

Smlouva o vývoji a implementaci softwaru - 67/B/23

TATO SMLOUVA O DÍLO (DÁLE JEN „SMLOUVA“) BYLA UZAVŘENA NÍŽE UVEDENÉHO
DNE, MĚSÍCE A ROKU MEZI TĚMITO SMLUVNÍMI STRANAMI:

Appreel s.r.o.

IČO:17617154

Sídlo: Slovany 3051, 544 01 Dvůr Králové nad Labem, Česká republika

Za kterou jednájí: MgA. Filip Kubík a Bc. Pavla Mléková

(dále jako „Zhotovitel“)

a

Zoologická a botanická zahrada města Plzně, příspěvková organizace

IČO:00377015

Sídlo: Pod Vinicemi 928/9, Severní Předměstí, 301 00 Plzeň, Česká republika

Za kterou jedná: ing. Jiří Trávníček

(dále jako „Objednatel“)

(**Zhotovitel** a **Objednatel** dále též společně jako „**Smluvní strany**“ a každý jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

SMLUVNÍ STRANY UJEDNÁVAJÍ NÁSLEDUJÍCÍ:

1. Definice

- 1.1. „**Software**“ pro účely této Smlouvy znamená základní webovou aplikaci specifikovanou v příloze 5.1 této smlouvy.
- 1.2. „**Modul**“ pro účely této Smlouvy znamená dílčí část Softwaru, která přináší funkcionální nad rámec základního Softwaru a bude vyvíjena na základě této smlouvy.
- 1.3. Detailní specifikace Modulu je uvedena v příloze č. 2 této Smlouvy.
- 1.4. „**Dokumentace**“ pro účely této Smlouvy znamená jakékoliv dokumenty v českém či anglickém jazyce, které mají být dodány Zhotovitelem a jsou určeny k použití společně se Softwarem, včetně všech manuálů, návodů, licenčních dokumentů. Dokumentace je nedílnou součástí Softwaru.
- 1.5. „**Etapa**“ pro účely této Smlouvy znamená jednu jednotlivou fázi vývoje Softwaru, při které dochází k analýze, vývoji a implementaci Softwaru. Etapa je zahájena definováním požadavků na nové funkce Softwaru - obvykle následuje vytvoření technické specifikace, návrh funkčního modelu, na který navazuje samotný vývoj a testování.
- 1.6. „**Infrastruktura**“ pro účely této Smlouvy znamená hardwarové zdroje, operační systémy, databáze, webové servery, úložiště a síťové prostředky potřebné pro provoz Softwaru.

2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje implementovat Software v rozsahu stanoveném v příloze č. 1 a vyvinout a implementovat Modul v rozsahu stanoveném v příloze č. 2 této Smlouvy za podmínek a cenu stanovenou v této Smlouvě. Objednatel se zavazuje Software a Modul (společně jako „**Aplikace**“) převzít a uhradit za jeho provedení Zhotoviteli Odměnu za podmínek a ve výši dohodnuté v této Smlouvě.

3. Práva a povinnosti Objednatele

- 3.1. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli a/nebo osobám jím určeným veškerou potřebnou součinnost, a to bez zbytečných odkladů, pro to, aby Zhotovitel mohl splnit své povinnosti dle této Smlouvy.
- 3.2. Dokumenty vytvořené Zhotovitelem za účelem této Smlouvy (například analytické dokumenty, návrh softwarové architektury, zdrojové kódy) patří k know-how Zhotovitele. Objednatel se zavazuje vynaložit veškeré možné úsilí k tomu, aby se tyto dokumenty nedostaly do dispozice třetích osob.
- 3.3. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli informace a dokumenty nezbytné pro plnění závazků Zhotovitele podle této Smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že je výlučně na posouzení Objednatele, zda je k poskytnutí informací či dokumentů třeba uzavření zvláštní smlouvy k převzetí závazku mlčenlivosti. Odmítne-li Objednatel poskytnout informace či dokumenty, které budou dle Zhotovitele potřebné k řádnému splnění předmětu této Smlouvy či k dokončení Etapy, má Zhotovitel právo od této Smlouvy odstoupit.

4. Práva a povinnosti Zhotovitele

- 4.1. Zhotovitel je povinen při plnění povinností dle této Smlouvy postupovat s veškerou odbornou péčí a v souladu s právními předpisy.
- 4.2. Zhotovitel a jeho zaměstnanci jsou povinni dodržovat bezpečnostní opatření, o kterých budou Objednatelem informováni. Zhotovitel odpovídá za to, že o těchto opatřeních informuje své zaměstnance.
- 4.3. Zhotovitel má právo přenechat vývoj Aplikace nebo jeho částí třetím osobám (subdodavatelům).

5. Licence

- 5.1. Smluvní strany se dohodly, že předáním Aplikace nabývá Objednatel nevýhradní licenci k užívání Aplikace v neomezeném množstevním i teritoriálním rozsahu a to po neomezenou dobu, pokud není v této Smlouvě uvedeno jinak (dále též jen „**Licence**“)
- 5.2. Licence je poskytnuta ke všem funkčním verzím Softwaru a Modulům specifikovaným v příloze č. 3 této Smlouvy.
- 5.3. Objednatel nemá právo udělit třetím osobám podlicenci(e).
- 5.4. Objednatel nemá právo postoupit Licenci bez souhlasu Zhotovitele.
- 5.5. Objednatel nemá právo jakkoliv upravovat či jinak měnit Aplikaci.
- 5.6. Zhotovitel prohlašuje, že disponuje veškerými právy vyplývajícími z duševního vlastnictví k poskytnutí výše uvedené Licence, včetně všech práv v tomto článku uvedených.
- 5.7. Cena za udělení Licence je již zahrnuta v Odměně za vývoj a implementaci Aplikace v čl. 6 této Smlouvy.

