráce a jeho sdílení mezi ČP a ČSÚ.</p> <p><b>RQ082 Evidence slibu SK ČP:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Evidence SK ČP bude obsahovat datum složení slibu SK. Složení slibu bude evidováno a zpětně doložitelné. Pro SK ČP bude složení slibu zaznamenáno v evidenci SK ČP.</p> <p><b>RQ083 Přidělení komisaře k SM:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Evidence SK bude obsahovat identifikaci SM, ke kterému je SK aktuálně přiřazen.</p> <p><b>RQ084 Přidělení SK k SOB:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Evidence SK bude obsahovat identifikaci standardního sčítacího obvodu (SOB), ke kterému je SK aktuálně přiřazen (případně více SOB, pokud v nich daný SK působí).</p> <p><b>RQ085 Předání dat o SK ČSÚ České poště:</b> (Zajišťuje: ČSÚ) 1x denně předávání a aktualizace dat o SK ČSÚ k České poště včetně všech parametrů vedených v evidenci SK.</p>	

## BS02-06 Vytištění průkazů sčítacích komisařů ČP dle vzoru

<b>BS02-06 Vytištění průkazů sčítacích komisařů ČP dle vzoru</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-02 Personální zajištění	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> 1. Na základě interní databáze SK připravit datové věty pro tisk průkazů SK.</p>	

2. Příprava rozdělovníků průkazů – pro zaslání na SM.
3. Vlastní tisk průkazů pro SK ČP.
4. Distribuce průkazů dle rozdělovníku.
5. Dotisk průkazů pro SK ČP podle potřeb (noví komisaři v průběhu běhu projektu) a jejich distribuce (se řeší operativně dle potřeb).
6. Pořízení a předání ČSÚ dostatečný počet laminátových fólií s ochrannými prvky pro finalizaci 2000 ks průkazů SK ČSÚ.

Pozn. Pro zkušební sčítání nebude ještě k dispozici účinná vyhláška obsahující vzor průkazu a je proto možné užití dočasného průkazu jiného typu.

**Výstupy:**

**Rozdělovník průkazů**

Rozdělovník průkazů SK pro zaslání na SM.

**Průkazy pro SK ČP**

ČP vytiskne průkazy SK ČP, předpokládá se 15000 ks. Dotisk průkazů pro SK ČP dle potřeb.

**Laminátové fólie s ochrannými prvky**

ČP předá ČSÚ laminátové fólie pro finalizaci 2000 ks průkazů SK ČSÚ ze strany ČSÚ.

### BS02-07 Proškolení pracovníků ČP, jejich slib mlčenlivosti a vybavení

BS02-07 Proškolení pracovníků ČP, jejich slib mlčenlivosti a vybavení		Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-02 Personální zajištění		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na základě metodických materiálů ČSÚ a školicích materiálů ČP dojde k proškolení školitelů.</li> <li>2. Následně proběhne školení jednotlivých pracovníků.</li> <li>3. Následně jednotliví pracovníci (u kterých je to nezbytné) složí slib mlčenlivosti. SK současně obdrží průkaz SK.</li> <li>4. Součástí je také předání relevantního vybavení pro SK.</li> </ol>		
<p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Složené sliby mlčenlivosti:</b> Složené sliby mlčenlivosti pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK ČP,</li> <li>• vedoucí a pracovníci kontaktního místa,</li> <li>• vedoucí a pracovníci sběrných míst,</li> <li>• kontrolory kvality,</li> <li>• pracovníky digitalizace,</li> <li>• další osoby, které mohou s ohledem na svou roli přijít do styku s daty respondentů SLDB.</li> </ul> <p>Slib mlčenlivosti neskládají:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracovníci logistiky.</li> </ul> <p><b>Vyškolení pracovníci:</b> Proškolení pracovníci ČP projektu TP v oblasti metodiky sčítání, v oblasti bezpečného nakládání s informacemi včetně osobních údajů (důraz na zásadu důvěrnosti), v oblasti používání výpočetní techniky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK,</li> <li>• vedoucí a pracovníci kontaktního místa,</li> <li>• vedoucí a pracovníci sběrných míst,</li> <li>• kontrolor kvality sběrných míst,</li> <li>• pracovník digitalizace,</li> </ul> <p>Školení se netýká:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracovníků logistiky.</li> </ul> <p><b>Vybavení SK ČP</b> Materiálně-technické vybavení sčítacího komisaře ČP (materiál může být předáván jen po dobu pochůzky). Vybavení je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• brašna/batoh pro uložení sčítacích formulářů,</li> <li>• odpovídající metodické a školící materiály,</li> <li>• zařízení pro ohlášení mimořádné události (pokud bude potřeba, možná náhrada mobilním zařízením),</li> <li>• mobilní zařízení.</li> </ul>		

**Požadavky na Výstupy:**

**RQ087 Evidence školení pracovníků:** (Zajišťuje: Česká pošta)  
Školení pracovníků bude evidováno a zpětně doložitelné.

### BS02-08 Zveřejňování komisařů ČP a jim přidělených sčítacích obvodů

<b>BS02-08 Zveřejňování komisařů ČP a jim přidělených sčítacích obvodů</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-02 Personální zajištění</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> ČP zajistí, že bude proklikem z webových stránek sčítání ČSÚ dostupný aktuální seznam SK po jednotlivých sčítacích obvodech včetně jejich vymezení.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Seznam SK po sčítacích obvodech:</b> Seznam SK pro jednotlivé obce, městské části nebo jiné územní celky (dle definice ČSÚ) se seznamem sčítacích obvodů včetně jejich vymezení, a dále pak personální a kontaktní informace (jméno a číslo průkazu) o SK, kteří v nich budou sčítání provádět.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b></p> <p><b>Zveřejnění komisařů prostřednictvím webových stránek sčítání:</b> (Zajišťuje: ČSU): Zajistit zveřejnění seznamů standardních sčítacích obvodů v obci, včetně jejich vymezení, jména a příjmení a čísla průkazu příslušných sčítacích komisařů, které budou umístěny na webových stránkách ČSÚ formou URL/prolinkem na microsite ČP. ČSU spolupracuje na definici grafického vzhledu microsite a struktury navigace až na úroveň jednotlivé obce a sčítacího obvodu.</p> <p><b>Zveřejnění komisařů dostupné na microsite:</b> (Zajišťuje: ČP): Zajistit zveřejnění seznamů standardních sčítacích obvodů v obci, včetně jejich vymezení, jména a příjmení a čísla průkazu příslušných SK prostřednictvím microsite ČP.</p>	

### BS10-05 Skladování a následná skartace průkazů SK a slibů mlčenlivosti

<b>BS10-05 Skladování a následná skartace průkazů SK a slibů mlčenlivosti</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-10 Skladování a zničení listinných sčítacích formulářů a dat</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> Na konci sčítání, při ukončení činností SM budou odeslány průkazy SK ČP, jejich sliby mlčenlivosti, případně další dokumenty (např. převzetí a vrácení sady sčítacího komisaře) ke skladování a skartaci. Průkazy jsou skladovány a likvidovány shodným postupem jako LSF (viz kapitola Skladování a zničení LSF).</p>	

## Datové objekty funkční oblasti (detail viz kapitola IT)

- Sčítací obvod
- Sčítací komisař



## 3.3. 03 - Územní příprava

### Popis funkční oblasti

FO-03 Územní příprava
<p><b>Popis:</b> Obecným předmětem územní přípravy na straně ČSÚ je provést kompletaci a aktualizaci informací o území, v němž se sčítání koná, a o budovách, které jsou předmětem sčítání, včetně jejich adres. Základním úkolem územní přípravy bude získat maximálně robustní a kvalitní soubor existujících budov a adres, ve kterých by mělo být provedeno sčítání. Tento soubor bude sloužit nejen jako výchozí datový zdroj pro sčítací komisaře při terénních pracích, ale i jako referenční databáze pro ověřování existence adres v rámci on-line sčítání.</p> <p><b>Cílem je:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>přípravit co nejkvalitnější bázi podpůrných popisných a lokalizačních údajů o domech, adresách a bytech pro navazující fáze projektu SLDB a projektu TP</b>, tj. zejména pro on-line sčítání a terénní došetření;</li> <li>2) zajistit, aby evidované údaje v databázi územní přípravy za jednotlivé entity <b>co nejvíce korespondovaly se skutečným stavem v terénu</b>, tzn., aby byly seznamy adres a bytů pro on-line sčítání či územní podklady připravené pro sčítací komisaře z dat územní přípravy co nejúplnější, věcně přesné a časově co nejaktuálnější;</li> <li>3) <b>výběr vhodných prostor pro zřízení kontaktních a sběrných míst</b> pro potřeby projektu TP a vymezení územních obvodů sběrných míst a vymezení všech typů sčítacích obvodů jako základních organizačních jednotek pro provedení sčítání.</li> </ol> <p>Věcné zaměření a obsah územní přípravy projektu TP musí zákonitě reflektovat zamýšlený způsob provedení sčítání a implementovat jeho hlavní principy a požadavky.</p>

### Specifikace dodávky

#### Sběrné místo ČP - Komunikační prostředek

Sběrné místo ČP	Zajišťuje: Česká pošta
<p><b>Popis:</b> Sběrná místa (SM), která budou vypravovat SK na informační pochůzku a pochůzky distribuce a sběr LSF. SM budou mít samostatnou místnost pro uložení LSF. ČP na sběrných místech umožní odevzdání vyplněných LSF sčítacím komisařům ČSÚ. U LSF sebraných od ČSÚ neručí ČP za kvalitu vyplnění formuláře.</p> <p><b>Výstupy:</b> Nejsou.</p> <p><b>Požadavky na kvalitu:</b></p> <p><b>RQ088 Doba provozu sběrných míst</b> (Zajišťuje: Česká pošta) SM budou v provozu v době přípravných činností před informační pochůzkou a následně od zahájení Informační pochůzky do ukončení sběru LSF a následně po dobu dokončovacích prací pro ukončení sběru LSF.</p> <p><b>RQ089 Počet SM</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Bude zřízeno alespoň jedno SM v každém okrese. Celkem bude zřízeno maximálně 440 SM. <b>Zkušební sčítání:</b> Pro zkušební sčítání bude zřízeno maximálně 80 sběrných míst, případně méně v závislosti na počtu a rozmístění SOB.</p> <p><b>RQ010 Požadavek na přístup ČSÚ k vyplněným LSF a jejich kontrola:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) ČP umožní kontrolu vyplněných LSF na sběrných místech pracovníkům ČSÚ (kontrolor kvality), kteří budou vizuálně a namátkově kontrolovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• počty formulářů podle jednotlivých druhů LSF,</li> <li>• úplnost vyplnění povinných položek na LSF.</li> </ul>	

## Kontaktní místo ČP - Komunikační prostředek

Kontaktní místo ČP	Zajišťuje: Česká pošta												
<p><b>Popis:</b> Kontaktní místo (KM) ČP pro styk s veřejností, kde bude možné si vyzvednout prázdné LSF k vyplnění a následně odevzdat vyplněné LSF. KM budou zřízena ve stávajících pobočkách ČP.</p>													
<p><b>Výstupy:</b> Nejsou.</p>													
<p><b>Požadavky na kvalitu (obecné):</b></p> <p><b>RQ090 Doba provozu KM:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Kontaktní místa budou v provozu od zahájení distribuce LSF do ukončení sběru LSF, tj. po dobu 24 kalendářních dní, pokud ČSÚ ve výjimečných odůvodněných případech období terénního došetření neprodlouží (změna bude předmětem změnového řízení dle této smlouvy).</p> <p><b>RQ059 Otevírací doba KM:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Otevírací doba KM bude stejná jako stávající otevírací doba poboček ČP (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), ve kterých budou KM zřízena.</p> <p><b>RQ091 Počet KM:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Bude zřízeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň jedno KM v každém statutárním městě;</li> <li>alespoň jednoho KM v každém správním obvodu obce s rozšířenou působností (SO ORP) tak, aby KM byla zřízena vždy v populačně největších obcích.</li> </ul> <p>Celkem bude zřízeno max. 817 KM. Pro Zkušební sčítání bude zřízeno max. 80 KM.</p> <p><b>RQ092 Přiřazení KM ke sběrným místům:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) KM budou přiřazena ke sběrným místům.</p>													
<p><b>Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Název</th> <th>Popis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IV. Příprava reálného sčítání</td> <td><b>AC105 Počet zřízených KM a SM</b></td> <td>Kontrolou proti výstupu „Seznam kontaktních a sběrných míst“ bude ověřeno, že počet a rozmístění KM a SM odpovídá stanoveným požadavkům.</td> </tr> <tr> <td>III. Realizace zkušebního sčítání</td> <td><b>AC106 Zkušební provoz KM</b></td> <td>Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM ve Zkušebním sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>IV. Distribuce a sběr</td> <td><b>AC107 Reálný provoz KM</b></td> <td>Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM v Reálném sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		Etapa	Název	Popis	IV. Příprava reálného sčítání	<b>AC105 Počet zřízených KM a SM</b>	Kontrolou proti výstupu „Seznam kontaktních a sběrných míst“ bude ověřeno, že počet a rozmístění KM a SM odpovídá stanoveným požadavkům.	III. Realizace zkušebního sčítání	<b>AC106 Zkušební provoz KM</b>	Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM ve Zkušebním sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul>	IV. Distribuce a sběr	<b>AC107 Reálný provoz KM</b>	Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM v Reálném sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul>
Etapa	Název	Popis											
IV. Příprava reálného sčítání	<b>AC105 Počet zřízených KM a SM</b>	Kontrolou proti výstupu „Seznam kontaktních a sběrných míst“ bude ověřeno, že počet a rozmístění KM a SM odpovídá stanoveným požadavkům.											
III. Realizace zkušebního sčítání	<b>AC106 Zkušební provoz KM</b>	Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM ve Zkušebním sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul>											
IV. Distribuce a sběr	<b>AC107 Reálný provoz KM</b>	Namátkovou kontrolou (na přiměřeném/odpovídajícím statistickém vzorku) v termínech fungování KM v Reálném sčítání bude ověřeno, že: <ul style="list-style-type: none"> <li>alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol - viz BS01-02) kontrolovaných KM je otevřených v době standardní otevírací doby pošty (kdy pobočky poskytují úplný rozsah služeb), kde je KM zřízeno;</li> </ul>											

## Kontaktní místo ČSÚ - Komunikační prostředek

Kontaktní místo ČSÚ	Zajišťuje: ČSÚ
<p><b>Popis:</b> Kontaktní místo (KM) ČSÚ pro styk s veřejností, kde bude možné si vyzvednout prázdné LSF k vyplnění a následně odevzdat vyplněné LSF. KM budou zřízena na vybraných pracovištích ČSÚ. Kontaktní místa ČSÚ budou vybavena ICT technikou a SW pro podporu výdeje a příjmu LSF poskytovaných ČP tak, aby mohla zajistit distribuci a sběr LSF. (viz upřesnění v kapitole 14).</p>	

## BS03-01 Zpracování metodiky polohopisu bytů

BS03-01 Zpracování metodiky polohopisu bytů	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Územní příprava	Stav: Accepted

**Popis:**

Zpracovat metodiku polohopisu bytů a způsobu práce s novými objekty (vč. otestování za účasti ČP).

**Výstupy:**

**Metodika polohopisu bytů a způsobu práce s novými objekty:**

Metodika pro jednoznačné stanovení polohy bytu v rámci domu (patra, mezipatra, nadzemní podlaží) a v rámci příslušného patra, způsob identifikace (číslování) a vytvoření seznamů bytů v bytových domech.

## BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů

BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Územní příprava	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ zpracuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>návrh vymezení standardních sčítacích obvodů obsluhovaných SK České pošty a jejich přiřazení ke spádovým sběrným místům,</li> <li>návrh vymezení samostatných sčítacích obvodů obsluhovaných SK jmenovanými ČSÚ a jejich přiřazení ke spádovým sběrným místům,</li> <li>návrh vymezení rezortních sčítacích obvodů, v nichž budou provádět sčítání komisaři jmenovaní vybranými ministerstvy.</li> </ol> <p>ČSÚ návrh sčítacích obvodů obsluhovaných sčítacími komisaři České pošty provede s využitím dat DDM a vymezuje příslušné SOB s ohledem na kvantitativní a kvalitativní parametry specifikované v Realizačním projektu terénních prací pro zkušební sčítání tak, aby byly v maximální možné míře respektovány doručovací okrsky ČP. Dle vzájemné dohody bude vymezování standardních sčítacích obvodů probíhat postupně podle předem dohodnutých regionů.</p> <p>ČP zajistí posouzení výchozího návrhu ČSÚ (viz aktivita <i>BS03-0x Validace SOB a vytvoření pochůzkových tras</i>). ČSÚ provede aktualizované vymezení a přiřazení sčítacích obvodů (dle situace i opakovaně do konečného odsouhlasení).</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Vymezení sčítacích obvodů:</b> Vymezení sčítacích obvodů bude formou výstupu v geografickém (vektorovém) formátu (shapefile) pro prostorová data (polygony sčítacích obvodů) včetně lokalizace budov a adres na mapě a ve strukturovaném tabulkovém formátu (např. CSV soubor obsahující atributy odsouhlasené v rámci Realizačního projektu terénních prací pro zkušební sčítání) pro popisná data (přiřazení adres do sčítacích obvodů a ke sběrným místům). Předání obou typů výstupů bude probíhat průběžně za jednotlivé regiony, v případě změnových požadavků i opakovaně.</p> <p><b>Souhrnné statistické informace za standardní SOB</b> Výstup ve strukturovaném tabulkovém formátu obsahující souhrnné kvantitativní parametry jednotlivých SOB v gesci ČP (např. počet budov, adres, bytů, domácností) potřebné pro tisk LSF a navazující přípravné úlohy terénních prací.</p> <p><b>Rozdělovníky LSF a dalších tiskovin pro SOB</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>očekávané počty LSF dle jednotlivých typů, cizojazyčných vysvětlivek a letáků pro informační pochůzku pro sběrná místa, kontaktní místa a sčítací obvody v gesci ČP.</li> <li>rozdělovníky pro formuláře v gesci ČSÚ a rezortů (tj. samostatné a rezortní sčítací obvody),</li> <li>rozdělovníky pro formuláře pro kontaktní místa ČSÚ podle kódů místa určení,</li> </ol>	
<p><b>Požadavky na Výstupy:</b></p> <p><b>RQ093 Jeden SOB jeden SK: (Zajišťuje: ČSÚ)</b> Návrh vymezení sčítacích obvodů musí zohledňovat kvantitativní a kvalitativní parametry sčítacích obvodů blíže specifikované v Realizačním projektu terénních prací pro zkušební sčítání a nastavené tak, aby bylo možné sčítací obvod obsloužit jedním sčítacím komisařem – jeden sčítací komisař = jeden SOB.</p> <p><b>RQ094 Splnění stanovených parametrů pro vymezení SOB (Zajišťuje: ČSÚ)</b> Vymezení standardních SOB dle vzájemně dohodnutých parametrů specifikovaných v Realizačním projektu terénních prací pro zkušební sčítání.</p> <p><b>RQ095 Změnové požadavky ČP na vymezení standardních sčítacích obvodů: (Zajišťuje: Česká pošta)</b> Změnové požadavky ČP na vymezení standardních sčítacích obvodů musí být ve strukturované počítačově zpracovatelné podobě, v případě grafiky pak ve vektorovém formátu.</p>	

## BS03-03 Ověřování a došetřování údajů za budovy, adresy a byty

<b>BS03-03</b> Ověřování a došetřování údajů za budovy, adresy a byty	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>došetření chybějících a nekonzistentních referenčních údajů RÚIAN za budovy a adresy (evidence, identifikace a lokalizace budov a adres), které se podaří došetřit,</li> <li>došetření chybějících a nekonzistentních technickoekonomických atributů budov,</li> <li>zjištění způsobu identifikace (číslování) a vytvoření evidence bytů v bytových domech, které se při územní přípravě podaří z dostupných zdrojů (ISKN, bytová družstva) došetřit.</li> </ol>	
<b>Výstupy:</b> <b>Seznam bytů:</b> Identifikace bytů a jejich stavy v rámci životního cyklu.	

### BS03-05 Vytvořit tištěné popisy a mapy samostatných a rezortních sčítacích obvodů

<b>BS03-05</b> Vytvořit tištěné popisy a mapy samostatných a rezortních sčítacích obvodů	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis/Výstupy:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>vytvořit popisy samostatných a rezortních sčítacích obvodů ve verzi pro tisk pro SK ČSÚ a vybraných ministerstev na základě referenčních popisných dat z databáze územní přípravy,</li> <li>vytvořit mapy vybraných samostatných a rezortních sčítacích obvodů tvořených více budovami ve verzi pro tisk pro SK ČSÚ a vybraných ministerstev na základě referenčních prostorových dat z databáze územní přípravy.</li> </ol>	

### BS03-06 Vytvořit elektronické popisy a mapy standardních sčítacích obvodů

<b>BS03-06</b> Vytvoření elektronických popisů a map standardních sčítacích obvodů	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>vytvořit elektronické popisy standardních sčítacích obvodů na základě předané datové věty od ČSÚ ve strukturované podobě</li> <li>vytvořit elektronické mapy standardních sčítacích obvodů (viz výstup "Elektronický popis a mapa standardních sčítacích obvodů")</li> </ol> <p>Vstupem pro realizaci aktivity je poskytnutí datové věty z databáze územní přípravy na straně ČSÚ (viz výstup „Referenční data územní přípravy“ dle BS03-10).</p>	
<b>Výstupy:</b> <b>Elektronický popis a mapa standardního sčítacího obvodu:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Popisy</b> standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení SK ČP ve formě tabulkového seznamu všech evidovaných budov s adresní identifikací a dalšími atributy (způsob využití, počet bytů, identifikace bytů apod.) a seznamu nestandardních objektů a jejich popisu</li> <li><b>Mapy</b> standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení SK ČP s vyobrazením hranic sčítacích obvodů a všech lokalizovaných budov s adresní identifikací z popisu sčítacího obvodu.</li> </ol>	
<b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ053 Mapová kompozice:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Digitální mapy standardních sčítacích obvodů v mapové aplikaci pro použití na přenosném zařízení sčítacích komisařů musí splňovat mapovou kompozici (tj. definice zobrazovaných objektů, jejich doplňujících informací, mapových vrstev a rozmístění základních strukturálních prvků mapy) definovanou v Realizačním projektu terénních prací pro zkušební sčítání.	
<b>RQ097 Doplnění, editace a změny domů a bytů:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Elektronický popis a mapa musí umožňovat jak pořízení identifikačních, lokalizačních a popisných údajů u neevidovaných budov a bytů, tak doplnění či opravu chybějících, resp. chybných identifikačních, lokalizačních a popisných údajů u evidovaných budov a bytů, ale i označení neexistujícího objektu dle skutečného stavu v terénu.	
<b>RQ098 Podpora informační pochůzky:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Elektronický popis a mapa sčítacího obvodu budou podporovat realizaci požadavků „Ověření mapy a popisu sčítacích obvodů“ v části Informační pochůzka.	
<b>Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:</b>	
<b>Etapa:</b>	<b>Název:</b>
	<b>Popis:</b>

II. Příprava zkušebního sčítání	AC085 Vytvoření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi	Na vzorku náhodně vybraných standardních sčítacích obvodů (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bude ověřeno, že pro všechny sčítací obvody z vybraného vzorku je: <ul style="list-style-type: none"> <li>vytvořen elektronický popis a mapa, a</li> <li>splněna mapová kompozice.</li> </ul>
IV. Příprava reálného sčítání	AC085 Vytvoření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi	Na vzorku náhodně vybraných standardních sčítacích obvodů (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bude ověřeno, že pro všechny sčítací obvody z vybraného vzorku je: <ul style="list-style-type: none"> <li>vytvořen elektronický popis a mapa, a</li> <li>splněna mapová kompozice</li> </ul>

