
Smlouva o poskytnutí, implementaci a servisní podpoře personálního a mzdového informačního systému

Evidenční číslo smlouvy Zhotovitele: XXXXX
Evidenční číslo smlouvy Objednatele: DD/MM/2019

Smluvní strany

Objednatel: Vysoká škola chemicko-technologická v Praze
Se sídlem: Technická 1905/5 166 28 Praha – 6 Dejvice
Zastoupený: XXXXX, rektor
Zřízený: veřejná vysoká škola zřízená zákonem
IČO: 60461373
DIČ: CZ60461373
Bankovní spojení: ČSOB a.s.
Číslo účtu: XXXXX
Kontaktní osoba: XXXXX

a

Zhotovitel: OKsystem a.s.
Se sídlem: Na Pankráci 125 140 21 Praha – 4 Nusle
Zastoupený: XXXXX, člen představenstva
Zapsaný: v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, číslo vložky 20326
IČO: 27373665
DIČ: CZ27373665
Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.
Číslo účtu: XXXXX
Kontaktní osoba: XXXXX, obchodní ředitel

uzavřely níže uvedeného dne, v souladu s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a zákonem 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“), tuto smlouvu o poskytnutí, implementaci a servisní podpoře personálního a mzdového informačního systému (dále jen „smlouva“).

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení pro veřejnou zakázku „Personální a mzdový informační systém“.

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Smluvní strany prohlašují, že výše uvedené údaje jsou ke dni uzavření smlouvy pravdivé. Smluvní strany se zavazují, že jakékoliv změny údajů uvedených v části „Smluvní strany“ této smlouvy oznámí neprodleně druhé smluvní straně. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.

-
- 1.2. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý ve smyslu § 5 odst. 1 občanského zákoníku k zajištění předmětu této smlouvy.
 - 1.3. Jiné podmínky odporující této smlouvě (např. na formulářích Zhotovitele) jsou neplatné.
 - 1.4. Zhotovitel prohlašuje, že v souladu s autorským zákonem je oprávněn vykonávat majetková práva k dílu – programovému produktu, jehož poskytnutí Objednateli je mimo jiné předmětem této smlouvy, a že je oprávněn k rozšiřování tohoto díla ve formě rozmnoženiny.

2. Prohlášení Zhotovitele a Objednatele

- 2.1. Zhotovitel prohlašuje, že splňuje veškeré podmínky a požadavky Objednatelem vymezené pro řádné plnění závazků Zhotovitele plynoucích z této smlouvy.
- 2.2. Zhotovitel potvrzuje, že překontroloval podklady a dokumentaci, které zabezpečil Objednatel, a že Objednatel mu umožnil před předložením nabídky poskytnutí dodatečných informací a údajů, které má Objednatel k dispozici a které jsou, popřípadě by mohly být významné pro řádné plnění této smlouvy.
- 2.3. Má se za to, že Zhotovitel se řádně seznámil s doplňujícími údaji a informacemi poskytnutými Objednatelem, prověřil si všechny okolnosti budoucího plnění, a tak získal všechny dostupné informace v míře, která ho uspokojí ve vztahu ke stanovení nákladů a doby potřebné k provedení předmětu smlouvy. Před odevzdáním nabídky se Zhotovitel přesvědčil s ohledem na svoje odborné znalosti a zkušenosti o její správnosti a dostatečnosti včetně cenové specifikace. Zjištění případných nedostatků po podpisu této smlouvy nemá vliv na změnu termínů plnění ani zvýšení ceny.
- 2.4. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

3. Předmět smlouvy

- 3.1. Předmětem této smlouvy je závazek Zhotovitele provést pro Objednatele na vlastní riziko a nebezpečí dále specifikované dílo.
- 3.2. Předmětem této smlouvy je komplexní poskytnutí programového vybavení informačního systému pro podporu činností v oblasti lidských zdrojů, včetně potřebných systémových nástrojů a licencí, jeho implementace včetně školení a podpory při zavádění u Objednatele, dále taktéž zpracování návodů a manuálů pro obsluhu, a to pro úroveň administrátor, vedoucí, běžný uživatel a dále bezpečnostních pokynů a pokynů pro zálohování a obnovení systému. Specifikace systému a funkční požadavky jsou uvedeny v příloze (**Příloha B**) této smlouvy. Předmětem je dále integrace do stávající struktury informačního systému Objednatele (**Příloha C**) této smlouvy a nastavení komunikace výměny dat se stávajícími systémy Objednatele (**Příloha E**) této smlouvy, s cílem vytvořit komplexní a funkční integrovaný personální a mzdový informační systém (dále také „PIS“ nebo „systém“), který bude respektovat prostředí a organizační uspořádání Objednatele (**Příloha A**) této smlouvy. Použitá názvosloví a zkratky v této smlouvě a jejích přílohách jsou obsaženy v příloze (**Příloha H**) této smlouvy.
- 3.3. Předmětem smlouvy (též dílo, plnění) je mimo jiné zpracování detailní analýzy a návrhu cílového řešení, komplexní poskytnutí programového vybavení, zákaznické úpravy, kompletní dokumentace k dodanému systému, implementace systému, integrace se stávajícími informačními systémy Objednatele, migrace dat (**Příloha D**) této smlouvy, školení, zvýšená podpora při souběžném zpracování mezd ve stávajícím a novém systému a následné poskytování vlastní servisní podpory (**Příloha G**) této smlouvy.

-
- 3.4. Předmětem smlouvy jsou i činnosti týkající se řízení projektu, organizace prací na projektu a akceptační řízení, které je specifikováno v příloze (**Příloha F**) této smlouvy, tak aby došlo ke zdárnému dokončení díla.
 - 3.5. Předmětem smlouvy je také závazek Zhotovitele poskytnout účinnou součinnost Objednateli v případě ukončení smlouvy z jakéhokoliv důvodu a přechodu k jinému dodavateli.
 - 3.6. Rozsah předmětu smlouvy se dále vymezuje dokumenty „detailní analýza“ a „návrh cílového řešení“, které budou vytvořeny v první etapě plnění a odsouhlaseny Objednatelem.
 - 3.7. Součástí předmětu smlouvy jsou také ostatní práce a výkony, které nejsou v textové části této smlouvy, příloh a podmínek poskytování podpory výslovně uvedeny, ale jejichž provedení je nezbytné s ohledem na požadované odborné znalosti a zkušenosti Zhotovitele a stanovené technické a kvalitativní parametry předmětu smlouvy v souladu s účelem a cíli vymezenými Objednatelem.
 - 3.8. Předmětem smlouvy je rovněž poskytování prací v rámci tzv. budoucího rozvoje systému (resp. vyžádaných služeb) zahrnujících zejména:
 - analýzu a návrh řešení dalších požadavků,
 - systémová integrace,
 - programátorské práce,
 - parametrizaci systému v souvislosti s úpravami PIS.
 - 3.9. Práce popisované v předchozím odstavci budou poskytovány na základě samostatných objednávek Objednatele. Zhotovitel je povinen nejpozději do deseti (10) pracovních dnů po obdržení zadání potvrdit nebo zadání vrátit zpět Objednateli s požadavkem na upřesnění či doplnění. Zhotovitel provede zadané práce ve lhůtě stanovené v zadání. Práce Objednatel převezme po provedení bezvadné zkoušky funkčnosti a převzetí upravené dokumentace vyžaduje-li to Objednatel, a to na základě potvrzení akceptačního protokolu.
 - 3.10. **Záměrně vypuštěno.**
 - 3.11. Předmětem této smlouvy je také závazek Objednatele poskytnout potřebnou součinnost a zaplatit smluvené ceny podle Článku 6.
 - 3.12. Produkty a výsledky dodané Zhotovitelem Objednateli budou splňovat požadavky a podmínky této smlouvy, specifikace nabídky Zhotovitele a požadavky veškerých právních předpisů a podmínek vztahujících se k předmětu této smlouvy v době její platnosti.
 - 3.13. Dokumenty uvedené v tomto článku jsou nedílnou součástí této smlouvy, přičemž dohodnutým předmětem plnění Zhotovitele se pro účely této smlouvy rozumí souhrn všech prací, dodávek a souvisejících služeb, jak je vymezují výše uvedené dokumenty jakožto předmět smlouvy, včetně veškerých prací a dodávek nezbytných pro kvalitní splnění smlouvy. Jakákoliv dílčí část plnění je součástí dohodnutého předmětu plnění Zhotovitele podle této smlouvy, pokud je obsažena alespoň v jednom z výše uvedených dokumentů, jakož i tehdy, pokud v žádném z těchto dokumentů sice není, avšak Zhotovitel na základě svých odborných a technických znalostí její realizaci mohl nebo měl předpokládat.

4. Termíny plnění, dílčí plnění, místo plnění

- 4.1. Zhotovitel je povinen zahájit práce na díle nejpozději do deseti (10) pracovních dnů od počátku účinnosti této smlouvy (dále také jako „den D“) a řádně v nich pokračovat dle harmonogramu uvedeného v odstavci 4.6. této smlouvy.

- 4.2. Objednatel si vyhrazuje právo jednostranně posunout termín zahájení prací. Nejde-li o změnu termínu zahájení prací o více jak deset (10) pracovních dnů, termín dokončení díla a jeho předání zůstává nedotčen. V ostatních případech je Zhotovitel oprávněn požadovat změnu termínu dokončení a předání díla o dobu shodnou s dobou, o kterou bylo zahájeno později.
- 4.3. Zhotovitel je povinen řádně dokončit práce na předmětu smlouvy, nejpozději do **30. 4. 2020**, a tyto stanoveným způsobem předat Objednateli a následujícího kalendářního dne zahájit poskytování servisní podpory. V případě, že nabude smlouva účinnosti po **31. 5. 2019**, budou termíny pro ukončení jednotlivých fází prodlouženy o příslušný počet dní, které uběhly po 31. 5. 2019 do data účinnosti smlouvy. Zhotovitel se v takovém případě zavazuje k uzavření písemného dodatku ke smlouvě, který bude zohledňovat prodloužení závazných termínů uvedených v tabulce v odstavci 4.6. smlouvy.
- 4.4. Zhotovitel realizuje a předává předmět smlouvy po ucelených etapách specifikovaných podrobně v tabulce v následujícím odstavci.
- 4.5. Akceptace dílčích částí předmětu smlouvy proběhne po ukončení jednotlivých etap dle následující tabulky. Stanovení termínu ukončení jednotlivých etap je na Zhotoviteli, přičemž musí respektovat požadavek Objednatele na pevný termín ukončení jednotlivých fází.
- 4.6. Objednatel připouští změnu pořadí prováděných prací na základě vstupní analýzy s tím, že musí být dodržen termín 18. 11. 2019, od kterého bude zahájeno souběžné zpracování mezd ve starém a novém systému se zvýšenou podporou a termín 30. 4. 2020, ke kterému bude ukončena implementace systému a dojde k zahájení rutinního provozu všech jeho částí.

Etapa/Název úkolu	Požadované dokončení
I. Etapa	
Zahájení realizace	
Sestavení pracovních týmů	
Předimplementační analýza - detailní analýza současného stavu včetně technické připravenosti a návrh cílového řešení.	
Předání analýzy Objednateli k připomínkám, presentace, vysvětlení	
Zpracování připomínek	
Akceptace cílového řešení	
II. Etapa	
Poskytnutí licencí klíčových modulů a dokumentace k instalaci.	
Nastavení stávajícího informačního systému VŠCHT Praha a příprava pro instalaci	
Instalace databázového prostředí a klíčových modulů: personalistika, výpočet mezd, systemizace, nastavení datových přenosů (rozhraní) a sdílení dat pro systémy iFIS a MIS	
Vytvoření a nastavení testovacího prostředí pro instalované základní moduly, datové přenosy a sdílení dat	
Akceptace výstupů II. Etapy	
III. Etapa	
Parametrizace systému	
Parametrizace a nastavení datových přenosů a sdílení dat mezi jednotlivými systémy Objednatele	

Instalace programového vybavení a klientů klíčových modulů personalistika, výpočet mezd a systemizace.	
Aktualizace a úprava testovacího prostředí pro instalované moduly	
Školení pracovníků pro moduly systemizace, personální a mzdové agendy	
Migrace dat po uzávěrce mezd za měsíc září ze stávajícího systému a jejich kontrola	
Předání podrobné dokumentace, akceptace III. Etapy	
IV. Etapa	
Nastavení a příprava importních souborů s podklady pro zpracování mezd	
Testování funkcionalit systemizace, personální a mzdové agendy na reálných datech	
Doškolení pracovníků personální a mzdové agendy, systemizace	
Vytvoření požadovaných uživatelských sestav	
Vypořádání připomínek	
Akceptace IV. Etapy	18. 11. 2019
V. Etapa	
Souběžné zpracování mezd ve starém a novém systému se zvýšenou podporou ze strany Zhotovitele pro zpracování mezd za období 11/2019 – 12/2019.	
Závěrkové činnosti za rok 2019, porovnání výstupů se starým systémem	
VI. Etapa	
Nastavení a datových rozhraní pro další aplikace v testovacím prostředí (komunikace s centrálním úložištěm, webový portál, integrace dat z dalších modulů informačního systému)	
Integrace systému na další okolní systémy v produkčním prostředí	
Instalace doplňkových funkcionalit - zaměstnanecký portál v produkčním prostředí	
Testování doplňkových funkcionalit a školení uživatelů	
Vyhodnocení provozu, funkčnosti a bezpečnosti	
Vyřešení připomínek	
Akceptace rozšiřujících modulů	
VII. Etapa	
Provoz kompletního PIS	
Testování bezpečnosti systému, vyhodnocování auditních logů	
Školení uživatelů, odstraňování nedostatků	
Příprava předávacího protokolu, kontrola předané dokumentace atd.	
Závěrečná akceptace	30. 4. 2020

- 4.7. Termíny uvedené v tabulce v předchozím odstavci jsou závazné
- 4.8. Místem plnění je sídlo Objednatele.
- 4.9. Zhotovitel zajistí, že jeho pracovníci podílející se na plnění této smlouvy budou při pobytu v místě plnění dodržovat vnitřní předpisy Objednatele, pokyny a směrnice upravující pohyb na pracovištích Objednatele, požární bezpečnost, ochranu zdraví při práci a případně další předpisy. Vnitřní předpisy Objednatele budou Zhotoviteli předány při zahájení realizace Díla.

5. Způsob plnění, přebírání výstupů a akceptace

- 5.1. Zhotovitel dílo provede a předá Objednateli po ucelených etapách podle tab. v odstavci 5.2.

- 5.1.1. I. Fáze (označena modře) plnění se týká přípravy, instalace, nastavení a zprovoznění systému s podporou Zhotovitele v základní konfiguraci, což je zpracování mezd, personalistika, systemizace, nastavení přenosů a sdílení dat (Etapy I. až IV.).
- 5.1.2. II. Fáze (označena zeleně) plnění se týká souběžného zpracování dat, instalace a zprovoznění nadstavbových modulů využívajících migrovaných dat a nastavení jejich konfigurace, což je zaměstnanecký portál a propojení s dalšími aplikacemi, školení uživatelů, a dále komplexního testování dodaných modulů, ověření jejich bezpečnosti a odstraňování zjištěných závad, především jejich provázanosti a správnosti nastavených procesů (Etapy V. až VII.).
- 5.1.3. Obě fáze se mohou dle uvážení a volných kapacit Zhotovitele překrývat.
- 5.1.4. III. Fáze plnění spočívá v poskytování servisní podpory systému, realizaci vyžádaných služeb nad rámec servisní podpory, realizaci požadavků Objednatele na rozvoj systému, přičemž poskytování servisní podpory systému je podmíněno řádným dokončením prací na předmětu smlouvy a jejich předáním Objednateli.
- 5.2. Následující tabulka popisuje jednotlivé výstupy etap a akceptační kritéria v rámci akceptačního řízení.

Etapa	Výstup etapy	Akceptační kritérium
1	a) Dokument s detailní analýzou potřeb Objednatele a technické připravenosti (Před implementační analýza a Projektová dokumentace)	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad se smlouvou a potřebami Objednatele
	b) Dokument s návrhem cílového kompletního řešení v rámci softwarového řešení Zhotovitele (Cílové řešení)	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad se smlouvou • Soulad s detailní analýzou
2	a) Protokol o dodání a instalaci software Zhotovitele včetně případného software třetích stran pro zajištění klíčových funkcionalit první fáze	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení • Ověření systémové funkčnosti instalovaného softwaru
	b) Instalační dokumentace – popis požadavků na nastavení systémové prostředí, popis jednotlivých kroků instalace	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad se skutečně provedenými operacemi během instalace
	c) Protokol o vytvoření testovacího prostředí pro základní prostředí	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení • Ověření funkčnosti testovacího prostředí
3	a) Dokumentace k nastavení (parametrizaci) systému a nastavení systému přenosu a sdílení dat	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	b) Protokol o instalaci jednotlivých modulů systému a podpůrného vybavení	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	c) Protokol o nastavení přístupových práv	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	d) Protokol o migraci dat	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení, resp. migračním plánem
	e) Dokumentace pro uživatele personální a mzdové agendy a systemizace, dokumentace pro administrátory	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	f) Školení administrátorů a uživatelů personální a mzdové agendy a systemizace	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenční listina účasti uživatelů na školeních
4	g) Import stávajících dat do nového systému	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola bezchybnosti importovaných dat
	h) Vytvoření uživatelských sestav	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s požadavky objednatele • Zahrnuje veškerou podstatnou funkcionalitu a vlastnosti
	i) Protokol o testování včetně výsledku testování mzdových, personální modulů a systemizace na reálných datech	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s plánem testů a testovacími scénáři

	j) Školení uživatelů nainstalovaných systémů	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenční listina účasti uživatelů na školeních
	k) Harmonogram pro realizaci souběžného zpracování mezd	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
5	Souběžné zapracování mezd se zvýšenou podporou	<ul style="list-style-type: none"> • Shodné výsledky zpracování personální a mzdové agendy se stávajícím PIS. Případné rozdíly ve zpracování jsou zdůvodněné. • Plnění v souladu se smlouvou, získání shodných výsledků závěrkových činností za rok 2019 v novém a původním systému. Případné rozdíly jsou zdůvodněné.
	Zahájení rutinního zpracování mezd	
6	a) Dokumentace k datovým rozhraním na okolní IS	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	b) Protokol o instalaci dalších rozšiřujících modulů	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	c) Protokol o nastavení přístupových práv	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	d) Plán testů a testovací scénáře pro dílčí aplikace včetně bezpečnosti systému	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	e) Protokol o testování včetně výsledku testování	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s plánem testů a testovacími scénáři • Shodné výsledky zpracování jako ve stávajícím PIS. Případné rozdíly ve zpracování jsou zdůvodněné.
7	a) Dokumentace k ostatním aplikacím	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení
	b) Školení uživatelů k ostatním aplikacím	<ul style="list-style-type: none"> • Prezenční listina účasti uživatelů na školeních
	c) Plán testů a testovací scénáře pro komplexní testování celého systému	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s návrhem cílového řešení • Zahrnuje veškerou podstatnou funkcionální a vlastnosti
	d) Protokol o komplexním testování včetně výsledku testování	<ul style="list-style-type: none"> • Soulad s plánem testů a testovacími scénáři
	e) Protokol s vyhodnocením provozu doplňkových funkcionalit se zvýšenou podporou za každý měsíc provozu včetně případných návrhů na opatření	<ul style="list-style-type: none"> • Zahrnuje všechna podstatná zjištění • Návrh na opatření je ze strany Objednatel akceptovatelný (tj. nezpůsobuje mu zvýšenou pracnost)
	f) Protokol o ukončení rutinního provozu se zvýšenou podporou celého systému	<ul style="list-style-type: none"> • Jsou řádně dokončeny všechny práce vyplývající z akceptačních protokolů a z návrhu cílového řešení
	g) Závěrečná akceptace implementace systému	<ul style="list-style-type: none"> • Akceptační protokol

- 5.3. Jednotlivé výstupy etap včetně akceptačního protokolu vyhotovuje Zhotovitel a předává je Objednateli k připomínce. Finální verze dokumentů předává Zhotovitel Objednateli v písemné i elektronické podobě.
- 5.4. Výstupy každé jednotlivé etapy projektu předá Zhotovitel Objednateli v termínu plnění příslušné etapy. Tyto termíny navrhne Zhotovitel na základě provedené vstupní analýzy.
- 5.5. Místem akceptačních řízení, případně jiných převíracích řízení, je sídlo Objednatel.
- 5.6. Řádné ukončení každé etapy bude potvrzeno formou akceptačního protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Řádným ukončením etapy se rozumí, že každý výstup této etapy byl v akceptačním řízení se závěrem „Akceptováno bez výhrad“.

-
- 5.7. Akceptační řízení musí vést k některému z těchto dvou závěrů:
- 5.7.1. **Akceptováno bez výhrad.** V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném plnění žádné vady ani nedodělky, uvede Objednatel do protokolu, že předané plnění bylo akceptováno bez výhrad a akceptační protokol potvrdí svým podpisem.
- 5.7.2. **Neakceptováno.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení zjištěny v předávaném plnění vady nebo nedodělky nebránící dalšímu užití díla či v případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění zjištěny takové vady a nedodělky, které by bránily v užití díla či jeho části, není předané plnění akceptováno. Obě strany se dohodnou na termínech nového předání a nového akceptačního řízení. Do protokolu Objednatel uvede, že předané plnění nebylo akceptováno, dohodnuté termíny nového předání a akceptačního řízení a obě strany protokol potvrdí svým podpisem.
- 5.8. Záměrně vypuštěno.
- 5.9. Obě strany se mohou v rámci akceptačního řízení písemně dohodnout na tom, že výhrady z akceptace budou vyřešeny ve více krocích, zpravidla vázaných k dalším dodávkám systému.
- 5.10. O zahájení akceptačního řízení požádá Zhotovitel Objednatele minimálně pět (5) pracovních dnů před termínem započetí akceptačního řízení. Akceptační řízení započne předložením potřebných podkladů k předmětu akceptace a bude trvat deset (10) pracovních dnů, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak, vyjma akceptačního řízení detailní analýzy a návrhu cílového řešení, které bude trvat minimálně dvacet (20) pracovních dnů, a akceptačního řízení finálních migrací, které bude trvat nejvýše pět (5) pracovních dnů. Zhotovitel se zavazuje poskytnout podporu uživatelům Objednatele při testování a akceptaci.
- 5.11. S ohledem na předchozí odstavec musí Zhotovitel akceptační řízení jednotlivých etap naplánovat tak, aby bylo ukončeno nejpozději do konce termínu dané realizační fáze dle odstavce 4.6. této smlouvy, tedy konec I. Fáze nejpozději k 18. 11. 2019 a ukončení II. Fáze nejpozději k 30. 4. 2020.

6. Cena

- 6.1. **Požizovací cena PIS ve výši 3 249 163 Kč** (slovy: tři miliony dvě stě šedesát čtyři tisíc čtyři sta dvanáct korun českých) bez DPH (dále jen „Cena PIS“).
- 6.2. **Cena za poskytování servisní podpory PIS**, tj. za plnění uvedené v příloze (**Příloha G**) této smlouvy, se Objednatel zavazuje zaplatit Zhotoviteli cenu **ročně ve výši 477 000 Kč** (slovy: čtyři sta sedmdesát sedm tisíc korun českých) bez DPH (dále jen „roční cena za servis PIS“).
- 6.3. **Cena za vyžádané služby** dle odstavce 3.8. této smlouvy je cena stanovena dohodou na základě cenové nabídky Zhotovitele. Cenová nabídka bude kalkulována podle předpokládané pracnosti a **hodinové sazby ve výši 600 Kč** (slovy: šest set korun českých) bez DPH (dále jen „cena vyžádaných služeb“). Součástí této ceny je i odměna za poskytnutí licence k dané úpravě. Zhotovitelem stanovená pracnost musí odpovídat obvyklé pracnosti, v případě pochybností ze strany Objednatele má Objednatel právo od Zhotovitele bezplatně požadovat detailnější rozbor stanovené pracnosti.
- 6.4. Záměrně vypuštěno.
- 6.5. Záměrně vypuštěno.
- 6.6. Pořizovací cena PIS včetně ceny za příslušné licence, cena za servis PIS a cena vyžádaných služeb jsou sjednány jako nejvýše přípustné a nepřekročitelné (vyjma případu, kdy se aplikuje ustanovení v odstavci 7.9. této smlouvy).

-
- 6.7. Pořizovací cena PIS, cena za servis PIS a cena vyžádaných služeb zahrnuje veškeré práce, dodávky, služby, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné splnění předmětu této smlouvy, včetně veškerých nákladů spojených s účastí Zhotovitele na všech jednáních a servisních zásazích týkajících se předmětu plnění smlouvy. Součástí cen jsou i práce, dodávky a služby, které ve výzvě, v zadávací dokumentaci nebo v této smlouvě uvedeny nejsou a Zhotovitel jakožto odborník o nich vědět měl nebo mohl vědět, že jsou nezbytné pro řádné splnění předmětu a účelu této smlouvy.
 - 6.8. Zhotovitel ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2) občanského zákoníku přebírá v plném rozsahu nebezpečí změny okolností po uzavření smlouvy.
 - 6.9. Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH; daň z přidané hodnoty bude účtována v sazbě platné ke dni vzniku daňové povinnosti. Ceny zahrnují veškeré náklady Zhotovitele spojené s plněním podle této smlouvy.

7. Platební podmínky

- 7.1. Pořizovací cenu PIS včetně ceny za příslušné licence, cenu za servis PIS a cenu vyžádaných služeb uhradí Objednatel Zhotoviteli na základě písemných daňových dokladů (dále jen „faktura“).
- 7.2. Pořizovací cena PIS včetně ceny za příslušné licence bude Objednatelem hrazena postupně částečnými platbami, **a to po provedení jednotlivých etap a jejich předání Objednateli s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.**
- 7.3. Cena za vyžádané služby bude hrazena po předání objednané služby s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.
- 7.4. Fakturu za vyžádané služby vystaví Zhotovitel neprodleně po protokolárním předání provedených služeb a jejich akceptaci ze strany Objednatele „Akceptováno bez výhrad“.
- 7.5. Fakturačním obdobím pro plnění týkající se poskytování servisní podpory PIS (odstavec 6.2. této smlouvy) je dvanáct (12) kalendářních měsíců. Fakturu na úhradu ceny je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy k výročí fakturačního období. První fakturu je Zhotovitel oprávněn vystavit k datu zahájení poskytování servisní podpory.
- 7.6. Faktury musí obsahovat údaje dle § 435 občanského zákoníku, evidenční číslo smlouvy Objednatele, číslo objednávky Objednatele (je-li Zhotoviteli známo) a číslo účtu Zhotovitele. Faktura musí nadto obsahovat náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li doklad obsahovat uvedené náležitosti nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje, je Objednatel oprávněn doklad Zhotoviteli vrátit, a to až do konce lhůty splatnosti. Nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení bezvadného dokladu Objednateli.
- 7.7. Splatnost faktury je třicet (30) kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli. Povinnost zaplatit je splněna odepsáním příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele.
- 7.8. Objednatel je oprávněn do data splatnosti vrátit fakturu, která neobsahuje požadované náležitosti, není doložena kopií potvrzeného akceptačního protokolu, a která obsahuje jiné cenové údaje nebo jiný druh plnění než dohodnuté v této smlouvě nebo objednávce s tím, že doba splatnosti nové (opravené) faktury začíná znovu běžet ode dne jejího doručení Objednateli.

