



PODROBNÁ TECHNICKÁ SPECIFIKACE

k veřejné zakázce zadávané podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

**Multifunkční informační a komunikační systém Nemocnice Prachatice a.s.
část 2 - IT pro docházkový systém“**

Zadavatel:	Nemocnice Prachatice, a.s.	IČO:	260 95 165
Spisová značka:	B 1461 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích	Den zápisu:	30. září 2005
Sídlo:	Prachatice, Nebahovská 1015, PSČ 383 01		
Zastoupený:	Ing. Michalem Čarvašem, MBA, předseda představenstva MUDr. Františkem Stráským, členem představenstva		

Termín plnění této části veřejné zakázky – 60 dní

Docházkový systém musí splňovat následující technické specifikace:

SHRNUTÍ

- snadná správa databáze zaměstnanců, s možností importu dat z personálního systému Vema
- propojení s LDAP
- modely pravidel pro správný výpočet odpracované doby (směny, pracovní kalendáře, práce s přesčasy, pružná pracovní doba, typy pracovní doby, typy nepřítomností, příplatky, pohotovosti, přestávky, přidělené docházkové čipové karty apod.)
- možnost napojení na mzdový systém Vema pro automatizované vyhodnocení docházky zaměstnance
- identifikace zaměstnance dle ke čtečce u terminálu přiložené bezkontaktní čipové karty s čipem Mifare 1k nebo biometrickými údaji
- možnost sledovat docházku zaměstnanců nadřizenými pracovníky zaměstnance
- statistické vyhodnocování pro management
- možnost fungovat na virtualizovaném systému MS Windows Server Hyper-V 2012R2 a vyšším

PODROBNÝ POPIS

1. POŽADOVANÉ ŘEŠENÍ

Zaměstnanec se identifikuje přiložením bezkontaktní čipové karty (s čipem Mifare 1k) a označí příchod, odchod nebo jinou událost na docházkovém terminálu. Docházkový systém vypočítá odpracovanou dobu, provede požadované výpočty, zkontroluje soulad se zákoníkem práce a po potvrzení pracovního listu připraví automaticky vstupní podklady pro mzdový systém Vema. Systém bude umožňovat ošetření přesčasových hodin a počítání nároků na stravu.

2. SPRÁVA PROVOZNÍCH DAT

V docházkovém systému bude možné spravovat číselníky a provozní data jako jsou účty zaměstnanců, směny, typy pracovní doby, typy nepřítomností, příplatky, pohotovosti, příslužby, služební cesty, cestovní příkazy a různé náhrady, rozlišení zda se jedná o pracovní poměr, dohoda



o provedení práce nebo dohoda o provedení činnosti. Bude možné vytvářet modely pravidel pro správný výpočet odpracované doby (směny, pracovní kalendáře, práce s přesčasy, pružná pracovní doba, přestávky, přidělené docházkové snímací jednotky apod.). Provádět hromadné změny středisek a modelů pracovní doby, hromadné zpracování pracovních listů, plánování směn a absencí za středisko, sledování přítomnosti pracovníků za středisko.

3. VÝKAZ PRÁCE, PRACOVNÍ LIST

Docházkový systém vypočítá odpracovanou dobu ze zaznamenaných příchodů, odchodů, nepřítomností, provede požadované výpočty, zkontroluje soulad se zákoníkem práce a vytvoří výkaz práce / pracovní list. Výpočet a výkaz práce musí respektovat, zda jde o pracovní poměr (PPDU, PPDN) nebo o dohodu o provedení práce nebo dohodu o provedení činnosti, případně při nalezených problémech nabídne korekce. Do výkazu práce bude možné též zadat dovolenou, cestovní náhrady, služební cesty apod. Po odsouhlasení výkazu práce nadřízeným pracovníkem, systém automaticky připraví vstupní podklady pro mzdový systém Vema.

4. SPRÁVCE DOCHÁZKOVÉHO SYSTÉMU

Správce docházkového systému bude mít k dispozici nástroje pro správu provozních dat, nástroje pro vyhodnocení docházky každého zaměstnance, možnost doplnění či opravy pracovního výkazu zaměstnance, bude moci generovat data pro výstup do mzdového systému Vema. Bude spravovat účty docházky jednotlivých zaměstnanců a bude mít k dispozici další funkce náležející správci docházkového systému.

5. VÝSLEDKY A PŘEHLEDY

Systém bude umožňovat přehled docházky zaměstnance pro nadřízeného pracovníka. Systém bude umožňovat statistické přehledy pro management, jako jsou statistiky denních a měsíčních účtů.

6. DOCHÁZKOVÝ TERMINÁL

Zaměstnanec přistupuje k docházkovému terminálu a prezentuje se svým identifikačním médiem (bezkontaktní čipovou kartou), kterou přiloží ke čtečce a potvrdí (nebo může být potvrzen automatizovaně bez interakce zaměstnance) příchod / odchod nebo např. přerušeni služební / soukromé apod. Systém po potvrzení zaměstnancem uloží data do databáze. Docházkové terminály budou celkem 3, jejich umístění bude upřesněno při realizaci.