### BS03-07 Výběr kontaktních a sběrných míst a jejich vzájemné přiřazení

<b>BS03-07 Výběr kontaktních a sběrných míst a jejich vzájemné přiřazení</b>	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Česká pošta provede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>výběr vhodných provozoven ČP pro zřízení kontaktních a sběrných míst,</li> <li>přiřazení kontaktních míst ke spádovým sběrným místům.</li> </ol> <p>ČSÚ zajistí:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>posouzení a odsouhlasení vybraných kontaktních a sběrných míst dle návrhu ČP,</li> <li>ČSÚ předá ČP změnové návrhy ve strukturované počítačově zpracovatelné podobě.</li> </ol> <p>Česká pošta dokončí návrh výběru SM a KM:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>aktualizace výběru kontaktních a sběrných míst dle změnových návrhů ČSÚ.</li> </ol>	
<p><b>Výstupy:</b> <b>Seznam kontaktních a sběrných míst:</b> Adresní seznam odsouhlasených kontaktních a sběrných míst včetně jejich vzájemných územních vazeb.</p>	

### BS03-08 Zřízení kontaktních a sběrných míst

<b>BS03-08 Zřízení kontaktních a sběrných míst</b>	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Česká pošta zajistí zřízení, dovybavení, personální obsazení kontaktních a sběrných míst.</p>	

### BS03-09 Vytvoření seznamu problémových lokalit

<b>BS03-09 Vytvoření seznamu problémových lokalit</b>	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Územní příprava	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ČP předá ČSÚ seznam a adresní vymezení problémových objektů identifikovaných na straně ČP.</li> <li>ČSÚ provede i s využitím dalších zdrojů identifikaci všech problémových objektů pro zajištění asistence policie či romských a jiných specializovaných asistentů při terénních pracích a vytvoří seznam problémových objektů a v rámci referenčních dat územní přípravy předá ČP tuto informaci k objektu v datové větě.</li> <li>ČSÚ do referenčních dat územní přípravy za budovy doplní informaci, zda se jedná o problémový objekt a jaký typ asistence je v něm třeba zajistit.</li> </ol> <p><b>Výstupy:</b> <b>Seznam problémových objektů:</b> Adresní seznam problémových objektů, kde je potřeba ze strany ČSÚ zajistit asistenci policie či romských a jiných specializovaných asistentů při všech pochůzkách (informační, oznámení o distribuci, distribuce a sběr) sčítacích komisařů ve zkušebním i reálném sčítání. Informace v datové větě předané ČP.</p>	

### BS03-10 Poskytnutí referenčních dat územní přípravy pro terénní práce

BS03-10 Poskytnutí referenčních dat územní přípravy pro terénní práce		Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Územní příprava		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Poskytnutí referenčních prostorových dat z databáze územní přípravy prostřednictvím informačního systému ČSÚ CMS SLDB, resp. informačního systému České pošty TP, pro tvorbu interaktivních map standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení sčítacích komisařů ČP.</li> <li>Poskytnutí referenčních popisných dat z databáze územní přípravy prostřednictvím CMS SLDB, resp. TP, pro tvorbu interaktivních popisů standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení sčítacích komisařů ČP.</li> </ol> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Referenční data územní přípravy:</b> Export z databáze územní přípravy prostřednictvím CMS SLDB do TP obsahující:</p> <p><b>referenční prostorová data</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hranice sčítacích obvodů,</li> <li>• lokalizace budov</li> </ul> <p><b>referenční popisná data</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• budovy,</li> <li>• adresy,</li> <li>• byty</li> </ul>		

### BS03-11 Validace vymezení SOB a vytvoření pochůzkových tras

BS03-11 Validace vymezení SOB a vytvoření pochůzkových tras		Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: Územní příprava		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b></p> <p>Na základě předávaných dílčích návrhů vymezení sčítacích obvodů a jejich přiřazení ke sběrným místům ve formě výstupů od ČSÚ definovaných v aktivitě BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů Česká pošta tyto návrhy posoudí. Přitom Česká pošta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ve vymezených SOB navrhne pochůzkové trasy při zohlednění klíčových kvantitativních a kvalitativních parametrů pochůzek definovaných v Realizačním projektu terénních prací pro zkušební sčítání.</li> <li>Návrhem pochůzek validuje vymezení SOB obsluhovaných sčítacími komisaři České pošty a vytvořený výstup z validace s parametry pochůzek zašle ČSÚ.</li> <li>V případě potřeby vytvoří změnové požadavky na vymezení SOB v souladu s dohodnutými pravidly pro vymezení SOB, které ČSÚ zapracuje.</li> </ol> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Trasy pro pokrytí SOB (Zajišťuje: Česká pošta)</b> Definovaná trasa/y pro pokrytí standardního SOB.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b></p> <p><b>RQ096 Změnové požadavky ČP na vymezení standardních sčítacích obvodů:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Změnové požadavky ČP na vymezení standardních sčítacích obvodů musí být ve strukturované počítačově zpracovatelné podobě, v případě grafiky pak ve vektorovém formátu.</p>		

## 3.4. 04 - Tisk LSF a dalších tiskovin

### Popis funkční oblasti

FO-04 Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	
<b>Popis:</b> Příprava a kompletní realizace tisku listinných sčítacích formulářů (LSF) pro potřeby terénního došetření v rámci projektu TP včetně tisku informačních letáků, cizojazyčných mutací vysvětlivek ke sčítacím listinným formulářům a dalších materiálů.	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-04 Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	Stav: Accepted
<b>Požadavky:</b> <b>RQ099 Pracoviště pro tisk:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) ČP zajistí pracoviště a potřebné technologie pro realizaci tisku.	
<b>RQ100 Vytištění LSF a dalších tiskovin dle seznamu</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Výstupem celé funkční oblasti je vytištění LSF a dalších tiskovin, pro zkušební i reálné sčítání, uvedených níže v seznamu tiskovin.	
<b>Seznam tiskovin tištěných Českou poštou:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) LSF (typy, základní parametry)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listinný sčítací formulář pro domácnost (LSF pro domácnost) - bude mít podobu sešitu (vazba V1 sešitá ve hřbetu dvěma spinkami) formátu 220 x 297 mm složený maximálně z 5 listů formátu 297 x 440 mm.</li> <li>• Dodatečný formulář pro početné domácnosti (dodatečný LSF pro početné domácnosti) - bude mít podobu sešitu (vazba V1 sešitá ve hřbetu dvěma spinkami) formátu 220 x 297 mm složený maximálně z 5 listů formátu 297 x 440 mm..</li> <li>• Listinný sčítací formulář pro osoby mimo domácnost (LSF pro osobu žijící mimo domácnost) - bude mít podobu přeloženého listu formátu 297 x 440 mm..</li> </ul> </li> <li><b>2) Informační letáky</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informační leták k online sčítání</li> </ul> </li> <li><b>3) Podpůrné tiskové materiály</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obálka s adresou P. O. BOXu (obálka na LSF formátu C4)</li> <li>• Oznamení o prvním a náhradním termínu doručení LSF</li> <li>• Oznamení o potřebě odevzdání vyplněných LSF (nelze zastihnout)</li> <li>• Oznamení o sběru a náhradním termínu LSF</li> <li>• Potvrzení o převzetí vyplněného formuláře</li> <li>• Cizojazyčné mutace vysvětlivek v max. 7 jazycích pro LSF (předpokládá se angličtina, ruština, němčina, polština, ukrajinština, vietnamština, romština)</li> </ul> </li> </ol> <p>Kromě uvedených dokumentů budou tištěny další dokumenty, které budou identifikovány v Realizačním projektu pro zkušební sčítání. Tisk dalších dokumentů je omezen tiskovými možnostmi ČP a finančními prostředky alokovanými v rozpočtu jako „Rezerva na další tisky“.</p>	

#### BS04-01 Vytvoření obsahu a návrh formátu LSF a dalších tiskovin

BS04-01 Vytvoření obsahu a návrh formátu LSF a dalších tiskovin	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	Stav: Accepted
<b>Popis:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stanoví obsah a základní podoby LSF a dalších tiskovin,</li> <li>2. spolupráce při vytváření finální grafické podoby LSF a dalších tiskovin, volbě papíru a testování technologií tisku a digitalizace s ohledem na kvalitu tisku všech tiskovin a digitalizace LSF (kontrolní činnost / dohled / odsouhlasení),</li> <li>3. zajištění korektur - základní jazyková, stylistická a předtisková korektura finálních grafických podob LSF a dalších tiskovin.</li> <li>4. vytvoření finální grafické podoby - DTP práce zahrnují grafické úpravy textu jako např. zalamování stránek, formátování textu, editaci obrázků, dále sazbu, výrobu podkladů pro finální tisk,</li> <li>5. vytvoří prefinální náhledy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě (s ohledem na dohodnuté technologie pro tisk všech tiskovin a digitalizaci LSF tak, aby bylo zajištěno maximálně efektivní a kvalitní vytěžení dat z LSF),</li> </ol>	

**Výstupy:**

**Prefinální návrhy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě**

Obsahuje základní definice podoby LSF a dalších tiskovin. Součástí je také kompletní obsah všech textů, a to včetně jejich jazykových mutací.

**Požadavky na Výstupy:**

**Technologické vstupy pro tisk:**

Obsahuje vymezení požadavků na technologické vstupy pro tisk zohledňující možnosti dohodnuté technologie a odsouhlasená omezení pro tisk všech tiskovin a digitalizaci LSF.

**RQ021 Požadavek na grafický návrh formuláře LSF: (Zajišťuje: ČSÚ)**

Grafický návrh LSF, jejich tisk a digitalizace představují na sobě vzájemně silně závislé oblasti. Grafický návrh formulářů musí zohledňovat nejen požadavky dané metodikou zjišťování údajů, ale i možnostmi a omezeními tisku a rovněž požadavky dané nástroji použitými pro skenování a vytěžování formulářů, s ohledem na co nejkvalitnější a nejefektivnější vytěžení dat. Totéž platí o přípravě a provedení tisku formulářů.

**RQ101 Prostor pro ořez LSF: (Zajišťuje: ČSÚ a ČP)**

LSF musí mít pro nutnost oříznutí sešítí z levé strany (tam, kde jsou umístěny sešívací spony) volné místo. Text, pokud nemá být řezem poškozen, musí mít minimální vzdálenost od roviny řezu. Rozměry okrajů budou stanoveny technologií digitalizace.

**BS04-02 Finalizace tiskové podoby LSF a dalších tiskovin**

<b>BS04-02 Finalizace tiskové podoby LSF a dalších tiskovin</b>		<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin		<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>definice popisu barevného profilu tiskárny pro tisk,</li> <li>vytvoří finální náhledy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě (s ohledem na dohodnuté technologie pro tisk všech tiskovin a digitalizaci LSF tak, aby bylo zajištěno maximálně efektivní a kvalitní vytěžení dat z LSF),</li> <li>vymezení požadavků na přípravu tiskových dat (čárové kódy LSF) zohledňující možnosti dohodnuté technologie pro tisk všech tiskovin a digitalizaci LSF.</li> </ol>		
<b>Výstupy:</b>		
<b>Finální návrhy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě</b>		
Finální tiskové vzory LSF, zohledňující plánované použité technologie pro digitalizaci tak, aby byla zajištěna maximálně efektivní a kvalitní digitalizace dat, a dalších tiskovin. Návrhy budou doplněny o popis barevného profilu tiskárny, podle kterého jsou sčítací listinné formuláře tištěny.		
<b>Požadavky na Výstupy:</b>		
<b>RQ021 Požadavek na grafický návrh formuláře LSF: (Zajišťuje: Česká pošta)</b>		
Grafický návrh LSF, jejich tisk a digitalizace představují na sobě vzájemně silně závislé oblasti. Grafický návrh formulářů musí zohledňovat nejen požadavky dané metodikou zjišťování údajů, ale i možnostmi a omezeními tisku a rovněž požadavky dané nástroji použitými pro skenování a vytěžování formulářů, s ohledem na co nejkvalitnější a nejefektivnější vytěžení dat. Totéž platí o přípravě a provedení tisku LSF.		
<b>RQ102 Prostor pro ořez LSF: (Zajišťuje: ČSÚ a ČP)</b>		
LSF musí mít pro nutnost oříznutí sešítí z levé strany (tam, kde jsou umístěny sešívací spony) volné místo. Text, pokud nemá být řezem poškozen, musí mít minimální vzdálenost od roviny řezu. Rozměry okrajů budou stanoveny technologií digitalizace.		

**BS04-03 Poskytnutí kódů LSF**

<b>BS04-03 Poskytnutí kódů LSF</b>		<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin		<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b>		
Vytvoření dostatečné sady kódů pro tisk LSF obsahující dostatečnou rezervu pro případný dotisk a kódy pro „objevené“ formuláře (např. duplicitní, vytištěné externě apod.). LSF kódy budou poskytnuty ve formě souboru.		
<b>Výstupy:</b>		



#### Kódy formulářů LSF:

Unikátní kódy pro jednotlivé LSF, které jsou navrženy tak aby nemohlo dojít k záměně jednotlivých písmen a číslic kódu (např. záměna 0 a O, B a 8). Obsahující kontrolní součet zajišťující identifikaci případných falešných kódů.

### BS04-04 Upřesnění rozsahu tisku ve vazbě na on-line sčítání

<b>BS04-04 Upřesnění rozsahu potřebných tiskovin ve vazbě na on-line sčítání</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	<b>Stav:</b> Proposed
<p><b>Popis:</b> Na základě průběžných výstupů z online sčítání bude ČSÚ průběžně revidovat odhady potřebných počtů sčítacích formulářů a případně dalších tiskovin při terénním došetření. Tyto informace bude průběžně sdílet s Českou poštou. Česká pošta zajistí dle vývoje on-line sčítání redistribuci tiskovin na SM a KM. V případě, že by z dat online sčítání vyplynula potřeba dotisků nad rámec maximální denní kapacity dotisku LSF viz BS04-05 <b>Dotisk LSF a dalších tiskovin</b> a maximálního počtu sčítacích formulářů a tiskovin sjednaných touto smlouvou, bude toto navýšení řešeno změnovým řízením dle smlouvy.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Revidované podklady pro rozdělovníky (zajišťuje: ČSÚ)</b> Revidované podklady pro rozdělovníky pro formuláře a další tiskové výstupy v gesci ČP (tj. standardní sčítací obvody) – odhady počtů pro jednotlivá sběrná a kontaktní místa ČP.</p> <p><b>Požadavky na dotisk nad rámec smlouvy (zajišťuje: ČSÚ a Česká pošta)</b> Obsahuje číselné požadavky na dotisk LSF a dalších tiskovin nad rámec maximální počtu tiskovin sjednaných touto smlouvou a slouží jako poklad pro změnový požadavek. Vytváří se pouze v případě překročení smluvního rozsahu tiskoviny.</p> <p><b>Rozdělovníky pro dotisk (zajišťuje: ČSÚ a Česká pošta):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Česká pošta připraví finální rozdělovníky pro formuláře a další tiskové výstupy v gesci ČP,</li> <li>ČSÚ připraví finální rozdělovníky pro formuláře a další tiskové výstupy pro kontaktní místa ČSÚ.</li> </ol>	

### BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin

<b>BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	<b>Stav:</b> Proposed
<p><b>Popis:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Vytištění LSF a dalších tiskovin pro zkušební a reálné sčítání dle zohlednění harmonogramu tisku a požadavků na Českou poшту pro oblast tisku listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin, včetně jejich přípravy k rozvozu na sběrná / kontaktní místa / pracoviště ČSÚ. V průběhu tisku bude probíhat kontrolní činnost zaměřená na dodržování stanovené kvality tisku, papíru, barev apod.</li> <li>Vytvoření prototypů jednotlivých druhů LSF a dalších tiskovin a provedení interního zkoušení jejich tisku. ČP provede zkušební tisk menšího množství LSF včetně zkoušky digitalizace z vytištěných a vyplněných LSF.</li> <li>V případě potřeby dotisk LSF a dalších tiskovin.</li> </ol> <p>Klíčové aktivity jsou:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tisk zkušebních prototypů a jejich testování (navazuje obdobný proces v rámci digitalizace).</li> <li>Tisk dalších tiskovin pro zkušební sčítání.</li> <li>Tisk vzorových LSF.</li> <li>Datové věty pro tisk LSF – zkušební sčítání.</li> <li>Tisk LSF pro Zkušební sčítání.</li> <li>Tisk dalších tiskovin pro reálné sčítání.</li> <li>Datové věty pro tisk LSF – reálné sčítání.</li> <li>Tisk LSF pro Reálné sčítání.</li> <li>Dotisk LSF – na základě informací o stavu on-line sčítání nebo na základě interních potřeb ČP (např. znehodnocení části LSF externím vlivem).</li> </ol> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Prototypy LSF a dalších tiskovin:</b> ČP vytvoří tiskové vzory prototypů jednotlivých druhů LSF a dalších tiskovin a provede interní zkoušení jejich tisku. ČP provede zkušební tisk menšího množství LSF včetně zkoušky digitalizace z vytištěných a vyplněných LSF.</p> <p><b>Vzorové LSF (pro zkušební i reálné sčítání)</b> Vytištění a předání 5 ks od každého typu LSF (budou uschovány jako vzor pro porovnání).</p> <p><b>Datové věty pro tisk LSF (pro zkušební i reálné sčítání)</b> Obsahuje tiskové věty sloužící k finálnímu tisku LSF – tedy natištění čárových kódů na jednotlivé strany.</p>	

#### Tisk LSF (pro zkušební sčítání)

V závorce je u jednotlivých typů LSF uveden maximální počet LSF pro zkušební sčítání.

- LSF pro domácnost (25 000 ks)
- Dodatečný LSF pro početné domácnosti (1 000 ks)
- LSF pro osoby mimo domácnost (1 000 ks)

#### Informační letáky (pro zkušební sčítání)

- Informační leták k online sčítání (25 000 ks)

#### Podpůrné tiskové materiály (pro zkušební sčítání)

V závorkách jsou u jednotlivých typů tiskovin uvedeny maximální počty pro zkušební sčítání.

- Obálka s adresou P. O. BOXu (obálka na LSF) (20 000)
- Oznámení o prvním a náhradním termínu doručení LSF (45 000)
- Oznámení o potřebě odevzdání vyplněných LSF (nelze zastihnout) (15 000)
- Oznámení o sběru a náhradním termínu LSF (40 000)
- Potvrzení o převzetí vyplněného formuláře (žádné – nebude se vystavovat)
- Cizojazyčné mutace vysvětlivek v max. 7 jazycích pro LSF (celkový počet: 1 000 ks)

#### Informační letáky (pro reálné sčítání)

- Informační leták k online sčítání (max. 4 500 000 ks)

#### Tisk LSF (pro reálné sčítání)

V závorce je u jednotlivých typů LSF uveden maximální počet LSF, které budou tištěny a distribuovány při terénním došetření:

- LSF pro domácnost (3 300 000 ks)
- Dodatečný LSF pro početné domácnosti (150 000 ks)
- LSF pro osoby mimo domácnost (350 000 ks)

#### Podpůrné tiskové materiály (pro reálné sčítání)

V závorce je u jednotlivých druhů tiskovin uveden maximální počet, který bude tištěn a distribuován při terénním došetření:

- Obálka s adresou P. O. BOXu (obálka na LSF) (2 640 000)
- Oznámení o prvním a náhradním termínu doručení LSF (5 500 000)
- Oznámení o potřebě odevzdání vyplněných LSF (nelze zastihnout) (1 700 000)
- Oznámení o sběru a náhradním termínu LSF (5 500 000)
- Potvrzení o převzetí vyplněného formuláře (3 300 000)
- Cizojazyčné mutace vysvětlivek v max. 7 jazycích pro LSF (300 000)

Uvedené počty jsou maximální smlouvené a zahrnují, jak odhadovaný počet potřebných tiskovin, tak i odhadované rezervy.

Pozn.: názvy jednotlivých oznámení uvedených výše jsou orientační. V realizačním projektu budou názvy včetně případného rozdělení na více nebo méně různých nebo naopak univerzálních samostatných oznámení upřesněny při zachování celkového počtu oznámení uvedených výše.

#### Dotisk LSF a dalších tiskovin

Dotisk je limitován maximální denní kapacitou dotisku LSF 80 000 A3/den, který je možno navýšit až na 197 000 listů A3/den za předpokladu dodatečného nábory brigádníků spojený s dopadem na navýšení rozpočtu a při maximálním časovém okně pro dotisk v rozsahu 15-ti kalendářních dnů (od předání dat z ČSÚ do potřeby formulářů při jejich roznosu). Vlastní dotisk (tj. příprava, materiál, čas, rozvoz a všechny další činnosti související s dotiskem) je omezen tiskovými a kapacitními možnostmi ČP a bude řešen v rámci změnového řízení dle této smlouvy.

#### Tisk dalších dokumentů identifikovaných v Realizačním projektu (BS01-06)

Kromě uvedených dokumentů mohou být tištěny další dokumenty požadované ČSÚ, které budou identifikovány v Realizačním projektu. Tisk dalších dokumentů je omezen tiskovými možnostmi ČP a bude řešen změnovým řízením dle smlouvy.

#### Požadavky na Výstupy:

##### RQ046 Požadavky na kvalitu při Tisku listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin: (Zajišťuje: Česká pošta)

Vytištěné formuláře a další tiskoviny se nebudou odchylovat od otestovaných a schválených prototypů (vzorů) LSF a dalších tiskovin.

##### RQ103 Uchování vzorových LSF: (Zajišťuje: Česká pošta)

5 ks každého ze tří typů listinného sčítacího formuláře v dohodnutém formátu bude předáno ČSÚ a uchováno jako vzor pro porovnání s výsledným tiskem pro respondenty.

##### RQ104 Uchování barevného profilu tiskárny: (Zajišťuje: Česká pošta)

Opis barevného profilu tiskárny, podle kterého budou sčítací listinné formuláře tištěny, bude předán ČSÚ a uchován jako vzor pro porovnání s výsledným tiskem pro respondenty.

#### Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:

Etapa:	Název:	Popis:
--------	--------	--------

IV. Příprava  
reálného sčítání

AC004 Kvalita tištěných LSF

Namátkovou kontrolou v tiskárnách ČP bude na vzorku LSF (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) určených k rozvozu ověřeno, že LSF alespoň v určeném procentu dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02) odpovídají uchovaným vzorům LSF a barevnému profilu tiskárny.

#### BS04-07 Průběžná kontrola tisku

BS04-07 Průběžná kontrola tisku		Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Tisk listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> Průběžně kontrolovat kvalitu tisku LSF a dalších tiskovin a upozorňovat na případné nedostatky (viz požadavky na kvalitu dle BS04-05). Spolupracovat s ČP na řešení nenadálých stavů. Kontrolní činnost bude zejména zaměřena na dodržování stanovené kvality tisku: papíru, barev apod. Z kontrol budou pořizovány protokoly výsledků kontroly.</p>		

## 3.5. 05 - Rozvoz vytištěných LSF a dalších tiskovin

### Popis funkční oblasti

FO-05 Rozvoz vytištěných formulářů na sběrná místa a na pracoviště ČSÚ	
<b>Popis:</b> Distribuce LSF a dalších tiskovin podle harmonogramu odsouhlaseného oběma stranami na sběrná místa a na kontaktní místa ČSÚ.	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-05 Rozvoz vytištěných formulářů na sběrná místa a na pracoviště ČSÚ	Stav: Accepted
<b>Požadavky:</b> <b>RQ061 Zamezení ztráty nevyplněných formulářů:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Musí být provedena adekvátní (formuláře neobsahují osobní data, případná ztráta zejména většího množství formulářů je však citlivá) opatření, aby nedošlo ke ztrátě nevyplněných formulářů. Obecné požadavky na přepravu ve vozidlech: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Přepravní box a přepravní klec.</li> <li>• Vozidlo s GPS jednotkou a zařízením pro ohlášení mimořádné události.</li> </ul>	

#### BS05-01 Zabezpečení rozvozu LSF a dalších tiskovin

BS05-01 Zabezpečení rozvozu LSF a dalších tiskovin	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Rozvoz vytištěných formulářů na sběrná místa a na pracoviště ČSÚ	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> V rámci zabezpečení rozvozu formulářů budou připraveny přepravní boxy pro distribuci vytištěných LSF na SM a následně na KM. Další tiskoviny budou přepravovány primárně v normálních obalech užívaných po tisku (typicky foliování). S ohledem na užití standardní distribuční sítě ČP jsou vlastní logistické části již připraveny.	