-
- 7.9. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna navrhnout změnu hodinových sazeb a ceny za servis PIS v návaznosti na vývoj indexu tržních cen služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index J62 „Služby v oblasti programování a poradenství“, sloupec „Průměr od počátku roku“, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad (ČSÚ). Ceny mohou být upraveny maximálně na částku odpovídající celkové změně za předchozí kalendářní rok. Smluvní strana navrhne úpravu v okamžiku, kdy je příslušný index ČSÚ vyhlášen. Nebude-li úprava provedena do konce června příslušného roku, bude smluvní strana oprávněna navrhnout úpravu cen v návaznosti na další index vyhlášený ČSÚ pro následující období. Pro vyloučení pochybností platí, že k meziroční změně za rok, ve kterém byla uzavřena tato smlouva, se nepřihlíží. Úprava ceny může být provedena, pokud je již zahájeno poskytování servisní podpory. Úprava ceny by byla provedena formou dodatku ke smlouvě a nabude účinnosti dnem účinnosti dodatku.
- 7.10. Objednatel neposkytuje zálohové platby.
- 7.11. Zhotovitel prohlašuje, že v záhlaví této smlouvy uvedl svůj bankovní účet, který je uveřejněn v Registru plátců DPH. V opačném případě je Objednatel oprávněn částku odpovídající částce DPH uvedenou na Fakturách nehradit Zhotoviteli, ale poukázat přímo na účet příslušného správce daně.

8. Práva a povinnosti smluvních stran, součinnost

- 8.1. Zhotovitel se zavazuje, že veškeré práce, dodávky a služby provede pod svým jménem a na svou vlastní zodpovědnost.
- 8.2. Zhotovitel se zavazuje realizovat veškeré práce vyžadující zvláštní způsobilost nebo povolení podle příslušných předpisů osobami, které tuto podmínku splňují.
- 8.3. Objednatel se zavazuje Zhotoviteli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po Objednateli spravedlivě požadovat dle této smlouvy. Bude-li Zhotovitelem požadována po Objednateli jakákoliv součinnost dle předchozí věty, je povinen ji před započítáním jakéhokoliv plnění z této smlouvy dostatečně a prokazatelně specifikovat. V případě, že Objednatel nevyvine takto specifikovanou a požadovanou součinnost při plnění dle této smlouvy, může Zhotovitel prodloužit termín plnění a navazující termíny o dobu, po kterou nemohl z uvedeného důvodu pokračovat v realizaci svého závazku.
- 8.4. Odpovědnost za porušení součinnosti je vázána vždy na součinnost v rozsahu stanoveném smlouvou. Vzájemná součinnost musí být jasně formulována, popř. bude popsána v příslušných projektových dokumentech schválených oběma smluvními stranami.
- 8.5. Zhotovitel je povinen postupovat při plnění předmětu této smlouvy s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s předmětem plnění této smlouvy (či její dílčí částí), které Objednatel Zhotoviteli poskytne nebo s pokyny jím pověřených osob.
- 8.6. Zhotovitel se řídí právními a ostatními předpisy vztahujícími se na sjednaný předmět plnění včetně platných technických norem. Důsledně chrání práva a oprávněné zájmy Objednatele, které mu jsou nebo by mu mohly být známy.
- 8.7. Zhotovitel je povinen nejpozději do tří (3) pracovních dnů od změny informovat Objednatele o změně údajů rozhodných pro řádné plnění této smlouvy. Obdobně postupuje Objednatel.
- 8.8. Zhotovitel je povinen na místech plnění předmětu této smlouvy udržovat pořádek a čistotu.
- 8.9. Zhotovitel odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví svých pracovníků v prostoru prováděných prací, dodržování bezpečnostních, hygienických a požárních předpisů.

-
- 8.10. Zhotovitel je povinen po dobu plnění předmětu smlouvy a po dobu následujících deseti (10) let od předání a převzetí celkového plnění poskytnout požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu kontrolním orgánům Objednatele.
- 8.11. Zhotovitel je povinen provést plnění podle této smlouvy nebo navazujících objednávek řádně a odevzdat plnění Objednateli ve stanoveném termínu, na stanoveném místě a v dohodnuté kvalitě.
- 8.12. Zhotovitel se zavazuje informovat Objednatele o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být významné pro rozhodování Objednatele týkající se předmětu plnění a upozornit ho na případnou nesprávnost rozhodnutí a opatření, učiněných v souvislosti s jeho závazky podle této smlouvy.
- 8.13. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a k prodlením s placením jednotlivých peněžních závazků.
- 8.14. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky vyplývající z této smlouvy tak, aby byly šetřeny oprávněné zájmy druhé smluvní strany a aby nedocházelo k nadbytečnému zvyšování nákladů druhé smluvní strany.
- 8.15. Pokud některá ze smluvních stran neplní povinnosti nebo nedodrží své závazky stanovené touto smlouvou, nevzniká tím druhé straně právo, aby rovněž neplnila své povinnosti nebo nedodržela své závazky kromě případů, které jsou výslovně upraveny touto smlouvou.
- 8.16. Smluvní strana je oprávněna požadovat od druhé smluvní strany řádné a včasné plnění včetně náhrady za způsobenou škodu.
- 8.17. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 8.18. Zjistí-li Zhotovitel při plnění předmětu smlouvy skryté překážky bránící řádnému provedení předmětu plnění, je povinen to bez odkladu oznámit Objednateli a navrhnout mu další postup.
- 8.19. Všechny dokumenty mající vztah k plnění této smlouvy představující vícestranné či jednostranné úkony smluvních stran, například zápisy z jednání, dodatky k zadání, protokoly, výzvy, upozornění, žádosti a jiná oznámení, musí být podepsány oprávněnými osobami.
- 8.20. Objednatel se zavazuje prostřednictvím svých oprávněných osob předat oprávněným osobám Zhotovitele potřebné podklady, které byly oprávněnými osobami obou smluvních stran odsouhlaseny v některém z dokumentů uvedených v předchozím odstavci.
- 8.21. Oprávněnou osobou se rozumí fyzická osoba, která byla přítomna u příslušné části plnění dle této smlouvy nebo k danému úkonu byla delegována svým zástupcem smluvní strany nebo vedoucím projektu.
- 8.22. Dokumenty uvedené v předchozím odstavci se vždy doručují druhé smluvní straně, a to některým ze způsobů dále uvedených:
- Osobně oproti potvrzení o převzetí.
 - Doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku. V tomto případě se dokumenty považují za doručené dnem jejich převzetí adresátem, dnem vrácení zásilky v případě, že si ji adresát nevyzvedl, a dále dnem, kdy adresát převzetí zásilky odmítl.
 - Prostřednictvím datové schránky.

-
- 8.23. V případě doručování dokumentů v elektronické formě budou smluvní strany používat formát PDF nebo formáty programů Microsoft Office 2010 a vyšší. Dokumenty v elektronické formě lze doručovat prostřednictvím elektronické pošty nebo na dohodnutém datovém médiu.
 - 8.24. Zhotovitel se zavazuje respektovat pracovní dobu Objednatele, a to zejména v případech, kdy je nezbytná součinnost pracovníků Objednatele v rámci realizace úkolu Zhotovitele. Případné lhůty stanovené pro součinnost Objednatele běží pouze v příslušné pracovní době. Pro účely plnění dle této smlouvy se za pracovní dobu na straně Objednatele považuje doba v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin.
 - 8.25. Zhotovitel souhlasí, aby subjekty oprávněné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, provedly finanční kontrolu závazkového vztahu vyplývajícího ze smlouvy s tím, že se Zhotovitel podrobí této kontrole, a bude působit jako osoba povinná ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) uvedeného zákona.
 - 8.26. Objednatel je oprávněn nechat v průběhu realizace smlouvy posoudit Zhotovitelovo plnění smluvních povinností a výstupy tohoto plnění třetí osobou – nezávislým auditorem. Zhotovitel je povinen poskytnout v případě potřeby nezávislému auditorovi nezbytnou součinnost.
 - 8.27. Zhotovitel se zavazuje, že jím dodaná plnění budou způsobilá pro použití ke smluvenému účelu, tj. budou funkční dle veškeré dodané dokumentace a dle specifikací dohodnutých mezi stranami a že si po dobu provozu zachovávají smluvené vlastnosti.
 - 8.28. Zhotovitel se zavazuje, že pro ty části plnění, které jsou využívány nepravidelně nebo mají delší periodicitu než jeden měsíc a neprošly ověřením v rámci rutinního provozu se zvýšenou podporou, zajistí potřebnou podporu v rozsahu, který nepřevyší deset (10) konzultačních dnů nejdéle však do uplynutí následujících dvanácti (12) měsíců od zahájení rutinního provozu systému. Pro účely tohoto ustanovení se má za to, že jeden konzultační den znamená časový úsek v délce 8 hodin, tj. celkem 80 hodin.
 - 8.29. Zhotovitel se zavazuje Objednateli poskytnout nezbytnou součinnost při dodržování zákonných povinností souvisejících s plněním této smlouvy.
 - 8.30. Zhotovitel je povinen bez zbytečného odkladu písemně oznámit Objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky plnění závazků plynoucích z této smlouvy, zejména je povinen oznámit Objednateli změny svého majetkoprávního postavení jako je např. přeměna společnosti, vstup do likvidace, úpadek, prohlášení konkursu apod.

9. Podmínky provádění díla

- 9.1. Zhotovitel bude mít úplnou kontrolu nad plněním smlouvy, bude práce účinně řídit a dohlížet na ně tak, aby zajistil, že plnění bude odpovídat smlouvě. Výlučně bude Zhotovitel odpovědný za metody, techniky, užití technologie a za koordinaci dílčích činností.
- 9.2. Zhotovitel není odpovědný, není-li touto smlouvou stanoveno jinak, za dokumentaci, kterou nezpracovává a nedodává. Za ostatní dokumentaci, kterou Zhotovitel zpracoval nebo dodal a k jejímuž zpracování a dodání je oprávněn nebo povinen podle zákona či této smlouvy, nese plnou zodpovědnost.
- 9.3. Zhotovitel bude výlučně odpovědný za to, že pravidla, regulace a pracovní metody či postupy požadované příslušnými předpisy budou dodržovány.
- 9.4. Zhotovitel zajistí pro výkon svých činností spolupráci osoby autorizované v příslušných oborech, ve kterých je činnost autorizované osoby požadována zákonem nebo je-li přítomnosti autorizované osoby zapotřebí k tomu, aby byly zaručeny bezpečné a i jinak náležité výsledky.

-
- 9.5. Zhotovitel bude podle potřeby či požadavků Objednatele průběžně aktualizovat harmonogram prací a srovnávat postup prací s údaji o základních etapách postupu prací na díle tak, aby zaručoval dodržení veškerých sjednaných termínů. Zhotovitel bude sledovat průběh a postup provádění prací ve vztahu k tomuto harmonogramu a je povinen informovat Objednatele v souladu s příslušnými ustanoveními této smlouvy o zpoždění a jakýchkoli požadovaných úpravách, které z takového zpoždění vyplynou.
 - 9.6. S ohledem na dodržování harmonogramu podle ustanovení předchozích odstavců se Zhotovitel zavazuje pro všechny fáze provádění prací zajistit dostatečný počet pracovníků tak, aby nebyly zdrženy termíny plnění.
 - 9.7. Zhotovitel je organizací a řízením projektu povinen pověřit kvalifikovanou osobu – vedoucího projektu, oprávněnou k výkonu této činnosti. Vyžaduje-li to rozsah činnosti, je Zhotovitel povinen zajistit i dostatečný počet odborně způsobilých spolupracovníků. Obdobně postupuje i Objednatel.
 - 9.8. Osoba pověřená organizací a řízením projektu za Zhotovitele bude pro Objednatele přijatelná a nebude po dobu realizace předmětu plnění vyměněna, pokud se tak nestane ze závažných důvodů, avšak vždy po předchozím oznámení Zhotovitele Objednateli.
 - 9.9. Smluvní strany spolu budou komunikovat buď písemně na adresy stanovené v úvodu této smlouvy, nebo telefonem, elektronickou poštou nebo osobně prostřednictvím vedoucích projektů jmenovaných oběma smluvními stranami.
 - 9.10. Tito vedoucí projektu jsou současně jako jediní oprávněni předkládat návrhy na změny této smlouvy statutárním orgánům smluvních stran a svými podpisy stvrzovat veškeré akceptační protokoly v rámci akceptačního řízení a dle časového harmonogramu projektu.
 - 9.11. Objednatel má právo přesvědčit se kdykoliv v průběhu plnění díla o stavu prací na díle včetně kontroly jakosti díla nebo jeho částí a Zhotovitel mu k tomuto musí vytvořit podmínky, případně náklady nese Zhotovitel.
 - 9.12. Zhotovitel je povinen průběžně informovat Objednatele o průběhu realizace díla ve sjednaných lhůtách, na požádání Objednatele bezodkladně.
 - 9.13. Objednatel je oprávněn kontrolovat provádění díla. Zjistí-li Objednatel, že Zhotovitel provádí dílo v rozporu se svými povinnostmi, je Objednatel oprávněn dožadovat se toho, aby Zhotovitel odstranil vady vzniklé vadným prováděním a dílo prováděl řádným způsobem.
 - 9.14. Zhotovitel není oprávněn poskytnout projektovou dokumentaci díla jiné osobě než Objednateli. Tím není myšlena systémová, uživatelská a provozní dokumentace.
 - 9.15. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli potřebnou součinnost prostřednictvím součinnosti svých pracovníků, a to zejména formou poskytování informací, revidování výstupů, spolupráce na přípravě testovacích scénářů a testování a zajištění hladkého průběhu rozhodování a schvalování.
 - 9.16. Zhotovitel se zavazuje poskytovat Objednateli součinnost při přebírání, akceptaci a atestaci výstupů v rozsahu stanoveném touto smlouvou.
 - 9.17. Smluvní strany se zavazují úzce spolupracovat, zejména si poskytovat úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému plnění svých závazků, přičemž v případě změny podstatných okolností, které mají nebo mohou mít vliv na plnění této smlouvy, jsou povinny o takové změně bez odkladu informovat druhou smluvní stranu.
 - 9.18. Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli nezbytnou součinnost způsobem stanoveným touto smlouvou. Součinnost, kterou je dle této smlouvy povinen Objednatel poskytnout Zhotoviteli, se Objednatel zavazuje poskytnout i poddodavatelům Zhotovitele, které Zhotovitel v souladu s touto smlouvou použije při plnění dle této smlouvy.

-
- 9.19. Smluvní strany se dále zavazují vytvořit druhé smluvní straně dohodnuté podmínky umožňující řádné plnění této smlouvy.
 - 9.20. V zájmu optimálního plnění této smlouvy jsou smluvní strany povinny plnit řádně a včas své závazky tak, aby nedocházelo k prodlení s jejich plněním. Pokud se některá ze smluvních stran dostane do prodlení s plněním svých závazků, je povinna oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně důvod prodlení a předpokládaný termín a způsob jeho odstranění.
 - 9.21. Smluvní strany se zavazují plnit své závazky v souladu se všemi příslušnými právními předpisy.
 - 9.22. Žádná ze smluvních stran není odpovědna za prodlení způsobené prodlením s plněním závazků druhé smluvní strany.

10. Licence

- 10.1. Zhotovitel uděluje Objednateli právo užívat informační systém PIS a ostatní softwarové produkty třetích stran (dále též „licence“) v souladu s jeho určením dle této smlouvy a za podmínek této smlouvy. Zhotovitel poskytuje tyto licence jako nevýhradní, časově neomezené a teritoriálně omezené na území České republiky nebo na území států Evropské unie s výjimkou funkcionalit dostupných pomocí internetového prohlížeče. Tyto funkcionality jsou teritoriálně neomezené.
- 10.2. Povinnost týkající se poskytnutí licence v rozsahu podle předchozího odstavce platí pro Zhotovitele i v případě zhotovení části autorského díla poddodavatelem. V takovém případě Zhotovitel zajistí všechna licenční oprávnění a souhlasy tak, aby v rozsahu dle této smlouvy bylo možné autorská díla oprávněně užívat. Současně je Zhotovitel povinen po předchozí výzvě předložit příslušné souhlasy či oprávnění udělená autory - třetích stran.
- 10.3. Zhotovitel garantuje, že poskytuje počet licencí tak, aby nebyla narušena práce všech uživatelů Objednatele v rozsahu definovaném v příloze (**Příloha B**) této smlouvy. Pokud nedostatečný počet licencí způsobí problémy při jeho provozování v průběhu šesti (6) měsíců od zahájení rutinního provozu, rozšíří Zhotovitel na vlastní náklady jejich počet na množství nezbytné pro plynulý provoz.
- 10.4. Zhotovitel garantuje, že veškeré jím dodávané nebo poskytované licence jsou v rozsahu nezbytném pro běžný a testovací provoz.
- 10.5. Zhotovitel se zavazuje, že výsledkem jeho plnění nebo jakékoli jeho části nebudou porušena práva třetích osob. Pro případ, že užíváním předmětu plnění nebo jeho dílčí části nebo prostou existencí předmětu plnění nebo jeho dílčí části budou v důsledku porušení povinností Zhotovitele dotčena práva třetích osob, nese Zhotovitel vedle odpovědnosti za takovéto vady plnění i odpovědnost za veškeré škody, které tím Objednateli vzniknou.
- 10.6. Zhotovitel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl předmět plnění užívat řádně a nerušeně. S nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací plnění podle této smlouvy je Zhotovitel povinen vždy smluvně zajistit možnost nakládání s těmito právy Objednatelem v rozsahu definovaném tímto článkem smlouvy.
- 10.7. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je plně oprávněn disponovat právy k duševnímu vlastnictví, včetně práv autorských zahrnutých v předmětu díla, a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání díla Objednatelem, včetně zajištění souhlasů s autory děl v souladu s autorským zákonem.
- 10.8. Licence poskytnutá podle této smlouvy se vztahuje i na veškeré poskytnuté aktualizace (tj. update / upgrade / patch / hotfix atd.).
- 10.9. Objednatel není povinen kterékoliv licence využít.

-
- 10.10. Objednatel má právo realizovat rozhraní díla s jinými, jím provozovanými informačními systémy.
 - 10.11. Objednatel je rovněž oprávněn provádět sám nebo prostřednictvím třetí osoby změny, úpravy a doplnění v dodaných částech systému, které byly doprogramované pro splnění požadavků Zhotovitele. S úpravami dle tohoto ustanovení Zhotovitel v rámci poskytnuté licence souhlasí. Za tímto účelem Zhotovitel poskytne Objednateli nezbytnou součinnost.
 - 10.12. Dojde-li při realizaci smlouvy k provedení plnění, které může být předmětem práv průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, řídí se práva k takto provedenému dílu přiměřeně autorským zákonem a podmínkami této smlouvy, nebude-li mezi stranami dohodnuto jinak.
 - 10.13. Veškerá majetková práva na jakékoliv výstupy z činností (např. analýzy, projekty apod.), přecházejí na Objednatele bez jakéhokoliv omezení a v plném rozsahu okamžikem podpisu akceptačního protokolu. Zhotovitel nesmí použít tyto výstupy pro potřeby jakékoliv třetí osoby.
 - 10.14. Dnem zahájení provozu se zvýšenou podporou (Etapa V.) se Objednatel stává nabyvatelem licence a tím má právo systém rutinně používat; k témuž datu přechází vlastnictví ke hmotnému nosiči dat, na němž je zaznamenán počítačový program.
 - 10.15. Udělení veškerých práv uvedených tímto článkem smlouvy nelze ze strany Zhotovitele vypovědět a rovněž tak na udělení takových práv nemá vliv ukončení platnosti této smlouvy.

11. Vyšší moc

- 11.1. Jestliže některá ze smluvních stran není schopna dostát svým závazkům podle této smlouvy nebo je v prodlení v důsledku okolností, které nemůže ovlivnit ani předvídat v okamžiku uzavření této smlouvy (působení vyšší moci), nebude tato smluvní strana považována za smluvní stranu, která je v prodlení nebo která jiným způsobem porušila své závazky plynoucí z této smlouvy a nebude po dobu trvání působení vyšší moci povinna k plnění těchto závazků, ani nebude povinna hradit úroky z prodlení, popř. jiné majetkové sankce za prodlení nebo jiné porušení smluvní povinnosti. Působení vyšší moci je dotčená smluvní strana povinna bez zbytečného odkladu po vzniku překážky vyšší moci písemně oznámit druhé smluvní straně.
- 11.2. Za události vyšší moci se především považují: stávky, výluky a všechny na vůli smluvní strany nezávislé okolnosti, jako jsou např. požár, válka, potopa, zemětřesení, všeobecná mobilizace, vzpoura, rekvizice, zabavení, embargo, vládní nařízení nebo omezení Evropské unie, omezení spotřeby energie, jakož i závadné nebo opožděné dodávky poddodavatelů na základě okolností uvedených výše. Za události vyšší moci se nepovažují zejména: vnitropodnikové stávky a výluky, zpoždění dodávek poddodavatelů (pokud nejsou způsobeny událostmi vyšší moci), platební neschopnost, nedostatek pracovních sil nebo materiálu.
- 11.3. V případě, že působení vyšší moci trvá déle než devadesát (90) kalendářních dnů, je smluvní strana, u které není dáno působení vyšší moci, oprávněna ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí s výpovědní dobou deseti (10) pracovních dnů, která počne běžet prvního dne následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

12. Záruční podmínky

- 12.1. Zhotovitel garantuje, že systém bude fungovat v souladu s touto smlouvou. Zhotovitel přebírá závazek odstranit na své náklady vady díla, jež bude mít dílo v době jeho předání Objednateli, a dále odstranit na své náklady vady díla, které se vyskytnou v průběhu záruční doby.

-
- 12.2. Záruční doba je doba, ve které bude Zhotovitel odstraňovat vady plnění bezplatně, tj. Zhotovitel nemá právo na jakékoliv platby nad rámec ceny za plnění sjednané v této smlouvě.
- 12.3. Záruční doba bude trvat dvacet čtyři (24) měsíců a počíná běžet dnem zahájení servisní podpory.
- 12.4. V souvislosti s poskytováním záručního servisu nemá Zhotovitel právo na jakékoliv platby nad rámec ceny za plnění sjednané v této smlouvě.
- 12.5. Zhotovitel odpovídá Objednateli za případnou škodu, která mu vznikne z titulu neodstranění vady díla Zhotovitelem ve sjednaném termínu.
- 12.6. Zhotovitel poskytuje Objednateli záruku na vlastnosti a funkčnost systému – na to, že bude mít v jednotlivých částech i jako celek smluvené parametry, že bude odpovídat specifikaci uvedené v technické dokumentaci a dalších dokumentech, které vzniknou v rámci plnění této smlouvy, a bude řádně fungovat mj. v souladu s platnými zákonnými předpisy.
- 12.7. Zhotovitel odpovídá za to, že dokumenty a soubory dat, které Objednateli v rámci plnění předmětu smlouvy předal:
- jsou kopiemi originálů příslušných dokumentů a souborů dat Zhotovitele;
 - neobsahují žádné infiltrační prostředky a škodlivé kódy;
 - že k nim má práva na jejich šíření, instalaci, konfiguraci a správu, která mu umožňují s nimi nakládat a dále je poskytovat tak, jak je sjednáno v této smlouvě.
- 12.8. Záruka:
- se vztahuje na všechny části díla, včetně příslušenství a případně softwaru třetích stran;
 - se vztahuje na funkčnost díla, jakož i na vlastnosti, požadované Objednatelem;
 - se prodlužuje o dobu, po kterou mělo dílo vadu bránící jeho řádnému užívání Objednatelem.
- 12.9. Objednatel je oprávněn případnou závadu nebo nedodělek díla odstranit sám, jestliže dá Zhotovitel k takové opravě souhlas nebo jestliže Zhotovitel bez závažného objektivního důvodu závadu či nedodělek neodstraní ve lhůtě do pěti (5) pracovních dnů od jejich nahlášení, a to na Zhotovitelův náklad a bez újmy na svých právech ze záruky.
- 12.10. Odstraňování vad a nedodělků v záruční době se řídí podmínkami zajištění servisní podpory, jež jsou uvedeny v příloze (**Příloha G**) této smlouvy. Pokud nároky z odpovědnosti za vady systému nelze z jejich povahy řešit v režimu zajištění servisní podpory, budou smluvními stranami řešeny v souladu s příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 12.11. Veškeré vady (reklamace) je Objednatel povinen uplatnit u Zhotovitele bez zbytečného odkladu poté, kdy vadu zjistil.
- 12.12. Reklamací lze uplatnit do posledního dne záruční doby, přičemž i reklamace odeslaná Objednatelem v poslední den záruční doby se považuje za včas uplatněnou. Zhotovitel prohlašuje, že na díle ani na jiném plnění z této smlouvy nevážnou žádné právní vady, tedy dílo není zatíženo právem třetí osoby.

13. Sankce, náhrada škody

- 13.1. V případě prodlení Zhotovitele s ukončením akceptačního řízení Etapy V. (konec Fáze I.) nebo Etapy VII. (konec Fáze II.) je Objednatel oprávněn vyúčtovat k tíži Zhotovitele (i) jednorázovou smluvní pokutu ve výši **100 000 Kč** (slovy: stotisíkorunčeských) za každý nesplněný termín a (ii) smluvní pokutu ve výši pět setin procenta (0,05 %) z ceny dílčího plnění (bez DPH) za každý i započatý kalendářní den prodlení až do ukončení akceptačního řízení dané fáze, přičemž ad (ii) tohoto ustanovení nejvýše do výše platby za příslušné dílčí plnění.