6. Odměna

- 6.1. Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli za vývoj a implementaci Aplikace zaplatit 1 061 500,- Kč, slovy (jeden milion šedesát jedna tisíc pět set korun českých) (dále též jako „Odměna“).
- 6.2. Zhotovitel je plátcem DPH. Všechny částky uvedené v této Smlouvě jsou uvedeny bez DPH. Ke všem cenám bude připočteno DPH ve výši dle platných právních předpisů platných k datu zdanitelného plnění. Dnem zdanitelného plnění je den akceptace plnění.

- 6.3. V případě víceprací menšího rozsahu a pokud se na tom Smluvní strany v každém jednotlivém případě dohodnou, může být provedení případných víceprací a navýšení celkové Odměny za Aplikaci upraveno pouhým souhlasným prohlášením Smluvních stran i v elektronické formě. Za vícepráce menšího rozsahu je považováno plnění v ceně do 5% z celkové ceny za vývoj Aplikace.

7. Platební podmínky

- 7.1. Objednatel se zavazuje zaplatit Odměnu nebo jakoukoliv její část bankovním převodem na bankovní účet č. ú., vedený u
- 7.2. Odměna za vývoj Aplikace je splatná ve lhůtě do 14 dnů od podepsání smlouvy Smluvními stranami.
- 7.3. Zaplacením Odměny a/nebo jakékoliv její části se rozumí připsání celé příslušné částky na bankovní účet Zhotovitele.

8. Předání Aplikace

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje Objednatele informovat o připravenosti dodat Aplikaci. Smluvní strany se zavazují poskytnout si potřebnou součinnost k tomu, aby mohlo dojít k jeho předání.
- 8.2. Zhotovitel se zavazuje k dodání Aplikace nejdéle do 5 měsíců od zaplacení Odměny.
- 8.3. Smluvní strany ujednávají, že způsob předání Aplikace určuje Zhotovitel.
- 8.4. O předání a převzetí Aplikace bude Smluvními stranami sepsán a podepsán předávací protokol nebo jiný dokument potvrzující předání Aplikace.

9. Vady Aplikace

- 9.1. Zhotovitel odpovídá za vady, které má Aplikace v době jeho předání Objednateli.

- 9.2. Objednatel je povinen Aplikace ve lhůtě 90 dní od předání náležitě zkontrolovat a vytknout Zhotoviteli případné zjevné vady Aplikace a neučiní-li tak, platí, že Aplikace nemá žádné zjevné vady.
- 9.3. Za vytknutí vad Aplikace se považuje i zaznamenání vad Aplikace do předávacího protokolu.
- 9.4. Zhotovitel je povinen vady Aplikace odstranit ve lhůtě 30 dní od doručení oznámení o vytknutí vad Aplikace.

10. Provoz Aplikace

- 10.1. Smluvní strany berou na vědomí, že pro provoz Aplikace je třeba zajistit/zřídit, provozovat a spravovat Infrastrukturu.
- 10.2. Zhotovitel se zavazuje zajistit/zřídit Infrastrukturu zajišťující bezvadný provoz Aplikace.
- 10.3. Zhotovitel má právo využít pro zajištění infrastruktury třetí osoby (subdodavatele) v souladu se zák. č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.
- 10.4. Cena za zajištění/zřízení Infrastruktury **je** již zahrnuta v Odměně za vývoj Aplikace v čl. 6 této Smlouvy.
- 10.5. Cena za provoz a správu Infrastruktury **není** zahrnuta v Odměně za vývoj Aplikace v čl. 6 této Smlouvy, ale bude součástí Servisní smlouvy.
- 10.6. Smluvní strany se zavazují, že uzavřou servisní smlouvu jejímž předmětem bude provozování a správa Infrastruktury a Aplikace (dále též jen „**Servisní smlouva**“).

11 Odstoupení od Smlouvy

- 11.1. Objednatel má právo odstoupit od této Smlouvy v případě, že:
 - 11.1.1. Zhotovitel je v prodlení s dodáním Aplikace déle než 60 dní.

- 11.1.2. Zhotovitelem oznámené okolnosti vyšší moci trvají déle než 60 dní a Smluvní strany se nedohodnou jinak.
 - 11.1.3. Zhotovitel vstoupí do likvidace nebo bude na jeho majetek prohlášen soudem konkurz nebo bude zamítnut návrh na vyhlášení konkurzu pro nedostatek majetku nebo zanikne bez likvidace a/nebo bude soudem prohlášen úpadek Zhotovitele a/nebo Zhotovitel vstoupí do insolvence.
- 11.2. Zhotovitel má právo odstoupit od této Smlouvy v případě, že:
- 11.2.1. Objednatel je v prodlení se zaplacením Odměny nebo její části déle než 3Q dní.
 - 11.2.2. Objednatelem oznámené okolnosti vyšší moci trvají déle než 60 dní a Smluvní strany se nedohodnou jinak.
 - 11.2.3. Objednatel vstoupí do likvidace nebo bude na jeho majetek prohlášen soudem konkurz nebo bude zamítnut návrh na vyhlášení konkurzu pro nedostatek majetku nebo zanikne bez likvidace a/nebo bude soudem prohlášen úpadek Objednatele a/nebo Objednatel vstoupí do insolvence.
- 11.3. Kterákoliv Smluvní strana má právo odstoupit od této Smlouvy i z kteréhokoliv zákonného důvodu.
- 11.4. Odstoupení je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně.