#### BS05-02 Vypracování harmonogramu rozvozu LSF a dalších tiskovin

BS05-02 Vypracování harmonogramu rozvozu LSF a dalších tiskovin	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Rozvoz vytištěných formulářů na sběrná místa a na pracoviště ČSÚ	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Na základě rozdělovníku distribuce LSF a dalších tiskovin dojde k vypracování harmonogramu rozvozu. Ten bude reflektovat kapacity jednotlivých SM a KM, tak aby byly zaváženy nejprve místa s dostatečnou úložnou kapacitou. Bude také uvažovat požadavky na časování závozu do ČSÚ a jednotlivých rezortů.	
<b>Výstupy:</b> <b>Harmonogram rozvozu LSF a dalších tiskovin:</b> Časové rozdělení rozvozu jednotlivých tiskovin.	

#### BS05-03 Provedení rozvozu LSF a dalších tiskovin dle rozdělovníku

BS05-03 Provedení rozvozu LSF a dalších tiskovin dle rozdělovníku	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Rozvoz vytištěných formulářů na sběrná místa a na pracoviště ČSÚ	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Předpokládané provedení rozvozu je následující: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vytištěné LSF budou předány do skladu tiskárny Postservis České Budějovice.</li> <li>• Ostatní tiskoviny budou distribuovány přímo z Centrální tiskárny Praha.</li> <li>• Následně budou distribuovány LSF a další tiskoviny na plánované destinace (SM, ČSÚ a resorty).</li> </ul>	

- Návoz na KM je pak následně realizován z příslušných SM interní logistikou (v kompetenci jednotlivých SM a není součástí harmonogramu).
- Na jednotlivých cílových místech dojde vždy ke zkontrolování předaných tisků (počet, kvalita, případné poškození) a případné problémy jsou řešeny v dostatečném předstihu.
- Změnové požadavky na případný dotisk a jeho rozvoz bude řešen operativně, dle potřeb a kapacitních a technologických možností České pošty.

**Výstupy:**

**Rozvezené LSF a další tiskoviny dle rozdělovníku:**

Všechny tiskové výstupy jsou rozvezené podle rozdělovníku

## Datové objekty funkční oblasti (detail viz kapitola IT)

- Harmonogram rozvozu LSF

## 3.6. 06 - Informační pochůzka

### Popis funkční oblasti

FO-06 Informační pochůzka
<p><b>Popis:</b> V rámci informační pochůzky <b>před zkušebním i reálným sčítáním</b> bude ověřen skutečný stav sčítacího obvodu, tj. bude provedena kontrola existence a polohy budov, správnosti adres a počtu bytů. Zjištěné rozdíly budou promítnuty do podkladů. Současně během informační pochůzky proběhne distribuce informačních letáků k on-line sčítání domácnostem. Může dojít k doplnění vytipovaných problémových oblastí. Hlavním cílem informační pochůzky bude ověření popisu a mapy sčítacího obvodu a ověření seznamu bytů. Byty bude možné v závislosti na výsledku územní přípravy a informační pochůzky identifikovat dvěma způsoby:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identifikace bytu z dostupného administrativního zdroje (tj. dle výstupu ČSÚ z územní přípravy);</li> <li>2. identifikace bytu vytvořená sčítacím komisařem během informační pochůzky.</li> </ol>

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-06 Informační pochůzka	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky:</b> <b>RQ014 Kvalita informační pochůzky:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Obejít celý vymezený standardní sčítací obvod, ověřit všech adres a budov v SOB, ověřit nebo vytvořit seznam bytů ve všech bytových domech.</p>	

#### BS06-01 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při informační pochůzce - Aktivita

BS06-01 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při informační pochůzce	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Informační pochůzka	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ předjedná přítomnost policie nebo specializovaných asistentů pro realizaci informační pochůzky v problémových lokalitách nahlášených ČP v BS03-09 bod 1. Pokud nebude přítomnost těchto složek zajištěna, ČP pochůzku v dané lokalitě neprovede.</p>	

#### BS06-02 Distribuce informačních letáků k on-line sčítání

BS06-02 Distribuce informačních letáků k on-line sčítání	Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: Informační pochůzka	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> Distribuce informačních letáků k on-line sčítání a SLDB 2021 do domovních schránek domácností nebo na domovní nástěnky v průběhu realizace informační pochůzky.</p>	

#### BS06-03 Ověření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů a promítnutí změny

BS06-03 Ověření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů a promítnutí změny	Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: Informační pochůzka	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČP provede ověření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů v rámci informační pochůzky podle skutečného stavu v terénu. Pro realizaci pochůzky je předpokládáno, že celorepublikově bude alespoň 95 % budov správně identifikováno již ve výstupech ČSÚ z územní přípravy.</p> <p>Zjištěné rozdíly v terénu zaznamená do elektronického popisu, případně i mapy sčítacího obvodu.</p> <p>Pro nově identifikované budovy provede jejich evidenci, zároveň k nově budově zaeviduje všechny byty.</p>	

#### Výstupy:

##### Ověřený a doplněný popis a mapa standardních sčítacích obvodů:

- Ověřené a doplněné popisy** standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení SK ČP ve formě tabulkového seznamu všech evidovaných budov s adresní identifikací a dalšími atributy (způsob využití, počet bytů, identifikace bytů apod.), a seznamu nestandardních objektů a jejich popisu.
- Ověřené a doplněné mapy** standardních sčítacích obvodů v elektronické verzi pro mobilní zařízení SK ČP s vyobrazením všech lokalizovaných budov s adresní identifikací z popisu sčítacích obvodů.

#### Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:

Etapa:	Název:	Popis:
III. Realizace zkušebního sčítání	AC028 Ověření popisu a mapy el. standardního obvodu	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) objektů (budov a nestandardních objektů) ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný popis a mapa standardních sčítacích obvodů“ pro alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správnou lokalizaci (umístění), adresu a existenci (tj. že není uveden neexistující dům a naopak).
IV. Příprava reálného sčítání	AC029 Ověření popisu a mapy el. standardního obvodu	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) objektů (budov a nestandardních objektů) ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě a datovou kontrolou ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný popis a mapa standardních sčítacích obvodů“ pro alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správnou lokalizaci (umístění), adresu a existenci (tj. že není uveden neexistující dům a naopak).

### BS06-04 Ověření a doplnění seznamu bytů

<b>BS06-04 Ověření a doplnění seznamu bytů</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>									
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Informační pochůzka	<b>Stav:</b> Accepted									
<p><b>Popis:</b> ČP při realizaci informační pochůzky ověří a doplní seznam bytů. Pro realizaci pochůzky je předpokládáno, že alespoň u 80 % bytových domů budou v referenčních datech územní přípravy k dispozici seznamy bytů.</p> <p><b>Doplnění seznamu bytů v domě, kde nebyly žádné byty v územní přípravě identifikovány:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>určení počtu bytů, pokud nebude pro danou budovu k dispozici údaj o počtu bytů z výstupu územní přípravy ČSÚ,</li> <li>popis polohy jednotlivých bytů na každém patře na základě metodiky polohopisů bytů vytvořené ČSÚ (BS03-01),</li> <li>u každého bytu uvedení dostupných doplňujících údajů umožňujících rozpoznání bytu v terénu (číslo bytu, jmenovka, jiný slovní popis).</li> </ul> <p><b>Aktualizace existujícího seznamu bytů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ověření počtu bytů,</li> <li>ověření, zda čísla bytů z ISKN / územní přípravy odpovídají číslům na dveřích bytů, pokud se neshodují, zaznamenaná SK v aplikaci čísla uvedená na příslušných dveřích,</li> <li>pokud v domě nejsou čísla bytů uvedená, dojde k zaznamenání dostupných doplňujících údajů umožňujících rozpoznání bytu v terénu (jmenovka, jiný slovní popis).</li> </ul> <p>Pro byty se zaznamenává informace, že byly fyzicky ověřeny SK v informační pochůzce.</p> <p>Pro nově identifikované byty v budově provede jejich evidenci a provedení záznam o bytu označí jako fyzicky ověřeno SK v informační pochůzce a jako nový byt.</p>										
<p><b>Výstupy:</b> <b>Ověřený a doplněný seznam bytů:</b> Seznam bytů vytvořený ČSÚ s potvrzením uvedených údajů nebo jejich opravou, doplněním nových bytů případně označením neexistujících bytů a uvedením jejich identifikace.</p>										
<p><b>Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa:</th> <th>Název:</th> <th>Popis:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III. Realizace zkušebního sčítání</td> <td>AC028 Ověření seznamu bytů</td> <td>Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správný počet bytů a k těmto bytům jsou uvedeny popisy umožňující jejich identifikaci v terénu.</td> </tr> <tr> <td>IV. Příprava reálného sčítání</td> <td>AC029 Ověření seznamu bytů</td> <td>Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa:	Název:	Popis:	III. Realizace zkušebního sčítání	AC028 Ověření seznamu bytů	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správný počet bytů a k těmto bytům jsou uvedeny popisy umožňující jejich identifikaci v terénu.	IV. Příprava reálného sčítání	AC029 Ověření seznamu bytů	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle
Etapa:	Název:	Popis:								
III. Realizace zkušebního sčítání	AC028 Ověření seznamu bytů	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správný počet bytů a k těmto bytům jsou uvedeny popisy umožňující jejich identifikaci v terénu.								
IV. Příprava reálného sčítání	AC029 Ověření seznamu bytů	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) domů ve standardních sčítacích obvodech bude fyzickou kontrolou na místě ověřeno, že výstup „Ověřený a doplněný seznam bytů“ pro alespoň určené procento (dle								

Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) domů ze vzorku obsahuje správný počet bytů a k těmto bytům jsou uvedeny popisy umožňující jejich identifikaci v terénu.

## 3.7. 07 - Distribuce LSF

### Popis funkční oblasti

<b>FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů</b>	
<p><b>Popis:</b> Navazuje na informační pochůzku a následné elektronické sčítání. ČP zajišťuje distribuci LSF ve standardních sčítacích obvodech a poskytuje kontaktní místa na vybraných pracovištích ČP. ČSÚ zajišťuje distribuci LSF v samostatných a resortních sčítacích obvodech a poskytuje kontaktní místa na vybraných pracovištích ČSÚ. LSF budou distribuovány následujícími způsoby:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. distribuce LSF do bytu komisařem;</li> <li>2. distribuce LSF na kontaktním místě;</li> <li>3. objednaním LSF do schránky a distribuce objednaného LSF do domovní schránky respondenta</li> </ol> <p>Ve stanovený čas sčítací komisař navštíví všechny byty, které nebyly sečteny on-line nebo byly sečteny on-line pouze částečně nebo kde již nebyl formulář distribuován jiným způsobem.</p>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

<b>FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Požadavky:</b> <b>RQ105 Úplnost distribuce:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) 100 % bytů nesečtených online nebo částečně sečtených online (maximálně však do celkového počtu 65 % celkového počtu bytů) bude ve stavu odpovídajícímu ukončení distribuce LSF: LSF distribuován SK, LSF distribuování KM, nezastižen, odmítl převzít LSF, není byt apod. (podrobně v Realizačním projektu).</p>	

#### BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP

<b>BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> Předání informací o on-line sčítání (online sečtenost) na úrovni stavu bytu, především, zda byl byt sečten, částečně sečten nebo nesečten.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Aktualizovaný seznam bytů z informační pochůzky:</b> Aktualizace stavů bytů v rámci životního cyklu.  <b>Data nově vytvořených bytů respondenty při online sčítání:</b> Pro nově vytvořené byty při online sčítání budou k těmto bytům kromě stavu bytu v rámci životního cyklu předány ČP také údaje pro identifikaci bytu v terénu, tj. minimálně adresa a patro bytu a jméno a příjmení hlavního respondenta.</p>	

#### BS07-02 Naplánování pochůzek

<b>BS07-02 Naplánování pochůzek</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> Naplánování pochůzek sčítacích komisařů pro distribuci listinných sčítacích formulářů a přiřazení termínů naplánovaných pochůzek ke konkrétním domům. Pochůzka se plánuje pouze do domů, kde existuje alespoň jeden byt nesečtený (nebo částečně sečtený) online.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Plán pochůzek:</b></p>	



Přiřazení domů a bytů do jednotlivých pochůzek, včetně informace, o jakou pochůzku se jedná a plánovaného času pochůzky.

### BS07-03 Roznos oznámení

<b>BS07-03 Roznos oznámení</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Na základě naplánovaných pochůzek roznese sčítací komisaři ČP během týdne před zahájením distribuce ve svých sčítacích obvodech do domovních schránek rodinných domů, <b> které se nesečetly on-line</b>, a u bytových domů, kde existuje alespoň jeden byt online nesečtený (nebo částečně sečtený) umístí na nástěнку v domě oznámení o prvním termínu doručení LSF.</p>	

### BS07-05 Distribuce LSF do bytu komisařem

<b>BS07-05 Distribuce LSF do bytu komisařem</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>									
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted									
<p><b>Popis:</b> Do všech bytů, které se nesečetly (nebo sečetly jen částečně) online, budou distribuovány LSF. Budou učiněny až dva pokusy o distribuci v předem stanovených intervalech.</p> <p>V čase sděleném na oznámení o termínu distribuce:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Přijde sčítací komisař do domu a identifikuje byty, které nebyly sečteny on-line, a pouze ty navštíví.</li> <li>Komisař identifikuje nesečtený byt a k připravenému záznamu o bytě načte kód formuláře, který do bytu předává. Stejným způsobem může do jednoho bytu předat i více formulářů, budou-li potřebné.</li> <li>V případě potřeby zaznamená údaje o identifikaci bytu, které mu poslouží k orientaci při sběru LSF.</li> <li>Domácnostem oznámí termín sběru LSF.</li> </ol> <p>Další úkony komisaře:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>na vyžádání předá do bytu předplacenou obálku na případné odeslání vyplněného LSF do P. O. Boxu ČP,</li> <li>na vyžádání poskytne metodickou pomoc (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat),</li> </ol> <p><b>Specifika první pochůzky distribuce</b> Při nezastižení domácnosti při první pochůzce avizuje komisař čas další návštěvy (např. vyvěšením na domovní nástěnce nebo vhozením informace do schránky – pouze v případě, že se podaří jednoznačně spojit domovní schránku s bytem).</p> <p><b>Specifika druhé pochůzky distribuce</b> Při nezastižení domácnosti při druhé návštěvě informuje komisař domácnost o dalších možnostech sečtení, a to prostřednictvím letáku s instrukcemi a odkazem na webové stránky sčítání, kde bude možné nalézt seznam kontaktních míst s adresami a hodinami pro veřejnost, popř. s informací, že každá pošta sdělí informace o KM. Leták bude zveřejněn vyvěšením na domovní nástěnce, popř. vhozením informace do schránky – pouze v případě, že se podaří jednoznačně spojit domovní schránku s bytem.</p> <p><b>Aktualizovaný seznam bytů</b> Česká pošta bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.</p> <p><b>Výstupy:</b> <b>Formuláře distribuované do bytů:</b> Příslušné formuláře jsou distribuovány do bytů, kde byl zastížen respondent. V rámci systému došlo ke spárování bytu s LSF (čárovými kódy jednotlivých formulářů)</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ047 Požadavky na kvalitu pro distribuce LSF do domácností:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Dvě návštěvy bytu v předem stanovených čtyřhodinových intervalech, pokud nebyl první pokus o distribuci úspěšný nebo si byt nevyzvedl formulář na kontaktním místě</p> <p><b>Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa:</th> <th>Název:</th> <th>Popis:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>III. Realizace zkušebního sčítání</td> <td>AC026 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech</td> <td>Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) bytů ze vzorku proběhla návštěva (tj. předání LSF nebo pokus o doručení) SK v oznámeném časovém intervalu.</td> </tr> <tr> <td>V. Distribuce a sběr</td> <td>AC055 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech</td> <td>Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a</td> </tr> </tbody> </table>		Etapa:	Název:	Popis:	III. Realizace zkušebního sčítání	AC026 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) bytů ze vzorku proběhla návštěva (tj. předání LSF nebo pokus o doručení) SK v oznámeném časovém intervalu.	V. Distribuce a sběr	AC055 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a
Etapa:	Název:	Popis:								
III. Realizace zkušebního sčítání	AC026 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) bytů ze vzorku proběhla návštěva (tj. předání LSF nebo pokus o doručení) SK v oznámeném časovém intervalu.								
V. Distribuce a sběr	AC055 Distribuce LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, které byly po online sčítání nesečtené nebo jen částečně sečtené, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a								

plánu kontrol (viz BS01-02)) bytů ze vzorku proběhla návštěva (tj. předání LSF nebo pokus o doručení) SK v oznámeném časovém intervalu.

### BS07-06 Předání LSF na kontaktním místě ČP

<b>BS07-06 Předání LSF na kontaktním místě ČP</b>	<b>Zajišťuje:</b> Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Na KM bude zajištěna distribuce LSF respondentům. Při vyzvednutí LSF na kontaktním místě respondent uvede adresu obvyklého bydliště a identifikuje byt, pracovník KM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>přiřadí formulář načtením kódu ke konkrétnímu bytu, případně zaznamená další údaje o identifikaci bytu, které mohou sloužit k určení bytu v domě ve fázi sběru LSF,</li> <li>předá LSF a oznámí respondentovi termín sběru LSF (pokud ho už bude pracovník KM vědět),</li> <li>na vyžádání předá předplacenou obálku na případné odeslání vyplněného LSF do P. O. Boxu ČP,</li> <li>na vyžádání poskytne metodickou pomoc pro vyplnění LSF (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat).</li> </ul> <p><b>Aktualizovaný seznam bytů:</b> Česká pošta bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.</p> <p><b>Výstupy:</b> Nejsou.</p>	

### BS07-07 Doručení LSF do domovní schránky na základě žádosti respondenta

<b>BS07-07 Doručení LSF do domovní schránky na základě žádosti respondenta</b>	<b>Zajišťuje:</b> Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Na základě datově obdržené informace zajistí sběrné místo doručení obálky s LSF do domovní schránky respondenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Přiřazení LSF načtením kódu ke konkrétnímu domu v aplikaci terénních prací.</li> <li>Vytvoření a doručení obálky s LSF běžnou doručovací pochůzkou na danou adresu.</li> </ul>	

### BS07-08 Předání LSF komisařem ČSÚ v samostatném sčítacím obvodu HUZ

<b>BS07-08 Předání LSF komisařem ČSÚ v samostatném sčítacím obvodu HUZ</b>	<b>Zajišťuje:</b> ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> SK ČSÚ v předem určený čas navštíví hromadné ubytovací zařízení (HUZ) a předá obyvatelům ubytovacího zařízení LSF. SK ČSÚ v HUZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SK předá LSF,</li> <li>na vyžádání poskytne metodickou pomoc nebo asistenci při vyplnění LSF.</li> </ul>	

### BS07-09 Předání LSF na kontaktním místě ČSÚ

<b>BS07-09 Předání LSF na kontaktním místě ČSÚ</b>	<b>Zajišťuje:</b> ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-07 Distribuce listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Při vyzvednutí LSF na kontaktním místě respondent uvede adresu obvyklého bydliště a identifikuje byt, pracovník KM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>přiřadí formulář načtením kódu ke konkrétnímu bytu, případně zaznamená další údaje o identifikaci bytu, které mohou sloužit k určení bytu v domě ve fázi sběru LSF,</li> <li>předá LSF a oznámí respondentovi termín sběru LSF (pokud ho už bude pracovník KM vědět),</li> <li>na vyžádání předá předplacenou obálku na případné odeslání vyplněného LSF do P. O. Boxu ČP,</li> </ul>	

- na vyžádání poskytne metodickou pomoc pro vyplnění LSF (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat).

**Aktualizovaný seznam bytů:**

ČSÚ bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.

**Výstupy:**

Nejsou.

**BS07-10 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při pochůzkách distribuce**

BS07-10 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při pochůzkách distribuce		Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Distribuce LSF		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ předjedná přítomnost policie nebo specializovaných asistentů pro realizaci pochůzek distribuce (včetně roznosu informačních letáků) v problémových lokalitách nahlášených ČP v BS03-09 bod 1. Pokud nebude přítomnost těchto složek zajištěna, ČP pochůzku v dané lokalitě neprovede.</p>		

**Datové objekty funkční oblasti (detail viz část Spolupráce na úrovni IT)**

- Plán pochůzek

## 3.8. 08 - Sběr LSF

### Popis funkční oblasti

<b>FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů</b>	
<p><b>Popis:</b> Navazuje na distribuci LSF. ČP zajišťuje sběr LSF ve standardních sčítacích obvodech a poskytuje kontaktní místa na vybraných pracovištích ČP. ČSÚ zajišťuje sběr LSF v samostatných sčítacích obvodech (HUZ) a resortních obvodech a poskytuje kontaktní místa na vybraných pracovištích ČSÚ. LSF budou sbírány následujícími způsoby:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osobní převzetí vyplněného LSF komisařem;</li> <li>2. osobní převzetí vyplněného LSF pracovníky kontaktního místa;</li> <li>3. odeslání vyplněného LSF na adresu P. O. BOX ČP.</li> </ol>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

<b>FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Požadavky:</b></p> <p><b>RQ055 Preference osobního sběru:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Komisař bude primárně nabízet sběr LSF při osobní návštěvě - při distribuci sdělí termín a čas sběru. Další varianty (KM a PO BOX) bude nabízet jako alternativu.</p> <p><b>RQ106 Úplnost sběru:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) 100 % bytů, do kterých byl distribuován LSF, bude ve stavu odpovídajícímu ukončení sběru LSF: LSF sebrán SK, LSF sebrán KM, LSF odeslán do P.O.BOXu, nezastižen, odmítl odevzdat LSF apod. (podrobně v Realizačním projektu)</p>	

#### P.O. Box ČP - Komunikační prostředek

<b>P.O. Box ČP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<p><b>Popis:</b> Slouží pro zaslání vyplněných LSF.</p> <p><b>Požadavky</b></p> <p><b>RQ009 Požadavek na zřízení P. O. BOXu:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) ČP zřídí P. O. Box, do kterého budou směřovány obálky od respondentů, kteří zvolí tuto variantu odevzdání LSF.</p>	

#### BS08-01 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČP

<b>BS08-01 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<p><b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů</p> <p><b>Stav: Accepted</b></p> <p><b>Popis:</b> SK navštíví v oznámených termínech a časech (čtyřhodinový interval) jednotlivé byty, které jsou stále nesečtené a ve kterých je současně evidován distribuovaný formulář (nezávisle na způsobu distribuce LSF). SK učiní maximálně dvě pochůzky sběru – tj. maximálně dvě návštěvy bytu (pokud z první vyplne potřeba druhé pochůzky). K identifikaci bytů využije výstupy územní přípravy a údaje, které si sám zaznamenal při informační pochůzce a distribuci:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Po převzetí formuláře od zástupce domácnosti provede základní kontrolu úplnosti vyplnění formuláře a ověří, že jsou údaje vyplněny za všechny osoby, které respondent uvedl v příslušném oddíle LSF.</li> <li>2. V případě nesrovnalostí požádá domácnost o doplnění. Pokud respondent odmítne doplnit, bude informace o tomto odmítnutí zaznamenána do aplikace.</li> <li>3. Po kontrole načte kód sebraného formuláře a zjistí, zda obdržel všechny formuláře z daného bytu, které má očekávat, tj. formulář pro domácnost, v rámci kterého bude vyplněno x osob – podle deklarace v příslušné části LSF.</li> <li>4. Pouze pokud o to respondent požádá, předá mu komisař potvrzení o převzetí vyplněného formuláře</li> </ol> <p>Další úkony komisaře:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na vyžádání předá došetřované domácnosti předplacenou obálku na případné odeslání vyplněného LSF do P. O. Boxu ČP,</li> </ul>	

- na vyžádání poskytne metodickou pomoc (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat).