-
- 13.2. Pokud Zhotovitel řádně neodstraní nedodělky či vady uvedené v akceptačním protokolu v dohodnutém termínu, je Objednatel oprávněn vyúčtovat k tíži Zhotovitele (i) jednorázovou smluvní pokutu ve výši **5 000 Kč** (slovy: pět tisíc korun českých) za každý neodstraněný nedodělek či vadu v dohodnutém termínu akceptace a (ii) smluvní pokutu ve výši pět setin procenta (0,05 %) z ceny dílčího plnění (bez DPH) za každý i započatý kalendářní den prodlení až do doby odstranění nedodělků či vad, přičemž ad (ii) tohoto ustanovení nejvýše do výše platby za příslušné dílčí plnění.
- 13.3. Pokud bude Objednatel v prodlení s úhradou faktury proti sjednanému termínu, je Zhotovitel oprávněn vyúčtovat k tíži Objednatele úrok z prodlení v zákonné výši.
- 13.4. V případě prodlení Zhotovitele týkající se poskytování servisní podpory dle přílohy (**Příloha G**) této smlouvy:
- 13.4.1. **s potvrzením přijetí požadavku** s nahlášenou vadou kategorie A, B nebo C je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **500 Kč** (slovy: pět set korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení v rámci provozní doby, je-li toto prodlení delší než jedna hodina.
- 13.4.2. **s odstraněním vady kategorie A** (alespoň náhradním řešením) je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **1 000 Kč** (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení v rámci provozní doby, je-li toto prodlení delší než jedna hodina, nejvýše však do výše platby ročního plnění servisní podpory za každý jednotlivý případ.
- 13.4.3. **s odstraněním vady kategorie B** (alespoň náhradním řešením) je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **500 Kč** (slovy: pět set korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení v rámci provozní doby, je-li toto prodlení delší než jedna hodina, nejvýše však do výše platby ročního plnění servisní podpory za každý jednotlivý případ.
- 13.4.4. **s odstraněním vady kategorie C** je Objednatel oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **1 000 Kč** (slovy: jeden tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení v rámci provozní doby, je-li toto prodlení delší než jeden den, nejvýše však 50 000 Kč.
- 13.5. V případě výpadku poskytování servisní podpory (tzn., není funkční žádný komunikační kanál) na dobu delší než je celkově hodina v rámci jednoho dne trvání provozní doby, je Objednatel za tento den oprávněn účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **2 000 Kč** (slovy: dva tisíce korun českých). Pokud výpadek popsany v předchozí větě nastane alespoň čtyřikrát během kalendářního měsíce je Objednatel za tento měsíc oprávněn navíc účtovat Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši **10 000 Kč** (slovy: deset tisíc korun českých).
- 13.6. V případě prodlení Zhotovitele bez zavinění Objednatele je Objednatel oprávněn vyúčtovat k tíži Zhotovitele smluvní pokutu ve výši **1 000 Kč** (slovy: tisíc korun českých) za každý i započatý pracovní den prodlení při nedodržení termínů dokončení týkajících se objednávek vyžádaných služeb dle odstavce 3.8. této smlouvy.
- 13.7. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti Zhotovitelem a ostatních závazků podle Článku 14. této smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši **100 000 Kč** (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení smluvní povinnosti.
- 13.8. V případě porušení kterékoli z povinností Zhotovitele podle Článku 10. této smlouvy nebo v případě, že se kterékoli prohlášení Zhotovitele obsažené v Článku 10. této smlouvy ukáže nepravdivým, je Objednatel oprávněn požadovat po Zhotoviteli zaplacení smluvní pokuty ve výši **500 000 Kč** (slovy: pět set tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení smluvní povinnosti.

-
- 13.9. Ujednáními o smluvní pokutě nebo zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok oprávněné strany na náhradu případně způsobené škody, oprávněná strana má nárok na náhradu škody v plné výši.
- 13.10. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou jsou splatné dnem porušení příslušné smluvní povinnosti.
- 13.11. Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované smluvní pokuty nejpozději do čtrnácti kalendářních dnů ode dne obdržení příslušného vyúčtování. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.
- 13.12. Objednatel je oprávněn jednostranně započíst svou pohledávku za Zhotovitelem z titulu smluvní pokuty vůči jakékoli splatné pohledávce Zhotovitele za Objednatelem.
- 13.13. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu v rámci platných a účinných právních předpisů a smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 13.14. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Zhotovitel je však povinen upozornit neprodleně Objednatele, jakmile zjistí, že zadání je věcně nesprávné nebo chybné a nepokračovat v řešení do projednání s Objednatelem a upřesnění zadání. V takovém případě není Zhotovitel do upřesnění zadání ze strany Objednatele v prodlení s plněním, s nímž věcně nesprávné nebo chybné zadání Objednatele souvisí. Zhotovitel je rovněž povinen aktivně hledat optimální řešení a upozornit Objednatele, pokud shledá, že zadaného cíle je možno dosáhnout výhodnějším způsobem než podle zadání Objednatele.
- 13.15. Pokud není uvedeno jinak, jsou částky v tomto článku uvedeny vždy bez DPH.

14. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací, mlčenlivost

- 14.1. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost ohledně důvěrných informací, jimiž se rozumí:
- skutečnosti, které se Zhotovitel v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl nebo které Objednatel označil za důvěrné;
 - osobní údaje podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“) a ve smyslu 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „Nařízení“).
- 14.2. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu této smlouvy.
- 14.3. Zhotovitel je povinen přijmout opatření k ochraně důvěrných informací.
- 14.4. Povinnost mlčenlivosti a zachování důvěrnosti informací se nevztahuje na informace, které se staly obecně známými za předpokladu, že se tak nestalo porušením některé z povinností vyplývajících z této smlouvy, nebo o kterých tak stanoví zákon, zpřístupnění je však možné vždy jen v nezbytném rozsahu.
- 14.5. Za důvěrné informace se dále považují veškeré skutečnosti obchodní, ekonomické a technické povahy související se smluvními stranami, které nejsou běžně dostupné v obchodních kruzích a se kterými se smluvní strany seznámí při realizaci předmětu této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou.

-
- 14.6. Zhotovitel se zavazuje, že důvěrné informace jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti a sdělit je výlučně těm svým pracovníkům nebo poddodavatelům, kteří jsou pověřeni plněním této smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit. Zhotovitel se zavazuje zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
- 14.7. Povinnost plnit ustanovení tohoto článku se nevztahuje na informace, které:
- mohou být zveřejněny bez porušení této smlouvy;
 - byly písemným souhlasem obou smluvních stran zproštěny těchto omezení;
 - jsou známé nebo byly zveřejněny jinak, než následkem porušení povinnosti jedné ze smluvních stran;
 - příjemce je zná dříve, než je sdělí smluvní strana;
 - jsou vyžádány soudem, státním zastupitelstvím nebo příslušným správním orgánem na základě zákona, popřípadě, jejichž uveřejnění je stanoveno zákonem;
 - smluvní strana sdělí osobě vázané zákonnou povinností mlčenlivosti (např. advokátovi nebo daňovému poradci) za účelem uplatňování svých práv.
- 14.8. V případě, že při plnění předmětu této smlouvy se Zhotovitel dostane do kontaktu s osobními údaji nebo bude docházet ke zpracování osobních údajů, je tato smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 6 ZOOÚ a čl. 28 Nařízení. Zhotovitel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele ve smyslu ZOOÚ a Nařízení.
- 14.9. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje v rozsahu nezbytně nutném pro plnění předmětu této smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Zhotovitele vyplývajících z této smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Objednateli, osobní údaje likvidovat.
- 14.10. Zhotovitel učiní v souladu s platnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.
- 14.11. Zhotovitel zajistí, aby jeho pracovníci i další osoby podílející se na jeho straně na plnění předmětu této smlouvy byli v souladu s platnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti. Povinnost mlčenlivosti není časově omezena.
- 14.12. Zhotovitel zajistí, aby písemnosti a jiné hmotné nosiče informací, které obsahují osobní údaje, byly uchovávány pouze v uzamykatelných kovových skříních umístěných v uzamykatelných místnostech.
- 14.13. Zhotovitel zajistí, aby elektronické datové soubory obsahující osobní údaje byly uchovávány v paměti počítače pouze:
- je-li přístup k takovýmto souborům chráněn heslem;
 - je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.
- 14.14. Je-li pro účely kontroly správného fungování předmětu plnění, odstranění vady nebo další úpravy či rozvoj plnění nezbytné poskytnout Zhotoviteli kopii databází, souborů nebo nosičů údajů obsahujících jakékoliv údaje z činnosti Objednatele, je Zhotovitel povinen s takovými údaji nakládat tak, aby nedošlo k jejich úniku či zneužití.
- 14.15. Povinnosti ochrany důvěrných informací stanovených tímto článkem trvají bez ohledu na ukončení platnosti této smlouvy.

15. Poddodavatelé

- 15.1. Zhotovitel je oprávněn plnit závazky plynoucí z této smlouvy, nebo jejich část, prostřednictvím poddodavatelů. Tím není dotčena výlučná odpovědnost Zhotovitele za řádné plnění závazků plynoucích z této smlouvy. Zhotovitel tedy odpovídá Objednateli za řádné plnění závazků plynoucích z této smlouvy, které svěřil poddodavatelům, ve stejném rozsahu, jako by je plnil sám.
- 15.2. Způsobí-li poddodavatel Objednateli škodu, nahradí tuto škodu jím způsobenou Zhotovitel, jako by ji způsobil sám.
- 15.3. Zhotovitel je oprávněn změnit poddodavatele, jejichž prostřednictvím plní závazky plynoucí z této smlouvy, nebo jejich část, pouze z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, Objednatel se zavazuje takový souhlas Zhotoviteli bezdůvodně neodpírat.

16. Koordinace s dalšími projekty Objednatele

- 16.1. Zhotovitel plně garantuje, že bude aktivně spolupracovat či poskytne součinnost dodavatelům a výrobcům stávající technologické infrastruktury, programového vybavení a souvisejících či spolupracujících interních či externích aplikací či informačních systémů provozovaných Objednatelem.
- 16.2. Zhotovitel se dále zavazuje, že bude spolupracovat či poskytne součinnost případným dodavatelům Objednatele, jejichž plnění bude souviset s plněním podle této smlouvy za podmínky, že Objednatel zajistí Objednatelem požadovanou spolupráci těchto dodavatelů se Zhotovitelem. Jedná se zejména o dodavatele infrastruktury ICT, virtuálního prostředí, operačních systémů, databázových systémů, ekonomického informačního systému a studijního informačního systému.

17. Trvání smlouvy

- 17.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 17.2. Smluvní strany mohou ukončit smlouvu vzájemnou dohodou, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.
- 17.3. Objednatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s výpovědní dobou dvanáct (12) měsíců, která počne běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 17.4. Zhotovitel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu po uplynutí tří (3) let od zahájení poskytování servisní podpory (zahájení rutinního provozu systému) s výpovědní dobou dvacet čtyři (24) měsíců, která počne běžet prvního dne kalendářního roku následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 17.5. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit ke dni doručení oznámení o odstoupení Zhotoviteli v případě podstatného porušení smluvních povinností Zhotovitele s tím, že za podstatné porušení smluvních povinností se považuje zejména:
 - 17.5.1. prodlení Zhotovitele s plněním závazků anebo jejich dílčích částí v termínech uvedených v odstavci 4.6 této smlouvy delším než třicet (30) kalendářních dnů;
 - 17.5.2. Zhotovitel neposkytne aktualizaci (tj. update / upgrade / patch / hotfix apod.) systému PIS vyvolanou aktualizací (tj. update / upgrade / patch / hotfix apod.) uvedeného systémového prostředí Objednatele do jednoosmdesáti (180) kalendářních dnů od zveřejnění této aktualizace.
 - 17.5.3. Zhotovitel trvale nebo opakovaně realizuje plnění dle této smlouvy v rozporu se standardy a normami, které jsou relevantní pro plnění dle této smlouvy a Objednatel na tuto skutečnost opakovaně a bezvýsledně písemně upozorňoval.

-
- 17.5.4. Zhotovitel opakovaně neplní své povinnosti související s poskytováním servisních podpory systému ve smyslu této smlouvy a Objednatel na tuto skutečnost opakovaně a bezvýsledně písemně upozorňoval.
 - 17.6. Zhotovitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit ke dni doručení oznámení o odstoupení Objednateli v případě, že je Objednatel v prodlení s úhradou ceny anebo její části delším než třicet (30) kalendářních dnů a ani po následné písemné výzvě k úhradě ceny odeslané Objednateli doporučenou poštou nedojde ze strany Objednatele k úhradě ceny do čtrnácti (14) kalendářních dnů od doručení této výzvy.
 - 17.7. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn kdykoliv v průběhu insolvenčního řízení zahájeného na majetek Zhotovitele vypovědět tuto smlouvu, a to ve výpovědní době čtrnácti (14) kalendářních dnů, která počíná běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi Zhotoviteli.
 - 17.8. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvních pokut, úroku z prodlení, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti ani ujednání, které má vzhledem ke své povaze zavazovat smluvní strany i po odstoupení od smlouvy.
 - 17.9. V případě odstoupení Objednatele od smlouvy z důvodu podstatného porušení smlouvy Zhotovitelem nemá Zhotovitel nárok na zaplacení ceny podle Článku 6. této smlouvy v plné výši. Zhotovitel je pouze oprávněn žádat po Objednateli to, o co se Objednatel zhotovováním předmětu díla obohatil.
 - 17.10. V případě předčasného ukončení smlouvy se smluvní strany zavazují poskytnout si vzájemně veškerou potřebnou součinnost k zamezení vzniku škody.
 - 17.11. Smluvní strany si v souladu s ustanovením § 1992 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, sjednávají, že Objednatel je oprávněn zrušit tuto smlouvu zaplacením odstupného ve výši **100 000 Kč** (slovy: jedno sto tisíc korun českých) na bankovní účet Zhotovitele uvedený v úvodu této smlouvy, a to kdykoli před akceptací detailní analýzy a návrhu cílového řešení (Etapa I.). Zrušení smlouvy je účinné zaplacením sjednaného odstupného na bankovní účet Zhotovitele. Zaplacením odstupného zanikají všechna práva a povinnosti obou smluvních stran vyplývající ze zrušené smlouvy s výjimkou závazku mlčenlivosti Zhotovitele.

18. Jiná ustanovení

- 18.1. Smluvní vztah mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Právní vztahy mezi smluvními stranami založené touto smlouvou a zvláště v ní neupravené se řídí občanským zákoníkem, autorským zákonem, zákonem o zadávání veřejných zakázek a zákonem o ochraně osobních údajů.
- 18.2. Smluvní strany se dohodly, že bez předchozího výslovného písemného souhlasu druhé strany nepostoupí ani nepřevедou jakákoliv práva či povinnosti vyplývající z této smlouvy na třetí osobu či osoby.
- 18.3. Vztahuje-li se důvod neplatnosti jen na některé ustanovení smlouvy, je neplatným pouze toto ustanovení, pokud z jeho povahy nebo obsahu anebo z okolností za nichž bylo sjednáno, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této smlouvy.
- 18.4. Jednacím jazykem mezi Objednatelem a Zhotovitelem bude pro veškerá plnění vyplývající ze smlouvy výhradně jazyk český.
- 18.5. Veškerá dokumentace vztahující se k předmětu této smlouvy bude v českém jazyce, bez gramatických chyb, v odpovídající grafické a stylistické úpravě a zároveň bude Objednateli poskytnuta i v elektronické podobě (neodporuje-li to povaze věci).
- 18.6. Zhotovitel prohlašuje, že žádné ustanovení této smlouvy a jejích příloh nepodléhá obchodnímu tajemství. Zhotovitel tímto uděluje bezvýhradní souhlas se zveřejněním plného znění této smlouvy ve smyslu příslušných právních předpisů.

- 18.7. Smluvní strany se dohodly, že veškeré sporné záležitosti, které se vyskytnou a budou se týkat závazků vyplývajících z této smlouvy, budou řešit dohodou. Případnému soudnímu sporu z této smlouvy bude vždy předcházet snaha smluvních stran o řešení sporu smírem. Smluvní strany sjednávají ve smyslu ustanovení § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, že v případě řešení sporů soudní cestou bude obecným místně příslušným soudem.
- 18.8. Neplatnost nebo neúčinnost některého ustanovení této smlouvy nezpůsobuje neplatnost smlouvy jako celku. Smluvní strany se zavazují nahradit případná neplatná nebo neúčinná ustanovení smlouvy ustanoveními platnými a účinnými, která budou co do obsahu a významu neplatným nebo neúčinným ustanovením co nejbližší.
- 18.9. Pokud je v přílohách této smlouvy něco upraveno odlišně než v textu smlouvy samotné, přednost má text smlouvy samotné.
- 18.10. Veškerá oznámení podle této smlouvy musí být učiněna písemně a zaslána kontaktní osobě druhé smluvní strany prostřednictvím elektronické pošty, doporučenou poštou, prostřednictvím datové schránky případně předána osobně.

19. Závěrečná ustanovení

- 19.1. Jakékoliv změny či doplnění smlouvy je možné činit výhradně formou písemných, datovaných a číselně označených dodatků ke smlouvě podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 19.2. Tato smlouva byla sepsána v českém jazyce.
- 19.3. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
Příloha A – Popis stávajícího stavu
Příloha B – Požadavky na vlastnosti a funkce
Příloha C – Technické požadavky provozu
Příloha D – Rozsah migrace dat
Příloha E – Datová rozhraní
Příloha F – Organizace projektu a akceptace
Příloha G – Servisní podpora systému
Příloha H – Terminologie
Příloha I – Cenová tabulka včetně rozpisu licencí dle nabídky Zhotovitele
Příloha J – Specifikace plnění dle nabídky Zhotovitele
- 19.4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- 19.5. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně, určitě a srozumitelně, že si ji přečetly a s jejím obsahem souhlasí.

V Praze dne

V Praze dne 18.4.2019

Digitálně podepsal
XXXXX Datum:
2019.06.27
14:56:11 +02'00'

.....
za Objednatele

Digitally signed
by XXXXX Date:
2019.06.18
14:54:56 +02'00'

.....
XXXXX člen
představenstva za
Zhotovitele

Příloha A Smlouvy: Popis stávajícího stavu

Tato příloha obsahuje všeobecné charakteristiky Objednatele se základním popisem stávajícího informačního systému včetně základních statistik týkajících se zpracování údajů.

Příloha A smlouvy: Obsah

A.1. Základní charakteristiky Objednatele	1
A.2. Organizační struktura	2
A.3. Popis stávajícího PAM.....	3
A.4. Importy dat z jiných systémů.	3
A.5. Základní statistiky zpracování údajů.....	4
A.6. Přehled stávajícího stupňovitého zpracování výstupů za VŠCHT vůči externím subjektům a informačním systémům.....	4

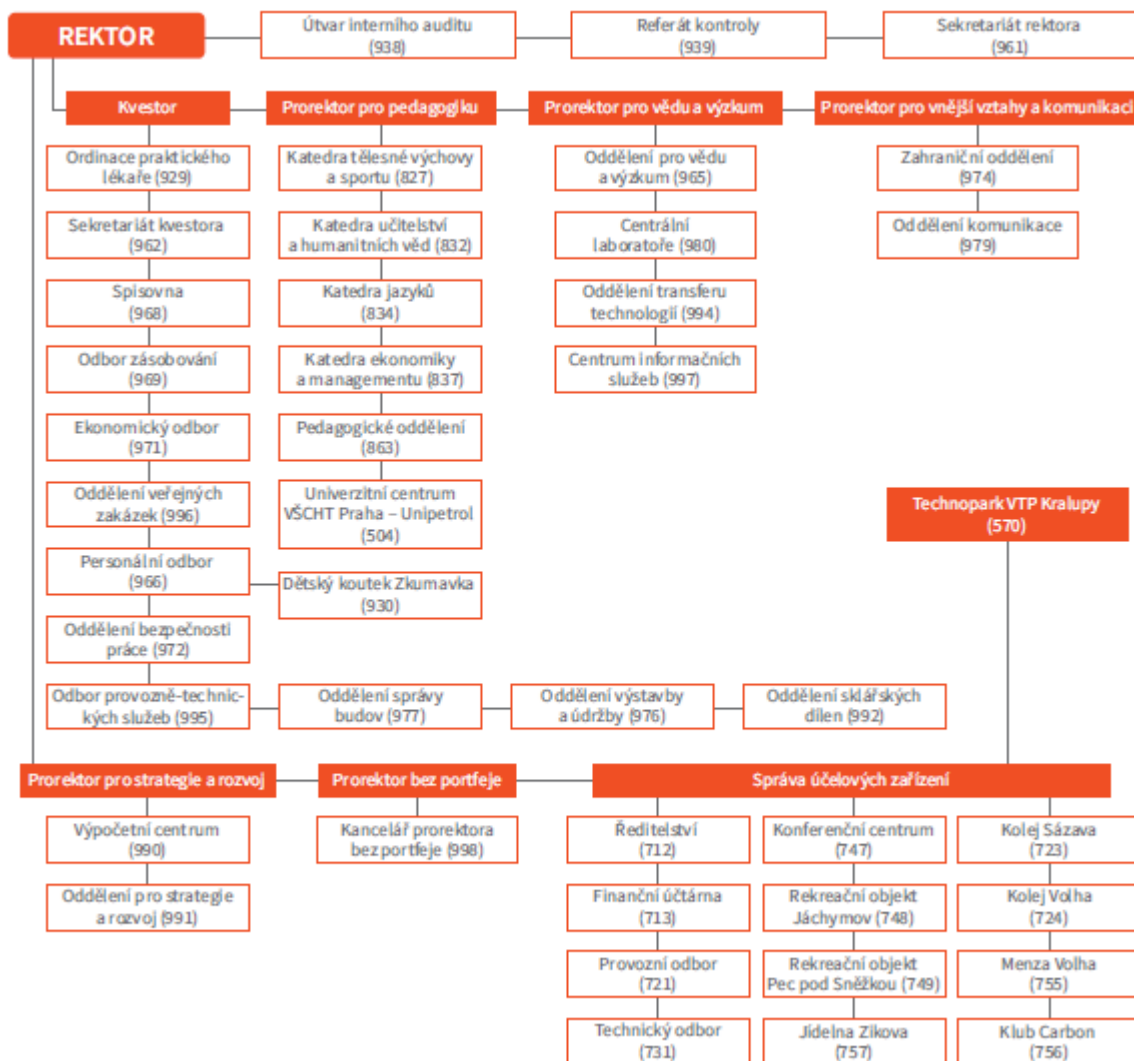
A.1. Základní charakteristiky Objednatele

Objednatel – Vysoká škola chemicko-technologická v Praze – je veřejnou vysokou školou ve smyslu § 5 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vysokoškolský zákon“), uskutečňující bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy a programy celoživotního vzdělávání. V souvislosti s tím rozvíjí vědeckou, výzkumnou, vývojovou a další tvůrčí činnost. Může uskutečňovat také doplňkové činnosti, pokud navazují na její vzdělávací a vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou nebo další tvůrčí činnost nebo činnost sloužící k účinnějšímu využití lidských zdrojů a majetku.

Objednatel se řídí při naplňování svých úkolů a činností zejména podle vysokoškolského zákona.

A.2. Organizační struktura

Organizační struktura Objednatelce zejména z pohledu rektorátních pracovišť je schematicky zachycena na následujícím obrázku.



Organizační součásti typu fakulta, kvestor, prorektori, správa účelových zařízení obsahují další podřízená pracoviště. Ve stávajícím PAM je využíváno čtyř organizačních úrovní (každá úroveň se skládá ze čtyř čísel):

- organizace jako celek,
- divize (škola a SÚZ),
- fakulta (jednotlivé fakulty, rektorát, TPK, celoškolské katedry, kvestorát, centra, odbory),
- nákladové středisko (např. katedry, jednotlivá oddělení).

Většina pracovišť VŠCHT se nachází na adrese: Technická 5 a 3, Praha 6 - Dejvice, které je i místem plnění smlouvy. Ostatní pracoviště (např. Technopark Kralupy, jednotlivé kolej, SÚZ, rekreační zařízení) budou k PAM přistupovat pouze prostřednictvím intranetového portálu.

A.3. Popis stávajícího PAM

Pro vedení personální a mzdové agendy je Objednatelem v současné době využíván personální a mzdový systém (dále také „PAM“) s produktovým názvem Odysea 2001 (klient/server) a Odysea 2010 (intranetové aplikace) od společnosti Elanor spol. s r.o. (IČO: 15887219). Tento systém používá databázi MS SQL 2008 R2.

Pro provoz stávajícího PAM se používají tři servery:

- Pro provoz databáze dva servery s Windows Server 2008 R2 v HA Clusteru.
- Pro intranetový portál se používá jeden Windows Server 2008 R2.

U stávajícího PAM byl dodavatelem oznámen záměr ukončení vývoje a podpory systému, z tohoto důvodu je nutné zajistit přechod na nový PAM, který zcela pokryje Objednatelem používanou funkcionalitu současného systému a tím zajistí kontinuitu zpracování dat v oblasti lidských zdrojů.

Používané moduly Odysea 2001 (klient/server):

- Personalistika,
- Mzdy,
- Docházka (pouze správa kalendářů),
- Rozpočet,
- Účto,
- Číselníky,
- Číselník funkcí,
- Sestavy,
- Registr SSZ,
- Trexima,
- Personální controlling,
- Metasystém,
- Konfigurace,
- Překlad,
- Log View,
- Pumpa,
- Přehrávač SQL,
- Vlastnictví,
- Vlastnictví webových aplikací,
- Importy.

Používané moduly Odysea 2010 (intranetový portál):

- Výplatní páska,

A.4. Importy dat z jiných systémů.

1. Zdroje financování vznikají v iFIS a jsou importovány do stávajícího systému a zde zpracovávány. Toto musí umožnit i nový systém.
2. Dovolené a docházka včetně systému zadávání a schvalování jsou zpracovávány v programu vytvořeném VŠCHT. Dovolené jsou potom exportovány do stávajícího systému ke zpracování mezd. Zpracování dovolených a docházky včetně systému zadávání a schvalování musí být součástí nového systému.

3. V programu vytvořeném VŠCHT se vytváří identifikátor ICID, který spojuje zaměstnance a studenta, pokud se je podaří identifikovat jako jednu osobu. ICID slouží k exportu do iFISu a dalších systémů a posílá se také do stávajícího systému.
4. Nový systém musí umožnit import ICIDu a jeho ztotožnění s konkrétním zaměstnancem.

A.5. Základní statistiky zpracování údajů

Dle výkazu Škol (MŠMT) P1b-04 „Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích za vysoké školy“ byly počty zaměstnanců následující:

Ukazatel výkazu Škol (MŠMT) P1b-04	Počet osob
Průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený za rok 2018	1 118
Evidenční počet fyzických osob k 31. 12. 2018	1 494

Počty jednotlivých druhů PPV, které byly platné v průběhu roku 2018 a zároveň počty výplat PPV v roce 2018 zobrazuje následující tabulka. Uvedené počty druhů PPV byly přiřazeny celkem ke **2694** osobám.