12. Vypořádání při odstoupení od Smlouvy

- 12.1. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká udělené Licence k Aplikaci, Licence tak v případě odstoupení od Smlouvy nadále trvá. Pokud by se ukázalo, že je toto ustanovení Smlouvy z jakéhokoliv důvodu neplatné, zavazuje se Zhotovitel udělit licenci k dodané Aplikaci ve stejném rozsahu, v jakém byla Objednateli na základě této Smlouvy udělena.
- 12.2. Jestli některá ze stran odstoupí od Smlouvy, jsou strany povinny vzájemně se vypořádat takto:

- 12.2.1. Zhotovitel se zavazuje předat veškeré dokončené nebo rozpracované Etapy, včetně veškeré dohodnuté Dokumentace, ve stavu v jakém se ke dni odstoupení nacházejí.
- 12.2.2. Zhotovitel se zavazuje nejpozději do 30 dní ode dne odstoupení od Smlouvy provést vyúčtování a sdělit Objednateli oprávněnou část Odměny. Současně je Zhotovitel povinen doložit Objednateli oprávněnost Odměny.
- 12.2.3. Je-li Odměna stanovena za dokončení Aplikace, provede Zhotovitel odhad míry dokončení Aplikace a vypočítá odpovídající podíl Odměny. Nesouhlasí-li Objednatel s částkou sdělenou Zhotovitelem, sdělí Objednatel do 10 dnů ode dne obdržení odhadu Zhotovitele svůj odhad zhotoviteli. Nedojde-li tímto způsobem k dohodě, zavazuje se Objednatel uhradit tuto část odměny na základě vyčíslení (ocenění) třetí osobou (znalcem), kterého Smluvní strany společně vyberou. Náklady ocenění hradí strany rovným dílem.

13. Důvěrnost

- 13.1. Smluvní strany se zavazují, že nezpřístupní ani nepoužijí žádné know-how a/nebo informaci obchodní a/nebo výrobní povahy, se kterou se seznámí v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy (dále též jen „**Důvěrná informace**“).
- 13.2. Povinnost mlčenlivosti podle odstavce 13.1 této Smlouvy platí s výjimkou případů, kdy:
- 13.2.1. Smluvní strana udělila předchozí písemný souhlas s takovým zpřístupněním nebo použitím Důvěrné informace druhé Smluvní straně.
- 13.2.2. Právní předpis nebo veřejnoprávní orgán stanoví povinnost zpřístupnit nebo použít Důvěrnou informaci.
- 13.2.3. Zpřístupnění nebo použití Důvěrné informace je nezbytné pro realizaci předmětu této Smlouvy.

13.2.4. Je to podle jakékoliv smlouvy nebo dohody uzavřené mezi Smluvními stranami dovoleno.

13.3. Mezi Důvěrné informace nepatří žádné informace, které jsou v době jejich zpřístupnění nebo použití běžně dostupné veřejnosti.

13.4. Objednatel tímto dává Zhotoviteli souhlas k tomu, aby jej Zhotovitel uváděl jako svého zákazníka.

14. **Vyšší moc**

14.1. Smluvní strany se zprošťují veškeré odpovědnosti za nesplnění svých povinností z této Smlouvy po dobu trvání vyšší moci do té míry, pokud po nich nebylo možné požadovat, aby neplnění svých povinností z této Smlouvy v důsledku vyšší moci předešly.

14.2. Za vyšší moc je pro účely této Smlouvy považována každá událost nezávislá na vůli Smluvních stran, která znemožňuje plnění smluvních závazků a kterou nebylo možné předvídat v době vzniku této Smlouvy. Za vyšší moc se z hlediska této Smlouvy považuje zejména přírodní katastrofa, požár, výbuch, silná vichřice, zemětřesení, záplavy, válka, stávka nebo jiné události, které jsou mimo jakoukoliv kontrolu Smluvních stran.

14.3. Po dobu trvání vyšší moci se plnění závazků podle této Smlouvy pozastavuje do doby odstranění následků vyšší moci.

15. **Smluvní pokuta**

15.1. V případě, že se Objednatel dostane do prodlení se zaplacením Odměny nebo její části podle článku 7 této Smlouvy, zavazuje se zaplatit Zhotoviteli pokutu ve výši 0,1% z dlužné částky za každý den prodlení až do úplného zaplacení příslušné částky.

- 15.2. V případě, že se Zhotovitel dostane do prodlení s předáním Aplikace podle odstavce 8.2 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli poskytnout slevu z Odměny ve výši 0,1 % z Odměny za každý den prodlení až do předání díla.

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1. Tato Smlouva nabývá platnosti v okamžiku jejího podpisu všemi Smluvními stranami.
- 16.2. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
- 16.3. Tato Smlouva se vyhotovuje ve 4 (čtyřech) stejnopisech, z nichž obě Smluvní strany obdrží po 2 (dvou) stejnopisech.
- 16.4. Tato Smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 16.5. V této Smlouvě, pokud z kontextu jasně nevyplývá jinak, zahrnuje význam slova v jednotném čísle rovněž význam daného slova s množným čísle a naopak, význam slova vyjadřujícího určitý rod zahrnuje rovněž ostatní rody. Nadpisy jsou uváděny pouze pro přehlednost a nemají vliv na výklad této Smlouvy.
- 16.6. Nevymahatelnost či neplatnost kteréhokoliv ustanovení této Smlouvy nemá vliv na vymahatelnost či platnost zbývajících ustanovení této Smlouvy, pokud z povahy nebo obsahu takového ustanovení nevyplývá, že nemůže být odděleno od ostatního obsahu této Smlouvy.
- 16.7. Tato Smlouva představuje úplné ujednání mezi Smluvními stranami ve vztahu k předmětu této Smlouvy a nahrazuje veškerá předchozí ujednání ohledně předmětu této Smlouvy.

16.8.

Tato Smlouva může být změněna písemnými dodatky podepsanými všemi Smluvními stranami.

16.9. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou přílohy:

16.9.1. Příloha č. 1- Specifikace Softwaru

16.9.2. Příloha č. 2 - Specifikace Modulu

16.9.3. Příloha č. 3 - Specifikace Licence

**NA DŮKAZ SVÉHO SOUHLASU S OBSAHEM TÉTO SMLOUVY
K NÍ SMLUVNÍ STRANY PŘIPOJILY SVÉ PODPISY:**

Zhotovitel

dne 16.11.2023 ve Dvoře Králové

Bc. Pavla Mičková MgA. Filip Kubík

Objednatel

dne 21.11.2023 v Plzni

Ing. Jiří Trávníček

Příloha č. 1

SPECIFIKACE SOFTWARE:

Webová aplikace se skládá z jádra systému, které obsahuje komponenty, grafy, tabulky, vyhledávací a filtrovací engine a další dále definované součásti (dále též jen „**Jádro systému**“) a jednotlivých podpůrných systémů jako autorizační a autentifikační systém, notifikační systém a další dále definované systémy (společně jako „**Podpůrné systémy**“). Součástí software jsou základní moduly „**Zvířata**“ a „**Deník**“.