#### Specifika první pochůzky sběru

Při nezastižení domácnosti při první pochůzce komisař avizuje náhradní termín sběru letákem s instrukcemi na (např. vyvěšením na domovní nástěnce, popř. vhozením informace do schránky – pouze v případě, že se podaří jednoznačně spojit domovní schránku s bytem) a náhradní termín zaznamenaná do mobilní aplikace.

#### Specifika druhé pochůzky sběru

Při nezastižení domácnosti při druhé pochůzce komisař zanechá oznámení o odevzdání LSF na kontaktním místě nebo odeslání na P. O. BOX.

#### Aktualizovaný seznam bytů:

Česká pošta bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.

#### Výstupy:

##### Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře:

Tištěné potvrzení o převzetí vyplněného formuláře v případě, že o něj respondent požádal.

##### Osobně sebrané LSF

Vyplněné LSF sebrané z bytů SK (a tedy zkontrolované SK na úplnost a správnost vyplnění povinných polí).

#### Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:

Etapa:	Název:	Popis:
III. Realizace zkušebního sčítání	AC026 Sběr LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, do kterých byly distribuovány LSF, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) vzorku bytů proběhla návštěva (tj. sběr LSF nebo pokus o sběr) SK v oznámeném časovém intervalu.
V. Distribuce a sběr LSF	AC055 Sběr LSF v předem stanovených čtyřhodinových intervalech	Na náhodně vybraném vzorku (přiměřený/odpovídající statistický vzorek) bytů, do kterých byly distribuovány LSF, bude proti záznamům z informačních systémů ČP ověřeno, že v alespoň určeném procentu (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)) vzorku bytů proběhla návštěva (tj. sběr LSF nebo pokus o sběr) SK v oznámeném časovém intervalu.

### BS08-02 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČSÚ v samostatném SO (HUZ)

BS08-02 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČSÚ v samostatném SO (HUZ)		Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> SK ČSÚ v předem určený čas navštíví hromadné ubytovací zařízení a sebere vyplněné LSF od obyvatel ubytovacího zařízení. SK ČSÚ v HUZ sebere sčítací formulář, na vyžádání poskytne metodickou pomoc nebo asistenci při vyplnění sčítacího formuláře</p>		
<p><b>Výstupy:</b> Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře: Centrálně tištěné potvrzení o převzetí vyplněného formuláře</p>		

### BS08-03 Převzetí LSF na kontaktním místě ČP

<b>BS08-03 Převzetí LSF na kontaktním místě ČP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Pracovník kontaktního místa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Načte kód vyplněného LSF odevzdaného respondentem a zkontroluje vyplnění z hlediska úplnosti, v případě zjevných nedostatků vyzve respondenta k opravě či doplnění. Pokud respondent odmítne opravu udělat, bude informace o tomto odmítnutí zaznamenána do aplikace.</li> <li>Na vyžádání respondenta poskytne metodickou pomoc při vyplnění LSF (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat).</li> <li>Na vyžádání předá potvrzení o převzetí vyplněného formuláře.</li> </ol> <p><b>Aktualizovaný seznam bytů:</b> Česká pošta bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře:</b> Tištěné potvrzení o převzetí vyplněného formuláře, pokud o něj respondent požádal.</p> <p><b>Osobně sebrané LSF</b> Vyplněné LSF sebrané na KM (a tedy zkontrolované pracovníkem KM na úplnost a správnost vyplnění povinných polí).</p>	

### BS08-04 Převzetí LSF na kontaktním místě ČSÚ

<b>BS08-04 Převzetí LSF na kontaktním místě ČSÚ</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Pracovník kontaktního místa ČSÚ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Načte kód vyplněného LSF odevzdaného respondentem a zkontroluje vyplnění z hlediska úplnosti, v případě zjevných nedostatků vyzve respondenta k opravě či doplnění. Pokud respondent odmítne opravu udělat, bude informace o tomto odmítnutí zaznamenána do aplikace.</li> <li>Na vyžádání respondenta poskytne metodickou pomoc při vyplnění LSF (nebude však LSF s respondentem na místě vyplňovat).</li> <li>Na vyžádání předá potvrzení o odevzdání LSF.</li> </ol> <p><b>Aktualizovaný seznam bytů:</b> ČSÚ bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Osobně sebrané LSF</b> Vyplněné LSF sebrané na KM (a tedy zkontrolované pracovníkem KM na úplnost a správnost vyplnění povinných polí).</p> <p><b>Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře:</b> Tištěné potvrzení o převzetí vyplněného formuláře, pokud o něj respondent požádal.</p>	

### BS08-05 Převzetí LSF z předplacených obálek na P. O. Boxu ČP

<b>BS08-05 Převzetí LSF z předplacených obálek na P. O. Boxu ČP</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Pracovník P. O. BOXu otevře obálku a načte kódy vyplněného LSF. U LSF sebraných přes P. O. Box neručí ČP za kvalitu vyplnění formuláře, a tedy ani za kvalitu výstupů digitalizace těchto formulářů.</p> <p><b>Aktualizovaný seznam bytů:</b> Česká pošta bude po dobu provádění tohoto funkčního celku udržovat aktuální stav bytů v rámci životního cyklu celku.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Sebrané LSF přes P.O. Box</b> Vyplněné LSF doručené do P.O. Box.</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ062 Zpracovat LSF v P. O. BOXu:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Zpracovat LSF doručené do P.O. Boxu nejpozději do 48 hodin od doručení.</p>	

**RQ107 Při otvírání obálek nepoškodit LSF**

Při otvírání obálek dbát na nepoškození LSF v nich umístěných (zabránit jejich oříznutí).

**BS08-06 Předání LSF za ČSÚ na sběrné místo ČP**

<b>BS08-06 Předání LSF za ČSÚ na sběrné místo ČP</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> ČSÚ bude hromadně předávat veškeré vyplněné LSF, které sebere v rámci své činnosti, na SM ČP, odkud ČP zajistí jejich další předávání k digitalizaci. U LSF předaných od ČSÚ neručí ČP za kvalitu vyplnění formuláře, a tedy ani za kvalitu výstupů digitalizace těchto formulářů.</p>	

**BS08-11 Odvoz LSF na pracoviště digitalizace**

<b>BS08-11 Odvoz LSF na pracoviště digitalizace</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-08 Sběr listinných sčítacích formulářů</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> Odvoz LSF po sběru na pracoviště digitalizace nebo na místo dočasného uložení před digitalizací.</p>	

**BS08-12 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při pochůzkách sběru**

<b>BS08-12 Zajištění přítomnosti policie nebo asistence při pochůzkách sběru</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: Sběr LSF</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<p><b>Popis:</b> ČSÚ předjedná přítomnost policie nebo specializovaných asistentů pro realizaci pochůzek sběru v problémových lokalitách. Pokud nebude přítomnost těchto složek zajištěna, ČP pochůzku v dané lokalitě neprovede.</p>	

## 3.9. 09 - Digitalizace

### Popis funkční oblasti

FO-09 Digitalizace	
<p><b>Popis:</b> Digitalizace zajišťuje skenování a vytěžení dat z listinných sčítacích formulářů (LSF). LSF jsou přijaty na digitalizační pracoviště, kde jsou dočasně uloženy do zahájení zpracování. Před samotným skenováním jsou LSF zkontrolovány, zda nejsou poškozené. Jsou odstraněny nežádoucí předměty a je proveden ořez sešité strany. V případě malého poškození jsou formuláře opraveny, např. slepeny. Následně probíhá samotné skenování. LSF, které byly naskenovány, jsou umístěny do výstupního meziskladu. Digitální obrazy LSF jsou automatizovaně rozpoznávány a automaticky verifikovány. Nerozpoznané nebo chybně rozpoznané znaky/pole jsou předány k validaci operátorovi validace. Uložená vytěžená data z LSF a digitální obrazy LSF jsou předány ČSÚ v dohodnutém formátu a následně smazány z prostředí ČP. LSF jsou předány do spisovny ČP k uložení do doby skartace.</p>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-09 Digitalizace	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky:</b></p> <p><b>RQ045 Požadavky na kvalitu při digitalizaci:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Naskenované obrazy LSF musí dosahovat optimální kvality pro rozpoznání a dosažení maximálního možného vytěžení dat z LSF. Vyhodnocení kvality digitalizace se bude realizovat po převedení formulářů do elektronické podoby (tj. po naskenování a kompletním vytěžení údajů z formulářů, včetně verifikace a validace). Předpokládá se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>interní sledování kvality v rámci práce dodavatele digitalizace (ČP),</li> <li>průběžná kontrola a spolupráce na nastavení pravidel/metodiky pro vytěžování ze strany ČSÚ na pracovištích digitalizace v dohodnutém režimu,</li> <li>kontroly a vyhodnocení kvality digitalizace u vybraného vzorku formulářů ze strany ČSÚ v rámci převzetí a akceptace výstupů z digitalizace.</li> </ul> <p><b>RQ108 Rozsah digitalizace:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Bude zajištěna digitalizace maximálně v následujícím rozsahu a termínech zpracování:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>skenování 30 mil. listů LSF (jeden list = dvě strany A4),</li> <li>rozpoznání 60 mil. stran A4,</li> <li>verifikace a validace vyplněných stran,</li> <li>digitalizaci v uvedeném rozsahu dokončit do 5 kalendářních měsíců od termínu ukončení sběru LSF,</li> <li>zajistit provoz redukováného digitalizačního pracoviště po dobu 1 měsíce po dokončení digitalizace pro opravy chyb zjištěných pracovníky ČSÚ při závěrečné kontrole.</li> </ul> <p>Případné zvýšení rozsahu činnosti digitalizace bude řešeno změnovým řízením dle smlouvy.</p> <p><b>RQ012 Časování ničení LSF:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Před dokončením digitalizace nesmí být zahájena likvidace (ničení). Požadavky na likvidaci jsou specifikovány v kapitole Skladování a ničení LSF.</p>	

#### Digitalizační pracoviště - Komunikační prostředek

Digitalizační pracoviště	Zajišťuje: Česká pošta
<p><b>Popis:</b> ČP zajistí specializovaná pracoviště s potřebnými technologiemi a pracovníky pro realizaci digitalizace.</p>	
<p><b>Požadavky</b></p> <p><b>RQ003 Požadavek na kvalitu více digitalizačních pracovišť:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) V případě rozdělení digitalizace mezi 2 nebo více pracovišť zajištění jednotného způsobu a úrovně kvality digitalizace LSF bez ohledu na to, které z pracovišť digitalizaci provádí.</p>	

#### BS09-01 Vypracování manuálu procesu digitalizace



<b>BS09-01 Vypracování manuálu procesu digitalizace</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Zpracování manuálu pro pracovníky digitalizace.	
<b>Výstupy:</b> <b>Manuál procesu digitalizace:</b> Manuál procesu digitalizace (příprava, skenování, verifikace a validace), kde jsou popsány i nestandardní situace včetně skenování poškozených či znehodnocených sčítacích listinných formulářů. Může mít podobu manuálu nebo pracovních postupů. Manuál pokrývá všechny činnosti pracovníků digitalizace, které budou popsány v realizačním projektu	

### BS09-02 Zpracování pravidel, číselníků a slovníků pro verifikaci a validaci

<b>BS09-02 Zpracování pravidel, číselníků a slovníků pro verifikaci a validaci</b>	<b>Zajišťuje: ČSÚ</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Zpracování metodických a jazykových podkladů pro vytěžování dat (verifikaci a validaci) z LSF:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ČSÚ zpracuje metodiku pro vytěžování a naplní slovníky a číselníky, které předá ČP před zahájením zkušebního sčítání pro zvýšení efektivity rozpoznávání.</li> <li>2. Slovníky se v průběhu digitalizace mohou ve vzájemné spolupráci ČP a ČSÚ dále průběžně doplňovat o výrazy, které se v LSF opakovaně vyskytují.</li> <li>3. ČSÚ převezme po skončení rozpoznávání zpět tyto obohacené slovníky. Následně je využije pro kódování.</li> </ol>	
<b>Výstupy:</b> <b>Metodika pro vytěžování</b> Metodika a pravidla, která se použijí při vytěžování dat z LSF. Metodika pokrývá popis požadavků na vytěžování a validaci všech polí všech typů formulářů.	
<b>Slovníky</b> Slovníky a číselníky předpokládaných slov v LSF užívané při rozpoznávání.	
<b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ109 Pole pro slovníky a číselníky: (Zajišťuje: ČSÚ)</b> Stanovení polí, pro která se budou používat slovníky a číselníky.	
<b>RQ110 Aktualizace metodiky a slovníků po zkušebním sčítání: (Zajišťuje: ČSÚ)</b> Metodika a slovníky budou doplněny o zjištění ze zkušebního sčítání.	

### BS09-05 Skenování LSF

<b>BS09-05 Skenování LSF</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Kromě kvalitního naskenování LSF dochází v průběhu skenování ke čtení čárového kódu a k identifikaci typu formuláře. Naskenované obrazy LSF jsou předávány k vytěžení dat (rozpoznávání a verifikace, validace). LSF, které byly naskenovány, jsou dočasně uloženy do výstupního mezikladu (při digitalizačním pracovišti) pro následný odvoz, resp. předání LSF k uložení do spisovny ČP.	
<b>Výstupy:</b> <b>Obrazy LSF</b> Naskenované digitální obrazy LSF ve formátu umožňujícím vytěžení vyplněných údajů.	
<b>Požadavky na Výstupy:</b> <b>RQ111 Vysokokapacitní skenery: (Zajišťuje: Česká pošta)</b> Skenování LSF bude zajištěno vysokokapacitními skenery.	
<b>RQ112 Identifikace kódů LSF: (Zajišťuje: Česká pošta)</b> Naskenování a vytěžení informace z unikátního kódu každé strany LSF – identifikace, informace o typu formuláře, propojení jednotlivých stran LSF.	
<b>RQ113 Zabezpečení předávání LSF k vytěžení: (Zajišťuje: Česká pošta)</b> Zabezpečené (proti ztrátě a modifikaci) předávání naskenovaných obrazů LSF k vytěžení.	

## BS09-06 Rozpoznání, verifikace a validace obsahu LSF

BS09-06 Rozpoznání, verifikace a validace obsahu LSF		Zajišťuje: Česká pošta						
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace		Stav: Accepted						
<p><b>Popis:</b> Zahrnuje automatické rozpoznání typu dokumentu a rozpoznání vyplněných údajů (OMR, OCR/ICR) a jejich automatickou verifikaci – převedení do datového formátu a uložení do datových vět. Nerozpoznané znaky SW označí a předá pole obsahující nerozpoznané znaky k manuální validaci.</p> <p>Validace zajistí opravu automaticky nerozpoznaných znaků/polí, příp. kontrolu správnosti rozpoznání (verifikace). Školený operátor validace validuje pole dle definovaných postupů; mj. se bude řídit metodickými pokyny, které budou vypracovány ve spolupráci s pracovníky ČSÚ.</p> <p>Výsledkem jsou skeny LSF spolu vytěženými, verifikovanými a validovanými daty v dohodnutých formátech, které jsou předávány do CENSOVÉHO IS prostřednictvím rozhraní INT-D31.</p>								
<p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Datová věta</b> Verifikovaný a validovaný obsah jedné strany sčítacího formuláře (LSF) rozšířený o údaje po prvotním automatizovaném rozpoznání pro vyhodnocení kvality rozpoznání a validace.</p> <p><b>Požadavky na Výstup:</b></p> <p><b>RQ001 Aktualizace slovníků:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Slovníky předpokládaných slov v LSF užívané při rozpoznávání se v průběhu digitalizace mohou dále průběžně doplňovat o výrazy, které se v LSF opakovaně vyskytují. ČSÚ chce získat po skončení rozpoznávání zpět tyto obohacené slovníky. Následně využije pro kódování.</p> <p><b>RQ114 Identifikace prázdných stran:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Identifikace prázdných, tj. nevyplněných stran (v rámci celého společného formuláře) tak, aby jejich zpracování časově významně nezpomalovalo proces vytěžení dat. Není požadavkem ČSÚ, jedná se o interní proces ČP umožňující zefektivnění digitalizace. Datové věty a naskenované obrazy LSF budou do ČSÚ předány v plném rozsahu, tj. včetně prázdných stran.</p> <p><b>RQ115 Přepis neopravitelných LSF</b> (zajišťuje ČSÚ + Česká pošta) Neopravitelné LSF zjištěné při přípravě, budou předány metodikovi ČSÚ, který buď zajistí přepsání, nebo předá instrukce k přepsání pracovníkovi přípravy ČP.</p> <p><b>RQ116 Předání vytěžených datových vět a naskenovaných obrazů LSF ze zkušebního sčítání:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) V rámci digitalizace LSF ze zkušebního sčítání budou zpracovány všechny sebrané LSF, skenovatelné LSF budou naskenovány s kvalitou odpovídající požadavkům vytěžovacího SW, ostatní zpracovány dle popisu procesů digitalizace. Všechny naskenované LSF budou vytěženy, tj. rozpoznány, zvalidovány, zverifikovány a do ČSÚ budou předány všechny naskenované obrazy a datové věty. Výsledek zpracování LSF ze zkušebního sčítání budou využity jako podklad pro stanovení limitních hodnot chybovosti vytěžení čitelných údajů z jednotlivých polí pro výsledná předávaná data v reálném sčítání.</p>								
<p><b>Další požadavky na kvalitu závislé dle Etapy:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa:</th> <th>Název:</th> <th>Popis:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VI. Digitalizace LSF</td> <td>AC038 Podíl správně vytěžených dat/LSF ze všech předaných dat/obrazů LSF (Kontrola správnosti vytěžených údajů)</td> <td>Ze souboru všech předaných digitalizovaných LSF bude vybrán stanovený vzorek formulářů (dle dohody ČSÚ a ČP). U vybraného vzorku formulářů bude posuzována shoda předaných údajů v datové větě s naskenovaným obrazem LSF. Zjištěná chybovost u posuzovaného vzorku nesmí přesáhnout stanovené hodnoty (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)).</td> </tr> </tbody> </table>			Etapa:	Název:	Popis:	VI. Digitalizace LSF	AC038 Podíl správně vytěžených dat/LSF ze všech předaných dat/obrazů LSF (Kontrola správnosti vytěžených údajů)	Ze souboru všech předaných digitalizovaných LSF bude vybrán stanovený vzorek formulářů (dle dohody ČSÚ a ČP). U vybraného vzorku formulářů bude posuzována shoda předaných údajů v datové větě s naskenovaným obrazem LSF. Zjištěná chybovost u posuzovaného vzorku nesmí přesáhnout stanovené hodnoty (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)).
Etapa:	Název:	Popis:						
VI. Digitalizace LSF	AC038 Podíl správně vytěžených dat/LSF ze všech předaných dat/obrazů LSF (Kontrola správnosti vytěžených údajů)	Ze souboru všech předaných digitalizovaných LSF bude vybrán stanovený vzorek formulářů (dle dohody ČSÚ a ČP). U vybraného vzorku formulářů bude posuzována shoda předaných údajů v datové větě s naskenovaným obrazem LSF. Zjištěná chybovost u posuzovaného vzorku nesmí přesáhnout stanovené hodnoty (dle Metodiky a plánu kontrol (viz BS01-02)).						

## BS09-09 Předání LSF k uložení do spisovny

BS09-09 Předání LSF k uložení do spisovny		Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace		Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> Naskenované LSF jsou z digitalizačního pracoviště předány do spisovny ČP k uložení do doby jejich nařízené likvidace.</p>		

## BS09-11 Průběžná kontrola kvality digitalizace

BS09-11 Průběžná kontrola kvality digitalizace		Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace		Stav: Accepted

<p><b>Popis:</b> Zajistit průběžnou kontrolu kvality skenování i vytěžování.</p>
<p><b>Požadavky na kvalitu:</b>  <b>RQ117 Spolupráce metodiků ČSÚ:</b> (Zajišťuje: ČSÚ)          Spolupráce metodiků ČSÚ na pracovištích digitalizace v dohodnutém režimu, za účelem operativního rozhodování o řešení nestandardních stavů a příp. změnách metodik. V případě potřeby možnost přístupu metodiků ČSÚ k vybraným datům a jejich kontrole.   <b>RQ118 Kontrolní činnost ČSÚ:</b> (Zajišťuje: ČSÚ)          Kontrolní činnost – kontrola kvality digitalizace, správnosti vytěžených dat s důrazem na zahajovací práce.</p>

### BS09-12 Převzetí, průběžná kontrola a akceptace předaných dat/výstupů z digitalizace

BS09-12	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b>  <b>Proces zahrnuje:</b>          1) Převzetí denní dávky dat/výstupů z digitalizace a potvrzení úspěšného převzetí.          2) Kontrola vybraného vzorku LSF z každé předané denní dávky: u vybraného vzorku formulářů bude posuzována shoda předaných údajů v datové větě s naskenovaným obrazem LSF.          3) Akceptace – potvrzení správnosti dávky nebo odmítnutí – reklamace dávky          V dohodnuté lhůtě bude předaná denní dávka na základě kontroly buď akceptována nebo odmítnuta/reklamována.          V případě, že zjištěná chybovost v dávce překročí stanovené hodnoty, nebude dávka na straně ČSÚ akceptována. ČSÚ zašle dohodnutým způsobem České poště resp. pracovišti digitalizace oznámení o odmítnutí/reklamaci dávky a o zjištěných chybách. ČP provede znovu zpracování dávky, která byla identifikována jako nevyhovující, nebo po dohodě s ČSÚ zahájí jiné řešení nápravy vzniklé situace. Opravená dávka bude poté znovu předána do ČSÚ jako nová dávka a je zahájen nový proces převzetí a akceptace dávky.</p>	

### BS09-13 Vymazání dat o LSF z prostředí ČP

BS09-13 Vymazání dat o LSF z prostředí ČP	Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b>          Získaná data (obrazy, data) z LSF jsou po akceptaci denní dávky bezpečně a trvale smazána z prostředí ČP.</p> <p><b>Výstupy:</b>  <b>Doklad o provedeném smazání naskenovaných a vytěžených dat z médií pracoviště</b>          Doklad o provedeném smazání naskenovaných a vytěžených dat. Náležitosti protokolu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• velikost a typ nosiče,</li> <li>• sériové číslo,</li> <li>• určení osoby provádějící výmaz a její podpis,</li> <li>• needitovatelné potvrzení o výmazu automaticky generované příslušným software,</li> <li>• datum a čas výmazu.</li> </ul> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b>  <b>RQ033 Bezpečnost likvidace dat LSF:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)          Možnost kontroly ČSÚ během provádění výmazu dat v el. podobě</p>	

### BS09-14 Digitalizace znehodnocených a poškozených LSF

BS09-14 Digitalizace znehodnocených a poškozených LSF	Zajišťuje: Česká pošta
Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b></p>	

Zajištění skenování a následného vytěžení poškozených, částečně znehodnocených nebo nestandardně vytištěných sčítacích formulářů. Jejich množství je předpokládáno do 0,1 % z celkového počtu digitalizovaných LSF.

### BS09-15 Ověření prototypů LSF

<b>BS09-15 Ověření prototypů LSF</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast: FO-09 Digitalizace</b>	<b>Stav: Accepted</b>
<b>Popis:</b> Spolupráce na přípravě formuláře (konzultace s grafikem formuláře, zohlednění požadavků na digitalizaci). Ověření různých prototypů LSF z pohledu vhodnosti a úspěšnosti digitalizace.	