Druh PPV	Počet PPV	Počet výplat PPV
Pracovní poměr	1 691	17 633
Dohoda o pracovní činnosti	101	741
Dohoda o provedení práce	2 813	4 721

Počty jednotlivých typů skutečných výplat finančních prostředků uskutečněných v roce 2018 ukazuje následující tabulka.

Způsob výplaty	Počet
Spoření celé výplaty na účet	20 165
Mimořádná záloha	31
Zápůjčka	25
Dobírka pokladnou	203

Ke dni 31. 12. 2018 bylo platných **3226** akcí/zakázek v kombinaci s nákladovým střediskem předávaných z iFIS do PAM.

Ke dni 31. 12. 2018 bylo platných **82** nákladových středisek.

A.6. Přehled stávajícího stupňovitěho zpracování výstupů za VŠCHT vůči externím subjektům a informačním systémům

Za IČO:

- Oznámení pro úřad práce o plnění povinného podílu občanů se změněnou pracovní schopností na celkovém počtu zaměstnanců -> MPSV
- Registr profesorů a docentů (REDOP) -> MŠMT
- Informační systém o průměrném výdělku (ISPV) -> MPSV
- ÚNP 4-01 Výkaz o úplných nákladech práce -> ČSÚ
- NI 1-01 (a) Roční výkaz neziskových institucí, bytových družstev a vybraných institucí, sekce A022d Ukazatele o práci a mzdách -> ČSÚ

- VPI 3-04 Čtvrtletní výkaz pro vybrané vládní a podobné instituce, sekce 005 Zaměstnanci a mzdy -> ČSÚ

Za IČO nebo plátcovu pokladnu:

- Zákonné pojištění odpovědnosti organizace -> Kooperativa

Za finanční úřad:

- Zúčtování zálohových a srážkových daní -> MF

Za plátcovu pokladnu:

- Výplatní listina (bankovní příkazy) -> systém iFIS
- Zúčtovací listina (účetní doklad) -> systém iFIS
- Hromadné oznámení zaměstnavatele -> zdravotní pojišťovny
- Přehled o platbě pojistného -> zdravotní pojišťovny
- Přehled o výši pojistného (PVPOJ) -> ČSSZ

Za plátcovu pokladnu a referenta:

- Oznámení o nástupu do zaměstnání / skončení zaměstnání (ONZ) -> ČSSZ
- Evidenční listy důchodového pojištění (ELDP) -> ČSSZ

Za součásti VŠCHT:

- Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích za vysoké školy P1b-04 -> MŠMT

Příloha B Smlouvy: Požadavky na vlastnosti a funkce

Obsah:

B.1. Typy a počty uživatelů PIS	2
B.2. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 1... 3	
B.2.1 Obecné požadavky.....	3
B.2.2 Administrace a správa systému.....	4
B.2.3 Personalistika	5
B.2.4 Mzdy	7
B.2.5 Systemizace	10
B.3. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 2. 12	
B.3.1 Intranetový portál zaměstnance, manažera	12
B.3.2 Nábor a přijímání zaměstnanců.....	12
B.3.3 Benefity	13
B.3.4 Personální controlling - aplikace pro manažerský rozbor personálně mzdových dat	13
B.3.5 Vzdělávání zaměstnanců.....	14

Požadavky na vlastnosti a funkce systému PIS uvedené v této příloze jsou Objednatelům poptávané.

Jednotlivé požadavky označené „Základní vyžadované funkcionality“ požaduje objednatel realizovat jako minimální funkcionality, která bude funkční nejpozději ke dni ukončení implementace systému.

Položky označené jako „Rozšířené funkcionality“ umožňují Zhotoviteli nabídnout další žádoucí funkcionality jejich označením **ANO**. Každá položka je oceněna bodovou hodnotou 1 až 5. Součet těchto hodnot je použit jako další kritérium pro hodnocení nabídky, které je popsáno v Zadávací dokumentaci.

Položka „Vazba/rozšíření funkcionality“ odkazuje na požadovanou povinnou funkcionality, kterou rozšiřuje nebo doplňuje. V případě uvedení „Bez vazby“ se jedná o novou funkcionality, která není uvedená v povinných funkcionalitych.

Jakákoliv funkcionality, nabídnutá v popisu řešení mimo uvedené body, nebude hodnocena a nebude k ní při hodnocení přihlíženo.

V rámci vstupní analýzy a upřesnění zadání bude definováno max. **30 uživatelských sestav**, které jsou nad rámec požadovaných sestav v seznamu funkčních požadavků a náklady na jejich vytvoření je uchazeč povinen zahrnout do celkové nabídkové ceny.

Veškeré Objednatelovy požadavky na vlastnosti a funkce systému a funkcionality, které se Zhotovitel zavázal realizovat nad rámec povinných funkcionality, uvedené v této příloze, musí být součástí ceny za realizaci etap I. – VII. (řádek 4 Cenové tabulky – Příloha 2 Zadávací dokumentace) a musí být plně funkční k datu ukončení implementace systému.

B.1. Typy a počty uživatelů PIS

Níže uvedená tabulka obsahuje předpokládané počty uživatelů za jednotlivé oblasti / moduly, které mají Zhotoviteli sloužit pro stanovení ceny licencí systému PIS. Jeden uživatel může mít přístup do více oblastí (modulů) pod více typy uživatelů, takže pokud licence nebudou rozděleny podle oblastí (modulů) a typů uživatelů, nelze provést jednoduché sečtení počtu uživatelů.

Vysvětlení jednotlivých sloupců tabulky:

- Sloupec A: Označuje jednotlivé oblasti (moduly), které zabezpečují zpracování věcně souvisejících údajů v informačním systému.
- Sloupec B: Určuje typ uživatele, který bude daný okruh činností v dané oblasti / modulu zpracovávat.
- Sloupec C: Určuje, které typy uživatelů budou k dispozici výhradně v prostředí intranetového portálu.
- Sloupec D: Označuje předpokládaný maximální počet uživatelů, kteří mohou pro danou oblast / modul s daným typem uživatele do systému přistupovat v provozním (ostrém) prostředí.
- Sloupec E: Označuje předpokládaný maximální počet uživatelů, kteří mohou pro danou oblast / modul s daným typem uživatele do systému přistupovat v testovacím prostředí.
- Sloupec F: Určuje předpokládaný počet uživatelů, kteří se zúčastní školení pořádané Zhotovitelem na ovládání a práci v dané oblasti (modulu) s daným typem uživatele. Pokud je buňka vyplněna ve tvaru X+Y znamená to, že X je počet klíčových uživatelů k zaškolení v době akceptačního řízení dané oblasti a Y je počet koncových uživatelů k zaškolení v sídle Objednatele v období rutinního provozu se zvýšenou podporou. V ostatních případech hodnota v buňce vyjadřuje počet uživatelů k zaškolení před ukončením akceptačního řízení dané oblasti (modulu).

Oblast / modul	Typ uživatele	Jen intranet	Počet uživatelů provozního prostředí	Počet uživatelů testovacího prostředí	Počet uživatelů k zaškolení
A	B	C	D	E	F
Správa systému (administrace uživatelů a přístupových práv, konfigurace, číselníky, sestavy, integrace na okolní systémy) + věcné oblasti a moduly uvedené v této tabulce níže	Správce		5	5	5
Personalistika a mzdy	Standardní uživatel nebo uživatel za plátcovu pokladnu		10	10	10
Systemizace	Standardní uživatel		5	5	5
Personální controlling	Standardní uživatel		10	10	10
HR Portál	Standardní uživatel	Ano	2000	50	10
	Vedoucí pracovník	Ano	100	25	10+50
Výplatní páska	Standardní uživatel	Ano	2000	50	0

B.2. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 1

B.2.1 Obecné požadavky

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	PIS je otevřený snadnému rozšiřování o další moduly, resp. skupiny funkcionalit, aby objednateli umožnil jej v budoucnu rozšířit o další moduly/funkcionality.
2	Otevřenost systému bude realizována pomocí vhodného softwarového řešení, které zajistí přenos dat mezi jednotlivými aplikacemi, a které je v nabídce detailně popsáno.
3	PIS musí být integrován s dalšími systémy objednatele, např. ekonomický informační systém (iFIS, dodavatel BBM, s.r.o.), manažerský informační systém (MIS, dodavatel DERS s.r.o), systém evidence přítomnosti na pracovišti (vlastní systém), centrální úložiště vygenerovaných dokumentů, příp. další.
4	Systém parametrů pro výpočet mezd umožňuje pracovat v každém období s parametry odpovídajícími platné legislativě, bez nutnosti úprav v programech (zdrojovém kódu).
5	Systém uchovává průkaznou historii dat (audit), tedy umožňuje ukládání a zobrazování historických variant dat, včetně období jejich platnosti a návaznosti
6	Ukládání dokumentů souvisejících s personální a mzdovou agendou, včetně zajištění jejich archivace, ve smyslu zálohy pro případné obnovení systému. Toto zálohování nemusí probíhat v reálném čase.
7	Všechna data personálního a mzdového informačního systému budou uložena tak, aby bylo zajištěno sdílení těchto dat všemi moduly systému přímo, nebo prostřednictvím vhodného softwarového řešení.
8	Přístup do PIS je řízen vlastním systémem přístupových práv a rolí; umožňuje nastavení viditelnosti a editování dat podle rolí a organizační struktury.
10	Systém splňuje legislativní požadavky Obecného nařízení na ochranu osobních údajů (GDPR) a souvisejících předpisů, včetně generování příslušných formulářů pro souhlas se zpracováním dat a jejich evidencí.
11	Systém umožňuje současné zobrazení více náhledů nad uloženými daty.

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
Bez vazby	Elektronické manuály a návody k používání systému jsou vzájemně provázány křížovými odkazy a umožňují fulltextové vyhledávání.	2	ANO
2	Otevřenost systému bude realizována pomocí aplikačního rozhraní, které zajistí přenos dat mezi jednotlivými aplikacemi on-line a které je v nabídce detailně popsáno.	5	ANO

8	Přístup do PIS je řízen vlastním systémem přístupových práv a rolí; umožňuje nastavení viditelnosti a editování zvláště pro každou datovou položku, nastavení funkcí systému podle rolí a organizační struktury.	5	ANO
10	Systém splňuje legislativní požadavky Obecného nařízení na ochranu osobních údajů (GDPR) a souvisejících předpisů, včetně generování příslušných formulářů pro souhlas se zpracováním dat, jejich evidenci a hlídání termínů pro zpřístupnění příslušných osobních údajů pro uživatele s nižším oprávněním než správce.	5	ANO

B.2.2 Administrace a správa systému

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Systém umožňuje konfiguraci, administraci a audit celého systému, správu společných číselníků (číselníky pro zpracování dat v dalších aplikacích např. iFIS, MIS, SiS) a případně jejich import z jiných aplikací podle potřeby dávkově.
2	Systém zajišťuje evidenci uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění, umožňuje bezpečnostní a provozní audit systému.
4	Systém umožňuje definici uživatelských tiskových sestav – umožňuje uživatelům mimo standardní tiskové sestavy vytvořit vlastní sestavy pomocí výběru dat a intuitivní definice vzhledu sestavy. Systém umožňuje výstup alespoň v jednom formátu kompatibilním s MS Office.
5	Systém umožňuje ukládat generované formuláře (např. pracovní smlouva, mzdový výměr a další) do volitelné složky.
6	Systém umožňuje definovat exporty sloužící zejména pro přenos dat mezi stávajícími systémy objednatele. Systém umožňuje import dat pro dávkové zpracování v předem definovaném formátu.

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
1	Systém umožňuje konfiguraci, administraci a audit celého systému, správu společných číselníků (číselníky pro zpracování dat v dalších aplikacích např. iFIS, MIS, SiS) a případně jejich import z jiných aplikací podle potřeby on-line. Musí být splněno pro všechny potřebné společné číselníky, nikoliv pro zpracovávaná data.	5	ANO
2	Systém zajišťuje evidenci uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění, umožňuje bezpečnostní a provozní audit systému. Včetně aktivit správců systému.	3	ANO
5	Systém umožňuje ukládat generované formuláře (např. pracovní smlouva, mzdový výměr a další) ve formátu DOCX do volitelné složky.	2	ANO

B.2.3 Personalistika

Vedení personálních a mzdových údajů o zaměstnancích nutných pro objektivní zpracování personální a mzdové agendy.

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Systém umožňuje základní třídění pracovně právních vztahů na pracovní poměr a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr („dohoda/y“).
2	V rámci systému je vedena elektronická karta zaměstnance obsahující údaje o zaměstnanci a jeho pracovněprávních vztazích k VŠCHT.
3	Základní údaje o zaměstnanci:
a	jméno, příjmení, tituly (různé kombinace), rodné/dřívější příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní příslušnost, rodinný stav, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, atd.;
b	jednoznačná identifikace zaměstnance jedinečným osobním číslem;
c	evidence různých typů kontaktů (adresy, telefony, emaily), pracoviště (budova, číslo kanceláře, telefony, email);
d	průběh předchozího zaměstnání;
e	evidence dokladů, průkazů a certifikátů a dalších např. vstupních čipových karet, možnost ukládání libovolného množství elektronických dokumentů;
f	evidence sledovaných znalostí a osvědčení;
g	základní údaje o rodinných příslušnících pro potřeby personálního plánování, zdanění mzdy zaměstnance a potvrzení vázaná na roční zúčtování daní;
i	evidence pracovněprávních vztahů (pracovních smluv a dohod) s údaji o datu nástupu, datu zahájení práce, úvazku/rozsahu práce na dohodu, přiřazení rozvrhu pracovní doby, pracovním a platovém zařazení (mzdová třída, mzdový stupeň), smluvená odměna z dohod konaných mimo pracovní poměr, zařazení do organizační a nákladové struktury, dovolených a mimo-evidenčních stavů;
j	evidence přiznaných důchodů (druh, datum přiznání/odejmutí apod.);
k	na vyžádání kontrola časově omezených pracovních smluv, odchodů do starobního důchodu a dalších časově vázaných událostí;
4	Kvalifikační předpoklady - návaznost veškerých kvalifikační předpokladů na pracovní (systemizované) místo – požadované vzdělání, praxe, znalost cizích jazyků, absolvování specializovaných kurzů i další definované předpoklady pro výkon dané pozice.
5	Pracovní a funkční zařazení - každý zaměstnanec je začleněn do organizační struktury přiřazením odpovídajícího pracovního místa.
6	Mzdové zařazení - mzdový tarif (kód mzdového tarifu) dle platné stupnice mzdových tarifů (editovatelný číselník), zaznamenávání historie vývoje kódu mzdového tarifu.
7	Systém umožňuje hromadné generování mzdových výměrů v zadaném rozsahu podle organizační struktury.
8	Systém umožňuje provádět hromadné změny mzdových tarifů a příplatků.
9	Vzdělání a školení - evidence dosaženého vzdělání, absolvovaných kurzů, školení a zkoušek (výsledek, délka platnosti);
10	Systém podporuje výstupy pro dávkový přenos údajů do Registru docentů a profesorů (REDOP - registr docentů a profesorů).

11	Zdravotní prohlídky – evidence a plánování pracovně lékařských prohlídek (vstupní, periodické, mimořádné), výsledek, sledování doby platnosti v návaznosti na pracovní kategorie a věk, vyžádané generování požadavků na LP a následné upozornění pro zaměstnance, generování žádanky dle platné legislativy.
12	Evidence osob se zdravotním postižením, oznámení o plnění povinného podílu zaměstnávání OZP.
13	Definování individuálních rozvrhů zaměstnanců s využitím šablon rozvrhů.
15	Sledování historie organizačního, funkčního a mzdového zařazení zaměstnance, historie pracovněprávních vztahů.
16	Tvorba a ukládání obecných dokumentů - zpracování pracovněprávních dokumentů, včetně pracovních smluv, dodatků, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, platových výměrů, dohody o mlčenlivosti, pracovní náplně, jmenovacích dekretů atd. – generování dokumentů ve formátu MS Word na základě předdefinovaných šablon a jejich uložení v systému.
18	Průběh pracovněprávního vztahu, důvod a způsob ukončení. Při ukončení pracovního vztahu generuje vystavení Potvrzení o zaměstnání, potvrzení o zdanitelném příjmu a evidenční list důchodového pojištění.
19	Systém sleduje nároky zaměstnanců na výroční odměny (např. životní a pracovní jubilea apod.). Návrh vhodného řešení této funkcionality je úkolem zhotovitele.
20	Personalistika musí být nezávislá na stavu zpracování mezd, změny dat lze provádět bez ohledu na stav mzdové uzávěrky; pokud změna dat v personalistice bude mít dopad na aktuálně probíhající výpočty mezd, budou na to příslušní uživatelé upozorněni.
21	Evidence zaměstnávání cizinců, generování ohlašovacích dokumentů pro úřady práce (nástup do zaměstnání, ukončení zaměstnání), generování formulářů souvisejících s vysláním zaměstnance do zahraničí (např. formulář ČSSZ - Společná žádost zaměstnance a zaměstnavatele o vystavení potvrzení o příslušnosti k právním předpisům sociálního pojištění).

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
8	Systém umožňuje provádět hromadné změny mzdových složek a příplatků podle zdroje financování.	3	NE
9	Vzdělání a školení - evidence dosaženého vzdělání, absolvovaných kurzů, školení a zkoušek (výsledek, délka platnosti); systém obsahuje číselníky pro zadání oborů, studijních programů, oblasti vzdělávání, úrovně atestace atd.	2	ANO
bez vazby	Systém umožňuje nastavení automatické kontroly zvolených (nastavených) časových termínů a upozorní uživatele na jejich uplynutí vhodným způsobem např. při přihlášení do systému, emailem apod.	4	ANO
bez vazby	Systém umožňuje nastavení uživatele nebo skupiny uživatelů, kteří budou informováni o uplynutí nastaveného časového termínu	3	NE

bez vazby	System automaticky přiděluje vytvořeným personálním dokumentům identifikátor, pomocí kterého lze dokument jednoznačně přiřadit ke konkrétní osobě, danému pracovnímu poměru a obsahuje informaci o datu vytvoření a počtu stran. Tento identifikátor musí být ve formě QR kódu na vytvořeném dokumentu. U všech dokumentů musí být umístěn na stejném místě v levém spodním rohu.	4	NE
bez vazby	Personální statistiky, přehledy a analýzy - možnost generovat uživatelem definované výstupy se zvolenými údaji, třídící hlediska – útvar, pracoviště, zařazení do projektu/zdroje, období – zejména mzdové inventury, propočty průměrných stavů fyzických i přepočtených osob, životní jubilea, nástupy, výstupy, věková struktura zadaného útvaru a skupiny aj.	5	ANO

B.2.4 Mzdy

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	System zajišťuje kompletní zpracování mzdové agendy zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr, souběžné zpracování více pracovních vztahů.
2	Personální údaje, informace o pracovním vztahu, úvazku a mzdovém zařazení zaměstnance budou zadávány pouze jednou v modulu Personalistika a tato data budou sdílena se mzdovým modulem.
3	Veškerá mzdová agenda bude v souladu s platnou legislativou, tj. včetně:
a	adekvátního zohlednění rozvrhu pracovní doby;
b	korektního výpočtu odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele, včetně kontrol na minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na sociální nebo důchodové pojištění, a výpočtu zákonného pojištění odpovědnosti organizace, sledování solidární daně;
c	výpočtu měsíční zálohy na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíranou srážkou, dle zadání v daňovém prohlášení poplatníka;
d	zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky;
e	jednorázových nebo trvalých srážek, včetně přednostních i nepřednostních pohledávek za zaměstnancem a jejich výpočtu ve správném pořadí a výši;
f	stanovení průměrných a pravděpodobných výdělků;
g	výpočty doplatků do minimální mzdy;
h	korekce nároku na dovolenou při změně rozvrhu pracovní doby, dlouhodobé pracovní nepřítomnosti, neomluvené absenci;
i	výpočtu odstupného;
j	zadání, zpracování a výpočet nemocenských dávek dle platné legislativy; sledování podpůrní doby
k	system umožňuje import a export dat pro poskytovatele stravovacích služeb (např. ANETE, ČVUT);
l	nastavení odměňování podle individuálních potřeb, např. odměn dle zdrojů atd.
4	Vícezdrojové financování mzdových prostředků (celý úvazek zaměstnance je procenty alokován na zdroje/zakázky financování. Při výpočtu budou převedena % úvazku na odpracované hodiny k danému zdroji).

5	Zpracování zdrojů/zakázek v rámci nákladových hledisek
a	automatický přepočít mzdy na odpracované hodiny;
b	přehledy vypočtených částek podle jednotlivých zdrojů/zakázek u zaměstnance;
c	výpočet nezávislý na zpracování mezd (simulace výpočtu v otevřeném období bez nutnosti období uzavřít);
d	rozpad dalších složek mzdy (např. náhrady za dovolenou, nemoc, překážky v práci na straně zaměstnance apod.) v poměru k odpracovaným hodinám ke konkrétnímu zdroji/zakázce (vazba na % úvazku);
e	System umožňuje označit zdroj/zakázku, u které nemá docházet k rozpadu dalších složek mzdy ve vazbě na alokaci procentního zapojení zaměstnance k tomuto zdroji/zakázce. Pokud bude zdroj/zakázka tímto způsobem označena, rozpad dalších složek mzdy bude přiřazen k "režijnímu zdroji/zakázce" kmenového pracoviště zaměstnance.
6	System disponuje kontrolními mechanismy, které uživatele upozorňují na různé nestandardní situace (nezařazení do struktur, nedefinovaný způsob rozúčtování mzdy, kontrola 300 hod. ročně u DPP na zaměstnance, zaměstnání malého rozsahu apod.). Návrh vhodného způsobu upozornění je úkolem zhotovitele.
7	Jednotlivé složky mzdy (osobní ohodnocení, příplatky, náhrady mzdy, nepřítomnosti, srážky apod.) je možné definovat a konfigurovat, včetně způsobu jejich uplatnění ve výpočtu mezd a způsobu jejich zaúčtování.
8	Všechna vstupní data (i vypočtené hodnoty) budou ukládána včetně historie tak, aby bylo možné snadno prohlížet data za zvolené období a generovat z nich výstupy (a to za celou dobu, pro kterou budou data v systému k dispozici).
9	Během výpočtů jsou důležité informace zaznamenávány do protokolu.
10	Jednotlivé mzdové složky je možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, anebo importovat z připravených souborů.
11	Pro sledování nákladů je možné zařadit zaměstnance, resp. pracovní místo, do několika nákladových kategorií (např. středisko, profese, zdroj/zakázka apod.) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení.
12	Pro každou mzdovou složku bude možné nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému (při přenosu zůstane zachováno číslo zdroje);
13	System musí umožnit před uzavřením období porovnání alokovaných mezd s rozpočtem projektu (data rozpočtu v iFIS). V případě nesrovnalosti bude proveden zásah ručně, nepožaduje se automatická korekce.
14	System musí umožnit generovat zejména následující standardní sestavy, které nebudou součástí vyžádaných uživatelských sestav:
a	přehledy čerpání mzdových prostředků podle stanovených parametrů – měsíční i nárůstové;
b	výplatní lístky pro jednotlivé zaměstnance v přehledném provedení a zpřístupněné zaměstnancům na portálu zaměstnance, možnost individuálního tisku výplatního lístku, příp. skupiny výplatních lístků;

c	mzdové listy;
d	přehledy vyplacených náhrad za nemoc;
e	přehledy a součtové sestavy srážek na zdravotní a sociální pojištění;
f	přehledy pojištění na jednotlivé pojišťovny nebo zaměstnance;
g	podklady pro evidenční listy důchodového pojištění;
h	potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách;
i	potvrzení o příjmech pro různé účely (soudy, banky, půjčky apod.);
j	mzdové statistiky a analýzy - možnost uživatelské definice (dle středisek, kategorií zaměstnanců, jednotlivých zaměstnanců), srovnávání období. Výstupy v tištěné podobě nebo s možností exportu do MS EXCEL.
15	System musí po zpracování mezd poskytovat výstupy v souladu s platnou legislativou, jak ve formě tisku do oficiálních tiskopisů, tak exportu pro elektronická podání na příslušné portály, zejména:
a	rekapitulace mezd (sumarizace) dle jednotlivých středisek a celková;
b	seznam provedených srážek i složek mezd;
c	export dat pro zaúčtování mezd do finančního účetnictví iFIS;
d	export platebního souboru s úhradou mezd, zákonných odvodů a dalších plateb souvisejících s aktuálním účetním obdobím do finančního účetnictví (iFIS);
e	export statistických dat pro ISPV (Trexima); výkazy pro ČSÚ a MŠMT (např. P1b-04 a další)
16	System umožňuje komunikaci přes Portál veřejné správy s ČSSZ (evidenční listy důchodového pojištění, oznámení o nástupech/výstupech/změnách u zaměstnanců apod.)