7. WEBOVÁ APLIKACE

Systém bude umět webovou aplikaci, která může být light klientem docházkového systému a bude určena především pro zaměstnance zodpovědné za docházku zaměstnanců tak pro nadřízené (vedoucí) pracovníky zaměstnanců. Webový klient bude mít všechny běžné funkce docházkového systému. Pro přihlášení do webové aplikace docházkového systému bude vstup přes uživatelské jméno a heslo. Odkaz na tuto webovou aplikaci bude např. na intranetu. Komunikace musí být přes šifrovaný protokol HTTPS.

8. EVIDENCE ZAMĚSTNANECKÝCH ÚČTŮ



Pro každého zaměstnance bude v systému existovat účet, na který bude navázána jeho docházka atd.

9. PŘEHLEDY A TISKOVÉ SESTAVY

System bude umožňovat generování a tisk sestav v předchozích odstavcích uvedených. Primárně Výkaz práce zaměstnance za zadané časové období, přehled docházky zaměstnanců podřízených vedoucímu pracovníkovi, statistiky docházky pro management. Bude možné vygenerovat přehled aktuálně přítomných či nepřítomných zaměstnanců celkově nebo po střediscích. Sestavy bude možné exportovat do běžných počítačových formátů.



10. POVINNÉ PARAMETRY DODÁVANÉHO DOCHÁZKOVÉHO SYSTÉMU

Uchazeč musí všechny povinné parametry splnit, v případě nesplnění je jeho nabídka vyloučena

Parametr	Popis povinného parametru	ANO / NE (Uchazeč může popsat způsob naplnění tohoto povinného parametru)	Odkaz na příloženou část nabídky, kde je možné ověřit naplnění parametru
Správa číselníků a provozních dat	<ul style="list-style-type: none"> - účty zaměstnanců - směny - typy pracovní doby - typy nepřítomností - příplatky - pohotovosti - příslužby - služební cesty - cestovní příkazy a různé náhrady - rozlišení zda se jedná o pracovní poměr, dohoda o provedení práce nebo dohoda o provedení činnosti - vytvářet modely pravidel pro správný výpočet odpracované doby (směny, pracovní kalendáře, práce s přesčasy, pružná pracovní doba, přestávky, přidělené docházkové snímání jednotky apod.) 		
Logování	<ul style="list-style-type: none"> - Systém bude logovat povinné události a operace s daty pro splnění nařízení GDPR. 		
Modely pravidel pro správný výpočet odpracované doby	<ul style="list-style-type: none"> - směny - pracovní kalendáře - práce s přesčasy - pružná pracovní doba - přestávky - přidělené docházkové snímání jednotky 		
Hromadné změny a zpracování	<ul style="list-style-type: none"> - zpracování pracovních listů - plánování směn a absencí za středisko - sledování přítomnosti pracovníků za středisko 		
Výkaz práce /	<ul style="list-style-type: none"> - výpočet odpracované doby ze zaznamenaných příchodů, 		



pracovní list	<ul style="list-style-type: none">- odchodů, nepřítomností- automatická kontrola pro soulad se zákoníkem práce- vytvoření sestavy výkazu práce / pracovního listu- výpočet musí respektovat, zda jde o pracovní poměr (PPDU, PPDN) nebo o dohodu o provedení práce nebo dohodu o provedení činnosti- při nalezených problémech tvorby VP nabídka korekcí- možnost zadat dovolenou, cestovní náhrady, služební cesty apod.- automatická příprava vstupních podkladů pro mzdový systém Vema		
Správce docházkového systému	<ul style="list-style-type: none">- nástroj pro správu provozních dat- nástroje pro vyhodnocení docházky každého zaměstnance- možnost doplnění či opravy pracovního výkazu zaměstnance- možnost generovat data pro výstup do mzdového systému Vema- možnost spravovat účty docházky jednotlivých zaměstnanců- další funkce náležející správci docházkového systému- logování práce v systému		
Výsledky a přehledy	<ul style="list-style-type: none">- přehled docházky zaměstnance pro nadřízeného pracovníka- statistické přehledy pro management (denních a měsíčních účtů)		
Docházkový terminál	<ul style="list-style-type: none">- čte bezkontaktní čipovou kartu- záznam příchodu / odchodu nebo přerušení (služební / soukromé) automatizovaně po přiložení karty nebo po potvrzení zaměstnancem následně uložení do databáze		
Webová aplikace	<ul style="list-style-type: none">- může být light klientem docházkového systému- bude určena především pro zaměstnance zodpovědné za docházku zaměstnanců tak pro nadřízené (vedoucí) pracovníky zaměstnanců- bude mít všechny běžné funkce docházkového systému- pro přihlášení do webové aplikace docházkového systému bude vstup přes uživatelské jméno a heslo nebo LDAP a IdM- komunikace přes šifrovaný protokol HTTPS- logování práce v systému		



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**