Do tohoto Softwaru se následně implementují další Moduly (samostatné funkční celky), které se napojují na funkcionalitu Softwaru.

Jádro systému obsahuje:

- Architekturu aplikace
- Strukturu databáze
- Uživatelské prostředí
- Framework pro práci se soubory
- Framework pro práci s grafy
- Systémové komponenty
- Formuláře
- Našeptávače
- Validaci dat

Podpůrné systémy:

Podpůrné systémy přinášejí obecné funkce, které využívá každý modul. Cílem těchto funkcí je bezpečný a správný chod aplikace, maximální uživatelská spokojenost, automatizace a zjednodušení práce uživateli.

1 [AUTH] Autentizační a autorizační systém

Kompletní přihlašovací systém se správou uživatelů. Autorizační systém pak určuje, co vše uživatelé vidí a jaká data mohou měnit.

- 1.1. Správa uživatelů
- 1.2. Správa rolí a oprávnění
- 1.3. Přihlášení přes uživatelský účet
- 1.4. Zjednodušené přihlášení na úsek
- 1.5. Resetování hesla uživatelem nebo administrátorem
- 1.6. Možnost pozastavení nebo odebrání přístupu uživateli
- 1.7. Organizační struktura
- 1.8. Schvalovací procesy
- 1.9. Workflow management

2. [NS] Notifikační systém

Úkolem systému je upozornění uživatelů o důležitých událostech, tak aby mohl notifikovaný uživatel co nejdříve reagovat.

- 2.1. Přehled notifikací
- 2.2. Notifikace přímo v aplikaci
- 2.3. Generování automatických notifikací u vybraných událostí obsahující odkaz (proklik) na předmět notifikace
- 2.4. Základní nastavení notifikací uživatelem

3. [MS] Monitorovací systém

Systém sleduje veškeré dění v aplikaci, které může ohrožovat jeho bezpečnost nebo integritu. Zachovává soukromí uživatelů a udržuje aplikaci v provozu.

- 3.1. Chybové hlášky v uživatelském rozhraní
- 3.2. Sběr dat o jednotlivých chybách pro servisní účely

4. [CS] Komunikační systém

Umožňuje uživatelům přidávat komentáře a poznámky k vybraným záznamům (např. U požadavků nebo u dokumentů při schvalování) prostřednictvím chytrého textového pole.

- 4.1. Chytré textové pole - umožňuje uživatelům jednoduše „zmínit“ (mention) systémové objekty (zvířata, stavby, uživatele)
- 4.2. Přidávání komentářů a poznámek k vybraným systémovým záznamům (např. K požadavku)
- 4.3. Možnost prokliku na detail zmíněného objektu

5. [AS] Systém sledování aktivity

Systém vytváří historický záznam základních změn důležitých dat - smazání, úprava, vytvoření - díky tomu uživatelé vidí co se s daty dělo a kdo je za změny odpovědný.

- 5.1. Záznam základních změn dat (smazal, vytvořil, upravil) včetně osoby, která změnu provedla

Modul Zvířata:

Modul nahrazuje papírové karty, excelové tabulky i ostatní evidenční systémy. Díky komplexní evidenci jsou všechny *informace a záznamy o zvířatech* na jednom místě, bezpečně zálohované a snadno dostupné.

1. Evidence taxonů

Správa a evidence taxonů umožní vytvořit sdílené vlastnosti daného taxonu. Přidáním zvířete do vybraného taxonu toto zvíře “získá” jeho vlastnosti - pole, inputy (kolonky), atd.

- 1.1. **Doba reprodukce** - nastavení doby průměrné reprodukce a fyziologického rozpětí)
- 1.2. **Viditelnost inputů** (kolonek) - Taxony přebírají inputy (id, pas, zástřih, kroužek, čip...) dle své kategorie (kopytníci, ptáci, šelmy...). V rámci taxonu je možné nastavit jaké inputy budou u zvířat zobrazeny.
- 1.3. **CITES** - nastavení zda taxon spadá pod Úmluvu o mezinárodním obchodu s ohroženými druhy volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin a pokud ano tak do jaké kategorie.

- 1.4. **Párování** - nastavení možnosti párování jedince s jiným jedincem stejného druhu.
- 1.5. **Vývojový stav** - Možnost nastavení návaznosti jedince na vývojovou entitu (např.: vejce → jedinec)
- 1.6. **Měření** - Nastavení měření a vážení pro daný taxon. Možnost nastavení názvu (např. výška v kohoutku) a výběru jednotek (např. cm)
- 1.7. **Upozornění** - Nastavení upozornění a času notifikace ohledně zvířat daného taxonu (upozornění na očekávanou březost, očekávané líhnutí...)

2. Evidence zvířat

Evidence zvířat umožňuje přidávat a upravovat zvířata, které jsou potom zobrazeny v tabulce zvířat s možností náhledu zvířete v pravém panelu. Snadnou orientaci zajišťuje sofistikované vyhledávání a filtrace, díky kterým je možné najít zvíře podle jakéhokoli identifikátoru nebo si vyfiltrovat seznam zvířat dle kombinace specifických filtrů.