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
3h	automatický přepočítání nároku na dovolenou při změně rozvrhu pracovní doby, dlouhodobé pracovní nepřítomnosti, neomluvené absenci;	5	ANO
bez vazby	System umožňuje provádět výpočet mezd nezávisle v rámci organizace pro jednotlivé organizační útvary, zvolenou skupinu nebo jednotlivce.	5	ANO
bez vazby	System umí vygenerovat součinnost pro exekutorské úřady dle platné legislativy.	2	NE
bez vazby	system kontroluje nárok na stravné v závislosti na výši úvazku zaměstnance v daném kalendářním měsíci (podmínkou příspěvku na stravné je výše úvazku alespoň 0,5)	4	ANO
bez vazby	System umožňuje označit zdroj financování, u kterého je při změně nutná korekce dalších složek mzdy. Na tuto nutnost system upozorní při změně/editaci.	2	NE

bez vazby	V rámci měsíčního zpracování lze složky mzdy zadávat ručně nebo pomocí importního souboru. Importní soubor je vázán na konkrétní složku mzdy, a může obsahovat více záznamů pro jedno osobní číslo a PPV zaměstnance. Ke každému záznamu je možné přiřadit jiný zdroj/zakázku financování. Počet importovaných souborů v daném období není početně omezen. Takto importovaná data lze hromadně zrušit pro daný importovaný soubor a nahradit je daty novými.	5	ANO
-----------	--	---	-----

B.2.5 Systemizace

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Umožnit evidenci a spravování organizační struktury VŠCHT jako celku, jejích organizačních jednotek a jednotlivých pracovních míst v těchto organizačních jednotkách. Definování organizačních útvarů, vztahů nadřízenosti a podřízenosti minimálně v šesti úrovních, a to v maticové struktuře (oddělení rolí pro liniové a projektové řízení).
2	Umožnit vytvářet organizační struktury s časovým rozlišením, zobrazení historických struktur a plánování organizačních změn, tj. vytváření různých variant budoucích schémat organizační struktury.
3	Umožnit zadávat názvy útvarů, pracovních míst a funkcí alfanumericky.
4	Umožnit strukturované zobrazení a tisk organizační struktury, pracovních míst a zaměstnanců přiřazených na těchto místech včetně jejich úvazku a zobrazení volných míst a výše předpokládaného úvazku.
5	Vytvářet statistiky o organizační struktuře – základní přehled o počtech systemizovaných míst v systemizačním stromu, apod.
6	Pro jednotlivá pracovní místa umožnit definovat jejich charakteristiky, kterými jsou zejména specifikace profese z katalogu prací (dle číselníku klasifikace zaměstnání CZ-ISCO), požadavky na vzdělání a kvalifikaci, popis pracovní náplně, mzdové zařazení, lékařské prohlídky, školení, hodnocení zaměstnance atd.
7	Možnost přiřazení textových charakteristik k danému pracovnímu místu (např. vložení pracovní náplně, čísla zdroje financování) a umožnění náhledu na ně bez nutnosti tisku sestavy.
8	Uchovávání historie jak o pracovním místě samotném, tak o osobách, které konkrétní místo v konkrétních obdobích zastávaly. Historie se uchovává pouze pro obsazené pracovní pozice.
10	Umožnit zařazení více osob na jedno pracovní místo (zaměstnanec mimo evidenční stav, zástup, zkrácené pracovní úvazky).
11	Umožnit vázat na pracovní místa pravomoci a oprávnění spojená s výkonem práce na daném pracovním místě, včetně práva přístupu k určitým činnostem, do určitých aplikací a informačních systémů apod. (tzv. procesní a agendové (business) role).
12	Sledování obsazenosti jednotlivých systemizovaných míst, přehled neobsazených pracovních pozic.
13	Umožnit tisk konfigurovatelných sestav organizačního uspořádání, například:
a	vytištění pouze dílčí části organizační struktury (systemizačního stromu);
b	tisk přehledu neobsazených pracovních míst podle organizační struktury;
d	tisk přehledu nesystemizovaných pracovních míst podle organizační struktury;

e	tisk přehledu pracovních míst obsazených více než jednou osobou
f	tisk přehledu organizační struktury s údaji o počtu systemizovaných míst,
g	u pracovního místa uvádět kromě jeho kódu a názvu i profesi, funkci, výši úvazku, tarifní třídu zaměstnance (skutečnou i systemizovanou);
14	Možnost zadávat zastupování mezi pracovními místy.
15	Při provádění změn organizační struktury musí systém mimo jiné podporovat:
a	uživatelsky definovatelný rozsah čísel útvarů;
b	uživatelsky definovatelný počet stupňů řízení organizace;
d	možnost porovnání plánovaného počtu míst a skutečně obsazených;
e	možnost provádět hromadné přesuny organizačních jednotek i pracovních míst
f	vytváření nových organizačních schémat a jejich variant na základě již existujících (kopírování);
g	možný přechod na nové organizační schéma (na základě akce uživatele nebo od zadaného data), včetně provedení změn v personální evidenci při zachování veškeré historie.

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
bez vazby	U pracovního místa vyznačit, zda je systemizované či nesystemizované (nesystemizovaná pracovní místa musí být z grafického zobrazení ihned patrná, a ne až na základě tiskového výstupu).	3	ANO
bez vazby	Možnost exportu organizační struktury nebo její vybrané části ve vhodném grafickém formátu o velikosti A4 max. A3. Výstup bude obsahovat volitelné následující informace – název organizační jednotky, vedoucí jednotky, organizační uspořádání s možností zobrazení personálního obsazení nebo seznam pracovních pozic.	2	ANO

B.3. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 2

B.3.1 Intranetový portál zaměstnance, manažera

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Intranetový portál je dostupný všem zaměstnancům, přihlášení jménem a heslem.
2	Intranetový portál pracuje v dvojjazyčném prostředí (ČJ, AJ), možnost přepnutí.
3	Rozsah oprávnění uživatele lze detailně nastavit na vybrané funkce systému a dle zařazení zaměstnance do organizační struktury VŠCHT případně jeho zvláštního oprávnění (např. vedoucí zaměstnanec, hlavní řešitel, hospodář apod.).
4	Zobrazení důležitých událostí s termínovou platností (např. školení, BOZP, LPP, výběrová řízení, apod.).
5	Nahlížení zaměstnanců na svá data (osobní údaje, informace o pracovním zařazení, pracovní náplň, mzdové zařazení).
6	Nahlížení vedoucích zaměstnanců na své podřízené (základní údaje, pracovní zařazení, pracovní náplň, zdroje financování, mzdové zařazení, docházka, vzdělávání apod.).
7	Elektronické výplatní pásky s možností tisku.
8	Vzdělávání – přehled o absolvovaných kurzech.

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
5	Nahlížení zaměstnanců na svá data (osobní údaje, informace o pracovním zařazení, pracovní náplň, mzdové zařazení atd.), včetně skenů pracovních právních dokumentů.	2	NE
8	Vzdělávání – přehled o absolvovaných kurzech, přehled o dostupných kurzech, informace o získaných certifikátech apod.	1	ANO
bez vazby	Hodnocení – hodnocení zaměstnance dle zadaných kritérií, editovatelná data nadřízeným a pracovníkem.	1	ANO
bez vazby	Pracovní a ochranné pomůcky – přehled evidovaných pracovních a ochranných pomůcek a doby platnosti, systém umožňuje založení žádosti o pracovní pomůcky a jejich schválení kompetentní osobou; informace o schválených žádostech pro výdejní místo.	1	NE
bez vazby	Přítomnost na pracovišti – přehled o odpracované době, editace nepřítomnosti na pracovišti (žádosti o dovolenou, překážky v práci, neplacené volno, apod.), evidence průchodů zaměstnanců přes turnikety. Schválené žádosti se automaticky přenášejí do mzdového modulu	2	ANO

B.3.2 Nábor a přijímání zaměstnanců

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Modul pracuje v součinnosti s ostatními aplikacemi (např. v případě nástupu pracovníka dokáže předat relevantní data do modulu Personalistika), lze jej využívat i samostatně.
2	Registr uchazečů – evidence uchazečů, osobní údaje, vzdělání a dovednosti, kontakty, reference; možnost vložení dokumentů poskytnutých uchazečem, veškerá komunikace a zpracovávaná data musí být v souladu s GDPR.

3	Archivace / skartace – systém dle zadaných termínů vyhodnotí archivační a skartační lhůty dat nepřijatých zaměstnanců, generuje automatické upozornění o lhůtách odpovědné osobě. (v souladu s GDPR).
---	---

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
bez vazby	Výběrová řízení a inzerce – systém umožňuje založit inzerci volné pracovní pozice; zveřejnění interní / externí (zaměstnanecký portál, webové stránky, JOBS.cz, apod.). Náklady spojené s tímto zveřejněním hradí Zadavatel.	2	NE
bez vazby	Systém umožňuje uchazeči přímou reakci na VŘ prostřednictvím aktivního formuláře (základní personální údaje, vydání souhlasu v souladu s GDPR, možnost přiložit dokumenty ve formátu xlsx, pdf, docx)	2	NE
bez vazby	Systém podporuje přímou komunikaci s uchazeči prostřednictvím emailu – zasílání pozvánek k VŘ, dotazníků, komunikace o přijetí podkladů apod.; systém umožňuje archivovat uskutečněnou emailovou i dokladovou komunikaci.	1	ANO
bez vazby	Podpora sdílení dat s výběrovou komisí (systém umožňuje volbu výběrové komise ze stávajících zaměstnanců).	1	ANO
bez vazby	Hodnocení uchazečů – na základě definovaných formulářů pro danou pozici; možnost editace a vytváření vlastních formulářů.	1	ANO
bez vazby	ADAPTAČNÍ PROCES – systém umožňuje založit požadavky na adaptaci (adaptační plán) ke konkrétnímu zaměstnanci.	3	NE

B.3.3 Benefity

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Systém umožňuje správu benefitů - sledování nároků, čerpání apod.
2	Systém obsahuje prostředí pro individuální nastavení systému benefitů;
3	Evidence čerpání limitu finančních prostředků jednotlivých zaměstnanců podle položek;
4	Evidence příspěvku zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance;
5	Evidence dokladů o čerpání přidělených prostředků v rámci benefitů zaměstnanci;
6	Sestavy dle zadaných požadavků, např. seznam zaměstnanců čerpajících z jednotlivých položek, výše čerpání v období apod.

B.3.4 Personální controlling - aplikace pro manažerský rozbor personálně mzdových dat

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Systém umožňuje vytvářet personální rozborů pomocí uživatelských sestav definovaných při implementaci systému

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
bez vazby	Pohled na data standardního uživatele je vymezen seznamem povolených nákladových středisek, k nimž jsou navázány PPV daných osob. Tzn. standardní uživatel má přístup jen k osobám a PPV příslušejících k nákladovým střediskům nastavených správcem pro daného standardního uživatele.	1	ANO

bez vazby	Systém umožňuje vytvářet personální rozbor – osobní údaje, věková struktura, rozbor mezd (např. mzdové náklady, OON, ostatní náklady, daně, srážky ze mzdy, apod.), přehled mezd a příplatků, rekapitulace čerpání mezd, přehled čerpání ostatních osobních nákladů, seznam dohod a jejich čerpání dle hodin a korun, stavy zaměstnanců, LPP a další s výstupem do formátu kompatibilním s MS EXCEL	3	ANO
-----------	---	---	-----

B.3.5 Vzdělávání zaměstnanců

Požadavek	Základní vyžadované funkcionality
1	Evidence vzdělávacích akcí a evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.
2	Sledování termínů povinných kurzů a školení, termínů zkoušek včetně výsledků zkoušek.
3	Vytvoření plánu vzdělávání zaměstnanců, jeho průběžné sledování a vyhodnocování.
4	Evidence požadavků na vzdělávání vč. aktualizace (promítnutí změn u zaměstnance – jméno, organizační zařazení atd.).

Vazba/rozšíření funkcionality	Rozšířené funkcionality	Body	Hodnota
bez vazby	Hodnocení realizovaných kurzů a jiných vzdělávacích akcí formou dotazníků.	2	ANO
bez vazby	Evidence dodavatelů, školicích míst, lektorů a cizích účastníků školení a jejich přiřazování k jednotlivým vzdělávacím akcím.	1	ANO

Příloha C smlouvy: Technické požadavky provozu

C.1.	Serverová část	1
C.2.	Databázový systém	2
C.3.	Funkční požadavky	2
C.3.1.	Objekty a atributy dostupné pro externí automatizované zpracování	2
C.4.	Prevence konzistence osob v personalistice	4
C.4.1.	Funkcionalita pro prevenci duplicit	4
C.5.	Požadavky na technické provedení datových rozhraní	4
C.6.	Nefunkční požadavky	4
C.6.1.	Odezvy	4
C.7.	Licence	4
C.8.	Zajištění kontinuity	5
C.9.	Aplikační platforma	5
C.10.	Uživatelské stanice	5
C.11.	Zálohování	6
C.12.	Elektronická pošta, kalendář, kontakty	6
C.13.	Komunikace	6
C.14.	Bezpečnostní požadavky na systém	7

Nový PIM musí akceptovat standardní systémové prostředí VŠCHT Praha a musí být snadno do tohoto prostředí implementovatelný. Programové komponenty PIS musí být provozovatelné v systémovém prostředí Objednatele a současně nesmí narušovat funkčnost ostatních informačních systémů Objednatele.

S ohledem na skutečnost, že systém bude zpracovávat osobní údaje a specifické citlivé mzdové údaje o zaměstnancích, je nutné, aby plně splňoval požadavky na bezpečnost.

C.1. Serverová část

1. Server (případně servery) pro nový PIS bude provozován na infrastruktuře Objednatele umístěné v jeho serverovém sálu.
2. Objednatel požaduje nastavení testovacího prostředí, které bude sloužit k otestování aktualizací a nových verzí systému a k otestování sledu činností týkajících se zadávání a zpracování dat v PIS.
3. Zhotovitel předloží technické specifikace nezbytné pro kompletní nastavení všech serverů, které jsou třeba pro běh aplikace.
4. Servery poběží na virtualizační platformě VMware Enterprise. Zhotovitel navrhne Objednateli technické parametry VM serverů tak, aby dostatečně pokrývaly technické nároky pro nový PIS.
5. Všechny servery určené k provozu nového PIS musí běžet na některém z těchto operačních systémů: Windows Server 2016 a vyšší nebo Red Hat Enterprise Linux. Dané operační systémy jsou jediné možné pro provoz nového PIS, protože na nich je založeno technologické prostředí Objednatele s již vytvořeným systémem administrace a zálohování. Snahou Objednatele je eliminovat technická, finanční, organizační a časová rizika při dodatečném začleňování nových operačních systémů do stávajícího technologického prostředí.
6. Objednatel preferuje servery založené na platformě Windows Server.

7. Hardware, operační systémy a virtualizační software nejsou poptávány a Objednatel neočekává, že budou součástí dodávky (nabídky).
8. Servery určené k provozu PIS jsou z důvodů bezpečnosti umístěny za firewallem (z pohledu sítě interním). Předpokládá se, že datové úložiště bude standardní, v zařízeních spravovaných Objednatelem.
9. **Vylučuje se úložiště typu „cloud“.**

C.2. Databázový systém

1. Provozování nového PIS je preferováno na databázovém systému Microsoft SQL Server, alternativně Oracle Standard Edition. Dané databázové jsou výhodné pro provoz nového PIS, protože na nich je založeno technologické prostředí Objednatele s již vytvořeným systémem administrace a zálohování.
2. Objednatel má k dispozici databázový server s procesorovou licencí Oracle Database Standard Edition (verze 12.1.0.2), kterou v současné době využívá pro provoz databází dvou informačních systémů: iFIS a dalších IS. Objednatel předpokládá, že databáze pro nový PIS poběží na stejném serveru v samostatné instanci ve verzi, která bude v době implementace PIS společností Oracle oficiálně podporovaná. **Pokud Zhotovitel tento databázový server za těchto podmínek použije pro provoz nového PIS, pak Objednatel neočekává, že tato licence bude součástí dodávky (nabídky).**
3. **Pokud Zhotovitel nevyužije stávající databázový server popisovaný v předchozím odstavci, pak musí být licence použitého databázového systému předmětem dodávky v potřebném rozsahu.**
4. Přístup k databázovému serveru lze realizovat pouze ze sítě za vnitřním firewallem. Uživatelské stanice nemohou přistupovat napřímo k databázovému serveru.
5. Databázový server slouží výhradně pro činnosti spojené s provozem a údržbou databází, nelze ho použít k poskytování dalších služeb spojených s provozem systému PIS (např. jako terminálový server).
6. Objednatel preferuje databázový systém Microsoft SQL Server.

C.3. Funkční požadavky

C.3.1. Objekty a atributy dostupné pro externí automatizované zpracování

Zadavatel musí mít možnost objekty a atributy přenášených dat konfigurovat dle vlastních aktuálních potřeb. Pro splnění základní technické specifikace zadavatel požaduje dostupnost objektů a atributů dat minimálně v rozsahu:

Osoba

- | | | |
|--------------------------------|--------------|--------------------------|
| ● OS_CISLO | int | id zaměstnance |
| ● Osobní čísla sloučených osob | | |
| ● RODNE_CISLO | nvarchar(10) | Rodné číslo |
| ● PRIJMENI | nvarchar(50) | Příjmení |
| ● JMENO | nvarchar(50) | Jméno |
| ● RODNE_JMENO | nvarchar(50) | Rodné příjmení |
| ● TITUL | nvarchar(30) | Titul před |
| ● TITUL_ZA | nvarchar(30) | Titul za |
| ● CISLO_OP | nvarchar(15) | Číslo občanského průkazu |
| ● CISLO_PASU | nvarchar(15) | Číslo pasu |
| ● MISTO_NAROZENI | nvarchar(50) | Místo narození |
| ● ULICE_TRV | nvarchar(75) | Trvalé bydliště - ulice |

● MISTO_TRV	nvarchar(50)	Trvalé bydliště - město
● PSC_TRV	nvarchar(10)	Trvalé bydliště - PSČ
● ULICE_PRECH	nvarchar(75)	Přechodné bydliště - ulice
● MISTO_PRECH	nvarchar(50)	Přechodné bydliště - město
● PSC_PRECH	nvarchar(10)	Přechodné bydliště - PSČ
● KMEN_STR	nvarchar(10)	kmenový útvar zaměstnance
● CISLO_PLATBY	nvarchar(25)	Číslo bankovního účtu
● SPEC_SYMB	nvarchar(10)	Specifický symbol
● CISLO_BANKY	nvarchar(4)	Číslo banky
● DATUM_ZMENY	nvarchar(10)	Datum zahájení (v organizaci)
● ZEMĚ_TRV	nvarchar(10)	Trvalé bydliště - stát
● DAT_NAROZENI	date	Datum narození
● POHLAVI	nvarchar(1)	Pohlaví
● STAT_PRISL	nvarchar(10)	Státní příslušnost

Pracovně-právní vztah (PPV) – vztahuje se vždy k aktuálnímu pracovnímu poměru

● OS_CISLO	int	id zaměstnance
● CISLO_POM	int	Číslo pracovního poměru
● DRUH_POM	nvarchar(1)	Druh pracovního poměru (hlavní, DPP ...) – z číselníku
● PRAC_STR	nvarchar(10)	Útvar pro aktuální pracovní poměr
● PRAC_KATEG	int	Pracovní kategorie – z číselníku
● JKZ	int	Klasifikace zaměstnání – z číselníku ISCO
● HOD_UVAZEK	float	pracovní úvazek - hodiny
● VYKAZ	nvarchar(3)	Dělnické profese – z číselníku
● DOV_CERPANA	float	Dovolená čerpaná
● DOV_DODATK	float	Dovolená dodatková
● ZBYV_RD_MIN_ROK	float	Dovolená převedená z minulého roku
● RD_LETOS	float	Dovolená letošní
● DOV_CELKEM	float	Dovolená celkem
● DATUM_NASTUPU	nvarchar(10)	Datum zahájení pracovního poměru
● DATUM_UKONC	nvarchar(10)	Předpokládané datum, pokud není potom skutečné nebo NULL
● DATUM_ZMENY	nvarchar(10)	Datum zahájení (v organizaci)

Organizační struktura

- Identifikátor ústavu nebo pracoviště
- Identifikátor nadřízeného ústavu nebo pracoviště
- Jméno ústavu nebo pracoviště
- Vedoucí ústavu nebo pracoviště (identifikátor osoby)

Organizační struktura – Pozice

- Identifikátor pozice
- Identifikátor ústavu nebo pracoviště
- Název

C.4. Prevence konzistence osob v personalistice

C.4.1. Funkcionalita pro prevenci duplicit

- Systém musí upozornit na hrozbu duplicity u nově zadávané osoby na základě konfigurovatelných heuristických pravidel
- Možné duplicity jsou standardně vyhodnocovány napříč celou organizací pro všechny personalisty
- Založení potenciálně duplicitní osoby musí být vázáno na explicitní potvrzení personalisty a o tomto potvrzení musí v systému vzniknout záznam

C.5. Požadavky na technické provedení datových rozhraní

- Komunikace musí probíhat ve strukturované, dokumentované a snadno strojově zpracovatelné podobě.
- Rozhraní musí fungovat v režimu klient-server, přičemž systém bude vystupovat jako server. Požadavek je možné splnit i zavedením „překladiště dat“, které tento režim umožní při splnění nefunkčních požadavků. Realizace případného „překladiště dat“ musí být součástí dodávky.
- Součástí dodávky musí být **popis** použití datového rozhraní s ohledem na zajištění transakční bezpečnosti (prevence práce s rozpracovanými záznamy, zajištění referenční integrity).
- API musí být přístupné alespoň jedním z následujících způsobů:
 - HTTPS/REST
 - HTTPS/SOAP
 - SQL běžně přístupné přes ovladače JDBC
- Všechny toky dat musí být zabezpečené proti neoprávněnému přístupu a narušení integrity.

C.6. Nefunkční požadavky

C.6.1. Odezvy

Zadavatel si vyhrazuje ověření splnění těchto technických podmínek po uvedení PIS do zkušebního provozu naplnění systému PIS údaji cca. 1400 osob.

- Inkrementální načtení změn do 30 sekund.
- Během Inkrementálního načtení maximální doba zdržení ostatních operací max. 5 sekund jednorázově a max. 15 sekund celkově.
- Celkové načtení max. 5 minut. Lze řešit i předgenerovanými sestavami.
- Založení jedné osoby přes datové rozhraní max. 5 sekund

C.7. Licence

- Cena licence pro použití datových rozhraní musí být zahrnuta v ceně dodávky.
- Licence musí zahrnovat všechny možnosti práce s daty, která jsou přes rozhraní předávána – zejména bez omezení počtu systémů, které s daty pracují, a počtu lidí, kteří k datům přistupují. Přičemž:
 - připouští se možnost licencování podle počtu různých technických účtů přístupujících k datovému rozhraní – uchazeč uvede licencování pro 2 takové účty (jeden s právem čtení, druhý s právem čtení i zápisu).

C.8. Zajištění kontinuity

- Případné změny v přenosu dat musí být hlášeny min. jeden měsíc před zavedením verze systému, v níž ke změně dochází.
- Součástí hlášené změny datového rozhraní musí být popis konkrétních změn.
- Změny technického provedení přenosu dat jsou předmětem schválení zadavatele a jejich načasování musí respektovat odůvodněnou časovou schopnost zadavatele se změnám přizpůsobit.

C.9. Aplikační platforma

1. Pro práci uživatelů MPO a vybraných pracovníků (referenti EO, správci rozpočtu apod.) je přípustné používání programových komponent, které jsou vybaveny vlastní aplikační logikou a zároveň prezentační vrstvou s možností přímého spojení do databáze (dále jen „tlustý klient“).
2. Z důvodu zajištění bezpečnosti přístupu a zabezpečení jednotného prostředí pro uživatele bude tlustý klient nainstalován na serveru s terminálovým přístupem (dále jen „terminálový server“). **Objednatel může na vlastní náklady zajistit licenci pro terminálový server s Windows Server 2016 Remote Desktop Services pro patřičný počet uživatelů, tj. nepředpokládá se, že tato licence bude součástí dodávky (nabídky). V případě, že bude použito jiné řešení, musí být příslušná licence součástí dodávky v potřebném rozsahu.**
3. Instalace a aktualizace tlustého klienta nesmí vyžadovat restart terminálového serveru.
4. Běžní uživatelé budou tlustého klienta používat bez nutnosti zvýšených oprávnění jako „Power User“ nebo „Administrator“.
5. Plnohodnotná třívrstvá architektura, tzn. na straně klienta je jen prezentační vrstva (dále jen „tenký klient“), musí být použita minimálně pro intranetový portál zaměstnance.
6. Pokud PIS využívá dalších produktů třetích stran, pro jejichž používání je třeba pořízení licence, tak musí být tyto licence součástí nabídky v počtu a rozsahu nezbytném pro provozování aplikace na obou prostředích (testovacím a produkčním).
7. Počet platných uživatelů tlustého klienta (personalistika, mzdy, systemizace apod.) je odhadován na 40.
8. Počet platných uživatelů intranetového portálu může být v některých obdobích až 2000, průměrně je kolem 1800 uživatelů.

C.10. Uživatelé stanice

1. Pro práci tenkého klienta se využije internetový prohlížeč Microsoft Internet Explorer verze 11 a vyšší, Mozilla Firefox verze 61 a vyšší, Google Chrome, verze 68 a vyšší.
2. Pro přístup k tlustému klientu na vzdálené ploše terminálového serveru lze použít aplikaci „Připojení ke vzdálené ploše“, která je standardní součástí instalace Windows. **V případě, že bude použito jiné řešení přístupu k terminálovému serveru, musí být příslušná licence součástí dodávky v potřebném rozsahu.**
3. Uživatelé stanice jsou připojeny do adresářové služby Active Directory. Počet stanic využívaných pracovníky Objednatele je přibližně 1500.
4. Dalšími zařízeními používanými pracovníky Objednatele připojovaných prostřednictvím VPN (virtual private network) do sítě Objednatele mohou být: přenosná zařízení (notebooky) v počtu přibližně 1000 kusů a vlastní zařízení pracovníků (BYOD – Bring Your Own Device). U těchto zařízení se předpokládá přístup jen k intranetovému portálu za podmínky uvedené v odstavci 1. této přílohy.
5. Na uživatelských stanicích je nainstalován operační systém Windows 10 Professional 64 bit CZ, spolu s tímto softwarem:

- Microsoft Office 2016 Professional Plus CZ,
 - Internet Explorer 11 CZ,
 - Mozilla Firefox 61 CZ,
 - Google Chrome 68
 - Microsoft System Center Endpoint Protection,
 - Adobe Acrobat Reader 18 CZ,
 - Java Standard Edition Version 8 Update 172 nebo vyšší
6. Uživatel má standardně práva přidělená skupině „Users“. K dispozici je česká (CS) a anglická klávesnice (EN).
 7. Není vyloučeno, že do doby instalace a provozu nového PIS může na uživatelských stanicích dojít k upgradu používaného softwaru včetně upgradu operačního systému. Zhotovitel se musí přizpůsobit aktuálním podmínkám a konfiguraci uživatelské stanice platné v době instalace PIS. Systém PIS musí být kompatibilní s aktuálně používaným softwarem na uživatelských stanicích. V odůvodněných případech, které nebudou mít významný vliv na chod a bezpečnost stanic, může Objednatel po vzájemné domluvě se Zhotovitelem provést úpravu nastavení stanice.
 8. Tiskárny jsou lokální nebo síťové obsluhované prostřednictvím Active Directory. Převážně se používá laserová nebo LED technologie tisku.

C.11. Zálohování

1. Zálohování serverů a databází je u Objednatele řešeno centrálně, je používán model Disk2Disk2Tape.
2. Používá se zálohovací systém Veritas Backup Exec a Veeam, který bude využit i k zálohování serverů a databází určených k provozu PIS.
3. Pokud bude dodaný systém podporovat zálohovací systém Veritas Backup Exec a Veeam, může Objednatel na vlastní náklady zajistit integraci dodaného IS s provozovaným zálohovacím systémem. **V případě nutnosti použití jiného zálohovacího systému, musí být příslušná licence součástí dodávky v potřebném rozsahu.**
4. Systém PIS musí umožňovat automatické vytváření záloh a poskytovat nástroje pro obnovu konfigurace a dat ze záloh a transakčních protokolů při zachování integrity systému v době kratší než 8 hodin. K tomu jsou součástí dodávky potřebné sady příkazů, které uvedou aplikaci (její data) do konzistentního stavu vhodného k zálohování a na konci opět vrátí aplikaci do provozního stavu. Součástí dodávky je také definice souborů, data atd., které musí být zálohovány pro úspěšnou obnovu systému.