## 3.10. 10 - Uložení a likvidace LSF

### Popis funkční oblasti

<b>FO-10 Skladování a zničení listinných sčítacích formulářů a dat</b>
<p><b>Popis:</b> Zajištění převzetí podpůrných dokumentů ČP ze SM a LSF ze skenovacích center do spisovny České pošty. Všechny tyto dokumenty budou přijaty a uloženy ve spisovně. Po uplynutí úložní doby budou dokumenty bezpečně skartovány (likvidovány) na základě Skartačního návrhu ČP, který bude předložen SOA Praha. Po obdržení protokolu o provedeném skartačním řízení za SOA a pokynu ČSÚ - LSF budou likvidovány. ČSÚ nebude požadovat uchování dokumentů ke správnému řízení ve spisovně ČP</p>

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

#### BS10-01 Uložení vyplněných LSF do doby likvidace

<b>BS10-01 Uložení vyplněných LSF do doby likvidace</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-10 Skladování a zničení listinných sčítacích formulářů a dat	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Uložení vyplněných LSF ve spisovně do doby jejich likvidace. LSF budou uloženy na jednom místě (tj. jedné lokalitě).</p> <p><b>Požadavky na kvalitu:</b>  <b>RQ119 Provozní doba spisovny:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)            Spisovna bude v provozu po dobu digitalizace (4 měsíce), po dobu uložení LSF (4 měsíce od konce digitalizace) a následně po dobu potřebnou k postupné likvidaci LSF. Celková doba provozu spisovny je předpokládána 12 měsíců. Pro odvoz bezpečnostních boxů s LSF a podpůrnými dokumenty s osobními údaji bude provoz spisovny upraven dle potřeby dodavatele fyzické likvidace výše jmenovaných dokumentů.</p> <p><b>RQ120 Kapacita spisovny:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)            Spisovna bude kapacitně připravená po provozní dobu spisovny uložit 30 000 000 listů formátu A4.</p>	

#### BS10-02 Zničení vyplněných LSF

<b>BS10-02 Zničení vyplněných LSF</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-10 Skladování a zničení listinných sčítacích formulářů a dat	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Po uplynutí doby uložení LSF zašle ČSÚ pokyn, že ČP může začít s likvidací LSF. ČP zajistí likvidaci vyplněných LSF.</p> <p><b>Výstupy:</b>  <b>Protokol o zničení LSF:</b>            Protokol potvrzující fyzickou likvidaci LSF, jehož součástí je seznam zlikvidovaných dokumentů.</p>	

#### BS10-03 Zničení vyplněných podpůrných dokumentů s osobními údaji

<b>BS10-03 Zničení vyplněných podpůrných dokumentů s osobními údaji</b>	<b>Zajišťuje: Česká pošta</b>
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-10 Skladování a zničení listinných podpůrných dokumentů s osobními údaji.	<b>Stav:</b> Accepted
<p><b>Popis:</b> Po uplynutí doby uložení podpůrných dokumentů s osobními údaji ČP tyto dokumenty zlikviduje.</p> <p><b>Výstupy:</b>  <b>Protokol o zničení podpůrných dokumentů s osobními údaji:</b>            Protokol potvrzující fyzickou likvidaci podpůrných dokumentů s osobními údaji, jehož součástí je seznam zlikvidovaných dokumentů (název-počet).</p> <p><b>Požadavky na Výstupy:</b>  <b>RQ121 Požadavky na bezpečnost likvidace:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)  <ul style="list-style-type: none"> <li>likvidace podpůrných dokumentů s osobními údaji bude probíhat za přítomnosti zástupců ČP.</li> </ul> </p>	

- transport a skladování podpůrných dokumentů s osobními údaji určených ke zničení v bezpečnostních kontejnerech.

## 3.11. 11 – Informační podpora veřejnosti – kontaktní místa

### Popis funkční oblasti

FO-11 Poskytování služeb informační podpory veřejnosti – kontaktní místa	
<b>Popis:</b> Kontaktní místa ČP, jejichž provoz zabezpečí ČP, budou poskytovat služby informační podpory veřejnosti, tzn. zodpovídat dotazy ohledně návštěvy sčítacích komisařů v rámci běžných pevných telefonních linek na jednotlivých kontaktních místech ČP v době jejich provozní doby.	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-11 Poskytování služeb informační podpory veřejnosti – kontaktní místa	Stav: Accepted
<b>Požadavky:</b> <b>RQ122 Obecné požadavky na informační podporu veřejnosti – kontaktní místa:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) ČP bude zajišťovat logistickou podporu respondentů (tj. vyřizovat dotazy ohledně návštěvy sčítacích komisařů) v rámci běžných pevných telefonních linek na jednotlivých kontaktních místech v době jejich provozní doby.	

#### Telefon - Komunikační prostředek

Telefon	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Popis:</b> Běžné pevné telefonní linky na jednotlivých kontaktních místech ČP obsluhované v době jejich provozní doby. Zveřejnění seznamu telefonních čísel jednotlivých kontaktních míst.	

## 3.12. 12 - Komunikace Projektů terénních prací

### Popis funkční oblasti

FO-12 Komunikace projektu terénních prací	
<b>Popis:</b> Jedná se o spolupráci mezi ČSÚ a ČP v oblasti komunikace projektu TP, jejímž hlavním společným cílem je: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dosáhnout vysoké míry informovanosti obyvatelstva,</li> <li>2. přesvědčit obyvatelstvo k vyplnění sčítacích formulářů,</li> <li>3. pozitivně ovlivnit veřejné mínění s ohledem na nebezpečí negativních kampaní médií nebo negativních vystoupení veřejných činitelů,</li> <li>4. připravovat protiargumenty a protiopatření na negativní kampaň médií a negativní vystoupení či reakce některých fyzických a právnických osob.</li> </ol> <p>ČSÚ bude mít za účelem efektivní a řádné komunikace s cílovou skupinou (všichni obyvatelé 12+) vysoutěženou agenturu na realizaci komunikační, marketingové a PR kampaně projektu SLDB 2021. Společným úkolem ČSÚ a ČP bude snaha přesvědčit veřejnost o vhodnosti on-line formy sčítání jako snadnější, časově nenáročné a uživatelsky přívětivé formě sčítání. Předmětem plnění této části smlouvy bude komunikace projektu TP v rámci terénního došetření sčítání pomocí listinných formulářů a jejich distribuce prostřednictvím zaměstnanců ČP.</p>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-12 Komunikace Projektů terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky na kvalitu:</b></p> <p><b>RQ043 Realizace komunikační strategie SLDB:</b> (Zajišťuje: ČSÚ) Realizace Strategie komunikace SLDB 2021 v praxi.</p> <p><b>RQ023 Požadavek na spolupráci mezi ČP a ČSÚ pro komunikaci s veřejností:</b> (Zajišťuje: ČSÚ a Česká pošta)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Společně působit aktivně vůči veřejnosti a dalším subjektům.</li> <li>Informovat média a zabezpečit pro ně objektivní a srozumitelné informace.</li> <li>Neprodleně se navzájem informovat o problémových/krizových situacích včetně bezpečnostních incidentů ihned po jejich identifikaci.</li> <li>V případě jakéhokoliv kontaktu s veřejnoprávními i soukromými médii (rozhovory, diskuze, články, informace na sociálních sítích apod.) se vzájemně bezodkladně informovat o těchto aktivitách.</li> <li>Nastavit proces pro schvalování přístupů médií do provozních prostor (KM, SM, skenování, apod)</li> <li>Pravidelně se scházet, informovat, vyhodnocovat aktivity a plánovat je.</li> <li>Obě strany budou spolupracovat na plánování a obsahu mediální komunikace.</li> <li>Ve vzájemné součinnosti mezi ČP a ČSÚ informovat veřejnost o: <ul style="list-style-type: none"> <li>konání SLDB 2021, o jeho cílech, obsahu</li> <li>povinnostech fyzických a právnických osob vyplývajících ze zákona o SLDB 2021</li> <li>preferenci on-line sčítání</li> <li>procesu fyzického sběru dat pomocí tištěných formulářů</li> </ul> </li> </ol> <p><b>RQ123 Jednotný vizuální styl komunikace:</b> (Zajišťuje: ČSÚ a Česká pošta) Při vytváření materiálů souvisejících se SLDB 2021 bude dodržován Manuál jednotného vizuálního stylu SLDB 2021 (BS12-01).</p>	

### BS12-01 Poskytnutí podkladů pro vytvoření dokumentu komunikačního plánu Projektů TP ČP

BS12-01 Poskytnutí podkladů pro vytvoření dokumentu komunikačního plánu TP ČP	Zajišťuje: ČSÚ
Poskytuje funkční oblast: Komunikace Projektů terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ poskytne České poště strategii komunikační, marketingové a PR kampaně ke Sčítání lidí, domů a bytů 2021 (včetně harmonogramu komunikace), logo a Manuál jednotného vizuálního stylu SLDB a další materiály potřebné k vytvoření komunikačního plánu Projektů TP ČP.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Dokumenty pro komunikaci Projektů TP:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komunikační strategie</li> <li>Manuál jednotného vizuálního stylu SLDB 2021</li> </ol>	

### BS12-02 Vytvoření společného plánu krizové komunikace

BS12-02 Vytvoření společného plánu krizové komunikace	Zajišťuje: kooperace
Poskytuje funkční oblast: Komunikace Projektů terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ a Česká pošta vytvoří společný dokument Plán krizové komunikace Projektů TP SLDB.</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>Plán krizové komunikace:</b> Plán krizové komunikace pro Projekt TP SLDB 2021</p>	

### BS12-03 Vytvoření FAQ Projekt TP SLDB

BS12-03 Vytvoření FAQ TP SLDB	Zajišťuje: kooperace
Poskytuje funkční oblast: Komunikace Projektů terénních prací	Stav: Accepted
<p><b>Popis:</b> ČSÚ a Česká pošta vytvoří společný dokument Časté otázky a odpovědi (FAQ).</p> <p><b>Výstupy:</b></p> <p><b>FAQ dokument:</b> FAQ pro Projekt TP SLDB.</p>	

#### BS12-04 Informovat veřejnost, zejména média a jejich prostřednictvím širokou veřejnost

BS12-04 Informovat veřejnost, zejména média a jejich prostřednictvím širokou veřejnost	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Komunikace Projektů terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> ČSÚ bude informovat o Projektu TP SLDB dle strategie prostřednictvím dodavatele komunikační, marketingové a PR kampaně ke Sčítání lidí, domů a bytů 2021.	

#### BS12-05 Informovat veřejnost, zejména média a jejich prostřednictvím širokou veřejnost

BS12-05 Informovat veřejnost, zejména média a jejich prostřednictvím širokou veřejnost	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Komunikace projektu terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Česká pošta zajistí informování veřejnosti, zejména médií o TP SLDB prostřednictvím svého tiskového mluvčího a s případným využitím vlastních informačních a komunikačních kanálů a dle vlastního rozhodnutí.	

#### BS06-02 Zajištění informovanosti o sčítání

BS06-02 Zajištění informovanosti o sčítání	Zajišťuje: ČSÚ
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> Komunikace Projektů terénních prací	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> 1. ČSÚ bude informovat o Projektu SLDB dle strategie prostřednictvím dodavatele komunikační, marketingové a PR kampaně ke Sčítání lidí, domů a bytů 2021.	



## 3.13. 13 - Rámcové bezpečnostní požadavky

### Popis funkční oblasti

FO-13 Rámcové bezpečnostní požadavky	
<p><b>Popis:</b> Jedná se o spolupráci mezi ČSÚ a ČP v oblasti bezpečnosti při realizaci projektu TP, jejímž účelem je zajištění všech bezpečnostních požadavků uvedených níže v části Specifikace dodávky a detailně definovaných v Bezpečnostním projektu TP (viz BS01-09).</p>	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-13 Rámcové bezpečnostní požadavky	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky na kvalitu:</b></p> <p><b>RQ033 Požadavky na bezpečnost likvidace dat:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)  <b>Jedná se o ničení dat LSF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>metoda ke zničení dat v el. podobě DoD 5220.22-M (3 přepisy)</li> <li>náležitosti protokolu (velikost a typ nosiče, sériové číslo, určení osoby provádějící výmaz a její podpis, needitovatelné potvrzení o výmazu automaticky generované příslušným software, datum a čas výmazu)</li> <li>možnost kontroly ČSÚ během provádění výmazu dat v el. podobě</li> </ul> <p>Podrobné požadavky budou uvedeny v Bezpečnostním projektu terénních prací (BS01-09).</p> <p><b>RQ034 Požadavky na bezpečnost likvidace LSF:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>likvidace bude probíhat za přítomnosti zástupců ČSÚ při zničení LSF (resp. zástupce ČSÚ bude o termínu likvidace informován, pokud se nedostaví, likvidace proběhne i bez zástupců ČSÚ),</li> <li>transport LSF a skladování LSF určených ke zničení v bezpečnostních kontejnerech.</li> </ul> <p><b>RQ030 Požadavky na bezpečnost průkazů SK-ČP:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidenční číslo průkazu</li> <li>Možnost ověření platnosti držitele průkazu</li> <li>Plastová karta s potiskem</li> <li>Ochranné prvky (3D hologram nebo giloš – specifikace dle nabídky)</li> </ul> <p><b>RQ028 Požadavky na bezpečnost KM:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)          Uskladnění LSF na kontaktních místech pouze v přepravním boxu (pokud obsahuje vyplněné LSF bude odeslán po uzavření KM na SM). Kontaktní místo (místo pro styk s veřejností) bude mít následující bezpečnostní prvky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tísňový systém s připojením na dohledové centrum</li> <li>Přepravní box pro uložení vyplněných LSF</li> <li>Mechanické zábranné systémy (dveře, okna)</li> </ul> <p><b>RQ029 Požadavky na bezpečnost sběrného místa:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostatná místnost pro uložení LSF</li> <li>Režimové pracoviště s definovanou odpovědnou osobou a evidencí klíčů</li> <li>Kamerový systém – není podmínkou umístění kamery ve sběrném místě. Pakliže se kamerový systém využívá v rámci objektu, může být použit pro vyhodnocení případného bezpečnostního incidentu</li> <li>Poplachový zabezpečovací systém s připojením na dohledové centrum</li> <li>Mechanické zábranné systémy (dveře, okna)</li> <li>Elektronický požární systém – vyžaduje-li to charakter objektu</li> </ul> <p><b>RQ006 Bezpečnost pro terénní práce – pochůzky SK:</b> (Zajišťuje: Česká pošta)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Slib mlčenlivosti sčítacího komisaře,</li> <li>zajištění segmentace aplikace sčítacího komisaře z hlediska přístupu pouze k nezbytně nutným informacím</li> <li>zabezpečené ICT zařízení sčítacího komisaře</li> </ul>	

- Sčítací komisař bude vybaven brašnou/batohem pro uložení sčítacích formulářů a zařízením pro ohlášení mimořádné události.
- požadavky na zabezpečení transportu – GPS, plastové přepravní boxy s plombou, uzamykatelný nákladový prostor

**RQ004 Požadavek na zabezpečení skenovacích pracovišť:** (Zajišťuje: Česká pošta)

Nutná speciální bezpečnostní opatření režimového pracoviště. Vysoké nároky na fyzické i personální zabezpečení. Skenovací pracoviště bude mít následující bezpečnostní prvky:

- Elektronická kontrola vstupu na režimové pracoviště
- Fyzická ostraha
- Kamerový systém s výstupem na fyzickou ostrahu
- Poplachový zabezpečovací a tísňový systém s připojením na dohledové centrum
- Mechanické zábranné systémy (dveře, okna)
- Elektronický požární systém – vyžaduje-li to charakter objektu
- Řízený přístup k počítačům a aplikacím
- Oddělené prostory pro návoz, zpracování a odvoz LSF
- Digitalizační centrum LSF musí splňovat požadavky ISO 27001 a ISO 9001

**RQ005 Bezpečnost informační pochůzky:** (Zajišťuje: Česká pošta)

Požadavky na bezpečnost budou realizovány zejména na základě:

- slib mlčenlivosti sčítacího komisaře,
- zabezpečení přenosného ICT zařízení a datového přenosu v návaznosti na požadavky Bezpečnostního projektu terénních prací(BS01-09).

**RQ037 Požadavky na bezpečnost skladování LSF:** (Zajišťuje: Česká pošta)

Spisovna (z hlediska zabezpečení se jedná o kritickou infrastrukturu) musí splňovat následující požadavky:

- pevná budova,
- režimové pracoviště s definovanou odpovědnou osobou a evidencí klíčů,
- kamerový systém,
- fyzická ostraha objektu (specifikace na základě bezpečnostního posouzení objektu a vzájemného odsouhlasení ČP a ČSU),
- umístění v uzavřeném, monitorovaném areálu,
- poplachový zabezpečovací systém s aktivními prvky pro detekci požáru s trvalým monitoringem na dohledové centrum.

## Datové objekty funkční oblasti

## 3.14. 14 - Spolupráce na úrovni IT systémů

### Popis funkční oblasti

FO-14 Spolupráce na úrovni IT systémů
<p><b>Popis:</b> IS SLDB má charakter heterogenního decentralizovaného systému, který je tvořen soustavou různě rozsáhlých aplikačních komponent, respektive IT systémů, které jsou vzájemně integrovány. V IS SLDB na úrovni IT systémů se spolupráce dotýká:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplikační komponenty TP (zajišťuje ČP) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikační komponenta Podpora SLDB</li> <li>- Aplikační komponenta Mobilní aplikace SLDB</li> <li>- Aplikační komponenta Digitalizace</li> <li>- Aplikační komponenta GIS ČP</li> <li>- Aplikační komponenta Objednávání LSF</li> </ul> </li> <li>• Aplikační komponenty GIS ÚP (zajišťuje ČSÚ)</li> <li>• Aplikační komponenty CMS SLDB (zajišťuje ČSÚ)</li> <li>• Aplikační komponenty CENSOVÝ IS (zajišťuje ČSÚ)</li> <li>• Aplikační komponenty ONLINE SČÍTÁNÍ (zajišťuje ČSÚ)</li> </ul>

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-14 Spolupráce na úrovni IT systémů	Stav: Accepted
<p><b>Požadavky:</b> <b>RQ057 Požadavky na spolupráci na úrovni IT systémů</b></p> <p>Zajistit vzájemnou výměnu dat mezi aplikačními komponentami IS SLDB, tj. mezi aplikační komponentou TP, aplikační komponentou GIS ÚP, aplikační komponentou CMS SLDB a aplikační komponentou CENSOVÝ IS pomocí definovaných služeb tak, že jsou touto výměnou podporovány byznys služby.</p> <p>Spolupráce na úrovni aplikačních komponent má následující požadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zpracování dat je automatizované v definovaných periodách</li> <li>• Komponenty využívají dva typy komunikačních služeb: REST/SFTP a SFTP.</li> </ul> <p>Komunikace služeb REST/SFTP využívají dva typy rozhraní – Informační a Věcné. Poskytovatel služby vystavuje informační rozhraní, poskytující metadata o připravených dávkách datových sad, věcné rozhraní poskytující data dávek – datových sad ke stažení. Informační rozhraní je serverová služba poskytující data (metadata) o dávkách pro stažení ze SFTP a předání potvrzení o stáhnutí těchto dat a splňují podmínky REST s obsahem JSON. Věcné rozhraní je realizováno SFTP serverem ve formě se syntaxí a sémantikou standardu XSD. Pro všechna ostatní ve formě souboru. Rozhraní je možné využít obousměrně (Download, Upload). Rozsah přenášených dat mezi komponentami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referenční data územní přípravy</li> <li>• Data a obrazy LSF</li> <li>• Online sečtenost a online ztotožňenost</li> <li>• Online sečtenost, online ztotožňenost a doplňující informace</li> <li>• Logistická data LSF; Stav Bytu v Životním Cyklu</li> <li>• Agregovaná informace o změnách stavu LSF (původní stav, konečný stav, četnost) a Bytu (původní stav, konečný stav, četnost)</li> <li>• Vymezení sčítacích obvodů</li> <li>• Souhrnné statistické informace za standardní SOB</li> <li>• Rozdělovníky LSF a dalších tiskovin pro SOB</li> <li>• Kódy LSF</li> <li>• Data sčítacích komisařů ČP a ČSU</li> </ul>	

- Seznamy uživatelů ČSÚ aplikačních komponent ČP

Výmaz dat získaných digitalizací LSF (vytěžených dat a skenů LSF)

- Výmaz dat je realizován v podobě DoD 5220.22-M
- Elektronická evidence výmazu formou protokolu

Propojení aplikačních komponent a subjektů ČP s aplikačními komponentami a subjekty ČSÚ:

- Propojení všech aplikačních komponent přesahující perimetr organizace je realizováno pomocí zabezpečené komunikace IP SEC
- Propojení všech koncových zařízení je realizováno pomocí zabezpečené komunikace Cisco VPN

Zajištění přístupů do aplikačních komponent ČP pro uživatele ČSÚ:

- Uživatelé aplikačních komponent jsou evidováni v IDM ČP včetně rolí

### Přenosné ICT zařízení - Komunikační prostředek

Přenosné ICT zařízení	Zajišťuje: Česká pošta
<p><b>Popis:</b> Mobilní zařízení, kterým jsou vybaveni sčítací komisaři ČP pro účely realizace pochůzek (informační, distribuční, sběru) a záznamu souvisejících informací.</p>	
<p><b>Požadavky</b></p> <p><b>RQ124 Čtečka LSF kódu:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Zařízení je vybaveno čtečkou kódů (čárkových nebo QR).</p> <p><b>RQ027 Segmentace aplikace pro sčítací komisaře:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Aplikace pro sčítací komisaře musí zajistit segmentaci poskytnutých dat (sčítací komisař vidí jen ty informace, které potřebuje k zajištění jeho sčítacího obvodu, který právě zajišťuje). To znamená zajištění segmentace aplikace z hlediska přístupu pouze k nezbytně nutným informacím.</p> <p><b>RQ064 Plán pochůzky v mobilním zařízení:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Mobilní zařízení bude obsahovat pro plán trasy pochůzky daného sčítacího komisaře:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>popis sčítacího obvodu aktualizovaný o zjištění z informační pochůzky,</li> <li>informace o bytech a jejich stavech v rámci životního cyklu,</li> <li>informace, zda tyto byty již formulář odevzdaly.</li> </ul>	

### BS14-01 Vybavení KM ČSÚ IS/ICT podporou pro terénní práce

BS14-01 Vybavení KM ČSÚ IS/ICT podporou pro terénní práce	Zajišťuje: Česká pošta
<p><b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO14 - Spolupráce na úrovni IT systémů</p>	<p><b>Stav:</b> Accepted</p>
<p><b>Popis:</b> Kontaktní místa ČSÚ budou vybavena ICT technikou a SW pro podporu výdeje a příjmu LSF tak, aby mohla zajistit distribuci a sběr LSF. Účelem je ve vzájemné spolupráci nabídnout povinným osobám stejné možnosti výdeje a příjmu LSF na kontaktních místech ČSÚ jako kontaktních místech České pošty.</p>	
<p><b>Požadavky:</b></p> <p><b>RQ125 Rozsah vybavení KM ČSÚ IS/ICT podporou:</b> (Zajišťuje: Česká pošta a ČSÚ) Vybavení IS/ICT podporou bude zajištěno po dobu distribuce a sběru LSF v reálném i zkušebním sčítání pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15 kontaktních míst ČSÚ,</li> <li>15 koncových stanic,</li> <li>26 koncových uživatelů (pracovníci kontaktního místa ČSÚ).</li> </ul> <p><b>RQ126 Koncové stanice KM ČSÚ</b> (Zajišťuje: ČSÚ) Všechna KM ČSÚ budou vybavena standardní kancelářskou koncovou stanicí (tj. stolním PC nebo notebookem). Koncová stanice bude vybavena všemi potřebnými standardními periferiemi, tj. minimálně monitorem, klávesnicí, myší a tiskárnou a případně dalšími dle potřeb ČSÚ. Počet koncových stanic je 15. Koncová stanice bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vybavena operačním systémem Windows 8 nebo novější,</li> <li>vybavena USB portem verze 2.0 nebo novějším pro připojení čtečky kódů,</li> <li>připojena do internetu,</li> </ul>	

- vybavena Cisco AnyConnect,
- zabezpečena v souladu s Bezpečnostním projektem (BS01-09).

**RQ127 Role a účty pracovníků KM ČSÚ (Zajišťuje: Česká pošta)**

Pro pracovníky KM ČSÚ bude vytvořena aplikační role a budou jim zřízeny uživatelského účty.

**RQ128 Poskytnutí specifického HW pro KM ČSÚ: (Zajišťuje: Česká pošta)**

Pro kontaktní místa ČSÚ bude zapůjčeno:

- 15 ks čteček kódů.