- 2.1. **Správa zvířat** - přidávání a editace zvířat v evidenci.
- 2.2. **Výpis zvířat v tabulce** - tabulku je možné upravovat a dle potřeby zobrazit nebo schovat sloupce
- 2.3. **Vyhledávání** - zvířata je možné vyhledávat podle všech dostupných Identifikátorů
- 2.4. **Jednoduchá filtrace** - v levém panelu si můžete snadno vyfiltrovat zvířata požadovaného taxonu nebo pouze z vybraného oddělení jedním kliknutím
- 2.5. **Pokročilá filtrace** - pokročilá filtrace umožňuje daleko specifitější výběr filtrů. Můžete filtrovat zvířata podle všech dat uložených u jednotlivých zvířat a tyto filtry můžete kombinovat mezi sebou (narozeno v rozmezí dat, místo narození, typ transferu, pohlaví, má/nemá kroužek, má potomky...)
- 2.6. **Rychlé filtry** - defaultně je rychlý filtr nastaven tak, aby zobrazoval pouze živá zvířata, která jsou v současnosti ve vaší zoologické zahradě. Při přepnutí můžete snadno zobrazit všechna zvířata v databázi, nebo třeba jen narozená ve vaší zoo
- 2.7. **Export dat** - export vyfiltrovaných dat do formátu CSV

3.

Organizace zvířat

Organizace zvířat do skupin umožňuje pracovat s více zvířaty najednou. Například přiřazení dané skupiny zvířat na sektor, zápis v deníku pro danou skupinu apod. - úkony provedené s celou skupinou se pak propisují k jednotlivým zvířatům.

- 3.1. **Správa skupin zvířat** - seskupení nejmenších jednotek zvířat do větších celků
- 3.2. **Zařazení zvířat** - přiřazování zvířat a skupin na sektory a sekce a zařazení k příslušnému oddělení
- 3.3. **Opatrovnictví zvířat** - uživatel může dát zvíře do "opatrovnictví", jinému uživateli. Ten tím získá možnost ke zvířeti psát záznamy do deníku a může zvíře vidět ve svém seznamu, nemůže ale zvíře editovat. Právo na editaci zvířete má pouze definovaný "vlastník", zvířete. Vlastnictví zvířete lze přesunout na jiného uživatele při přesunu zvířete.
- 3.4. **Vyhledávání a filtrace skupin zvířat** .

4. Detail zvířete

Evidujte kompletní informace o zvířeti, jeho kartu, identifikátory, fotografie, krmné dávky, rodokmen a veškeré další informace na přehledném detailu. Můžete také zapisovat proběhlá měření a vážení a vývoj hodnot si zobrazit v grafu nebo vyexportovat do PDF.

- 4.1. **Karta zvířete** - na kartě zvířete se zobrazují nejdůležitější informace o zvířeti, kartu je také možné vytisknout nebo vyexportovat do PDF.
 - 4.1.1. **Identifikátory** - podle všech identifikátorů bude možné zvíře vyhledat v tabulce zvířat.
 - 4.1.2. **Původ zvířete** - místo, datum a typ narození, rodiče a typ odchovu
 - 4.1.3. **Aktuální umístění** - aktuální umístění se bude vypisovat dle původu a událostí zvířete.
 - 4.1.4. **Události** - zaznamenání událostí (narození, transfer, úhyn...)
 - 4.1.5. **Hlavní fotografie** - až 2 hlavní fotografie zvířete (možnost vybrat z galerie)
 - 4.1.6. **Seznam vzorků** - evidence vzorků (srst, krev, tkáň, peří...) a jejich dat
 - 4.1.7. **Protokoly** - evidence likvidačních a pitevních protokolů

- 4.1.8. **Předchozí vývojový stav** - proklik na předchozí vývojový stav (pokud existuje)
- 4.1.9. **Partner** - proklik na partnera zvířete (pokud existuje)
- 4.2. **Upozornění** - automatizovaná i manuálně editovatelná upozornění u daného zvířete (upozornění na očekávanou březost, kontrola zranění...)
- 4.3. **Historie uživatelské aktivity** - historický log veškerých změn od založení zvířete do systému
- 4.4. **Interaktivní rodokmen** - rodokmen zvířete do páté generace s možností přidávat zvířata přímo do rodokmenu a možnost kliknutím otevřít kartu/rodokmen daného zvířete
- 4.5. **Potomci** - evidence přímých potomků zvířete
- 4.6. **Galerie** - správa fotografií zvířete
- 4.7. **Měření** - zadávání a správa provedených měření u zvířete s možností přidat vlastní měřené parametry (např. výška v kohoutku) včetně časového vývoje znázorněného na grafu (pro každý typ měření)
- 4.8. **Krmné dávky** - Přehled krmných dávek pro dané zvíře

5. Výživa zvířat

Vytváření a správa krmných dávek a směsí pro celé taxony, skupiny i jednotlivá zvířata. Ke krmným dávkám je možné přidávat poznámky.

- 5.1. **Krmivá** - správa krmiv a jejich dat s nastavením jednotek a koeficientem pro přepočet
- 5.2. **Krmné dávky** - vytváření a správa krmných dávek z databáze krmiv. Je možné nastavit název, pravidelnost, období (od - do), a poznámku ke krmné dávce.
- 5.3. **Výpis krmných dávek pro taxon** - krmná dávka definovaná pro taxon se bude vypisovat v evidenci taxonů a u zvířat daného taxu, která nemají přidělenou specifickou krmnou dávku
- 5.4. **Výpis krmných dávek pro konkrétní zvíře** - u zvířete se bude vypisovat jeho specifická krmná dávka. Pokud nemá specifikovanou krmnou dávku, bude se zobrazovat krmná dávka pro daný taxon.

- 5.5. **Schvalování** - při vytvoření krmné dávky se krmná dávka zašle nejdříve ke schválení zoologovi (nebo zoologům), který má na starosti daný taxon nebo jedince
- 5.6. **Upozornění** - při aktivaci krmné dávky se zašle upozornění všem definovaným uživatelům

6. Analytika

Díky sebraným datům si můžete zobrazit jednotlivé analýzy a statistiky o věku, změnách, o plánovaných porodech atd. V analytice si můžete zobrazit také hmotnostní analýzu vybraného taxonu nebo vygenerovat inventuru zvířat za vybrané období.