C.12. Elektronická pošta, kalendář, kontakty

1. Objednatel pro provoz komplexního groupwarového řešení využívá on-line službu společnosti Microsoft v plánu Office 365 Education.

C.13. Komunikace

1. Ve všech budovách VŠCHT Praha jsou vybudovány lokální počítačové sítě (LAN) napojené prostřednictvím sítě CESNET2 do Internetu. Jde o tyto sítě:
 - LAN v areálu budovy A,
 - LAN v areálu budovy B,
 - LAN v areálu budovy C,
 - LAN v areálu kolejí Jižní město,
 - LAN v Technoparku Kralupy nad Vltavou.
 - LAN ve Školícím a rekreačním středisku Běštvin.

2. Areály jsou propojeny trasami o rychlostech 10Gb/s a 1Gb/s. Každá z lokalit má i svou záložní trasu.

C.14. Bezpečnostní požadavky na systém

1. Respektování požadavků stanovené zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
2. Každý uživatel systému (včetně správců systému a pracovníků Zhotovitele) používá vlastní přihlašovací jméno a heslo, které není nucen z jakéhokoli důvodu sdílet s dalšími uživateli.
3. V případě použití terminálového serveru budou uživatelská jména a hesla ověřována proti Active Directory. Při použití tlustého klienta bude přístup do systému ověřován vlastním uživatelským jménem a heslem uloženým v databázovém systému pro PIS.
4. Možnost nastavit přístupová práva tak, aby změny nemohl provádět neoprávněný uživatel.
5. V případě změny dat musí být logován datum, čas a autor změny. Logování bude probíhat i u klíčových operací v systému (uzávěrka mezd, přihlášení a odhlášení uživatele, založení a výmaz osoby nebo PPV apod.).
6. Modulární řešení systému musí být realizované tak, aby kopírovalo hierarchii aplikačních subsystémů a modulů. S tím souvisí požadavek na možnost stanovení přístupových práv podle těchto modulů.
7. Systém musí respektovat existenci různých kategorií uživatelů - rolí (např. správci rozpočtu, referenti, personalista a mzdová účetní, správce, vedoucí pracovník v intranetovém portálu, běžný uživatel v intranetovém portálu). Uživatel může současně být obsazen do několika rolí.
8. Pro identifikaci případných problémů musí být systém navržen a vytvořen tak, aby bylo možno v každém okamžiku jednoznačně identifikovat, ve kterém aplikačním subsystému, modulu, obrazovce a položce došlo k problému a jakému. Zobrazení identifikace zjištěného problému bude koncovému uživateli systému sděleno srozumitelnou formou případně s pokynem, co má udělat.
9. Programové komponenty sloužící pro externí komunikaci s vnějším prostředím (tzn. mimo systémové prostředí Objednatele) musí být Objednatelem předem schváleny. Externí komunikace mimo informační systémy Objednatele musí být logována.
10. Přístupová práva k datům, funkcím i správě systému jsou v provozním i testovacím prostředí spravována samostatně.
11. Citlivé údaje (hesla, sdílená tajemství apod.) nejsou součástí textu kódu aplikace. K žádné části systému není možné získat přístup s využitím autentizačních informací (hesel, kryptografických klíčů apod.), které není možné změnit. Tj. systém neobsahuje „hardcoded“ hesla, „maintenance backdoor“ apod.
12. Komunikace mezi uživatelskými stanicemi a servery jsou chráněny kryptografickými technikami proti odposlechu (důvěrnost) a modifikaci (integrita).
- 13.
- 14.

Příloha D smlouvy: Migrace dat

Tato příloha popisuje rozsah převodu dat ze stávajícího systému do nového systému PAM.

Obsah

D.1. Migrace dat	1
D.1.1. Pojmem „migrace dat“ se rozumí tyto činnosti:.....	1
D.2. Seznam skupin údajů určených k migraci dat	2

D.1. Migrace dat

D.1.1. Pojmem „migrace dat“ se rozumí tyto činnosti:

1. Analýza zdrojové struktury (stávající PAM) a cílové struktury (nový PIS), transformační mapování mezi strukturami, které bude zajišťováno vzájemnou spoluprací Objednatele a Zhotovitele. Zhotovitel musí poskytnout datové struktury nového PIS a ve spolupráci s Objednatelem navrhne namapování dat ze stávajícího PAM do datových struktur nového PIS. Dokumentaci ke struktuře datového schématu stávajícího PAM nemá Objednatel k dispozici.
2. Na základě definovaného namapování dat (odstavec 1.) Zhotovitel zajistí export požadovaných údajů ze stávajícího PAM. Objednatel upozorňuje, že nedisponuje databázovým specialistou, který dokáže manipulovat s daty na úrovni databázových tabulek a vzájemných vazeb mezi nimi a zároveň provádět export v požadované podobě. Tyto činnosti musí zabezpečit Zhotovitel, Objednatel k tomu poskytne potřebnou součinnost.
3. Vyexportované údaje ze stávajícího PAM jsou Zhotovitelem importovány do nového PIS.
4. Během importu případně po importu údajů do nového PIS Zhotovitel provede tyto kontroly z hlediska struktur nového PIS:
 - kontrola duplicity dat,
 - kontrola jednoznačnosti dat,
 - kontrola integrity (konzistence) dat,
 - kontrola formální správnosti dat,
 - kontrola komplexnosti dat.
5. Věcnou kontrolu správně převedených dat v novém PIS provede Objednatel.
6. Na základě zjištěných nedostatků z kontrol (odstavec 4. a 5) bude docházet ke zpřesňování a odlaďování převodu dat, takže výše uvedené činnosti budou pravděpodobně několikrát opakovány.
7. Předpokládá se, že součástí migrace budou i údaje spočtených mzdových údajů nezbytné pro vystavení dokladů, které je možné po Zhotoviteli v rámci zákonných požadavků chtít.
8. Popisovaný rozsah migrace dat je minimálně požadovaný, v rámci detailní analýzy a návrhu cílového řešení může být po dohodě rozšířen.
9. Údaje k osobě budou převedeny u všech osob, které měly platný pracovní právní vztah (PPV) evidovaný ve stávajícím systému, včetně veškeré vedené historie (záznamy s časovou platností) u těchto osob.
10. Údaje k PPV budou u všech PPV evidovaných ke dni migrace dat včetně veškeré vedené historie (záznamy s časovou platností) u těchto PPV. U osob, které nemají platný PPV ke dni migrace, budou převedeny všechny PPV včetně veškeré vedené historie u těchto PPV. Metodika určení PPV bude dohodnuta v rámci přípravy na migraci dat.

11. Rozsah převodu číselníků a údajů z modulu Systemizace uvedených v tabulce níže budou určeny detailní analýzou a návrhem cílového řešení s ohledem na možnosti a principy datových vazeb v novém PIS.
12. Obecně známé a volně přístupné číselníky (země, měny, banky, zdravotní pojišťovny, pohlaví, rodinný stav, apod.) budou automaticky součástí dodávky systému.
13. Stávající PAM používá databázi MS SQL 2008 R2.

D.2. Seznam skupin údajů určených k migraci dat

1. Níže uvedená tabulka obsahuje skupiny údajů, které požaduje Objednatel převést do datových struktur nového PAM.
2. Vysvětlení jednotlivých sloupců tabulky:

Sloupec A: Pořadové číslo řádku tabulky.
 Sloupec B: Obecný popis oblasti dat, které budou předmětem migrace dat.
 Sloupec C: Kódové označení tzv. „věty“ ve stávajícím PAM.
 Sloupec D: Označení zdali se popisovaná oblast dat týká údajů k osobě.
 Sloupec E: Označení zdali se popisovaná oblast dat týká údajů k PPV.
 Sloupec F: Upřesnění v rámci popisované oblasti.

Číslo řádku	Popis skupiny údajů	Identifikace ve stávajícím PAM	Údaje k osobě	Údaje k PPV	Poznámky
A	B	C	D	E	F
1	Základní údaje o osobě	A01	Ano		
2	Adresy	A02.03	Ano		
3	Doklady totožnosti	A03	Ano		
4	Rodinní příslušníci	A06	Ano		
5	Zdravotní pojišťovna	A07	Ano		včetně ohlašovacích povinností a způsobu placení
6	Platby mimo mzdovou účtárnu (penzijní připojištění, doplňkové penzijní spoření)	A75	Ano		včetně podřízených vět A75.02 a A75.04
7	Důchody	A10	Ano		
8	Osoby se zdravotním postižením	A11	Ano		
9	Školní vzdělání	A04	Ano		
10	Registr docentů a profesorů	A252	Ano	Ano	
11	Telefonní a ostatní spojení	A14	Ano		
12	Lékařské prohlídky	A255	Ano		
13	Historie příjmení, jména a rod. Stavů	A02.02	Ano		
14	Dokumenty	A01.06	Ano	Ano	dokumenty MS Word, naskenované dokumenty (PDF, JPG)
15	Základní věta daně	A51	Ano		
16	Trvalé srážky	A60	Ano		spoření, exekuce, nájemné
17	Sociální pojištění	A25	Ano	Ano	včetně ohlašovacích povinností a způsobu placení
18	Funkce – aktuální	A19.01		Ano	
19	Funkce – historie	A19.201		Ano	

20	Organizační začlenění – aktuální	A19.03		Ano	
21	Organizační začlenění – historie	A19.203		Ano	
22	Kalkulační jednice – aktuální	A19.31		Ano	
23	Kalkulační jednice – historie	A19.231		Ano	
24	Kalkulační jednice – vše	A19.251	Ano	Ano	
25	PPV a pracovní doba – aktuální	A19.06		Ano	
26	PPV a pracovní doba – historie	A19.206		Ano	
27	Pracovní smlouva – aktuální	A19.07		Ano	včetně uložených dokumentů
28	Pracovní smlouva – historie	A19.207		Ano	včetně uložených dokumentů
29	Dovolená – základ	A19.04		Ano	nevyčerpané nároky předchozího roku, nároky pro aktuální rok po uzávěrci roku ve starém PAM
31	Průběh zaměstnání	A21	Ano	Ano	
32	Nástupy a výstupy	A19.02		Ano	
33	Mimo evidenční stav	A19.05		Ano	včetně historie
34	Mzdové zařazení a příplatky – aktuální	A19.40		Ano	
35	Mzdové zařazení a příplatky – historie	A19.240		Ano	
36	Náhrady mezd (průměrný výdělek)	A19.50		Ano	za poslední čtvrtletí
37	Náhrady DNP (průměrný výdělek)	A19.57		Ano	za poslední čtvrtletí
38	DNP - vyměřovací základ v rozhodném období	A19.52		Ano	pro "Příloha k žádosti pro dávku"
39	Průběh DNP (nemoc, úraz, mateřská dovolená, ošetřovné)	A19.53		Ano	
40	Evidenční listy důchodového pojištění	A19.60		Ano	
41	Roční zúčtování daní za předchozí rok	A59	Ano	Ano	Po provedení ve stávajícím PAM
42	Personalistika – příznaky PPV	A19.12		Ano	určuje hlavní PPV a aktivní PPV pro modul Personalistika
43	Mzdy – řízení výpočtu PPV	A19.49		Ano	určuje řídicí PPV a počítané PPV, způsob výpočtu mzdy pro modul Mzdy
44	Číselník nákladových středisek a činností				s členěním dle jednotlivých úrovní (lokalita, divize, hospodářské středisko, nákladové středisko)
45	Číselník složek mezd				
46	Číselník funkcí				
47	Číselník plátcových pokladen				
48	Číselník pro REDOP (tituly, obory)				
49	Číselník penzijních společností				
50	Seznamy a šablony kalendářů pro stanovení fondu pracovní doby				
51	Systemizovaná místa včetně hierarchie a přiřazení jednotlivých osob				

Příloha E smlouvy: Datová rozhraní

Tato příloha popisuje rozsah převodu dat ze stávajícího systému do nového systému PAM.

Obsah

D.1.	Rozhraní současného PAM ODYSEA	2
D.2.	Požadavky na systém personalistiky VŠCHT – integrace a zajištění konzistence dat	4
D.2.1.	Funkční požadavky	4
	Funkcionalita pro prevenci duplicit.....	6
D.2.2.	Nefunkční požadavky	6
D.3.	iFIS*Výplatní listina.....	7
D.3.1.	Struktura objektu	8
Příloha E smlouvy: povinný		8
E.1.1.	Popis zpracování	9
E.2.	Standardní rozhraní iFIS* pro PŘEVOD ZÚČTOVACÍ LISTINY	10
E.2.1.	Popis zpracování	14
E.2.2.	Parametrické možnosti nastavení rozhraní:.....	15
E.3.	MIS – ROZHRANÍ.....	16
E.3.1.	<i>Popis:</i> Seznam osob s informací o nároku či nenároku na cestovní náhrady	16
E.3.2.	<i>Popis:</i> Obsah číselníku druhů pracovních poměrů.....	17
E.3.3.	<i>Popis:</i> Obsah číselníku kategorie pracovníků	17
E.3.4.	<i>Popis:</i> Seznam používaných složek mezd	17
E.3.5.	<i>Popis:</i> Stavby zaměstnanců za rok a období.....	18
E.3.6.	<i>Popis:</i> Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů v roce a měsíci	19
E.3.7.	<i>Popis:</i> Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů k aktuálnímu datu	20
E.3.8.	<i>Popis:</i> Vyplacené mzdy za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.	22
E.3.9.	<i>Popis:</i> Odvody na sociální a zdravotní pojištění (organizace) za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.	22
E.3.10.	<i>Popis:</i> Počet osob ve věkové struktuře	23
E.3.11.	<i>Popis:</i> Seznam osob s disponenty	24
E.3.12.	<i>Popis:</i> Vyplacené mzdy za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.	25
E.3.13.	<i>Popis:</i> Odvody na sociální a zdravotní pojištění (organizace) za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.	25
E.3.14.	<i>Popis:</i> Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů do budoucna	26
E.3.15.	Data ze současného docházkového systému – nutné pro výpočet produktivních hodin pro vykazování zahraničních projektů.....	29

D.1. Rozhraní současného PAM ODYSEA

1. Do ODYSEA se v současné době importují data z jiných systémů.
 - a. Zdroje financování vznikají v iFIS a jsou importovány do ODYSEA a zde zpracovávány. Toto musí umožnit i nový systém.
 - b. Dovolené a docházka včetně systému zadávání a schvalování jsou zpracovávány v programu vytvořeném VŠCHT. Dovolené jsou potom exportovány do ODYSEA ke zpracování mezd. Zpracování dovolených a docházky včetně systému zadávání a schvalování musí být součástí nového systému.
 - c. V programu vytvořeném VŠCHT se vytváří identifikátor ICID, který spojuje zaměstnance a studenta, pokud se je podaří identifikovat jako jednu osobu. ICID slouží k exportu do iFISu a dalších systémů a posílá se také do ODYSEA. Nový systém musí umožnit import ICIDu a jeho ztotožnění s konkrétním zaměstnancem.
2. Následující data se aktuálně čerpají z ODYSEA do MIS a UZIVATELE. Odtud se exportují do dalších systémů.

ZAMĚSTNANCI – OSOBNÍ ÚDAJE

OS_CISLO	int	id zaměstnance
RODNE_CISLO	nvarchar(10)	Rodné číslo
PRIJMENI	nvarchar(50)	Příjmení
JMENO	nvarchar(50)	Jméno
RODNE_JMENO	nvarchar(50)	Rodné příjmení
TITUL	nvarchar(30)	Titul před
TITUL_ZA	nvarchar(30)	Titul za
CISLO_OP	nvarchar(15)	Číslo občanského průkazu
CISLO_PASU	nvarchar(15)	Číslo pasu
MISTO_NAROZENI	nvarchar(50)	Místo narození
ULICE_TRV	nvarchar(75)	Trvalé bydliště - ulice
MISTO_TRV	nvarchar(50)	Trvalé bydliště - město
PSC_TRV	nvarchar(10)	Trvalé bydliště - PSČ
ULICE_PRECH	nvarchar(75)	Přechodné bydliště - ulice
MISTO_PRECH	nvarchar(50)	Přechodné bydliště - město
PSC_PRECH	nvarchar(10)	Přechodné bydliště - PSČ
KMEN_STR	nvarchar(10)	kmenový útvar zaměstnance
CISLO_PLATBY	nvarchar(25)	Číslo bankovního účtu zaměstnance
SPEC_SYMB	nvarchar(10)	Specifický symbol
CISLO_BANKY	nvarchar(4)	Číslo banky

DATUM_ZMENY	nvarchar(10)	Datum zahájení (v organizaci)
ZEMĚ_TRV	nvarchar(10)	Trvalé bydliště - stát
DAT_NAROZENI	date	Datum narození
POHLAVI	nvarchar(1)	Pohlaví
STAT_PRISL	nvarchar(10)	Státní příslušnost

Omezující podmínky:

Druh pracovního poměru není DPP a PP probíhá, nebo začne do 25-ti a je neukončené nebo končí k aktuálnímu dni a později nebo druh pracovního poměru je DPP a k aktuálnímu dni platí příznak VYPOCET_ANO = 1 nebo je do 15 dnů po ukončení platnosti tohoto příznaku

Osoba musí mít vyplněno:

- osobní číslo
- rodné číslo
- číslo poměru
- druh poměru
- jméno
- příjmení

Osoba nesmí mít středisko 9999 ZAMĚSTNANCI – PRACOVNÍ POMĚRY – vztahuje se vždy k aktuálnímu pracovnímu poměru

OS_CISLO	int	id zaměstnance
CISLO_POM	int	Číslo pracovního poměru
DRUH_POM	nvarchar(1)	Druh pracovního poměru (hlavní, DPP ...) – z číselníku
PRAC_STR	nvarchar(10)	Útvar pro aktuální pracovní poměr
PRAC_KATEG	int	Pracovní kategorie – z číselníku
JKZ	int	Klasifikace zaměstnání – z číselníku ISCO
HOD_UVAZEK	float	pracovní úvazek - hodiny
VYKAZ	nvarchar(3)	Dělnické profese – z číselníku
DOV_CERPANA	float	Dovolená čerpaná
DOV_DODATK	float	Dovolená dodatková
ZBYV_RD_MIN_ROK	float	Dovolená převedená z minulého roku
RD_LETOS	float	Dovolená letošní
DOV_CELKEM	float	Dovolená celkem
DATUM_NASTUPU	nvarchar(10)	Datum zahájení pracovního poměru

DATUM_UKONC nvarchar(10) Předpokládané datum, pokud není potom skutečné nebo NULL
DATUM_ZMENY nvarchar(10) Datum zahájení (v organizaci)

Tento pohled bude muset být rozšířen o údaje, které vzniknou, až bude systemizace.

Musí existovat příslušný záznam v aktuálním výstupu Zaměstnanci – pracovní poměry (viz níže).

Omezující podmínky:

Druh pracovního poměru není DPP a PP probíhá, nebo začne do 25-ti a je neukončené nebo končí k aktuálnímu dni a později nebo druh pracovního poměru je DPP a k aktuálnímu dni platí příznak VYPOCET_ANO = 1 nebo je do 15 dnů po ukončení platnosti tohoto příznaku.

Osoba musí mít vyplněno:

- osobní číslo
- rodné číslo
- číslo poměru
- druh poměru
- jméno
- příjmení

Osoba nesmí mít středisko 9999.

D.2. Požadavky na systém personalistiky VŠCHT – integrace a zajištění konzistence dat

D.2.1. Funkční požadavky

D.2.1.1. Objekty a atributy dostupné pro externí automatizované zpracování (API)

Zadavatel musí mít možnost objekty a atributy API konfigurovat dle vlastních aktuálních potřeb. Pro splnění základní technické specifikace zadavatel požaduje dostupnost objektů a atributů API minimálně v rozsahu:

Osoba

- OS_CISLO int id zaměstnance
- Osobní čísla sloučených osob
- RODNE_CISLO nvarchar(10) Rodné číslo
- PRIJMENI nvarchar(50) Příjmení
- JMENO nvarchar(50) Jméno
- RODNE_JMENO nvarchar(50) Rodné příjmení
- TITUL nvarchar(30) Titul před
- TITUL_ZA nvarchar(30) Titul za
- CISLO_OP nvarchar(15) Číslo občanského průkazu
- CISLO_PASU nvarchar(15) Číslo pasu
- MISTO_NAROZENI nvarchar(50) Místo narození
- ULICE_TRV nvarchar(75) Trvalé bydliště - ulice
- MISTO_TRV nvarchar(50) Trvalé bydliště - město

- PSC_TRV nvarchar(10) Trvalé bydliště - PSČ
- ULICE_PRECH nvarchar(75) Přejížděcí bydliště - ulice
- MISTO_PRECH nvarchar(50) Přejížděcí bydliště - město
- PSC_PRECH nvarchar(10) Přejížděcí bydliště - PSČ
- KMEN_STR nvarchar(10) kmenový útvar zaměstnance
- CISLO_PLATBY nvarchar(25) Číslo bankovního účtu
- SPEC_SYMB nvarchar(10) Specifický symbol
- CISLO_BANKY nvarchar(4) Číslo banky
- DATUM_ZMENY nvarchar(10) Datum zahájení (v organizaci)
- ZEMĚ_TRV nvarchar(10) Trvalé bydliště - stát
- DAT_NAROZENI date Datum narození
- POHLAVI nvarchar(1) Pohlaví
- STAT_PRISL nvarchar(10) Státní příslušnost

Pracovně-právní vztah (PPV) – vztahuje se vždy k aktuálnímu pracovnímu poměru

- OS_CISLO int id zaměstnance
- CISLO_POM int Číslo pracovního poměru
- DRUH_POM nvarchar(1) Druh pracovního poměru (hlavní, DPP ...) – z číselníku
- PRAC_STR nvarchar(10) Útvar pro aktuální pracovní poměr
- PRAC_KATEG int Pracovní kategorie – z číselníku
- JKZ int Klasifikace zaměstnání – z číselníku ISCO
- HOD_UVAZEK float pracovní úvazek - hodiny
- VYKAZ nvarchar(3) Dělnické profese – z číselníku
- DOV_CERPANA float Dovolená čerpaná
- DOV_DODATK float Dovolená dodatková
- ZBYV_RD_MIN_ROK float Dovolená převedená z minulého roku
- RD_LETOS float Dovolená letošní
- DOV_CELKEM float Dovolená celkem
- DATUM_NASTUPU nvarchar(10) Datum zahájení pracovního poměru
- DATUM_UKONC nvarchar(10) Předpokládané datum, pokud není potom skutečné nebo NULL
- DATUM_ZMENY nvarchar(10) Datum zahájení (v organizaci)

Organizační struktura

- Identifikátor ústavu nebo pracoviště
- Identifikátor nadřazeného ústavu nebo pracoviště
- Jméno ústavu nebo pracoviště
- Vedoucí ústavu nebo pracoviště (identifikátor osoby)

Organizační struktura – Pozice

- Identifikátor pozice
- Identifikátor ústavu nebo pracoviště
- Název

D.2.1.2. Prevence konzistence osob v personalistice

Funkcionalita pro prevenci duplicit

- Systém musí upozornit na hrozbu duplicity u nově zadávané osoby na základě konfigurovatelných heuristických pravidel
- Možné duplicity jsou standardně vyhodnocovány napříč celou organizací pro všechny personalisty
- Založení potenciálně duplicitní osoby musí být vázáno na explicitní potvrzení personalisty a o tomto potvrzení musí v systému vzniknout záznam

D.2.1.3. Požadavky na technické provedení API

- Komunikace musí probíhat ve strukturované, dokumentované a snadno strojově zpracovatelné podobě.
- API musí fungovat v režimu klient-server, přičemž systém bude vystupovat jako server. Požadavek je možné splnit i zavedením „překladiště dat“, které tento režim umožní při splnění nefunkčních požadavků. Realizace případného „překladiště dat“ musí být součástí dodávky.
- Součástí dodávky musí být popis použití API s ohledem na zajištění transakční bezpečnosti (prevence práce s rozpracovanými záznamy, zajištění referenční integrity).
- API musí být přístupné alespoň jedním z následujících způsobů:
 - HTTPS/REST
 - HTTPS/SOAP
 - SQL běžně přístupné přes ovladače JDBC

- Všechny toky dat musí být zabezpečené proti neoprávněnému přístupu a narušení integrity.

D.2.2. Nefunkční požadavky

D.2.2.1. Odezvy

Zadavatel si vyhrazuje ověření splnění těchto technických podmínek po uvedení PAM do zkušebního provozu naplnění systému PAM údaji cca. 1200 osob.

- Inkrementální načtení změn do 30 sekund.
- Během Inkrementálního načtení maximální doba zdržení ostatních operací max. 5 sekund jednorázově a max 15 sekund celkově.
- Celkové načtení max. 5 minut. Lze řešit i předgenerovanými sestavami.
- Založení jedné osoby přes API max. 5 sekund

D.2.2.2. Licence

- Cena licence pro použití API musí být zahrnuta v ceně dodávky.
- Licence musí zahrnovat všechny možnosti práce s daty, která jsou přes API předávána – zejména bez omezení počtu systémů, které s API pracují, a počtu lidí, kteří k datům přistupují. Přičemž:
 - připouští se možnost licencování podle počtu různých technických účtů přistupujících k API – uchazeč uvede licencování pro 2 takové účty (jeden s právem čtení, druhý s právem čtení i zápisu.

D.2.2.3. Zajištění kontinuity

- Případné změny v API musí být hlášeny min. jeden měsíc před zavedením verze systému, v níž ke změně API dochází.
- Součástí hlášené změny API musí být popis konkrétních změn.

- Změny technického provedení API jsou předmětem schválení zadavatele a jejich načasování musí respektovat odůvodněnou časovou schopnost zadavatele se změnám přizpůsobit.

D.3. iFIS*Výplatní listina

Popis rozhraní pro převod výplatních listin do iFIS*Výplaty

Perioda přenosu výplatních listin se odvíjí od jednotlivých výplatních termínů. Přenos je asynchronní prováděný na pokyn obsluhy.

Externí aplikace zapíše výplatní listinu prostřednictvím databázového linku do tabulky PMZSFIS (obvykle umístěné ve schématu VYMENIK, DB ORACLE / FIS). Uživatel iFIS pak dává pokyn pro přenos výplatní listiny prostřednictvím modulu iFIS*Výplaty. Uživatel je vždy informován o průběhu a výsledku provedení zápisu výplatní listiny do iFIS*Výplaty.

Popis struktury tabulky PMZSFIS je součástí následujícího textu.