**RQ129 Zprovoznění SW pro podporu výdeje a příjmu LSF na KM ČSÚ (Zajišťuje: Česká pošta).**

Na kontaktních pracovištích ČSÚ bude na koncové stanice KM ČSÚ nainstalován SW pro podporu výdeje a příjmu LSF, bude připojena čtečka kódů a bude nakonfigurován vzdálený přístup přes Cisco AnyConnect.

**RQ130 Poskytnutí uživatelské dokumentace: (Zajišťuje: Česká pošta)**

Uživatelům na KM ČSÚ bude poskytnuta uživatelská dokumentace pro ovládání poskytnutého SW.

Výčet komunikačních služeb aplikačních komponent

Identifikátor aplikační služby	Poskytuje data:	Přijímá data:	Datová sada	Popis aplikační služby	Odhadovaná plánovaná četnost komunikace	Návrh a popis struktury přenášených dat připraví	Související byznys služba
INT-D03a	TP	CMSLDB	Referenční data územní přípravy	TP vydává změny v Referenčních datech územní přípravy zaznamenané během terénních prací (informační pochůzky, terénní došetření= distribuce LSF a sběr LSF) na vyžádání CMS SLDB (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČP	1x denně během informační pochůzky a terénního došetření	ČSÚ	BS06-04 Ověření a doplnění seznamu bytů
INT-D03b	CMS SLDB	TP	Referenční data územní přípravy	CMS SLDB vydává referenční data územní přípravy po dokončení územní přípravy a jejich změny zaznamenané během online sčítání na vyžádání TP (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČSÚ	1x po ukončení Územní přípravy a 1x denně během online sčítání	ČSÚ	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů
INT-D31	TP	CENSOVÝ IS	Data a obrazy LSF	TP předává výstupy digitalizace LSF – vytěžená data a obrazy LSF na vyžádání CENSOVÝ IS (REST)	1x denně během digitalizace	ČP	BS09-12 Potvrzení správnosti předaných dat; BS09-06 Rozpoznání, verifikace a validace obsahu LSF

Identifikátor aplikační služby	Poskytuje data:	Přijímá data:	Datová sada	Popis aplikační služby	Odhadovaná plánovaná četnost komunikace	Návrh a popis struktury přenášených dat připraví	Související byznys služba
				prostřednictvím SFTP serveru ČP			
INT-S03	CMS SLDB	TP	Elektronická sečtenost	CMS SLDB vydává data Elektronická sečtenost (ES) na vyžádání TP (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČSÚ	1x denně během online sčítání	ČSÚ	BS15-01 Předávání informací o stavu on-line sčítání; BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP
INT-S63	ONLINE SČÍTÁNÍ	TP	Online sečtenost, online ztotožněnost a doplňující informace	ONLINE SČÍTÁNÍ vydává data Elektronická sečtenost a doplňující informace na vyžádání TP (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČSÚ	Jednorázový výdej po dokončení Online sčítání	ČSÚ	BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP
INT-S30	TP	CMS SLDB	Logistická data LSF; Stav Bytu v Životním Cyklu	TP vydává Logistická data LSF, stav bytu v životním cyklu na vyžádání CMS SLDB (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČP	1x denně během sběru dat u domácností	ČP	BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF; BS05-04 Průběžně předávané informace o stavu rozvozu LFS;  BS09-10 Průběžné poskytování informací o stavu digitalizace
INT-S30	TP	CMS SLDB	Agregovaná informace o změnách stavu LSF (původní stav, konečný stav, četnost) a Bytu (původní stav, konečný stav, četnost)	TP vydává Agregovaná informace (kontrolní součet předávaných logistických dat LSF) o změnách stavu LSF a Bytu na vyžádání CMS SLDB (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČP	1x denně během sběru dat u domácností	ČSÚ	BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF; BS05-04 Průběžně předávané informace o stavu rozvozu LFS ;  BS09-10 Průběžné

Identifikátor aplikační služby	Poskytuje data:	Přijímá data:	Datová sada	Popis aplikační služby	Odhadovaná plánovaná četnost komunikace	Návrh a popis struktury přenášených dat připraví	Související byznys služba
							poskytování informací o stavu digitalizace
INT-S300a	TP	CMS SLDB	Sčítací komisař	TP poskytuje aktualizace evidence sčítacích komisařů ČP včetně data slibu, přidělení k SM a přidělení k SOB na vyžádání CMS SLDB (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČP	1x denně během informační pochůzky a terénního došetření	ČSÚ	BS15-02 Průběžná denní aktualizace seznamu komisařů vč. určení do sčítacího obvodu
INT-S300b	CMS SLDB	TP	Sčítací komisař	CMS SLDB poskytuje aktualizace evidence sčítacích komisařů ČSÚ včetně data slibu, přidělení k SM a přidělení k SOB na vyžádání TP (REST) prostřednictvím SFTP serveru ČSÚ	1x denně během informační pochůzky a terénního došetření	ČSÚ	BS15-02 Průběžná denní aktualizace seznamu komisařů vč. určení do sčítacího obvodu
INT-aSXXb	GIS ÚP	TP	Vymezení sčítacích obvodů	ČSÚ uploaduje vymezení SOB na SFTP server ČP	Opakovaně v průběhu územní přípravy vždy po dokončení "regionu" a po finální revizi	ČSÚ	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů; BS03-06 Vytvoření elektronické popisů a map standardních sčítacích obvodů
INT-bSxxa	TP	GIS ÚP	Změny vymezení sčítacích obvodů	ČSÚ downloaduje změny ve vymezení SOB z SFTP server ČP	Opakovaně v průběhu územní přípravy vždy po dokončení "regionu" a po finální revizi	ČSÚ	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů
INT-bSXXb	GIS ÚP	TP	Souhrnné statistické informace za standardní SOB	ČSÚ uploaduje souhrnné statistické informace SOB na SFTP server ČP	Opakovaně v průběhu územní přípravy vždy po dokončení "regionu" a po finální revizi	ČSÚ	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů
INT-cSXXb	CMS SLDB	TP	Rozdělovníky LSF a dalších tiskovin pro SOB	ČSÚ uploaduje Vstup pro tiskárnu s počty tiskovin a rozdělovníkem na	Před zahájením tisku listinných sčítacích	ČSÚ	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů

Identifikátor aplikační služby	Poskytuje data:	Přijímá data:	Datová sada	Popis aplikační služby	Odhadovaná plánovaná četnost komunikace	Návrh a popis struktury přenášených dat připraví	Související byznys služba
				KM, SM ČP a ČSU na SFTP server ČP	formulářů a dalších tiskovin a po vyhodnocení online sčítání		
INT-eSXXb	CMS SLDB	TP	Kódy LSF	ČSÚ uploaduje vstupní soubor kódů pro tisk LSF na SFTP server ČP.	Před zahájením tisku listinných sčítacích formulářů a dalších tiskovin	ČSÚ	BS04-03 Poskytnutí kódů LSF
INT-fSXXb	CMS SLDB	TP	Seznamy uživatelů ČSÚ aplikačních komponent ČP	ČSÚ uploaduje seznamy uživatelů ČSÚ aplikačních komponent ČP	Maximálně 1x denně během TP	ČSÚ	BS14_0X Vybavení KM ČSÚ IS/ICT podporou pro terénní práce



## 3.15. 15 - Sdílené funkcionality a obecné požadavky

### Popis funkční oblasti

FO-15 Sdílené funkcionality	
<b>Popis:</b> Funkční oblast poskytuje průřezové aktivity, které jsou používány v dalších funkčních oblastech a jejich hlavním cílem je vzájemná výměna informací v rámci spolupráce na projektu TP.	

### Specifikace dodávky

#### Požadavky a kritéria pro celou funkční oblast

FO-15 Sdílené funkcionality	Stav: Accepted
<b>Požadavky:</b> <b>RQ0131 Požadavek na průběžné sdílení informací:</b> (Zajišťuje: Česká pošta) Funkční oblast musí zajistit plnou informovanost o postupu prací a konzistenci informací na straně ČP i ČSÚ, zejména s cílem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- udržet transparentnost všech činností a zamezit nejasnostem při řízení prací</li> <li>- umožnit flexibilně reagovat na nestandardní situace</li> </ul>	

#### BS15-02 Průběžná denní aktualizace seznamu komisařů vč. určení do sčítacího obvodu

BS15-02 Průběžná denní aktualizace seznamu komisařů vč. určení do sčítacího obvodu	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-15 Sdílené funkcionality	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Česká pošta zajistí průběžnou aktualizaci jmen sčítacích komisařů a jejich přiřazení do standardních sčítacích obvodů v případě změny v tomto přiřazení a denní předání aktualizovaných informací ČSÚ.	

#### BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF

BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-04 Tisk LSF a dalších tiskovin až FO – 10 Uložení a likvidace	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Česká pošta s jednodenní periodou předává ČSÚ změny vybraných stavů životního cyklu a atributů jednotlivých LSF a bytů. Předávání změn záznamů o LSF končí jeho uložením do spisovny. Sledování životního cyklu LSF ve funkčních oblastech je pro ČSÚ klíčové od etapy distribuce po přijetí k archivaci. Ostatní stavy není třeba speciálně sledovat pro potřeby ČSÚ. Pokud bude ČP sledovat další stavy pro své potřeby, může být upřesněno v Realizačním projektu (BS01-06), že vybrané další stavy mohou být také předávány ČSÚ.	
<b>Výstupy:</b> <p><b>Stavy bytů:</b> Identifikace bytů a jejich stavy v rámci životního cyklu.</p> <p><b>Stavy LSF:</b> Identifikace LSF a jejich stavy v rámci životního cyklu.</p>	

#### BS15-04 Poskytování agregovaných údajů o stavu bytů a LSF

BS15-04 Poskytování agregovaných údajů o stavu bytů a stavu distribuce a sběru LSF	Zajišťuje: Česká pošta
<b>Poskytuje funkční oblast:</b> FO-04 Tisk LSF a dalších tiskovin až FO – 10 Uložení a likvidace	<b>Stav:</b> Accepted
<b>Popis:</b> Česká pošta s jednodenní periodou předává kontrolní souhrny změn stavů bytů a LSF, sloužící k ověření souladu informací v systémech ČP a ČSÚ (tj. k ověření konzistence informací primárně předávaných formou změnových vět).	

**Výstupy:**

**Stavy LSF:**

Agregovaná informace o změnách stavu LSF (původní stav, konečný stav, četnost)

- Souhrnný report o průběhu distribuce za daný den:
  - reporty o průběhu distribuce listinných sčítacích formulářů do domácností sčítacími komisaři na denní bázi
  - reporty o průběhu distribuce listinných sčítacích formulářů do domácností přes kontaktní místo na denní bázi
  - reporty o počtu nezastižení domácnosti (při první a při druhé pochůzce) a počtu naplánování druhé pochůzky sčítacích komisařů na denní bázi
- Souhrnný report o průběhu sběru za daný den:
  - reporty o průběhu sběru LSF od domácností sčítacími komisaři na denní bázi,
  - reporty o průběhu sběru LSF od domácností přes kontaktní místo na denní bázi,
  - reporty o počtu nezastižení domácnosti (při první a při druhé pochůzce) a počtu naplánování druhé pochůzky sčítacích komisařů na denní bázi.
- Údaje o průběžném stavu likvidace LSF
  - report o průběhu likvidace LSF za dané období

**Stavy Bytu:**

Agregovaná informace o změnách stavu Bytu (původní stav, konečný stav, četnost)

<b>Rámcový Harmonogram projektu SLDB2021</b>	Zahájení činností	Dokončení činností (*)	Podklad pro Akceptaci
--	----------------------	---------------------------	-----------------------

<b>Fáze I. Příprava projektu</b>			
<b>Etapa I. Projektová příprava</b>	1.1.2019	31.1.2020	Zpráva Etapy I.
			Závěrečná zpráva Fáze I.
<b>Fáze II. Zkušební sčítání</b>			
<b>Etapa II. Příprava Zkušební sčítání</b>	1.2.2020	31.8.2020	Zpráva Etapy II.
Územní příprava ZS	1.9.2019	31.8.2020	Protokol
<b>Etapa III. Realizace Zkušební sčítání</b>			Zpráva Etapy III. ZS
Zkušební sčítání	1.9.2020 (**)		Protokol
			Závěrečná zpráva Fáze II.
<b>Fáze III. Reálné sčítání</b>			
<b>Etapa IV. Příprava reálného sčítání</b>	17.6.2020	16.4.2021	Zpráva Etapy IV.
Územní příprava RS		16.4.2021	Protokol
Ukončení Školení		15.3.2021	Protokol
Ukončení Tisku		16.4.2021	Protokol
Informační pochůzka	17.3.2021	26.3.2021	Protokol
On-line sčítání	27.3.2021	9.4.2021	
<b>Etapa V. Distribuce a sběr LSF</b>	17.4.2021	11.5.2021	Protokol
			Zpráva Etapy V.
<b>Etapa VI. Digitalizace LSF</b>	23.4.2021	22.12.2021	Zpráva Etapy VI.
<b>Etapa VII. Uložení a likvidace LSF</b>	23.4.2021	31.8.2022	Zpráva Etapy VII.
		31.8.2022	Závěrečná zpráva Fáze III.
<b>(*) Termín Dokončení činností etapy bez vypracování Zpráv a Akceptace Výstupů / Zpráv</b>			
<b>(**) Termín ukončení ZS bude upřesněn v rámci diskuse a přípravy Detailního harmonogramu.</b>			

### **Příloha č. 3**

Rozpočet byl sestaven v rámci vymezeném usnesením vlády České republiky ze dne 19. června 2018 č. 391 v členění na jednotlivé oblasti činností dle přílohy 1 včetně podpůrných aktivit a na základě plánovaného rozsahu těchto činností dle rámcového harmonogramu v příloze č. 2.

Ocenění jednotlivých položek bylo provedeno dle standardních interních pravidel a kalkulací ČP s přihlédnutím ke specifickému charakteru spolupráce upravené smlouvou. U položek dodávaných třetími stranami (služby IT a nákupy investic) byla cena stanovena na základě poptávkových řízení nebo na základě cen ze stávajících rámcových smluv. Položky investic jsou v rozpočtu zahrnuty pouze ve výši odpisů, připadající na období zajištění přípravy a provedení terénních prací a činností s tím spojených v rámci SLDB 2021.

Stanovení rozpočtu jednotlivých oblastí činnosti bylo předmětem jednání a verifikace obou stran v období března až listopadu 2019.

**Nezveřejňuje se v souladu s ust. § 3, odst. 2, písm. b) zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv**

# Postup vzájemného předávání dílčích plnění a jejich akceptace

## 1. Dokončení Předmětu smlouvy

Předmět smlouvy, resp. jednotlivé jeho části – Funkční oblasti, Etapy a Fáze dle této přílohy č. 4 smlouvy, jsou dokončeny, pokud byly dokončeny všechny výstupy, které jsou součástí takové části (s výjimkou dokončení závěrečných zpráv o jednotlivých částech, konkrétně *Zprávy Etapy* a *Závěrečné zprávy Fáze* – viz níže, a protokolů dle bodu 2.5 této přílohy č. 4). Pro *Zprávy etapy*, *Závěrečné zprávy Fáze* a protokol dle bodu 2.5 této přílohy č. 4 je v dalším textu používáno označení „**souhrnné výstupy**“.

Dokončením výstupu se pro účely smlouvy a této přílohy č. 4, stejně jako pro vyhodnocení dosažení milníků pro dokončení Etapy či Fáze uvedených v příloze č. 2 smlouvy – rámcový harmonogram projektu SLDB2021 (viz sloupec C – „*Dokončení činností*“), rozumí předání Podkladů k akceptaci (viz dále v textu) k Akceptačnímu řízení.

*Souhrnné výstupy* budou vypracovány a předány k Akceptačnímu řízení v přiměřené lhůtě po dni uvedeném ve sloupci označeném jako „*Dokončení činností*“ (viz přílohu č. 2 smlouvy), která bude blíže stanovena v prováděcích dokumentech. Pro vyloučení pochybností si smluvní strany sjednávají, že daná Etapa či Fáze je předána řádně a včas, pokud všechny výstupy dané části s výjimkou souhrnných výstupů jsou dokončeny nejpozději ke dni uvedenému ve sloupci označeném jako „*Dokončení činností*“.

Akceptační řízení není součástí činností, které by dle přílohy č. 2 smlouvy – rámcový harmonogram projektu SLDB2021, měly být dodány v termínech uvedených ve sloupci označeném jako „*Dokončení činností*“. Termín pro dokončení vlastního Akceptačního řízení navazuje na termín pro „*Dokončení činností*“ (resp. na vypracování souhrnných výstupů) s tím, že jeho přesná délka vyplyne z průběhu tohoto Akceptačního řízení.

*Zprávy Etapy* či *Závěrečné zprávy Fáze* jsou akceptovány samostatně, a to společnou skupinou složenou ze zástupců obou smluvních stran při aplikaci procesu pro akceptaci výstupu v podobě protokol (viz kap. 2.5 tohoto dokumentu - „Specifika Akceptačního řízení: Protokol“).

Výstupy budou akceptovány, pokud odpovídají požadavkům na ně kladeným ve smlouvě, v příloze č. 1, v prováděcích dokumentech nebo ve schválené změně v rámci změnového řízení. Výstupy budou předány k Akceptačnímu řízení ve lhůtách dle smlouvy, její přílohy č. 2, ve lhůtách upřesněných v prováděcích dokumentech nebo uvedených ve změnových prováděcích dokumentech a ve změnách v rámci změnových požadavků.

## 2. Akceptační řízení

Způsobilost výstupů sloužit svému účelu je ověřována v akceptačním řízení (dále jen „**Akceptační řízení**“) ověřením splnění akceptačních kritérií – požadavků na výstupy uvedených v příloze č. 1 smlouvy. Akceptační řízení a jeho specifika pro různé typy výstupů vychází z obecného principu akceptačního řízení stanoveného v této příloze č. 4 – tj. Akceptační řízení (i) je zahájeno předáním Podkladu k akceptaci k Akceptačnímu řízení, dále se skládá (ii) z Akceptačního testování (ověření vlastností

výstupu), které je ukončeno sepsáním a podpisem Akceptačního protokolu (viz dále v textu), následně běží (iii) lhůta pro odstranění zjištěných vad a na závěr je (iv) ověřeno, že vady byly skutečně odstraněny, čímž je ukončeno Akceptační řízení.

Akceptační testování a odstraňování vad může probíhat ve více iteracích.

Akceptační řízení je dokončeno podepsáním Akceptačního protokolu (viz dále v textu) s výsledkem „akceptováno bez výhrad“ oběma stranami.

## 2.1. Výstupy podléhající Akceptačnímu řízení

Akceptačnímu řízení podléhají pouze výstupy, které (i) jsou výslovně uvedeny v dokumentu označeném jako *Seznam „Výstupů“ dle přílohy č. 1 a vazba na akceptační řízení*, který tvoří nedílnou součást této přílohy č. 4 (dále jen „**Tabulka výstupů**“), a (ii) u kterých je ve sloupci *N* Tabulky výstupů výslovně uvedeno, že daný výstup podléhá Akceptačnímu řízení.

Pokud bude v prováděcích dokumentech přidán nový výstup, u kterého se strany shodnou na tom, aby podléhal akceptaci, musí být takový výstup zařazen do Tabulky výstupů.

## 2.2. Předání Podkladu k akceptaci

Akceptační řízení je zahájeno dnem předání Podkladu k akceptaci (viz dále v textu) k Akceptačnímu řízení. V průběhu Akceptačního řízení je prováděno akceptační testování (dále jen „**Akceptační testování**“) s cílem ověřit, zda předané Podklady k akceptaci odpovídají schváleným specifikacím v prováděcích dokumentech, příloze č. 1 smlouvy, specifikaci uvedené ve schváleném změnovém požadavku a jiným požadavkům dohodnutým smluvními stranami.

Výstupy budou předávány postupně v návaznosti na jejich plnění v jednotlivých Funkčních oblastech, Fázích a Etapách dle přílohy č. 1 smlouvy. Plnění dle schválených změn v rámci změnového řízení budou předána v termínech dle schváleného změnového požadavku.

Podkladem k akceptaci jsou pouze výstupy uvedené v bodě 2.1 této přílohy č. 4, které mohou mít povahu:

1. **dokumentu**, tedy obsahový výstup ve smyslu Realizačního projektu, Metodiky řízení projektu a podobných dokumentů;
2. **protokolu**, tedy výstup uzavírající činnosti určité funkční oblasti vč. vyhodnocení (resp. vyčíslení) dosažených výsledků;
3. **datového souboru**, např. referenční data územní přípravy, apod.;
4. **výstupů digitalizace – tedy digitalizovaných LSF** (tj. skeny a data z LSF)  
(dále jen jako „**Podklad k akceptaci**“).

Smluvní strany před předáním Podkladu k akceptaci uvedou druhé smluvní straně, jakou formu součinnosti druhé smluvní strany toto předání vyžaduje, a to alespoň **7 (sedm) kalendářních dní** přede dnem takového předání. O předání Podkladů k akceptaci sepíše smluvní strany písemný předávací protokol, ten připraví předávající smluvní strana (tj. smluvní strana předávající Podklad k akceptaci k Akceptačnímu řízení) (dále jen „**Předávající strana**“). Nebude-li sjednána jiná forma předání Podkladu k akceptaci nebo nebude-li tato forma jednoznačná ze své povahy, pak bude Podklad k akceptaci předán v elektronické podobě předem dohodnutým způsobem.

## 2.3. Obecné Akceptační řízení

Níže je popsán obecný průběh Akceptačního řízení. Odlišnosti a specifikace Akceptačního řízení jednotlivých typů Podkladů k akceptaci od obecného postupu Akceptačního řízení jsou uvedeny následně v samostatných kapitolách. Jednotlivé výstupy uvedené v této příloze č. 4 resp. v Tabulce výstupů, budou akceptovány vždy v rámci typu Akceptačního řízení, které je stanoveno pro takový výstup v Tabulce výstupů (viz sloupec O).

### 2.3.1. Akceptační testování

Přijímající smluvní strana zahájí Akceptační testování neprodleně po obdržení Podkladů k akceptaci. Na realizaci Akceptačního testování má přijímající strana maximálně **10 (deset) pracovních dní** od obdržení Podkladu k akceptaci.

Smluvní strany si mohou dohodnout odlišnou délku Akceptačního testování, zejména s ohledem na rozsah předávaného Podkladu k akceptaci.

V průběhu Akceptačního testování jsou zjišťovány vady výstupu. Vadou se rozumí rozpor mezi skutečnými vlastnostmi výstupu a vlastnostmi tohoto plnění specifikovanými v příloze č. 1 této Smlouvy, prováděcích dokumentech a případně v příslušném změnovém požadavku.

### 2.3.2. Oznamování vad

Vady jsou oznamovány průběžně během Akceptačního testování. Vady musí být oznámeny nejpozději v rámci Akceptačního protokolu (viz níže).

### 2.3.3. Ukončení Akceptačního testování

Akceptační testování je ukončeno sepsáním akceptačního protokolu a jeho podpisem oběma smluvními stranami (dále jen „**Akceptační protokol**“). V Akceptačním protokolu budou uvedeny minimálně následující údaje:

- Identifikace výstupu a identifikace Etapy (dle přílohy č. 1 smlouvy) nebo realizovaného změnového požadavku, které jsou předmětem Akceptačního řízení;
- Seznam ověřovaných akceptačních kritérií;
- Záznam průběhu Akceptačního řízení;
- Seznam vad zjištěných v průběhu Akceptačního řízení, které nebyly odstraněny, s dohodnutými termíny pro jejich odstranění (které odpovídají lhůtám v bodu 2.3.5 této přílohy č. 4);
- Podpis zástupce ČSÚ a Pošty.