- 6.1. **Cenzus změn** - změny vybraného oddělení nebo taxonu za vybrané období
- 6.2. **Věková pyramida** - živá zvířata daného taxonu rozdělená do věkových skupin zobrazených v grafu
- 6.3. **Reprodukce** - přehled možných porodů nebo líhnutí včetně podrobných informací o páření nebo sledování
- 6.4. **Hmotnostní analýza** - sledování průměrného vývoje hmotnosti na základě měřených dat u taxonu, dělené dle pohlaví.
- 6.5. **Inventura zvířat** - finanční přehled a změny v období

7. Reporty

Přináší možnost generovat přehledné reporty, které jsou určené pro práci v tištěné papírové formě tam kde je to třeba a to tak, aby obsáhly všechna důležitá data ve formátu A4.

- 7.1. **Historický report zvířat** - lze specifikovat dle oddělení
- 7.2. **Report změn stavu zvířat** - lze specifikovat dle období a dle oddělení
- 7.3. **Report narození zvířat** - lze specifikovat dle období a dle oddělení
- 7.4. **Report odchovů zvířat** - lze specifikovat dle období a dle oddělení
- 7.5. **Report úhynů zvířat** - lze specifikovat dle období a dle oddělení
- 7.6. **Report taxonů** - lze specifikovat dle období a dle oddělení

8. Správa a nastavení

V nastavení modulu je možné vytvářet a spravovat kategorie zvířat (kopytníci, ptáci, šelmy...) a těmto kategoriím přiřazovat jednotky, které se budou pro danou kategorii používat (například kategorie *ptáci* může mít jednotku *jednotlivec* nebo také jednotku *vejce* nebo *skupina vajec*). Pro každou jednotku je potom možné vybrat inputy (kolonky), které se budou defaultně zobrazovat u taxonu, který bude do této kategorie zařazen. U jednotek se dále definuje ještě reprodukční prvek, který má být u dané jednotky sledován (např. u *savců* → *jednotlivců* můžeme sledovat *březost*).

- 8.1. **Jednotky** - výběr a nastavení inputů (kolonek) pro jednotku, které se budou zobrazovat u taxonu dané kategorie
- 8.2. **Reprodukce** - výběr reprodukčního prvku, který má být u dané jednotky sledován (*březost, inkubace...*)

Modul Deník:

Deníky slouží ke každodennímu zapsání dění v zoo zejména z pohledu ošetřovatelů. Ranní kontroly, evidence teplot, podání léku zvířeti a mnoho dalších záznamů. To vše mohou uživatelé do deníku zapsat.

Každodenní zápisy jsou základem kvalitního deníku. Zvlášť pokud má sloužit jako náhled do historie. Proto systém klade důraz na jednoduchost zapisování a kontroluje jestli jsou všechny deníky odevzdané. Díky tomu se záznamy dají jednoduše dohledat i 10 let zpět, bez papírů a rychle - nic se vám neztratí a najdete tak vždy co potřebujete.

1. Evidence deníků a zápisů

Systém rozděluje zoologickou zahradu na úseky, pro které se každý den eviduje záznam. Ošetřovatelé mohou zapisovat různé typy záznamů (ranní kontrola a teploty, podání léku zvířeti, zvláštní chování zvířete, atd.) a na konci dne celý denní zápis jedním kliknutím odevzdají osobě která má úsek na starost - např. zoologovi.

- 1.1. **Seznam všech deníků**
- 1.2. **Přehled všech denních zápisů**
- 1.3. **Správa deníků (pro jednotlivé úseky)**

- 1.4. **Vytváření a editace denních zápisů**
- 1.5. **Vyhledávání a filtrace v denících (denních zápisech)**
- 1.6. **Možnost přidat komentář u denního zápisu pomocí chytrého textového pole**
- 1.7. **Možnost přidávat různé typy záznamů do denního zápisu**
- 1.8. **Záznamy vázané na zvíře, skupinu nebo úsek**
- 1.9. **Editace záznamů vložených do denního zápisu**
- 1.10. **Uzamčení denního zápisu po odeslání ke schválení**

2. Individuální nástěnky

Každý uživatel vidí jen to co má a co je pro něj důležité. Ošetřovatelé vidí aktuální stav deníku, který na konci dne mají odevzdat a mohou do něj okamžitě zapsat. Zoolog pak naopak vidí přehled o stavech deníků - které je třeba schválit, které jsou odevzdané a které naopak chybí. Pro vrchního zoologa nebo ředitele jsou zde kompletní přehledy za jednotlivá oddělení.

- 2.1. **Nástěnka útvaru s přehledem všech oddělení** - pro vedoucího útvaru (vrchního zoologa nebo ředitele)
- 2.2. **Nástěnka oddělení s přehledem všech přidělených úseků a s kalendářem odeslaných, schválených a chybějících deníků** - pro vedoucího oddělení (zoologa / vrchního ošetřovatele)
- 2.3. **Nástěnka úseku s přehledem aktuálních vnitropodnikových sdělení a aktivní deník na úseku (pro daný den) a přehled chybějících deníků** - pro úsek (ošetřovatele)

3. Kategorizace deníků a záznamů

Kategorie deníků a záznamů slouží pro lepší organizaci záznamů a zjednodušení zápisů do deníků. Díky flexibilitě systému je jednoduché vytvořit kategorie a organizovat záznamy podle potřebné struktury jednotlivých úseků.

Příklad: Zoolog vytvoří kategorii záznamů “Veterinární záznamy” pro kategorii zvířat “Kopytníci”. Do těchto kategorií může organizovat jednotlivé záznamy. Při zapisování pak ošetřovatelé nemusí pátrat ve všech záznamech ale stačí aby věděli, že chtějí zapsat veterinární záznam, a nabídka záznamů se tak zpřesní.