D.3.1. Struktura objektu

PMZSFIS - Tabulka pro převod výplatních listin do iFIS*Výplaty			
Sloupec	Typ	povinný	E smlouvy: povinný
SJ_EJ	NUMBER(10)	Ano	Číslo ekonomické jednotky - součásti
MESIC	NUMBER(2)	Ano	Zúčtovací období - měsíc
ROK	NUMBER(4)	Ano	Zúčtovací období - rok
VYPL_TERM	DATE	Ano	Datum výplatního termínu
AU	VARCHAR2(9)	Ano	Analytický účet saldokontní - předpis budoucí automatické kontace (MD) řádku výpisu
NS	VARCHAR2(10)		Zúčtovací nákladové středisko
CASTKA	NUMBER(16,6)	Ano	Částka k úhradě
ID_ZAM	VARCHAR2(32)		Identifikace osoby (příjemce platby), osobní číslo / rodné číslo / studentské číslo, případně hash rodného čísla, neuvádí se u plateb souhrnných
ID_PRIJ	VARCHAR2(32)		Identifikace příjemce typu firma - IČO organizace
TYP_PRIJ	VARCHAR2(1)		Typ příjemce ('F' – firma, v jiném případě nevyplněno)
ZPVYPL	VARCHAR2(1)	Ano	Způsob provedení platby (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP1	VARCHAR2(50)		Platební položka 1 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP2	VARCHAR2(30)		Platební položka 2 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP3	VARCHAR2(30)		Platební položka 3 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP4	VARCHAR2(30)		Platební položka 4 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP5	VARCHAR2(30)		Platební položka 5 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP6	VARCHAR2(30)		Platební položka 6 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
PP7	VARCHAR2(30)		Platební položka 7 (<i>viz. Význam platebních položek</i>)
ZPRAC	VARCHAR2(1)	Ano	Příznak zpracování řádku výplatní listiny v iFIS +'(bylo úspěšně zpracováno) '-(nebylo dosud zpracováno) default '-'

Význam platebních položek PP1 až PP7 je závislý na způsobu provedení platby a jejich popis je uveden v následující tabulce.

Význam položek	Způsob provedení platby [ZPVYPL]			
	'S' - složenkou	'U' - převodem na účet	'P' - pokladnou	'V' - na výplatní místo
PP1	Jméno a příjmení příjemce nebo název organizace			
PP2	Ulice a č.p.	Číslo bank účtu <i>(ověřené číslo proti MODULO11)</i>	Osobní číslo	Osobní číslo
PP3	Město	Kód banky		Výplatní místo
PP4	PSČ	Variabilní symbol VSMB <i>(obvykle jednoznačné a neměnné označení druhu výplaty, max.10 číslic)</i>	Variabilní symbol VSMB <i>(obvykle jednoznačné a neměnné označení druhu výplaty, max.10 číslic)</i>	
PP5	Země	Konstantní symbol KSMB	Konstantní symbol KSMB	
PP6		Specifický symbol SSMB <i>(obvykle jednoznačná a neměnná identifikace studenta, zaměstnance, max.10 číslic)</i>	Specifický symbol SSMB <i>(obvykle jednoznačná a neměnná identifikace studenta, zaměstnance, max.10 číslic)</i>	
PP7		Název účtu <i>(nepovinné)</i>		

Pozn.: Pro zjednodušení budeme v první fázi počítat pouze se způsobem provedení platby 'U' a 'P'

Aplikace iFIS* poznamenává v poli PMZSFIS.ZPRAC informaci o úspěšně provedeném zpracování výplatní listiny.

E.1.1. Popis zpracování

Postup zpracování bude probíhat postupně v několika krocích a to asynchronně na popud obsluhy.

Externí aplikace generuje záznamy do tabulky PMZSFIS v závislosti na uzavíraných výplatních termínech. Tyto nově vytvořené záznamy budou označeny ZPRAC='-'.

Importní modul iFIS* Výplaty načte dosud nezpracované záznamy (ZPRAC='-'), uloží je do svých struktur jako neuhrazené saldo výplat a označí zpracované záznamy příznakem ZPRAC='+'. iFIS takto označené záznamy z tabulky PMZSFIS obvykle za uzavřené období fyzicky maže.

Z hlediska způsobu provedení platby budeme zatím uvažovat pouze způsob platby 'U' nebo 'P'.

Uvádění jednotlivých informací ve výplatní listině je doporučeno uvést do souladu se zákonem 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů

E.2. Standardní rozhraní iFIS* pro PŘEVOD ZÚČTOVACÍ LISTINY

z externí aplikace do iFIS*/ Účetnictví / Účetní doklady

Rozhraní umožňuje externí aplikaci zformulovat účetní rekapitulaci a tu ve formě zúčtovací listiny odeslat přes tzv. datový výměník do iFIS*Účetnictví.

Předpokladem pro sestavení platné zúčtovací listiny je znalost povolených kombinací zdrojů financování. Ty jsou definovány účtárnou v iFIS*.

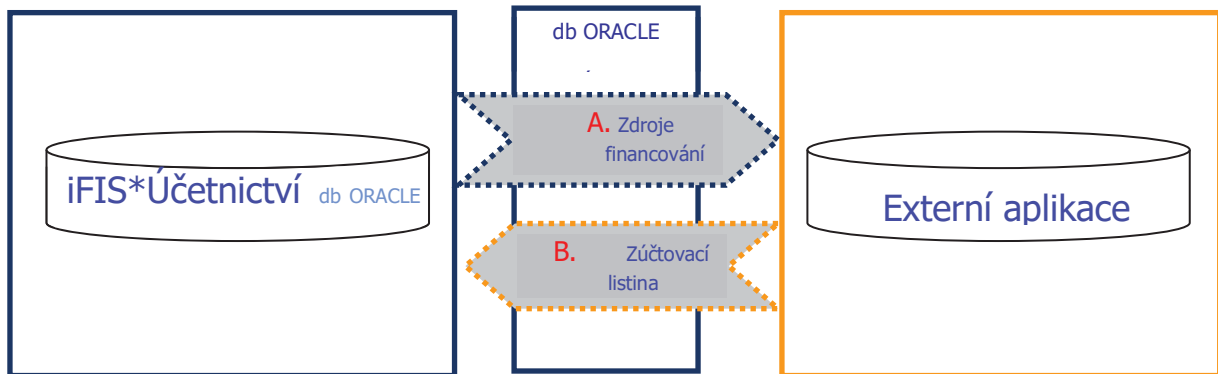


Schéma 1. - Datové toky mezi modulem iFIS*Účetnictví a externí aplikací při převodu zúčtovací listiny

Zdroje financování a jejich povolené kombinace si externí aplikace zjišťuje v pravidelných intervalech a nebo v ON-LINE režimu ze seznamu povolených zdrojů financování, který je jí dostupný v datovém výměníku (viz. schéma 1. datový tok A.). Externí aplikace komunikuje s datovým výměníkem obvykle přes databázové linky, webovské služby iFIS nebo ODBC rozhraní.

A. Seznam povolených zdrojů financování – struktura db objektu v datovém výměníku

Sloupec	Datový typ	NULL?	Popis
EKJ_ID	NUMBER (2,0)	NOT NULL	Číslo účetní jednotky – organizační součásti, jednoznačnost jen v rámci každé jedné součásti EJ.
STR_ID	NUMBER (10)		Interní ID nákladového střediska
STR_CISLO	VARCHAR2 (10)		Označení nákladového střediska
STR_NAZEV	VARCHAR2 (40)		Název nákladového střediska
TPA_ID	NUMBER (10)		ID typu akce
TPA_TYP	NUMBER (3,0)	NOT NULL	Označení typu akce
TA_NAZEV	VARCHAR2 (35)	NOT NULL	Název typu akce
ZAK_ID	NUMBER (10)	NOT NULL	ID akce (zakázky)
ZAK_KOD	VARCHAR2 (40)		Kód akce (zakázky)
ZAK_NAZEV	VARCHAR2 (40)	NOT NULL	Název akce (zakázky)
KPL_ID	NUMBER (10)		ID komplexní položky - činnosti
KPL_KOD	VARCHAR2 (10)		Označení komplexní položky - činnosti
KPL_NAZEV	VARCHAR2 (46)		Název komplexní položky - činnosti
PLATNOST_OD	DATE		Platnost zdroje OD
PLATNOST_DO	DATE		Platnost zdroje DO
DEL	VARCHAR2 (1)		Platnost (+..zrušený záznam, -..platný záznam)
UCT	VARCHAR2 (1)		Účtovací akce (zakázka) (+..Ano, -..Ne)
KOMENTAR	VARCHAR2 (2000)		Doprovodný komentář k ZF
EXPORT_KOD	VARCHAR2 (20)		Pro jakou aplikaci je zdroj financování určený?

Externí aplikace v rámci své účetní závěrky vytváří zúčtovací listinu, kterou zapisuje v předepsaném tvaru a formátu do datového výměníku viz. schéma 1. datový tok **B.**).

Jsou připraveny tři varianty struktur db objektů pro zápis zúčtovací listiny, z nichž si dodavatel externí aplikace může vybrat a zvolit tu nejvhodnější s ohledem na potřeby a požadavky na připojení externí aplikace. Možné varianty:

1. **Formát jednostranných zápisů (ZUCT_LIST_V1)** – umožňuje kumulování částek dle jednotlivých analytických účtů a je naprosto obecný. Podmínkou je, že v rámci jedné zúčtovací listiny musí být celkový obrat strany Má dáti a Dal vyrovnaný.

2. **Formát souvztažného zápisu (ZUCT_LIST_V2)** – je vhodný pro systémy, kde je např. na základě předdefinovaného skladového pohybu nebo proúčtovávané složky mzdy řečeno, na které souvztažné analytické účty má být případ proúčtován.
3. **Formát souvztažného zápisu dle pravidla (ZUCT_LIST_V3)** – jedná se o zjednodušenou předchozí variantu, kdy externí aplikace nedefinuje přímo jednotlivé analytické účty, pouze jednoznačně určuje účetní případ. Vlastní analytické účty pro proúčtování účetního případu jsou předepsány na úrovni číselníku iFIS*Účetní pravidla.

Pozn.: sloupce EXT_ID a RADEK tvoří primární klíč a určují pořadí zpracování jednotlivých řádků při importu, proto je nutné věnovat patřičnou pozornost naplnění sloupce EXT_ID, který je znakový.

B. Zúčtovací listina varianta 1 - struktura db objektu vyměňik.ZUCT_LIST_V1				
Sloupec	Datový typ	NULL?	Default hodnota	Popis
EXT_ID	VARCHAR2(30)	NOT NULL		Jednoznačné označení zúčtovací listiny v externí aplikaci
EJ	NUMBER(2)	NOT NULL	1	Číslo účetní jednotky – organizační součásti (konstanta =1)
MESIC	NUMBER(2)	NOT NULL		Měsíc zúčtování - hodnoty 1 až 12
ROK	NUMBER(4)	NOT NULL		Rok zúčtování ve formátu RRRR (např. 2008)
RADEK	NUMBER(5)	NOT NULL		Číslo řádku zúčtovací listiny – obvykle pořadové číslo řádku
AU	VARCHAR2(9)	NOT NULL		Analytický účet
CMD	NUMBER(14,2)	NOT NULL		Účtovaná částka na stranu Má dáti,
CDAL	NUMBER(14,2)	NOT NULL		Účtovaná částka na stranu Dal
NS	VARCHAR2(10)			Označení nákladového střediska (viz. seznam zdrojů 1.A. položka STR_CISLO)
TA	NUMBER(3)			Označení typu akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka TPA_TYP)
AKC	VARCHAR2(128)			Název akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka ZAK_NAZEV)
KP	VARCHAR2(10)			Označení komplexní položky - činnosti (viz. seznam zdrojů 1.A. pol. KPL_KOD)
PSMB	VARCHAR2(40)			Párovací symbol; pro potřeby použití párování částek na hlavní knize
TEXT	VARCHAR2(35)			Doprovodný text (komentář k účetní operaci)
PRVULOHA	VARCHAR2(3)			Označuje úlohu; je doplňováno automaticky při zápisu zúčtovací listiny
PRVDOKLAD	NUMBER(10)			Identifikace prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
DATUP	DATE			Datum prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
UZAV	VARCHAR2(1)	NOT NULL	'+'	Pokyn pro uzavření účetního období v iFIS*Účetnictví ('+'..Uzavřít, '-'..Neuzavírat)
UZEL	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje uzel v rámci úlohy
ULOHA	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje úlohu, ze které pochází zúčtovací listina
DOKLAD	NUMBER(10)			Přidělené číslo účetního dokladu v iFIS*Účetnictví; je doplňováno automaticky současně s převzetím zúčtovací listiny do iFIS*Účetnictví.
ZPRAC	VARCHAR2(1)	NOT NULL	'-'	Příznak zpracovanosti záznamu v iFIS*Účetnictví (+..záznam již byl účtárnou zpracován --> záznam nesmí být externí aplikací měněn; -..záznam nebyl účtárnou zpracován, externí aplikace může záznam libovolně aktualizovat/smazat)

B. Zúčtovací listina varianta 2 - struktura db objektu vyměňnik.ZUCT_LIST_V2

Sloupec	Datový typ	NULL?	Default hodnota	Popis
EXT_ID	VARCHAR2(30)	NOT NULL		Jednoznačné označení zúčtovací listiny v externí aplikaci
EJ	NUMBER(2)	NOT NULL	1	Číslo účetní jednotky – organizační součásti (konstanta =1)
MESIC	NUMBER(2)	NOT NULL		Měsíc zúčtování - hodnoty 1 až 12
ROK	NUMBER(4)	NOT NULL		Rok zúčtování ve formátu RRRR (např. 2008)
RADEK	NUMBER(5)	NOT NULL		Číslo řádku zúčtovací listiny – obvykle pořadové číslo řádku
AUMD	VARCHAR2(9)	NOT NULL		Analytický účet na straně Má dáti
AUDAL	VARCHAR2(9)	NOT NULL		Analytický účet na straně Dal
CASTKA	NUMBER(14,2)	NOT NULL		Účtovaná částka
NS	VARCHAR2(10)			Označení nákladového střediska (viz. seznam zdrojů 1.A. položka NS)
TA	NUMBER(3)			Označení typu akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka TA)
AKC	VARCHAR2(128)			Název akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka AKCE)
KP	VARCHAR2(10)			Označení komplexní položky - činnosti (viz. seznam zdrojů 1.A. pol. KP)
PSMB	VARCHAR2(40)			Párovací symbol; pro potřeby použití párování částek na hlavní knize
TEXT	VARCHAR2(35)			Doprovodný text (komentář k účetní operaci)
PRVULOHA	VARCHAR2(3)			Označuje úlohu; je doplňováno automaticky při zápisu zúčtovací listiny
PRVDOKLAD	NUMBER(10)			Identifikace prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
DATUP	DATE			Datum prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
UZAV	VARCHAR2(1)	NOT NULL	'+'	Pokyn pro uzavření účetního období v iFIS*Účetnictví ('+'..Uzavřít, '-'..Neuzavírat)
UZEL	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje uzel v rámci úlohy
ULOHA	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje úlohu, ze které pochází zúčtovací listina
DOKLAD	NUMBER(10)			Přidělené číslo účetního dokladu v iFIS*Účetnictví; je doplňováno automaticky současně s převzetím zúčtovací listiny do iFIS.
ZPRAC	VARCHAR2(1)	NOT NULL	'/'	Příznak zpracovanosti záznamu v iFIS*Účetnictví (+..záznam již byl účtárnou zpracován --> záznam nesmí být externí aplikací měněn; -..záznam nebyl účtárnou zpracován, externí aplikace může záznam libovolně aktualizovat/smazat)

B. Zúčtovací listina varianta 3 - struktura db objektu vyměňik.ZUCT_LIST_V3

Sloupec	Datový typ	NULL?	Default hodnota	Popis
EXT_ID	VARCHAR2(30)	NOT NULL		Jednoznačné označení zúčtovací listiny v externí aplikaci
EJ	NUMBER(2)	NOT NULL	1	Číslo účetní jednotky – organizační součásti (konstanta =1)
MESIC	NUMBER(2)	NOT NULL		Měsíc zúčtování - hodnoty 1 až 12
ROK	NUMBER(4)	NOT NULL		Rok zúčtování ve formátu RRRR (např. 2008)
RADEK	NUMBER(5)	NOT NULL		Číslo řádku zúčtovací listiny – obvykle pořadové číslo řádku
UCTPR	VARCHAR2(9)	NOT NULL		Označení účetního pravidla – obvykle označení typu služby, činnosti apod.
CASTKA	NUMBER(14,2)	NOT NULL		Účtovaná částka
NS	VARCHAR2(10)			Označení nákladového střediska (viz. seznam zdrojů 1.A. položka NS)
TA	NUMBER(3)			Označení typu akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka TA)
AKC	VARCHAR2(128)			Název akce (viz. seznam zdrojů 1.A. položka AKCE)
KP	VARCHAR2(10)			Označení komplexní položky - činnosti (viz. seznam zdrojů 1.A. pol. KP)
PSMB	VARCHAR2(40)			Párovací symbol; pro potřeby použití párování částek na hlavní knize
TEXT	VARCHAR2(35)			Doprovodný text (komentář k účetní operaci)
PRVULOHA	VARCHAR2(3)			Označuje úlohu; je doplňováno automaticky při zápisu zúčtovací listiny
PRVDOKLAD	NUMBER(10)			identifikace prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
DATUP	DATE			Datum prvotního dokladu, k němuž se účetní věta vztahuje
UZAV	VARCHAR2(1)	NOT NULL	‘+’	Pokyn pro uzavření účetního období v iFIS*Účetnictví (‘+’..Uzavřít, ‘-’..Neuzavírat)
UZEL	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje uzel v rámci úlohy
ULOHA	VARCHAR2(3)	NOT NULL		Označuje úlohu, ze které pochází zúčtovací listina
DOKLAD	NUMBER(10)			Přidělené číslo účetního dokladu v iFIS*Účetnictví; je doplňováno automaticky současně s převzetím zúčtovací listiny do iFIS.
ZPRAC	VARCHAR2(1)	NOT NULL	‘-’	Příznak zpracovanosti záznamu v iFIS*Účetnictví (+..záznam již byl účtárnou zpracován --> záznam nesmí být externí aplikací měněn; -..záznam nebyl účtárnou zpracován, externí aplikace může záznam libovolně aktualizovat/smazat)

E.2.1. Popis zpracování

Samotný přenos zúčtovací listiny z externí aplikace do datového výměníku je prováděný na pokyn obsluhy externí aplikace.

K dokončení přenosu zúčtovací listiny do iFIS*Účetnictví dochází až na pokyn odpovědného uživatele iFIS*, vzniká tzv. účetní doklad v úloze iFIS*Účetnictví, který je připraven k zaúčtování. Uživatel iFIS* spouští formulář v menu *iFIS*Účetnictví / Účetní doklad / Převod zúčtovací listiny* a na obrazovce sleduje textový výpis o průběhu kontrol zúčtovací listiny a o výsledku jejího přenosu do iFIS*Účetnictví. Nejednoznačné nebo neplatné účetní věty mohou být v iFIS* dodatečně účetně upraveny tak, aby výsledný účetní doklad bylo možné zaúčtovat na hlavní knihu.

*Současně s dokončením převodu zúčtovací listiny do iFIS*Účetnictví jsou všechny řádky zúčtovací listiny označeny příznakem ZPRAC='+'. Do položky DOKLAD je zapsáno přidělené číslo výsledného účetního dokladu v iFIS*Účetnictví.*

Aktualizaci zúčtovací listiny může externí aplikace provést jen v případě, kdy na všech řádcích této zúčtovací listiny je uveden příznak zpracování '-' a nebo 'Z'. V jiném případě externí aplikace nesmí tuto zúčtovací listinu zaktualizovat, je možné pouze vygenerovat a zapsat zcela novou zúčtovací listinu.

Pokud uživatel účtárny v iFIS*Účetnictví provede storno nezaúčtovaného účetního dokladu, pak se současně s touto operací označí řádky odpovídající zúčtovací listiny v rozhraní příznakem ZPRAC='Z' a DOKLAD=NULL. Externí aplikace může následně tuto zúčtovací listinu v rozhraní aktualizovat.

Pokud uživatel účtárny provede storno zaúčtovaného účetního dokladu prostřednictvím tzv. storno dokladu, pak se označení řádků zdrojové zúčtovací listiny v rozhraní nemění. Externí aplikace v tomto případě nemůže aktualizovat zúčtovací listinu, pouze může do rozhraní zapsat novou opravnou zúčtovací listinu.

E.2.2. Parametrické možnosti nastavení rozhraní:

KONTROLA – rozhraní nekontroluje jednoznačnost, posloupnost ani návaznost zpracování jednotlivých zúčtovacích listin, iFIS kontroluje pouze validnost jednotlivých účetních zápisů, za předávané zúčtovací listiny zodpovídá externí aplikace.

*IGNORE – zapíná nebo vypíná kontrolu validnosti všech účetních vět, které do rozhraní zapsala externí aplikace. Vypnutím kontroly umožníme do iFIS*Účetnictví nahrát i takový účetní doklad, který obsahuje neplatné účetní zápisy. Výsledný účetní doklad musí být před zaúčtováním dodatečně upraven odpovědným uživatelem iFIS**

KUMULACE – zapíná nebo vypíná kumulaci účetních vět, opakované kombinace účetních vět STRANA / AU / NS / TA / A / KP jsou kumulovány na jeden výsledný řádek účetního dokladu iFIS. Do textu účetní vět je přebírán název analytického účtu.*

TEXT – předurčuje text v hlavičce výsledného účetního dokladu

TYPDOK – předurčuje, zda výsledný účetní doklad bude vytvořen jako „Běžný účetní doklad“ s možností dodatečných ručních úprav a nebo jako „Generovaný účetní doklad“.

UZEL – předurčuje uzel v rámci úlohy, do kterého bude výsledný účetní doklad náležet

ULOHA – může specifikovat externí aplikace - úlohy, ze kterých jsou nahrávány zúčtovací listiny

VYCHOZI TA/A – předurčuje implicitní hodnotu zdroje financování, který je přebírán v případě, že externí aplikace nevedla jinak.

STRHLAV – doplní výchozí nákladové středisko do hlavičky vytvářeného účetního dokladu.

*TUNEL – přenos zúčtovací listiny do datového výměníku je doprovázen samočinným vznikem účetního dokladu v iFIS*Účetnictví. Vzniká účetní doklad ve stavu „Nezaúčtovaný“.*

DEFTAK – doplní výchozí typ akce a akci-zakázku v případě, že tyto údaje na řádku zúčtovací listiny nejsou.

*RELZAK – doplní výchozí nákladové středisko a komplexní položku podle nastavených relací v iFIS*Zakázky-projekty v případě, že tyto údaje na řádku zúčtovací listiny nejsou.*

E.3. MIS – ROZHRAŇÍ

Terminologie:

DISPONENT – zdroj financování, import z účetního systému, struktura NNN – nákladové středisko, TA – třímístný kod pro TA (neboli činnost), název neboli akce – CCCC NNN/000 TEXT.....

KOD – odpovídá složce mzdy, např. tarif, příplatky atd.

Popis rozhraní:

MZ_CERPMEZD_ALL aktualizace měsíčně

Popis: Vyplacené mzdy za rok a měsíc podle střediska, osoby, kódu SLM, členěné podle disponenta a typu akce

MZ_CERPMEZD_ALL

```
(  
  ROK CHAR(4 BYTE)  
, MESIC CHAR(2 BYTE)  
, DIVIZE CHAR(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, OS_CISLO VARCHAR2(5 BYTE)  
, CISLO_POM VARCHAR2(2 BYTE)  
, TITUL VARCHAR2(25 BYTE)  
, PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)  
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)  
, KOD VARCHAR2(5 BYTE)  
, CASTKA NUMBER(13, 2)  
, DISPONENT VARCHAR2(10 BYTE)  
, TA VARCHAR2(3 BYTE)  
, IDPRAC NUMBER DEFAULT 0  
, IDZAKAZKY NUMBER(12, 0)  
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)  
)
```

MZ_CESTNAHR aktualizace denně

E.3.1. *Popis:* Seznam osob s informací o nároku či nenároku na cestovní náhrady

MZ_CESTNAHR

```
(  
  PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)
```

```
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)
, TITUL VARCHAR2(25 BYTE)
, TITUL_ZA VARCHAR2(15 BYTE)
, OS_CISLO NUMBER(10, 0)
, CISLO_POM NUMBER(*, 0)
, PRAC_STR VARCHAR2(10 BYTE)
, DRUH_POM_J VARCHAR2(2 BYTE)
, ROZP_KATEG VARCHAR2(3 BYTE)
, DAT_NASTUP DATE
, DAT_VYSTUP DATE
, ROK VARCHAR2(4 BYTE)
, MESIC VARCHAR2(2 BYTE)
, IDPRAC NUMBER
)
```

MZ_DRUHPP aktualizace měsíčně

E.3.2. *Popis:* Obsah číselníku druhů pracovních poměrů

```
MZ_DRUHPP
(
  KOD VARCHAR2(2 BYTE)
, POPIS VARCHAR2(120 BYTE)
)
```

MZ_KATPRAC aktualizace měsíčně

E.3.3. *Popis:* Obsah číselníku kategorie pracovníků

```
MZ_KATPRAC
(
  KAT VARCHAR2(10 BYTE)
, POPIS VARCHAR2(250 BYTE)
)
```

MZ_KOD_POLOZKY aktualizace měsíčně

E.3.4. *Popis:* Seznam používaných složek mezd

```
MZ_KOD_POLOZKY
```

```
(  
  KOD NUMBER(*, 0)  
, VYZNAM VARCHAR2(30 BYTE)  
, ROK_OD NUMBER(4, 0) DEFAULT '1111'  
, ROK_DO NUMBER(4, 0) DEFAULT '3333'  
)  
MZ_REKAPITUL          aktualizace měsíčně
```

E.3.5. *Popis:* Stav zaměstnanců za rok a období

```
MZ_REKAPITUL  
(  
  ROK CHAR(4 BYTE)  
, MESIC CHAR(2 BYTE)  
, DIVIZE CHAR(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, CINNOST VARCHAR2(4 BYTE)  
, KATPRAC CHAR(2 BYTE)  
, ZAKLMZDA NUMBER(10, 0)  
, OSOBPRIPL NUMBER(10, 0)  
, FUNKPRIPL NUMBER(10, 0)  
, DALSIPLAT NUMBER(10, 0)  
, NAHRDOVOL NUMBER(10, 0)  
, NAHROSTAT NUMBER(10, 0)  
, ODMEJUBIL NUMBER(10, 0)  
, DALSIPLAT NUMBER(10, 0)  
, FONDODMEN NUMBER(10, 0)  
, OON NUMBER(10, 0)  
, POCETCELK NUMBER  
, POCETZEN NUMBER  
, POCETPRUM NUMBER(10, 2)  
, POCETPREP NUMBER(10, 2)  
, POCETPRUMPREP NUMBER(10, 2)  
, POCETZKRUV NUMBER
```

, NEPRITJINA NUMBER(10, 0)
, ODMTA01 NUMBER(10, 0)
, ODMJINETA NUMBER(10, 0)
, DPP NUMBER(10, 0)
, DPC NUMBER(10, 0)
, Odst NUMBER(10, 0)
, OSTOON NUMBER(10, 0)
, POHOT NUMBER(10, 0)
)

Omezující podmínky

Osoby zobrazené ve view musí mít provedený výpočet do velkého ano a uzavřené měsíční chody s tečkou.