Akceptační protokol připravuje Předávající strana, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Výsledkem Akceptačního testování uvedeným v Akceptačním protokolu je výrok pro každé jedno testované akceptační kritérium:

- **Akceptováno bez výhrad**, v případě, že přijímající smluvní strana v průběhu Akceptačního řízení nenalezne v Podkladu k akceptaci žádné vady, uvede přijímající smluvní strana do Akceptačního protokolu, že předaný Podklad k akceptaci byl akceptován bez výhrad a obě strany Akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Tím se považuje Podklad k akceptaci za řádně provedený; nebo
- **Akceptováno s výhradami**, v případě, že přijímající smluvní strana v průběhu Akceptačního řízení nalezne v Podkladu k akceptaci vady, které však nejsou kategorie kritické, uvede přijímající smluvní strana do Akceptačního protokolu, že Podklad k akceptaci byl akceptován s výhradami. Obě strany dohodnou lhůtu pro odstranění vad v případě, že odstranění vad je možné a účelné, a Akceptační

protokol potvrdí obě strany svým podpisem. Je-li Podklad k akceptaci akceptován s výhradami, je možné realizovat navazující plnění; nebo

- **Neakceptováno**, v případě stavu nesplňujícího podmínky pro „Akceptováno bez výhrad“ či „Akceptováno s výhradami“ nebude Podklad k akceptaci akceptován a Akceptační testování bude skončeno s výsledkem „Neakceptováno“. Přijímající smluvní strana uvede v Akceptačním protokolu seznam všech vad a obě strany dohodnou lhůtu pro odstranění vad. Akceptační protokol potvrdí obě strany svým podpisem.

V případě, že vady výstupu není možné či účelné opravit, uvedou tuto skutečnost smluvní strany v akceptačním protokolu či v souhrnném výstupu.

#### 2.3.4. Seznam vad s termíny jejich odstranění.

Označení vady a lhůta pro odstranění vady budou uvedeny v Akceptačním protokolu a stvrzeny podpisem pracovníka ČSÚ a Pošty. Lhůta pro odstranění vady bude vyznačena pro každou vadu zvlášť.

O ukončení Akceptačního testování je Předávající strana informována vždy písemně zasláním nebo osobním předáním Akceptačního protokolu nejpozději v den skončení Akceptačního testování.

Předávající strana může písemně požádat o prodloužení lhůty pro odstranění vad, a to nejméně **1 (jeden) pracovní den** před uplynutím běžné lhůty pro odstranění vad. Druhá smluvní strana je povinna na tuto žádost odpovědět bez zbytečného odkladu. Lhůta pro odstranění vad je prodloužena pouze za předpokladu výslovného souhlasu druhé smluvní strany.

V případě výroku „Neakceptováno“ je Předávající strana nadále povinna pracovat na řádném a rychlém odstranění zjištěných vad (ledaže vady výstupu není možné či účelné opravit), přičemž je povinna po jejich odstranění bez zbytečného odkladu vyzvat k opakování Akceptačního testování. V případě výroku „Akceptováno s výhradami“ je Předávající strana nadále povinna pracovat na řádném a rychlém odstranění zjištěných vad, přičemž je povinna po jejich odstranění bez zbytečného odkladu vyzvat k opakování Akceptačního testování, ledaže povaha vytčených vad nevyžaduje opakování Akceptačního testování.

V případě opakování Akceptačního testování (jak v případě výroku „Neakceptováno“, tak v případě výroku „Akceptováno s výhradami“) nemohou být namítány vady, které mohly být namítány při prvním Akceptačním testování.

#### 2.3.5. Lhůty pro odstranění vad

Lhůta pro odstranění vad je:



Klasifikace vady	Popis závažnosti	Doba odstranění vady
		Uvedené doby začínají běžet od jejich prokazatelného písemného sdělení.
<b>A</b>	<b>Kritická vada</b> – vada má zásadní dopad na využití výstupu způsobující jeho praktickou nevyužitelnost pro jeho účel anebo má zásadní vliv na bezpečnost informací nebo bezpečnost dat a výsledky jejich zpracování.	2 (slovy: dva) pracovní dny
<b>B</b>	<b>Střední vada</b> – vada má zásadní dopad na využití výstupu způsobující jeho omezenou využitelnost pro jeho účel, a zároveň nemá zásadní vliv na bezpečnost informací nebo bezpečnost dat.	5 (slovy: pět) pracovních dnů
<b>C</b>	<b>Nízká vada</b> - jiná vada, která nespadá ani do jedné z výše uvedených kategorií.	10 (slovy: deset) pracovních dnů

Ve výjimečných případech je možné dohodnout jiné lhůty pro odstranění vad.

Následně má přijímající strana **5 (pět) pracovních dnů** na ověření odstranění vad.

#### 2.3.6. Ukončení Akceptačního řízení

Akceptační řízení je ukončeno podpisem Akceptačního protokolu obsahujícího výrok „Akceptováno bez výhrad“ pracovníky ČSÚ a Pošty.

## 2.4. Specifika Akceptačního řízení: Dokument

Pokud je Podkladem k akceptaci dokument ve smyslu této přílohy č. 4, resp. dle Seznamu výstupů (např. realizační projekt, metodika řízení projektu atp.), uplatní se pro obecné Akceptační řízení odlišnosti popsané v této kapitole.

#### 2.4.1. Připomínky k návrhu k posouzení

Dokument může být nejprve předložen ve formě návrhu k posouzení. Návrh k posouzení může být poskytnut ze strany Předávající strany přijímající smluvní straně před okamžikem označeným jako Dokončení činnosti dle přílohy č. 2 – Rámcový harmonogram. Předložení návrhu k posouzení přijímající smluvní straně není považováno za zahájení Akceptačního testování.

Přijímající smluvní strana je oprávněna písemně oznámit své připomínky k návrhu k posouzení; připomínky nejsou považovány za oznámení vady v rámci Akceptačního testování.

#### 2.4.2. Akceptační testování

##### Vlastní Akceptační testování

Akceptační řízení dokumentu je zahájeno předložením Podkladu k akceptaci k Akceptačnímu testování.

Ve lhůtě uvedené ve sloupci označeném jako „Dokončení činností“ (viz přílohu č. 2 smlouvy) poskytne Předávající strana přijímající smluvní straně Podklad k akceptaci; v případě souhrnných výstupů se ustanovení části této věty před středníkem nepoužije a použije se ustanovení třetího nečíslovaného odstavce článku 1 této přílohy č. 4. Přijímající smluvní strana je oprávněna oznámit vady Podkladu k akceptaci. Lhůta pro oznámení dle předchozí věty je **10 (deset) pracovních dní** od doručení, přičemž může být v předávacím protokolu dohodnuta odlišná délka Akceptačního testování, zejména s ohledem na rozsah předávaného Podkladu k akceptaci.

Předávající strana je povinna odstranit vady dokumentu (zejména pokud původní návrh nespĺňuje požadavky na něj stanovené ve smyslu přílohy č. 1 smlouvy) do **10 (deseti) pracovních dnů** od obdržení písemného oznámení a vad. Poté předá druhé smluvní straně konečnou/upravenou verzi tohoto dokumentu s odstraněnými vadami.

#### 2.4.3. Oznamování vad

Vady a připomínky k návrhu zasílá přijímající smluvní strana všechny najednou společně se samostatnou tabulkovou evidencí těchto vad a připomínek, ledaže s ohledem na povahu a rozsah vad a připomínek bude dodatečné a přehledné jejich uvedení přímo v dokumentu (zejména formou komentářů a návrhů revizí). Způsob oznámení připomínek a vad určuje Předávající strana.

#### 2.4.4. Další průběh Akceptačního řízení – ukončení Akceptačního testování

Po doručení konečné verze dokumentů má přijímající smluvní strana **10 (deset) pracovních dnů**, aby vypracovala Akceptační protokol.

Dokument, ke kterému bylo Akceptační řízení ukončeno s výrokem „Akceptováno bez výhrad“, se stává součástí specifikace uvedené v příloze č. 1 smlouvy, pokud se jedná o dokument, který představuje prováděcí dokument (jak je tento pojem definován v čl. 1.4 smlouvy).

#### 2.4.5. Lhůty pro odstranění vad

Lhůta pro odstranění vad konečné verze dokumentů je určena v Akceptačním protokolu s tím, že tato lhůta nebude kratší než **10 (deset) pracovních dní** od podpisu Akceptačního protokolu..

### 2.5. Specifika Akceptačního řízení: Protokol

**Protokol** je dokument uzavírající činnosti určité funkční oblasti vč. vyhodnocení (resp. vyčíslení) dosažených výsledků.

Protokol se vyhotovuje ke každé funkční oblasti (s výjimkou funkčních oblastí FO 13 - *Rámcové bezpečnostní požadavky*; FO 14 - *Spolupráce na úrovni IT systémů*; a FO 15 - *Sdílené funkcionality a obecné požadavky*; činnosti prováděné v rámci těchto funkčních oblastí budou vyhodnoceny v rámci Závěrečné zprávy Fáze III.) a bude zahrnovat veškeré činnosti dané funkční oblasti, které nepodléhají akceptaci (tj. činnosti, které nejsou výstupy, nebo činnosti, které jsou výstupy, ale ve sloupci *N* Tabulky výstupů není uvedeno, že tyto výstupy podléhají Akceptačnímu řízení). Činnosti dané funkční oblasti, které jsou výstupy a zároveň podléhají Akceptačnímu řízení, budou akceptovány nezávisle na akceptaci protokolu ve vlastním Akceptačním řízení; tyto činnosti mohou být v protokolu dané funkční oblasti uvedeny čistě pro informativní účinky, aniž by jejich uvedení v protokolu byl přičítán jakýkoliv právní význam.

Protokol bude u každé dílčí činnosti obsahovat popis skutečně provedené činnosti, porovnání s požadavky na kvalitu dané činnosti specifikovanými v příloze č. 1 smlouvy, vyhodnocení této činnosti a dopad vyhodnocení dílčí činnosti na vyúčtování dílčí odměny podle příslušných ustanovení smlouvy a jejích příloh.

Kde tento odst. 2.5 nestanoví výslovně něco jiného, bude akceptace protokolu probíhat v režimu Akceptační řízení: „Dokument“.

Smluvní strany si pro vyloučení pochybností sjednávají, že akceptaci podléhá pouze protokol, přičemž podmínkou pro jeho akceptaci je věrné zachycení skutečně provedených činností, jichž se protokol týká. Činnosti popisované protokolem zpravidla nejsou činnostmi, které by podléhaly akceptaci. Kvalita poskytnutých činností, které jsou popisované v protokolu, nemá vliv na akceptaci protokolu (může však mít dopad na odměnu a poskytnutí slevy či smluvní pokuty dle článku 6 smlouvy).

U protokolu se vadou rozumí rozpor mezi skutečně provedenou činností a popisem provedené činnosti v protokolu, dále chybné vyhodnocení této činnosti v protokolu (ve vztahu k požadavkům na kvalitu této činnosti specifikovaným v příloze č. 1 smlouvy) a dále pokud formulace dopadu vyhodnocení dílčí činnosti na vyúčtování dílčí odměny neodpovídá příslušným ustanovením smlouvy a jejích příloh; u protokolu je rovněž vadou chybějící náležitost protokolu. Pokud se strany neshodují na hodnocení rozsahu či kvality provedených činností, bude v protokolu uveden pohled obou stran na rozsah a kvalitu provedených činností a v této podobě bude protokol akceptován.

Bližší náležitosti protokolu pro jednotlivé funkční oblasti budou v souladu s tímto odst. 2.5 stanoveny v realizačním projektu TP.

## 2.6. Specifika Akceptačního řízení: Digitalizované LSF

Pokud jsou Podkladem k akceptaci ve smyslu této přílohy č. 4, resp. Tabulky výstupů digitalizované LSF (tj. výstupní dávky skenů a dat LSF), uplatní se pro obecné Akceptační řízení odlišnosti popsané v této kapitole.

Toto specifické Akceptační řízení probíhá dvoukolově, kdy v prvním kole jsou postupně akceptovány jednotlivé předávané dávky digitalizovaných LSF (1x denně), a v druhém kole je po předání všech digitalizovaných LSF následně akceptován celkový soubor digitalizovaných LSF (tj. soubor všech předaných vytěžených dat a digitálních obrazů LSF, včetně příslušných metadat). Účelem tohoto dvoukolového Akceptačního řízení je:

1. Zajistit, aby nemohlo po dokončení digitalizace všech LSF dojít k opakování celého procesu digitalizace nebo jeho částí pro všechny nebo značnou část LSF.
2. Umožnit podrobnější hromadnou kontrolu všech digitalizovaných dat tak, aby bylo možné ještě identifikovat individuální formuláře nebo v nejhorším možném případě individuální boxy k odstranění vad vzniklých v procesu digitalizace.
3. Zabránění situace, kdy by došlo k odhalení/uplatnění vad na konci procesu digitalizace tím, že každý den proběhne Akceptační testování a dojde k uplatnění vad k sadě digitalizovaných LSF předaných ten den.

### 2.6.1. Akceptační testování

Akceptační testování digitalizovaných LSF probíhá ve dvou kolech:

- **Kolo 1: Akceptační testování průběžných dávek.** Akceptační testování se opakuje pro každou denní předávku s tím, že Akceptační testování je zaměřeno především na zjištění:
  - systematických chyb vzniklých v důsledku softwarových chyb a chyb implementace;
  - nekonzistence (např. mezi naskenovanými a zvalidovanými formuláři),
  - polí, u nichž se vyskytuje u různých operátorů opakovaně chybovost vytěžení ohrožující výsledky zpracování. U těchto polí se po dohodě smluvních stran nasadí opatření, která zajistí, aby se chybovost minimalizovala.

*(pozn.: kontrola systematických chyb by měla proběhnout také po každé softwarové úpravě nebo nahrání aktualizovaných číselníků, o kterých Předávající strana informuje přijímající smluvní stranu)*

Akceptační testování v 1. kole provede přijímající smluvní strana na reprezentativním vzorku formulářů v rámci dávky, a to vždy do **7 (sedmi) pracovních dní** od předání dávky.

Opakovaný výskyt stejné chyby/vady v různých předávkách včetně těch již jednou předávaných není s ohledem na specifickou povahu tohoto Akceptačního řízení považován za neodstranění chyby/vady.

- **Kolo 2: Akceptační testování celkového výstupu.** Toto kolo probíhá pouze jedenkrát po předání poslední dávky digitalizovaných LSF. V tomto kole je zjišťována zejména úplnost provedené digitalizace a jsou provedeny základní kontroly, které nebylo možné provést na jednotlivých dávkách. Akceptační testování v 2. kole provede přijímající smluvní strana do **14 (čtrnácti) pracovních dní** od předání poslední dávky.

#### 2.6.2. Oznamování vad

V průběhu 1. kola Akceptačního testování jsou vady oznamovány pouze jako součást Akceptačního protokolu dávky.

V průběhu 2. kola Akceptačního testování jsou vady oznamovány průběžně a bezodkladně po jejich zjištění.

#### 2.6.3. Ukončení Akceptačního testování průběžných dávek

Akceptační testování dávky může mít výsledek pouze „Akceptováno bez výhrad“ a tím je dávka přijata do dalšího zpracování na ČSÚ anebo „Neakceptováno“ a pak je dávka vrácena Předávající straně k opravě, resp. přepracování dávky. Přepracovaná dávka vstupuje do procesu Akceptačního testování jako nová dávka.

První kolo Akceptačního testování je ukončeno tím, že ke všem předaným dávkám existuje akceptační protokol dávky s výrokem „Akceptováno bez výhrad“.

#### 2.6.4. Ukončení akceptačního testování celkového výstupu

Druhé kolo je ukončeno vyhotovením Akceptačního protokolu 2. kola obsahujícím všechny vady zjištěné a oznámené přijímající stranou s jejich vypořádáním, tzn. buď odstraněním, je-li toto proveditelné nebo vysvětlením důvodu vzniku.

#### 2.6.5. Lhůty pro odstranění vad

Lhůta pro odstranění vad oznámených v 1. kole Akceptačního testování je **5 (pět) pracovních dní** od oznámení vady, pokud se smluvní strany nedohodnou při oznámení vady jinak. Následně má přijímající strana **7 (sedm) pracovních dnů** na ověření odstranění vad.

Lhůta pro odstranění vad oznámených v 2. kole Akceptačního testování je **10 (deset) pracovních dní** od oznámení vady, pokud se smluvní strany nedohodnou při oznámení vady jinak. Následně má přijímající strana **5 (pět) pracovních dnů** na ověření odstranění vad.

#### 2.6.6. Ukončení Akceptačního řízení

Akceptační řízení je ukončeno podpisem Akceptačního protokolu z 2. kola Akceptačního testování obsahujícího výrok „Akceptováno bez výhrad“, či se souhlasem Předávající strany výrok „Akceptováno s výhradami“ a jeho podpisem pracovníky ČSÚ a Pošty.

Nedílnou součástí této přílohy č. 4 tvoří následující dokument:

- *Seznam „Výstupů“ dle přílohy č. 1 a vazba na akceptační řízení*

## Seznam "Výstupů" dle přílohy č.1 a jejich vazba na Etapy a akceptační řízení

Výstupy, které jsou připravovány pro zkušební a zároveň pro reálné sčítání budou primárně připraveny pro zkušební sčítání a pro reálné sčítání budou aktualizovány pouze v případě potřeby (např. rozšíření na území celé ČR, nebo budou zapracovány změny vyplývající ze zkušebního sčítání).

Funkční oblast (dle přílohy č.1)	Aktivita (dle přílohy č.1)	Zajišťuje	Název výstupu (dle přílohy č.1)	Etapa I. Projektová příprava	Etapa II. Příprava Zkušebního sčítání	Etapa III. Realizace Zkušebního sčítání	Etapa IV. Příprava reálného sčítání	On-line sčítání	Etapa V. Distribuce a sběr LSF	Etapa VI. Digitalizace LSF	Etapa VII. Uložení a likvidace LSF	Typ výstupu	Podléhá akceptačnímu řízení?	Typ akceptačního řízení	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-01 Vypracování dokumentu Metodika řízení TP	Česká pošta	Metodika řízení TP	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-01 Vypracování dokumentu Metodika řízení TP	Česká pošta	Registr rizik	•								Dokument			
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-02 Kontrolní postupy ČSÚ	ČSÚ	Metodika a plán kontrol	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-04 Vypracování reportingového plánu projektu a matice odpovědnosti TP	Česká pošta	Reporting TP	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-04 Vypracování reportingového plánu projektu a matice odpovědnosti TP	Česká pošta	Matice odpovědností TP	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-06 Vypracování úvodního realizačního TP	Česká pošta	Úvodní realizační projekt (RP) TP	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-07 Vypracování Realizačního projektu TP pro Zkušební sčítání	Česká pošta	Realizační projekt TP pro Zkušební sčítání		•							Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-08 Vypracování Realizačního projektu TP pro Reálné sčítání	Česká pošta	Realizační projekt TP pro Reálné sčítání				•					Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-09 Vypracování Bezpečnostního projektu pro SLDB 2021	Česká pošta	Bezpečnostní projekt TP	•								Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-10 Vypracování Zpráv etapy	Česká pošta	Zpráva etapy	•	•		•		•			Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací	BS01-11 Vypracování Závěrečné zprávy fáze	Česká pošta	Závěrečná zpráva fáze	•		•						Dokument	Ano	Dokument	
01 - Řízení projektu terénních prací		Česká pošta	Ukončení Řízení projektu TP									•	Protokol	Ano	Protokol
02 - Personální zajištění	BS02-01 Vytvoření metodických materiálů za ČSÚ	ČSÚ	Metodické materiály SLDB	•								Dokument	Ano	Dokument	
02 - Personální zajištění	BS02-03 Vytvoření školících materiálů pro příslušné činnosti ČP	Česká pošta	Školící materiály ČP		•							Dokument			
02 - Personální zajištění	BS02-04 Vytvoření vzoru průkazu sčítacího komisaře	ČSÚ	Vzor průkazu sčítacího komisaře		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
02 - Personální zajištění	BS02-05 Vedení seznamu SK	Česká pošta	Evidence SK			•			•			Data (kontinuálně)			
02 - Personální zajištění	BS02-06 Vytištění průkazů sčítacích komisařů ČP dle vzoru	Česká pošta	Rozdělovník průkazů		•		•					Dokument			
02 - Personální zajištění	BS02-06 Vytištění průkazů sčítacích komisařů ČP dle vzoru	Česká pošta	Průkazy pro SK ČP		•		•					Fyzický předmět			
02 - Personální zajištění	BS02-06 Vytištění průkazů sčítacích komisařů ČP dle vzoru	Česká pošta	Laminátové fólie s ochrannými prvky		•		•					Fyzický předmět			
02 - Personální zajištění	BS02-07 Proškolení pracovníků ČP, jejich slib mlčenlivosti a vybavení	Česká pošta	Složené sliby mlčenlivosti		•		•					Činnost			
02 - Personální zajištění	BS02-07 Proškolení pracovníků ČP, jejich slib mlčenlivosti a vybavení	Česká pošta	Vyškolení pracovníci		•		•					Činnost			
02 - Personální zajištění	BS02-07 Proškolení pracovníků ČP, jejich slib mlčenlivosti a vybavení	Česká pošta	Vybavení SK ČP		•		•					Fyzický předmět			
02 - Personální zajištění	BS02-08 Zveřejňování komisařů ČP a jim přidělených sčítacích obvodů	Česká pošta	Seznam SK po sčítacích obvodech			•			•			Data (kontinuálně)			
02 - Personální zajištění		Česká pošta	Ukončení Personálního zajištění						•			Protokol	Ano	Protokol	
03 - Územní příprava	BS03-01 Zpracování metodiky polohopisu bytů	ČSÚ	Metodika polohopisu bytů a způsobu práce s novými objekty	•								Dokument	Ano	Dokument	
03 - Územní příprava	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů	ČSÚ	Vymezení sčítacích obvodů		•		•					Datový soubor			
03 - Územní příprava	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů	ČSÚ	Souhrnné statistické informace za standardní SOB		•		•					Datový soubor			
03 - Územní příprava	BS03-02 Vymezení a přiřazení sčítacích obvodů	ČSÚ	Rozdělovníky LSF a dalších tiskovin pro SOB		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
03 - Územní příprava	BS03-03 Ověřování a došetřování údajů za budovy, adresy a byty	ČSÚ	Seznam bytů		•		•					Datový soubor			
03 - Územní příprava	BS03-06 Vytvoření elektronických popisů a map standardních sčítacích obvodů	Česká pošta	Popis a mapa standardního sčítacího obvodu		•		•					IS/ICT funkční řešení			
03 - Územní příprava	BS03-07 Výběr kontaktních a sběrných míst a jejich vzájemné přiřazení	Česká pošta	Seznam kontaktních a sběrných míst		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
03 - Územní příprava	BS03-09 Vytvoření seznamu problémových lokalit	ČSÚ	Seznam problémových objektů		•		•					Dokument			
03 - Územní příprava	BS03-10 Poskytnutí referenčních dat územní přípravy pro terénní práce	ČSÚ	Referenční data územní přípravy		•		•					Datový soubor	Ano	Obecné	
03 - Územní příprava	BS03-10 Poskytnutí referenčních dat územní přípravy pro terénní práce	ČSÚ	referenční prostorová data		•		•					Datový soubor	Ano	Obecné	
03 - Územní příprava	BS03-10 Poskytnutí referenčních dat územní přípravy pro terénní práce	ČSÚ	referenční popisná data		•		•					Datový soubor	Ano	Obecné	
03 - Územní příprava	BS03-11 Validace vymezení SOB a vytvoření pochůzkových tras	Česká pošta	Trasy pro pokrytí SOB		•		•					Datový soubor			
03 - Územní příprava		Česká pošta	Ukončení Územní přípravy		•		•					Protokol	Ano	Protokol	
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-01 Vytvoření obsahu a návrh formátu LSF a dalších tiskovin	ČSÚ	Prefinální návrhy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-01 Vytvoření obsahu a návrh formátu LSF a dalších tiskovin	ČSÚ	Technologické vstupy pro tisk		•		•					Dokument			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-02 Finalizace tiskové podoby LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Finální návrhy LSF a dalších tiskovin v elektronické podobě		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-03 Poskytnutí kódů LSF	ČSÚ	Kódy formulářů LSF		•		•					Datový soubor			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-04 Upřesnění rozsahu potřebných tiskovin ve vazbě na on-line sčítání	ČSÚ	Revidované podklady pro rozdělovníky					•				Dokument			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-04 Upřesnění rozsahu potřebných tiskovin ve vazbě na on-line sčítání	ČSÚ	Požadavky na dotisk nad rámec smlouvy					•				Dokument			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-04 Upřesnění rozsahu potřebných tiskovin ve vazbě na on-line sčítání	ČSÚ	Rozdělovníky pro dotisk					•				Dokument			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Prototypy LSF a dalších tiskovin		•							Dokument			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Vzorové LSF (pro zkušební i reálné sčítání)		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Datové věty pro tisk LSF (pro zkušební i reálné sčítání)		•		•					Datový soubor			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Tisk LSF (pro zkušební sčítání)		•							Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Informační letáky (pro zkušební sčítání)		•							Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Podpůrné tiskové materiály (pro zkušební sčítání)		•							Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Informační letáky (pro reálné sčítání)				•					Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Tisk LSF (pro reálné sčítání)				•					Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Podpůrné tiskové materiály (pro reálné sčítání)				•					Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Dotisk LSF a dalších tiskovin						•			Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin	BS04-05 Vytištění LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Tisk dalších dokumentů identifikovaných v Realizačním projektu		•		•					Fyzický předmět			
04 - Tisk LSF a dalších tiskovin		Česká pošta	Ukončení Tisku LSF a dalších tiskovin						•			Protokol	Ano	Protokol	
05 - Rozvoz vytištěných LSF a dalších tiskovin	BS05-02 Vypracování harmonogramu rozvozu LSF a dalších tiskovin	Česká pošta	Harmonogram rozvozu LSF a dalších tiskovin		•		•					Dokument	Ano	Dokument	
05 - Rozvoz vytištěných LSF a dalších tiskovin	BS05-03 Provedení rozvozu LSF a dalších tiskovin dle rozdělovníku	Česká pošta	Rozvezené LSF a další tiskoviny dle rozdělovníku		•		•		•			Činnost			
05 - Rozvoz vytištěných LSF a dalších tiskovin		Česká pošta	Ukončení Rozvozu vytištěných LSF a dalších tiskovin						•			Protokol	Ano	Protokol	
06 - Informační pochůzka	BS06-03 Ověření popisu a mapy standardních sčítacích obvodů a promítnutí změny	Česká pošta	Ověřený a doplněný popis a mapa standardních sčítacích obvodů			•	•					Datový soubor	Ano	Obecné	
06 - Informační pochůzka	BS06-04 Ověření a doplnění seznamu bytů	Česká pošta	Ověřený a doplněný seznam bytů			•	•					Datový soubor	Ano	Obecné	
06 - Informační pochůzka		Česká pošta	Ukončení Informační pochůzky				•					Protokol	Ano	Protokol	
07 - Distribuce LSF	BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP	ČSÚ	Aktualizovaný seznam bytů z informační pochůzky					•				Datový soubor	Ano	Dokument	
07 - Distribuce LSF	BS07-01 Poskytnutí informace o stavu bytu po on-line sčítání do ČP	ČSÚ	Data nově vytvořených bytů respondenty při online sčítání					•				Datový soubor			
07 - Distribuce LSF	BS07-02 Naplánování pochůzek	Česká pošta	Plán pochůzek			•			•			Datový soubor			
07 - Distribuce LSF	BS07-05 Distribuce LSF do bytu komisařem	Česká pošta	Formuláře distribuované do bytů			•			•			Činnost			
07 - Distribuce LSF	BS07-05 Distribuce LSF do bytu komisařem	Česká pošta	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor			
07 - Distribuce LSF	BS07-06 Předání LSF na kontaktním místě ČP	Česká pošta	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor			
07 - Distribuce LSF	BS07-09 Předání LSF na kontaktním místě ČSÚ	ČSÚ	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor			
07 - Distribuce LSF		Česká pošta	Ukončení Distribuce LSF						•			Protokol	Ano	Protokol	
08 - Sběr LSF	BS08-01 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČP	Česká pošta	Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře			•			•			Činnost			
08 - Sběr LSF	BS08-01 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČP	Česká pošta	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor			
08 - Sběr LSF	BS08-01 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČP	Česká pošta	Osobně sebrané LSF			•			•			Činnost			
08 - Sběr LSF	BS08-02 Osobní převzetí vyplněného LSF komisařem ČSÚ v samostatném SO (HUZ)	ČSÚ	Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře			•			•			Činnost			
08 - Sběr LSF	BS08-03 Převzetí LSF na kontaktním místě ČP	Česká pošta	Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře			•			•			Činnost			