- 3.1. **Nástěnka útvaru s přehledem všech oddělení** - pro vedoucího útvaru (vrchního zoologa nebo ředitele)
- 3.2. **Nástěnka oddělení s přehledem všech přidělených úseků a s kalendářem odeslaných, schválených a chybějících deníků** - pro vedoucího oddělení (zoologa / vrchního ošetřovatele)
- 3.3. **Nástěnka úseku s přehledem aktuálních vnitropodnikových sdělení a aktivní deník na úseku (pro daný den) a přehled chybějících deníků** - pro úsek (ošetřovatele)

4. Schvalování denních zápisů

Ošetřovatelé na konci směny odešlou denní zápisy z úseků ke schválení. Ty přijdou osobám odpovědným za dané úseky (např. zoologovi). Osoba pak může zápis zkontrolovat, upravit a deník schválit nebo vrátit zpět k přepracování.

- 4.1. **Odevzdání hotového denního zápisu**
- 4.2. **Možnost upravit denní zápis odpovědnou osobou po jeho odevzdání**
- 4.3. **Schvalování denních zápisů odpovědnou osobou**
- 4.4. **Možnost vrácení denního zápisu k přepracování**

5. Deníky zvířat

Deník zvířete slouží jako historický přehled všech shromážděných informací o zvířeti z elektronického deníku a doplňuje tak evidenci zvířat o všechna dostupná data.

Díky denním zápisům do deníků je možné vygenerovat historický přehled všech záznamů pro konkrétní zvíře nebo skupinu. V záznamech lze filtrovat, a tak můžete např. zobrazit všechny veterinární záznamy za období 2015 - 2022.

- 5.1. **Kompletní deník zvířete**
- 5.2. **Pokročilé filtrování v záznamech**
- 5.3. **Export deníku zvířete nebo vyfiltrovaného přehledu do PDF**

Příloha č. 2

SPECIFIKACE MODULU:

Modul řízení organizace:

Tento modul v sobě obsahuje tři dílčí moduly: Požadavky, Úkoly a Projekty.

Modul Požadavky:

Požadavky slouží pro efektivní předávání hlášení a požadavků ve firmě lidem, kteří mají za danou věc odpovědnost. Díky tomu se vzniklé požadavky mohou začít realizovat co nejdříve. Vše je pohromadě a neztrácí se informace.

1. Řízení požadavků

Založte požadavek, doplňte důležité informace včetně souborů a systém ho automaticky předá ke schválení příslušným schvalovatelům, kteří jsou pověřeni dle organizační struktury. Existují různé typy požadavků, každý určený pro některý z důležitých procesů fungování podniku.

- 1.1. Vytváření požadavků a editace**
- 1.2. Přehled všech požadavků**
- 1.3. Schválení nebo zamítnutí požadavku**
- 1.4. Typy požadavků a jejich specifická pole**
 - 1.4.1. Obecný (nespecifikovaný)**
 - 1.4.2. Fasování majetku (ze skladu)**
 - 1.4.3. Nákup (předmět/slужba -> vlastní/k vyřízení skladem)**
 - 1.4.4. Oprava (oprava/údržba/zhotovení)**
 - 1.4.5. Objednávka (oprava/modernizace/rekonstrukce)**
 - 1.4.6. Transport zvířat**
 - 1.4.7. Výměna zvířat**
 - 1.4.8. Pracovní cesta (vnitrostátní/zahraniční)**
 - 1.4.9. Žádost o zapůjčení vozidla**

- 1.5. **Přikládání příloh a štítků (labelů) k požadavku**
- 1.6. **Automatická notifikace schvalovatelů**
- 1.7. **Nastavení termínu dokončení požadavku**
- 1.8. **Popis a komunikace u požadavku prostřednictvím chytrého textového pole**

2. Hlášení závad a situací

Zaměstnanci mohou pomocí hlášení rychle informovat své nadřízené o vzniklých situacích (např. o závadě nebo pracovním úrazu).

- 2.1. **Hlášení bezpečnostního incidentu**
- 2.2. **Hlášení pracovního úrazu**
- 2.3. **Hlášení závady na budově**

3. Automatizace a workflows

Požadavky prochází automatickým schvalovacím procesem, který se řídí vytvořenou organizační strukturou a nastavenými rolemi uživatelů (jaké osoby a v jakém pořadí musí požadavek schválit a komu má putovat po schválení). Na konci tohoto schvalovacího procesu se z nich mohou stát úkoly.

Modul Úkoly:

Díky úkolům můžete zefektivnit svou práci a organizovat práci svých podřízených. Na souhrnné nástěnce vidíte stav a průběh úkolů a máte přehled o stávající situaci. Prostřednictvím komentářů přímo u úkolů pak jednoduše komunikujete se svým týmem nebo s přiřazenými osobami.

1. Řízení úkolů

Vytvářejte úkoly pro sebe a své kolegy. Naplánujte datum, přidejte prioritu, důležité informace a získejte kontrolu nad jejich realizací. Vše vidíte na přehledném souhrnu a můžete tak plánovat a řídit práci.

- 1.1. **Vytváření úkolů a editace**
- 1.2. **Nástěnka úkolů s přehledem vlastních a zadaných úkolů**
- 1.3. **Přehled všech úkolů**

- 1.4. **Synchronizace s kalendářem u úkolů, které mají vyplněné datum dokončení**
- 1.5. **Možnost přidání zaškrtačacího seznamu (checklistu) v detailu úkolů**
- 1.6. **Přikládání příloh a štítků (labelů) k úkolu**
- 1.7. **Přidělení úkolů jiným uživatelům / podřízeným**
- 1.8. **Notifikace přiřazených lidí**
- 1.9. **Nastavení termínu dokončení úkolu**
- 1.10. **Upozornění o blížícím se nebo překročeném termínu dokončení**
- 1.11. **Popis a komunikace u požadavku prostřednictvím chytrého textového pole**

2. Spolupráce a sledování

Spolupracujte s kolegy, sledujte úkoly a buďte informováni o nových změnách.

- 2.1. **Možnost zapnutí notifikace při splnění úkolu zadaného jinému uživateli**
- 2.2. **Zobrazení pokroku úkolů (hotovo / zbývá)**
- 2.3. **Hromadné úkoly**

3. Vnitropodniková sdělení

Okamžitě předejte svým podřízeným důležitá sdělení. Každý dostane notifikaci a může tak sdělení věnovat pozornost.

- 3.1. **Vytvoření sdělení pro jednotlivé uživatele, úseky / organizační jednotky nebo celou firmu (podle práv autora sdělení)**

Modul Projekty:

Jednoduché plánování a řízení vám pomůže získat kontrolu nad realizací projektů v organizaci. Každému projektu můžete vymezit rozpočet a sledovat průběh realizace.

4. Řízení projektů

Organizujte práci do projektů a podle průběhu, který vidíte na souhrnné nástěnce, upravujte plán. Můžete přizvat své kolegy a zrychlit tak realizaci.

- 4.1. **Vytváření projektů**
- 4.2. **Možnost rozdělení úkolů do jednotlivých projektů**

- 4.3. Nástěnka projektu**
- 4.4. Přehled všech úkolů projektu**
- 4.5. Přizvání uživatelů do projektu**
- 4.6. Správa úkolů přizvanými uživateli (dle jejich oprávnění)**
- 4.7. Obecná nastavení projektu**

5. Sledování financí

Na nástěnce vidíte čerpání vymezeného rozpočtu jednotlivými úkoly. Můžete tak sledovat finanční průběh projektu a na jeho konci analyzovat výsledek.

- 5.1. Přidání celkového finančního odhadu na projekt**
- 5.2. Jednotlivé úkoly s finanční hodnotou ovlivňují využití rozpočet**
- 5.3. Přehled čerpání financí na nástěnce projektu**
- 5.4. Finanční grafy na nástěnce projektu**
- 5.5. Náhled zbývajících financí při vytváření úkolu**

Příloha č. 3

SPECIFIKACE LICENCE:

1. Zvířata

Modul pro kompletní evidenci a uchování všech informací o zvířatech včetně přiložených dokumentů a fotek.

- 1.1. Evidence zvířat
- 1.2. Kategorizace zvířat
- 1.3. Organizace zvířat
- 1.4. Interaktivní rodokmeny
- 1.5. Měření a vážení
- 1.6. Výživa a krmné dávky
- 1.7. Reprodukce zvířat

2. Deníky

Modul pro evidenci elektronických deníků ve kterých lze vyhledat a filtrovat záznamy i několik let zpět. Zoologická zahrada tak může zobrazit historii všech záznamů pro jednotlivá zvířata.

- 2.1. Evidence deníků a zápisů
- 2.2. Individuální nástěnky
- 2.3. Kategorizace deníků a záznamů
- 2.4. Přizpůsobitelné záznamy
- 2.5. Schvalování denních zápisů
- 2.6. Deníky zvířat

3. Požadavky

Modul pro efektivní předávání hlášení a požadavků napříč organizací včetně automatizovaného schvalovacího procesu.

- 3.1. Žádosti a schvalování
- 3.2. Hlášení závad a situací
- 3.3. Automatizace a workflows
- 3.4. Klasifikace a prioritizace
- 3.5. Upozornění a notifikace
- 3.6. Sdílení souborů a dokumentace
- 3.7. Soukromá komunikace

4. Úkoly

Modul pro řízení jak vlastní agendy, tak i agendy zaměstnanců.

- 4.1. Plánování a správa úkolů
- 4.2. Vnitropodniková sdělení
- 4.3. Upozornění a notifikace
- 4.4. Sdílení souborů a dokumentace
- 4.5. Soukromá komunikace

5. Projekty

Modul pro jednoduché plánování a realizaci projektů včetně finančního přehledu.

- 5.1. Plánování a sledování projektů
- 5.2. Týmová spolupráce a komunikace
- 5.3. Řízení rozpočtu
- 5.4. Sdílení souborů a dokumentace

6. Dokumenty

Modul pro komplexní správu firemních dokumentů s automatizovaným oběhem.

- 6.1. Správa souborů
- 6.2. Evidence firemních dokumentů
- 6.3. Přístupy a oprávnění
- 6.4. Schvalování dokumentů
- 6.5. Automatizace a workflows
- 6.6. Komunikace
- 6.7. Normy a předpisy

7. Lidé

Modul pro evidenci zaměstnanců zahrady a jejich údajů včetně důležitých dokumentů.

- 7.1. Evidence zaměstnanců
- 7.2. Organizační struktura
- 7.3. Uživatelská práva a role
- 7.4. Lékařské prohlídky
- 7.5. Zástupy zaměstnanců
- 7.6. Školení a BOZP
- 7.7. Správa a evidence souhlasu s GDPR
- 7.8. Onboarding a offboarding
- 7.9. Výročí a narozeniny

8. Sklady

Modul pro evidenci drobného majetku a s ním spojeného procesu fasování.

- 8.1. Správa skladů
- 8.2. Správa skladových zásob
- 8.3. Přístupy a oprávnění
- 8.4. Přiřazování zásob

9. Stavby

Modul pro evidenci informací o stavbách a jejich vybavení včetně pravidelných kontrol a revizí.

- 9.1. Evidence staveb
- 9.2. Správa sektorů a zařízení
- 9.3. Závady a opravy
- 9.4. Revize a kontroly

10. Vozidla

Modul pro správu vozového parku osobních i užitkových vozidel.

- 10.1. Evidence vozidel
- 10.2. Servis a pravidelné prohlídky
- 10.3. Upozornění a notifikace
- 10.4. Závady a opravy
- 10.5. Zápůjčky vozidla

11. Cestování

Modul pro přehledné plánování, schvalování a vykazování tuzemských i zahraničních pracovních cest.

- 11.1. Plánování pracovních cest
- 11.2. Schvalování pracovních cest
- 11.3. Cestovní výkazy

12. Knihovna

Modul pro evidenci knih a zápůjční systém pro zaměstnance i veřejnost.

- 12.1. Evidence knih a dokumentů
- 12.2. Akvizice knih a dokumentů
- 12.3. Evidence čtenářů
- 12.4. Výpůjční systém