Funkční oblast (dle přílohy č.1)	Aktivita (dle přílohy č.1)	Zajišťuje	Název výstupu (dle přílohy č.1)	Etapa I. Projektová příprava	Etapa II. Příprava Zkušebního sčítání	Etapa III. Realizace Zkušebního sčítání	Etapa IV. Příprava reálného sčítání	On-line sčítání	Etapa V. Distribuce a sběr LSF	Etapa VI. Digitalizace LSF	Etapa VII. Uložení a likvidace LSF	Typ výstupu	Podléhá akceptačnímu řízení?	Typ akceptačního řízení
08 - Sběr LSF	BS08-03 Převezetí LSF na kontaktním místě ČP	Česká pošta	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor		
08 - Sběr LSF	BS08-03 Převezetí LSF na kontaktním místě ČP	Česká pošta	Osobně sebrané LSF			•			•			Činnost		
08 - Sběr LSF	BS08-04 Převezetí LSF na kontaktním místě ČSÚ	ČSÚ	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor		
08 - Sběr LSF	BS08-04 Převezetí LSF na kontaktním místě ČSÚ	ČSÚ	Osobně sebrané LSF			•			•			Činnost		
08 - Sběr LSF	BS08-04 Převezetí LSF na kontaktním místě ČSÚ	ČSÚ	Předané potvrzení o převzetí vyplněného formuláře			•			•			Činnost		
08 - Sběr LSF	BS08-05 Převezetí LSF z předplacených obálek na P. O. Boxu ČP	Česká pošta	Aktualizovaný seznam bytů			•			•			Datový soubor		
08 - Sběr LSF	BS08-05 Převezetí LSF z předplacených obálek na P. O. Boxu ČP	Česká pošta	Sebrané LSF přes P.O. Box			•			•			Činnost		
08 - Sběr LSF		Česká pošta	Ukončení Sběru LSF						•			Protokol	Ano	Protokol
09 - Digitalizace	BS09-01 Vypracování manuálu procesu digitalizace	Česká pošta	Manuál procesu digitalizace		•		•					Dokument		
09 - Digitalizace	BS09-02 Zpracování pravidel, číselníků a slovníků pro verifikaci a validaci	ČSÚ	Metodika pro vytěžování		•		•					Dokument		
09 - Digitalizace	BS09-02 Zpracování pravidel, číselníků a slovníků pro verifikaci a validaci	ČSÚ	Slovníky		•		•					Datový soubor		
09 - Digitalizace	BS09-05 Skenování LSF	Česká pošta	Obrazy LSF			•				•		Datový soubor	Ano	Digitalizované LSF
09 - Digitalizace	BS09-06 Rozpoznání, verifikace a validace obsahu LSF	Česká pošta	Datová věta			•				•		Datový soubor	Ano	Digitalizované LSF
09 - Digitalizace	BS09-13 Vymazání dat o LSF z prostředí ČP	Česká pošta	Doklad o provedeném smazání naskenovaných a vytěžených dat z médií pracoviště			•				•		Dokument		
09 - Digitalizace		Česká pošta	Ukončení Digitalizace LSF							•		Protokol	Ano	Protokol
10 - Uložení a likvidace LSF	BS10-02 Skartační návrh	Česká pošta	Protokol o zničení LSF			•					•	Dokument + výstup pro ČSÚ	Ano	Dokument
10 - Uložení a likvidace LSF	BS10-03 Předávací protokol k likvidaci LSF	Česká pošta	Protokol o zničení podpůrných dokumentů s osobními údaji			•					•	Dokument		
10 - Uložení a likvidace LSF		Česká pošta	Ukončení <b>Zkušebního sčítání</b> / Uložení a Likvidace			•					•	Protokol	Ano	Protokol
11 - Informační podpora veřejnosti – kontaktní místa		Česká pošta	Ukončení Informační podpory veřejnosti – kontaktní místa						•			Protokol	Ano	Protokol
12 - Komunikace Projektů terénních prací	BS12-01 Poskytnutí podkladů pro vytvoření dokumentu komunikačního plánu TP ČP	ČSÚ	Dokumenty pro komunikaci Projektů TP	•								Dokument		
12 - Komunikace Projektů terénních prací	BS12-02 Vytvoření společného plánu krizové komunikace	Kooperace	Plán krizové komunikace		•		•					Dokument		
12 - Komunikace Projektů terénních prací	BS12-03 Vytvoření FAQ TP SLDB	Kooperace	FAQ dokument		•		•					Dokument		
12 - Komunikace Projektů terénních prací		Česká pošta	Ukončení Komunikace Projektů TP						•			Protokol	Ano	Protokol
15 - Sdílené funkcionality a obecné požadavky	BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF	Česká pošta	Stavy bytů			•			•			Datový soubor		
15 - Sdílené funkcionality a obecné požadavky	BS15-03 Průběžné předávání změnových záznamů o stavu bytů a LSF	Česká pošta	Stavy LSF			•			•			Datový soubor		
15 - Sdílené funkcionality a obecné požadavky	BS15-04 Poskytování agregovaných údajů o stavu bytů a stavu distribuce a sběru LSF	Česká pošta	Stavy LSF			•			•			Datový soubor		
15 - Sdílené funkcionality a obecné požadavky	BS15-04 Poskytování agregovaných údajů o stavu bytů a stavu distribuce a sběru LSF	Česká pošta	Stavy Bytu			•			•			Datový soubor		



Příloha č. 5 – Seznam použitých zkratk

Pokud není ve smlouvě stanoveno jinak, mají pojmy a spojení definované v této příloze smlouvy následující význam:

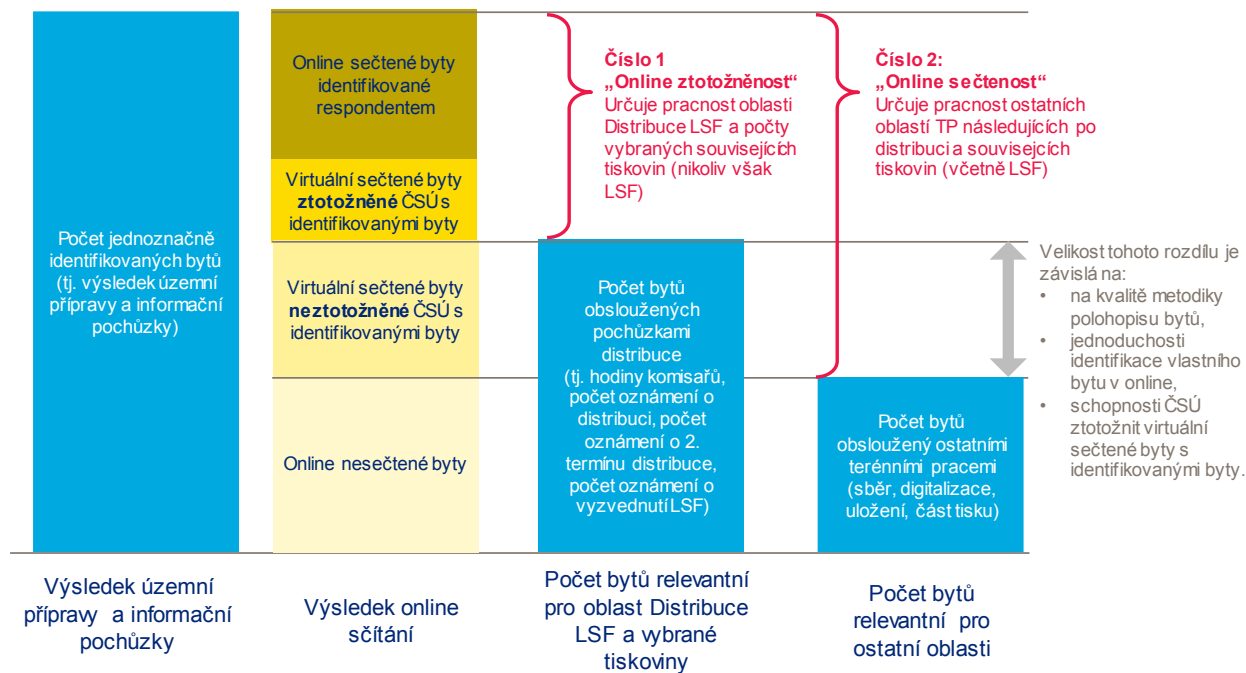
<b>akceptační kritérium</b>	Podmínky, které musejí být splněny před akceptací výstupu a které ověřují, že plnění splňuje definované požadavky.
<b>aktivita</b>	Činnost, která reprezentuje explicitně definované exponované byznys chování. Představuje kontrakční jednotku v případě spolupráce a položku harmonogramu u projektového plánování.
<b>anonymizace</b>	Anonymizace je proces, při kterém se z datového souboru nevratně odstraní všechny osobní údaje, bez možnosti zpětné identifikace konkrétní fyzické osoby. Anonymizovaný soubor nejenom neobsahuje žádné údaje o fyzických osobách či identifikátory (jako je nově např. i IP adresa nebo lokalizační údaj), ale také vylučuje možnost opětovného, resp. zpětného propojení s takovými údaji a konkrétní osobou.
<b>autorské dílo</b>	Dílo, které naplňuje znaky autorského díla ve smyslu 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
<b>autorský zákon</b>	Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
<b>cenzus</b>	Sčítání lidu
<b>CMS DTP</b>	Informační systém ČP - CMS TP
<b>CMS SLDB</b>	Informační systém ČSÚ - CMS SLDB
<b>ČP</b>	Česká pošta, s.p.
<b>ČSÚ</b>	Česká republika - Český statistický úřad
<b>DDM</b>	Databáze dodacích / doručovacích míst (údaje z adresy, počty bytů, doručovací okrsky, kontaktní místa - vlastníkem je ČP)
<b>dílčí doba plnění</b>	Detailní harmonogram projektu terénních prací zpracovaný v prováděcích dokumentech a další dílčí termíny stanovené smlouvou nebo dohodou smluvních stran na jejím základě
<b>dílčí odměna</b>	Cena dílčích částí předmětu plnění
<b>ESF</b>	Elektronický sčítací formulář
<b>faktura</b>	Daňový doklad
<b>GIS ÚP</b>	Informační systém ČSÚ - GIS ÚP (GIS pro podporu Územní přípravy)
<b>HUZ</b>	Hromadné ubytovací zařízení / Vybrané hromadné ubytovací zařízení (HUZ), které je vyčleněno jako samostatný sčítací obvod a kde sčítání zajišťují komisaři ČSÚ (např. domovy důchodců, nemocnice...)
<b>IS/ICT</b>	Informační a komunikační systém a technologie
<b>ISKN</b>	Informační systém katastru nemovitostí
<b>KM</b>	Kontaktní místo. Jsou zřizována KM ČP a KM ČSÚ.
<b>LSF</b>	Listinné sčítací formuláře/listinný sčítací formulář
<b>Nařízení GDPR, GDPR</b>	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES
<b>nižší response</b>	Úspěšné vyplnění online formuláře provedlo méně jak 35 % osob účastnících se SLDB 2021 ve smyslu přílohy č. 6
<b>občanský zákoník</b>	Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
<b>odměna</b>	Odměna za činnost realizované na základě smlouvy
<b>PO BOX</b>	P.O.BOX České pošty
<b>Pošta</b>	Česká pošta, s.p.
<b>požadavek</b>	1.Vychází z pravidel a principů definovaných v TOGAF 2.Požadavky dále RQ bude definován jako S.M.A.R.T. (konkrétní, měřitelný, dosažitelný, realizovatelný, trasovatelný) a budou jednoznačně přiřazeny k ČP nebo ČSÚ 3.RQ budou mít unikátní ID a informaci o stavu
<b>projekt SLDB 2021 / projekt / SLDB 2021</b>	Projekt Sčítání lidu, domů a bytů 2021
<b>projekt terénních prací / projekt TP</b>	Příprava a provedení terénních prací a činností s tím spojených v rámci SLDB 2021
<b>prováděcí dokumenty</b>	Dokumenty dle přílohy č. 1 smlouvy, v nichž budou stanoveny další podrobnosti předmětu plnění po uzavření smlouvy
<b>rozhodnutí SGEI</b>	Rozhodnutí Evropské komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu, oznámeno pod číslem K(2011) 9380, 2012/21/EU
<b>RP</b>	Realizační projekt
<b>RS</b>	Reálné sčítání
<b>RSO</b>	Resortní sčítací obvody (popisná data)
<b>RÚIAN</b>	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
<b>SK</b>	Sčítací komisař
<b>SK ČP</b>	Sčítací komisař ČP
<b>SK ČSÚ</b>	Sčítací komisař ČSÚ
<b>SLDB 2021</b>	Sčítání lidu, domů a bytů 2021
<b>SM</b>	Sběrné místo
<b>smlouva</b>	Smlouva o horizontální spolupráci v rámci projektu SLDB 2021
<b>smluvní strany</b>	Česká republika - Český statistický úřad a Česká pošta, s.p.
<b>SO</b>	Sčítací obvod
<b>SO ORP</b>	Správní obvod obce s rozšířenou působností
<b>SOB</b>	Standardní sčítací obvod
<b>Společný úkol</b>	Společný úkol ČP a ČSÚ zajistit přípravu a provedení terénních prací a činností s tím spojených při sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021
<b>TP</b>	Terénní práce, Projekt terénních prací
<b>Úřad</b>	Česká republika - Český statistický úřad
<b>Usnesení vlády č. 889</b>	Usnesení vlády České republiky ze dne 2. listopadu 2015 č. 889 k dalšímu rozvoji informačních a komunikačních technologií služeb veřejné správy
<b>vady</b>	Vady a/nebo nedodělky
<b>vyhláška o kybernetické bezpečnosti</b>	Vyhláška č. 82/2018 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních, náležitostech podání v oblasti kybernetické bezpečnosti a likvidaci dat (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)
<b>vyšší response</b>	Úspěšné vyplnění online formuláře provedlo více jak 65 % osob účastnících se SLDB 2021
<b>zákon o registru smluv</b>	Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů
<b>zákon o SLDB 2021</b>	Zákon o sčítání lidu, domů a bytů v roce 2021
<b>ZDPH</b>	Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZDS</b>	Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZKB</b>	Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZZOÚ</b>	Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
<b>ZS</b>	Zkušební sčítání
<b>ZSSS</b>	Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů
<b>ZZVZ</b>	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů



## Příloha č. 6 - Úspěšnost online sčítání

### 1 Výsledky online sčítání – rozložení počtu bytů

Úspěšnost online sčítání se řídí následujícím schématem:



## 2 Definice kalkulovaných hodnot

### 2.1 Definice online ztotožnění

Online ztotožnění je definována jako podíl počtu kompletně online sečtených ztotožněných bytů a celkového počtu bytů z informační pochůzky, přičemž:

- **Počet kompletně online sečtených ztotožněných bytů** = součet počtu zcela online sečtených bytů jednoznačně identifikovaných ve vazbě na seznam bytů z informační pochůzky a počtu zcela online sečtených bytů, které se ČSÚ **podařilo ztotožnit** s identifikovanými byty z informační pochůzky (tj. „virtuálních“ bytů založených nově uživateli online sčítání). Těchto „virtuálních bytů“ nebude započteno do kalkulace online ztotožnění více, než je celkový počet zbývajících nesečtených bytů v daném domě – dle seznamu bytů z informační pochůzky (např. pokud má dům 5 bytů, z toho 2 sečteny online a k tomu bude vytvořeno 10 „virtuálních“ sečtených bytů, tak do výpočtu online ztotožnění se za tento dům započte celkem pouze 5 bytů sečtených online). Tj. z výpočtu jsou oproti online sečtenosti vyloučeny online sečtené virtuální byty, které se ČSÚ nepodařilo ztotožnit s identifikovanými byty z informační pochůzky.
- **Celkový počet bytů z informační pochůzky** = počet bytů určených ke sčítání, které byly identifikovány a ověřeny a jsou výstupem z územní přípravy a informační pochůzky.

**Výsledné číslo je určující pro naplnění intervalu a limitů dle článku 5.17 smlouvy souvisejících s rozsahem prací ČP pro oblast Distribuce LSF a vybraných tiskovin.**

### 2.2 Definice online sečtenosti

Online sečtenost je definována jako podíl počtu kompletně online sečtených bytů a celkového počtu bytů z informační pochůzky, přičemž:

- **Počet kompletně online sečtených bytů** = součet počtu zcela online sečtených bytů jednoznačně identifikovaných ve vazbě na seznam bytů z informační pochůzky a počtu zcela online sečtených bytů bez vazby na seznam bytů z informační pochůzky (tj. „virtuálních“ bytů založených nově uživateli online sčítání). Těchto „virtuálních bytů“ nebude započteno do kalkulace online sečtenosti více, než je celkový počet zbývajících nesečtených bytů v daném domě – dle seznamu bytů z informační pochůzky (např. pokud má dům 5 bytů, z toho 2 sečteny online a k tomu bude vytvořeno 10 „virtuálních“ sečtených bytů, tak do výpočtu online sečtenosti se za tento dům započte celkem pouze 5 bytů sečtených online).
- **Celkový počet bytů z informační pochůzky** = počet bytů určených ke sčítání, které byly identifikovány a ověřeny a jsou výstupem z územní přípravy a informační pochůzky.

**Výsledné číslo je určující pro naplnění intervalu a limitů dle článku 5.17 smlouvy souvisejících s rozsahem prací ČP pro oblast Distribuce LSF a vybraných tiskovin.**

*Z výše uvedeného vyplývá, že online sečtenost je vždy větší nebo se rovná online ztotožnění. Hodnoty se rovnají pouze v případě, kdy ČSÚ ztotožní všechny virtuální byty se seznamem bytů z informační pochůzky.*

## 2.3 Modelový příklad výpočtu

### Seznam bytů z informační pochůzky

Počet bytů po dokončení informační pochůzky (použito jako vstup do online sčítání):	4 500 000,0
---	-------------

### Výsledky online sčítání

Počet zcela online sečtených bytů - jednoznačně identifikované byty <b>ve vazbě</b> na seznam bytů z informační pochůzky:	2 000 000,0
Počet zcela sečtených bytů - "virtuální" nově založené byty v online sčítání <b>bez vazby</b> na seznam bytů z informační pochůzky:	500 000,0
- z toho počet uznatelných "virtuálních" bytů pro online sečtenost po kontrole proti celkovému počtu zbývajících nesečtených bytů v daném domě – dle seznamu bytů z informační pochůzky:	499 500,0
- z toho počet "virtuálních" bytů, které se ČSÚ <b>podařilo ztotožnit</b> na identifikovaný byt dle seznamu bytů z informační pochůzky:	100 000,0
- z toho počet "virtuálních" bytů, které se ČSÚ <b>nepodařilo ztotožnit</b> na - identifikovaný byt z dle seznamu bytů z informační pochůzky:	399 500,0
Celkem sečtených bytů online:	2 499 500,0
Počet bytů pro došetření ČP <b>v oblasti Distribuce LSF (a vybraných tiskovin)</b> :	2 400 000,0
Počet bytů pro došetření ČP <b>v ostatních oblastech (a vybraných tiskovin)</b> :	2 000 500,0

### Ukazatele pro dodržení rozsahu smlouvy

Zbývá na TP:

<b>Číslo 1: Online ztotožněnost</b> (pro oblast Distribuce LSF a dalších tiskovin):	<b>46,67%</b>	53,33%
<b>Číslo 2: Online sečtenost</b> (pro ostatní oblasti a vybrané tiskoviny):	<b>55,54%</b>	44,46%