MZ_SEZZAM aktualizace měsíčně

E.3.6. *Popis:* Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů v roce a měsíci

MZ_SEZZAM

(
 ROK VARCHAR2(4 BYTE)
, MESIC VARCHAR2(2 BYTE)
, PRAC_STR VARCHAR2(6 BYTE)
, KMEN_STR VARCHAR2(6 BYTE)
, OS_CISLO VARCHAR2(5 BYTE)
, TITUL VARCHAR2(25 BYTE)
, PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)
, PRAC_KATEG VARCHAR2(3 BYTE)
, CISLO_POM VARCHAR2(2 BYTE)
, DRUH_POM VARCHAR2(2 BYTE)
, HOD_UVAZEK NUMBER(4, 2)
, PREP NUMBER(5, 3)
, MZD_STUP VARCHAR2(3 BYTE)
, TRIDA VARCHAR2(3 BYTE)

, TARIF NUMBER(9, 2)
, OS_HODN NUMBER(9, 2)
, TARIF_PREP NUMBER(9, 2)
, DAT_NASTUP DATE
, DAT_UKONC DATE
, DISPONENT VARCHAR2(10 BYTE)
, DOV_NAROK NUMBER(5, 2)
, DOV_CERPANA NUMBER(5, 2)
, RIZIKO NUMBER
, VEDENI NUMBER
, TA VARCHAR2(3 BYTE)
, IDPRAC NUMBER
, OS_HODN_PREP NUMBER(9, 2)
, RIZIKO_PREP NUMBER(9, 2)
, VEDENI_PREP NUMBER(9, 2)
, DLOUHA_ABS VARCHAR2(40 BYTE)
, PREP_ROZPOCET NUMBER(5, 3)
, PRIPLATEK_FUNKCE NUMBER(9, 2)
, PRIPLATEK_FUNKCE_PREP NUMBER(9, 2)
, OP_DALSI_ZDROJ NUMBER(9, 2)
, OP_DALSI_ZDROJ_PREP NUMBER(9, 2)
, OP_PROJEKT NUMBER(9, 2)
, OP_PROJEKT_PREP NUMBER(9, 2)
, INDIVIDUALNI_OP_TA01 NUMBER(9, 2)
, INDIVIDUALNI_OP_TA01_PREP NUMBER(9, 2)
, RC VARCHAR2(20 BYTE)
, POHLAVI VARCHAR2(20 BYTE)
)

MZ_SEZZAMAKT aktualizace denně

E.3.7. *Popis:* Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů k aktuálnímu datu

MZ_SEZZAMAKT

(

```
PRAC_STR VARCHAR2(6 BYTE)
, KMEN_STR VARCHAR2(6 BYTE)
, OS_CISLO VARCHAR2(5 BYTE)
, TITUL VARCHAR2(25 BYTE)
, PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)
, PRAC_KATEG VARCHAR2(3 BYTE)
, CISLO_POM VARCHAR2(2 BYTE)
, DRUH_POM VARCHAR2(2 BYTE)
, HOD_UVAZEK NUMBER(4, 2)
, MZD_STUP VARCHAR2(3 BYTE)
, TRIDA VARCHAR2(3 BYTE)
, TARIF NUMBER(9, 2)
, OS_HODN NUMBER(9, 2)
, DAT_NASTUP DATE
, DAT_UKONC DATE
, DISPONENT VARCHAR2(10 BYTE)
, DOV_NAROK NUMBER(5, 2)
, DOV_CERPANA NUMBER(5, 2)
, RIZIKO NUMBER
, VEDENI NUMBER
, TA VARCHAR2(3 BYTE)
, IDPRAC NUMBER DEFAULT 0
, DLOUHA_ABS VARCHAR2(30 BYTE)
, PREP NUMBER(5, 3)
, PRIPLATEK_FUNKCE NUMBER(9, 2)
, OP_DALSI_ZDROJ NUMBER(9, 2)
, OP_PROJEKT NUMBER(9, 2)
, INDIVIDUALNI_OP_TA01 NUMBER(9, 2)
, RC VARCHAR2(20 BYTE)
, POHLAVI VARCHAR2(20 BYTE)
)
```


MZ_SLM_ALL aktualizace měsíčně

E.3.8. *Popis:* Vyplacené mzdy za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.

MZ_SLM_ALL

```
(  
  ROK NUMBER(4, 0)  
, MESIC NUMBER(2, 0)  
, CASTKA NUMBER(14, 2)  
, SLM NUMBER(6, 0)  
, DIVIZE VARCHAR2(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, TA VARCHAR2(3 BYTE)  
, DISP VARCHAR2(10 BYTE)  
, PRIZNAK VARCHAR2(100 BYTE)  
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)  
)
```

Omezující podmínky

Osoby zobrazené ve view musí mít provedený výpočet do velkého ano a uzavřené měsíční chody s tečkou a proveden rozpočet.

MZ_SLM_SZ_ZP aktualizace měsíčně

E.3.9. *Popis:* Odvody na sociální a zdravotní pojištění (organizace) za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.

MZ_SLM_SZ_ZP

```
(  
  ROK NUMBER(4, 0)  
, MESIC NUMBER(2, 0)  
, CASTKA_SZ NUMBER(14, 2)  
, CASTKA_ZP NUMBER(14, 2)  
, SLM NUMBER(6, 0)  
, DIVIZE VARCHAR2(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)
```

```
, TA VARCHAR2(3 BYTE)
, DISP VARCHAR2(10 BYTE)
, PRIZNAK VARCHAR2(100 BYTE)
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)
)
```

Omezující podmínky

Osoby zobrazené ve view musí mít provedený výpočet do velkého ano a uzavřené měsíční chody s tečkou a proveden rozpočet.

MZ_VEKSTRUKT aktualizace měsíčně

E.3.10. *Popis:* Počet osob ve věkové struktuře

```
MZ_VEKSTRUKT
(
  ROK CHAR(4 BYTE)
, MESIC CHAR(2 BYTE)
, DIVIZE CHAR(2 BYTE)
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)
, KATPRAC CHAR(2 BYTE)
, VEK30 NUMBER
, VEK35 NUMBER
, VEK40 NUMBER
, VEK45 NUMBER
, VEK50 NUMBER
, VEK55 NUMBER
, VEK60 NUMBER
, VEK65 NUMBER
, VEK70 NUMBER
, VEK70P NUMBER
, POCET NUMBER
, SUMVEK NUMBER
)
```

MZ_ZDROJE_FIN aktualizace denně

E.3.11. *Popis:* Seznam osob s disponenty

MZ_ZDROJE_FIN

(
PRAC_STR VARCHAR2(10 BYTE)
, KMEN_STR VARCHAR2(10 BYTE)
, OS_CISLO NUMBER(10, 0)
, TITUL VARCHAR2(25 BYTE)
, PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)
, PRAC_KATEG NUMBER(38, 0)
, CISLO_POM NUMBER(38, 0)
, DRUH_POM_J VARCHAR2(2 BYTE)
, UVAZEK FLOAT(126)
, DATUM_NASTUPU DATE
, DATUM_UKONC DATE
, POV_FUNKCE VARCHAR2(12 BYTE)
, DISP NUMBER(38, 0)
, NS VARCHAR2(3 BYTE)
, TA VARCHAR2(3 BYTE)
, KO VARCHAR2(4 BYTE)
, PROCENTO NUMBER(5, 2)
, DAT_OD DATE
, DAT_DO DATE
, IDPRAC NUMBER
, NAZ_PRACMIST VARCHAR2(120 BYTE)
, SRC VARCHAR2(1 BYTE)
, UVAZEK_DAT_OD DATE
, UVAZEK_DAT_DO DATE
, FUNKCE_DAT_OD DATE
, FUNKCE_DAT_DO DATE
, ORGP_DAT_OD DATE
, ORGP_DAT_DO DATE

```
, ORGK_DAT_OD DATE  
, ORGK_DAT_DO DATE  
, ANO_DAT_OD DATE  
, ANO_DAT_DO DATE  
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)  
)
```

MZ_SLM_ALL_VSCHT aktualizace měsíčně

E.3.12. *Popis:* Vyplacené mzdy za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.

```
MZ_SLM_ALL_VSCHT  
(  
  ROK NUMBER(4, 0)  
, MESIC NUMBER(2, 0)  
, CASTKA NUMBER(14, 2)  
, SLM NUMBER(6, 0)  
, DIVIZE VARCHAR2(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, TA VARCHAR2(3 BYTE)  
, DISP VARCHAR2(10 BYTE)  
, OS_CISLO VARCHAR2(10 CHAR)  
, PRIZNAK VARCHAR2(100 BYTE)  
, PRJM VARCHAR2(100 CHAR)  
, HODPRUM NUMBER(7, 2)  
, CPP NUMBER(10, 0)  
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)  
)
```

Omezující podmínky

Osoby zobrazené ve view musí mít provedený výpočet do velkého ano a uzavřené měsíční chody s tečkou a proveden rozpočet.

MZ_SLM_SZ_ZP_VSCHT aktualizace měsíčně

E.3.13. *Popis:* Odvody na sociální a zdravotní pojištění (organizace) za rok a měsíc podle kódu SLM, členěné podle střediska, typu akce, disponenta, příznak uzavřeného období.

```
MZ_SLM_SZ_ZP_VSCHT
(
  ROK NUMBER(4, 0)
, MESIC NUMBER(2, 0)
, CASTKA_SZ NUMBER(14, 2)
, CASTKA_ZP NUMBER(14, 2)
, SLM NUMBER(6, 0)
, DIVIZE VARCHAR2(2 BYTE)
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)
, TA VARCHAR2(3 BYTE)
, DISP VARCHAR2(10 BYTE)
, OS_CISLO VARCHAR2(10 CHAR)
, PRIZNAK VARCHAR2(100 BYTE)
, PRJM VARCHAR2(100 CHAR)
, CPP NUMBER(10, 0)
, DISPONENT_ALL VARCHAR2(25 CHAR)
)
```

Omezující podmínky

Osoby zobrazené ve view musí mít provedený výpočet do velkého ano a uzavřené měsíční chody s tečkou a proveden rozpočet.

MZ_SEZZAMBUD aktualizace denně

E.3.14. *Popis:* Seznam zaměstnanců a pracovně právních vztahů do budoucna

```
MZ_SEZZAMBUD
(
  PRAC_STR VARCHAR2(20 CHAR)
, KMEN_STR VARCHAR2(20 CHAR)
, OS_CISLO VARCHAR2(10 CHAR)
, TITUL VARCHAR2(30 CHAR)
, PRIJMENI VARCHAR2(200 BYTE)
, JMENO VARCHAR2(200 BYTE)
, PRAC_KATEG NUMBER(10, 0)
, CISLO_POM NUMBER(11, 0)
```

, DRUH_POM NUMBER(10, 0)
, HOD_UVAZEK NUMBER(10, 2)
, PREP NUMBER(23, 13)
, MZD_STUP NUMBER(*, 0)
, TRIDA VARCHAR2(30 CHAR)
, TARIF NUMBER(*, 0)
, OS_HODN NUMBER(*, 0)
, DAT_NASTUP VARCHAR2(30 CHAR)
, DAT_VYSTUP VARCHAR2(30 CHAR)
, DISPONENT VARCHAR2(10 CHAR)
, DOV_NAROK NUMBER(10, 2)
, DOV_CERPANA NUMBER(11, 2)
, RIZIKO NUMBER(*, 0)
, VEDENI NUMBER(*, 0)
, PRIPLATEK_FUNKCE NUMBER(*, 0)
, OP_DALSI_ZDROJ NUMBER(*, 0)
, OP_PROJEKT NUMBER(*, 0)
, INDIVIDUALNI_OP_TA01 NUMBER(*, 0)
, TA VARCHAR2(3 CHAR)
, IDPRAC NUMBER(*, 0)
, RC VARCHAR2(20 BYTE)
, POHLAVI VARCHAR2(20 BYTE)
)
MZ_DOHODY

MZ_DOHODY

(
ROK CHAR(4 BYTE)
, MESIC CHAR(2 BYTE)
, DIVIZE CHAR(2 BYTE)
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)
, KATPRAC CHAR(2 BYTE)
, CINNOST VARCHAR2(4 BYTE)
, PP_POCETLIDI NUMBER(*, 0)
, PP_POCETDOHOD NUMBER(*, 0)
, PP_HODINY NUMBER(*, 0)
, PP_PENIZE NUMBER

```
, C_PO CETLIDI NUMBER(*, 0)  
, C_PO CETDOHOD NUMBER(*, 0)  
, C_HODINY NUMBER(*, 0)  
, C_PENIZE NUMBER  
, PO CETLIDI NUMBER(*, 0)  
, PO CETDOHOD NUMBER(*, 0)  
, HODINY NUMBER(*, 0)  
, PENIZE NUMBER  
)
```

MZ_DUCHODCI

MZ_DUCHODCI

```
(  
  ROK CHAR(4 BYTE)  
, MESIC CHAR(2 BYTE)  
, DIVIZE CHAR(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, KATPRAC CHAR(2 BYTE)  
, PO CDV NUMBER(10, 0)  
, NAKDV NUMBER(12, 2)  
, PO C65 NUMBER(10, 0)  
, NAK65 NUMBER(12, 2)  
, PO CET NUMBER(10, 0)  
, NAKLADY NUMBER(12, 2)  
)
```

MZ_PLATTRIDY

MZ_PLATTRIDY

```
(  
  ROK VARCHAR2(4 BYTE)  
, MESIC VARCHAR2(2 BYTE)  
, DIVIZE VARCHAR2(2 BYTE)  
, STREDISKO VARCHAR2(6 BYTE)  
, TRIDA VARCHAR2(2 BYTE) DEFAULT 0
```

```
, STUPEN VARCHAR2(2 BYTE)
, KATEGORIE VARCHAR2(2 BYTE)
, CINNOST VARCHAR2(4 BYTE) DEFAULT ''
, POCET NUMBER(*, 0)
, POCETPREP NUMBER(7, 3)
, MZDA NUMBER(10, 2)
, TARIF NUMBER(10, 2)
)
```

MZ_CINNOST

Jedná se o číselník typů zakázek v účetním programu.

MZ_CINNOST

```
(
  ID VARCHAR2(4 BYTE)
, NAZEV VARCHAR2(35 BYTE)
)
```

MZ_DOCHAZKA_VSCHT

E.3.15. Data ze současného docházkového systému – nutné pro výpočet produktivních hodin pro vykazování zahraničních projektů.

MZ_DOCHAZKA_VSCHT

```
(
  OSOBNI_CISLO VARCHAR2(10 CHAR)
, USTAV VARCHAR2(3 CHAR)
, CISLO_POMERU NUMBER(*, 0)
, DELKA_UVAZKU NUMBER(*, 0)
, DATUM DATE
, JEPRACOVNIDEN CHAR(1 CHAR)
, DOVOLENA NUMBER(18, 2)
, PRACE_MIMO_BUDOVY NUMBER(*, 0)
, PRITOMNOST NUMBER(*, 0)
, MA_BYT_ODPRACOVANO NUMBER(*, 0)
, NEMOC NUMBER(*, 0)
, SLUZ_CESTA NUMBER(*, 0)
, STAZ NUMBER(*, 0)
)
```


)

MZ_POVOLENA_OBDOBI

Evidence informace o uzavřeném období v PaM, požadavek je nezobrazovat mzdové údaje dříve než bude uzavřené období.

MZ_POVOLENA_OBDOBI

(

ROK VARCHAR2(40 BYTE)
, MESIC VARCHAR2(3 BYTE)
, POVOLENO VARCHAR2(1 BYTE)

)

VSCHT_DOCH_DOV_ZUST

(

OSCIS VARCHAR2(40 CHAR)
, CISPP NUMBER(10, 0)
, ZUSTATEK_CEL NUMBER(10, 2)
, NAROK_CELKEM_BR NUMBER(10, 2)
, OBDOBI VARCHAR2(40 CHAR)
, KRACENO NUMBER(10, 2)

)

VSCHT_NAHRADY_PRUMERY

(

OS_CISLO VARCHAR2(40 CHAR)
, TITUL VARCHAR2(120 CHAR)
, PRIJMENI VARCHAR2(200 CHAR)
, JMENO VARCHAR2(120 CHAR)
, TITUL_ZA VARCHAR2(120 CHAR)
, CIS_PPV NUMBER(10, 0)
, OBDOBI VARCHAR2(40 CHAR)
, ROK NUMBER(*, 0)
, MESIC NUMBER(*, 0)

, PRUMER NUMBER(14, 4)
, STREDISKO VARCHAR2(80 CHAR)
, FUNKCE NUMBER(10, 0)
, NAZEV_FUNKCE VARCHAR2(140 CHAR)
, TRIDA NUMBER(10, 0)
, KATEG NUMBER(10, 0)
, DRUH_PPV NUMBER(10, 0)
)

MZD_WW_ROZ

(
 OBDOBI VARCHAR2(40 CHAR)
, ORG_STR VARCHAR2(128 CHAR)
, KJ VARCHAR2(80 CHAR)
, Z3 NUMBER(10, 0)
, KC_1 NUMBER(14, 4)
, KC_2 NUMBER(14, 4)
, KC_3 NUMBER(14, 4)
, OBDOBI_HIS VARCHAR2(40 CHAR)
, OSCIS VARCHAR2(40 CHAR)
, CISPP NUMBER(10, 0)
, CISSLM NUMBER(10, 0)
)

Příloha F smlouvy: Organizace projektu a akceptace

Tato příloha popisuje organizační zajištění a pravidla týkající se realizace projektu včetně případných budoucích rozvojových prací, bude-li to vyžadovat povaha věci.

F.1. Organizace projektu

- F.1.1. Pro nasazení nového systému PIS ustanoví smluvní strany společný projektový tým, který má následující kompetence:
- F.1.1.1. řídit smluvní projektovou realizaci PIS;
 - F.1.1.2. posuzovat průběh realizace plnění, zejména s ohledem na dodržování harmonogramu realizace stanoveného a dohodnutého pro jednotlivé přírůstky;
 - F.1.1.3. projednávat připomínky každé ze smluvních stran k dodržování povinností druhé smluvní strany podle uzavřené smlouvy;
 - F.1.1.4. řešit případné spory vznikající v souvislosti s uzavřenou smlouvou.

- F.1.2. Projektový tým je složen z jednotlivých výkonných pozic – vždy za obě smluvní strany. Jednotlivé pozice popisuje následující tabulka.

Pozice v projektovém týmu	Popis pozice
Řídící pracovníci projektu	Dohlížejí na zahájení, průběh, ukončení projektu a zajišťují řešení případných sporů, které nebyly vyřešeny v projektovém týmu.
Vedoucí projektu	Zajišťují sledování, vedení, plánování prací při realizaci projektu a také řešení případných sporů v rámci projektového týmu.
Členové projektového týmu	Za stranu Zhotovitele se jedná o garanty softwarového řešení, kterými by mimo jiné měli být analytici IS (věcní garanti), systémový architekt, programátor a další osoby. Za stranu Objednatele se jedná o věcné garanty jednotlivých poptávaných agend (Personalistika a mzdy, Systemizace, Intranetový portál obecně, HR Portál, Výplatní páska) a pracovníka za oblast IS/ICT.

- F.1.3. Personální složení projektového týmu za obě smluvní strany s uvedením jména, příjmení, funkce, telefonického a emailového spojení, případně kontaktní adresy bude výstupem prvního setkání projektového týmu.
- F.1.4. Objednatel a Zhotovitel se zavazují, že složení projektového týmu se po celou dobu realizace projektu nebude měnit bez závažného důvodu a vzájemného souhlasu.
- F.1.5. Projektový tým jedná pravidelně v sídle Objednatele, v termínech stanovených vedoucím projektu Objednatele, případně dle potřeby, na základě výzvy vedoucího projektu Objednatele nebo Zhotovitele. Jednání se musí zúčastnit za každou smluvní stranu alespoň vedoucí projektu nebo dva členové projektového týmu.
- F.1.6. Zápis z jednání projektového týmu obsahuje zhodnocení dosavadního postupu prací, zejména posouzení dodržování harmonogramu realizace jednotlivých přírůstků a jejich etap a plnění povinností obou smluvních stran. Zápis specifikuje také další práce a výstupy pro následující období a obsahuje dohodnuté datum a místo příštího jednání projektového týmu. Zápis může obsahovat připomínky, požadavky a komentáře členů projektového týmu obou smluvních stran. Písemný zápis z jednání projektového týmu vypracuje Zhotovitel a je platný po odsouhlasení Objednatelem. Odsouhlasený zápis je podepsán alespoň vedoucími projektu za každou smluvní stranu.
- F.1.7. Zápis z dílčí schůzky členů projektového týmu mezi Zhotovitelem a Objednatelem vypracuje Zhotovitel a je platný po odsouhlasení Objednatelem. Odsouhlasený zápis je podepsán alespoň jedním členem projektového týmu za každou smluvní stranu, který se této schůzky zúčastnil.
- F.1.8. Všechny dokumenty zpracovávané Zhotovitelem, je Zhotovitel povinen průběžně předávat Objednateli k připomínkování.

F.2. Práva a odpovědnosti Objednatele

- F.2.1. Vedoucí projektu a členové projektového týmu Objednatele jsou odborní pracovníci s metodickými znalostmi resp. znalostmi IS/ICT, kteří garantují, že zadání PIS vyhovuje všem legislativním a metodickým potřebám praktického využití u Objednatele.
- F.2.2. Odpovídají za:
- F.2.2.1. formulaci požadavků na funkčnost a za správnost analytických zadání a stvrzují shodnost dodaného řešení (s případným výčtem chyb a návrhů) s analytickým zadáním/specifikací;
 - F.2.2.2. poskytnutí veškerých dostupných podkladů nezbytných pro realizaci PIS nebo jeho části včetně údajů o standardním systémovém a databázovém prostředí Objednatele, dokumentů a směrnic nebo jejich částí, které jsou klíčové pro realizaci PIS nebo jeho části;
 - F.2.2.3. včasné a úplné odevzdání všech dohodnutých podkladů v dohodnutých termínech;
 - F.2.2.4. vytvoření nezbytných pracovních podmínek v místě Objednatele.
- F.2.3. Vedoucí projektu Objednatele má právo:
- F.2.3.1. kontrolovat postup všech prací prováděných Zhotovitelem;
 - F.2.3.2. rozhodovat při formulaci specifikací / analytických zadání dílčích úloh softwarového řešení směrem ke Zhotoviteli, a to v rámci uzavřené smlouvy.

F.3. Odpovědnosti Zhotovitele

- F.3.1. Členové projektového týmu Zhotovitele jsou odborní pracovníci se znalostmi dodávaného softwarového řešení, kteří garantují, že jsou schopni zajistit plnění zakázky v souladu se zadáním.
- F.3.2. Odpovídají:
- F.3.2.1. za správnou implementaci uživatelských požadavků na funkčnost PIS,
 - F.3.2.2. v průběhu celého projektu za včasné a úplné odevzdání všech dohodnutých prací v dohodnutých termínech vedoucímu projektu Objednatele.
- F.3.3. Vedoucí projektu Zhotovitele je odpovědný za koordinaci činností související s projektem tak, aby výsledkem bylo včas realizované softwarové řešení, které bude obsahovat veškeré požadované vlastnosti.
- F.3.4. Zhotovitel zajistí následující činnosti a výstupy:
- F.3.4.1. Dodávku a instalaci provozní a testovací verze PIS v prostředí Objednatele včetně médií, na kterých je uložen systém a jeho technická dokumentace.
 - F.3.4.2. Customizaci a parametrizaci systému dle detailní analýzy a návrhu cílového řešení a předá popis nastavení v rámci technické dokumentace Objednateli.
 - F.3.4.3. Migraci dat nezbytných pro kontinuitu zpracování personalistiky a mezd (Příloha D smlouvy).
 - F.3.4.4. Spolupráci při souběhu zpracování personální a mzdové agendy a jeho průběžné vyhodnocování.
 - F.3.4.5. Funkční propojení s okolními informačními systémy podle požadavků Objednatele (Příloha E smlouvy) a předání jejich popisu v rámci technické dokumentace Objednateli.
 - F.3.4.6. Dokumentaci v českém jazyce v následujícím rozsahu:
 - o příručka pro uživatele;
 - o příručka pro administrátory;
 - o příručka technického správce obsahující popis instalace, správu bezpečnostních funkcí (účty, role, zálohování, audit logy) a seznam chybových zpráv s postupem dalšího řešení problému, pokud tyto činnosti nejsou součástí administrátorské příručky. Popis principů obnovy funkčnosti systému v případě havárií;
 - o technická dokumentace (obsahující popis programového rozhraní (API), datových rozhraní, kompletně popsany datový model, technický popis a konfigurační soubory komponent systémového prostředí).
 - F.3.4.7. Školení včetně školicích materiálů pro vybrané uživatele a administrátory.

- F.3.4.8. Přípravu testovacích scénářů, podle kterých Objednatel provede finální otestování systému na soulad skutečné funkcionality systému s požadavky na PIS, které byly definovány v detailní analýze a návrhu cílového řešení,
- F.3.4.9. Účast svých zástupců na jednáních projektového týmu.
- F.3.4.10. Odstraňování vad a nedodělků systému podle termínů, které jsou stanoveny v akceptačních protokolech při akceptačním řízení nebo termínů pro odstranění závad v rámci rutinního provozu se zvýšenou podporou.
- F.3.4.11. Spolupráci po celou dobu rutinního provozu se zvýšenou podporou, během kterého bude prověřena komplexní funkcionality systému, jeho spolehlivost, adekvátní rychlost odezvy a kvalita vybranými uživateli Objednatele.

F.4. Řízení projektu

F.4.1. Plánování projektu

- F.4.1.1. Harmonogram projektu může být Zhotovitelem navržen v rámci návrhu cílového řešení či upřesněn v následujících etapách, ale musí být vždy v souladu s termíny uvedenými ve smlouvě. Všechny změny harmonogramu musí být akceptovány Objednatelem. Aktualizované a schválené verze se stávají závaznými dokumenty projektu jako formulace dohody Objednatele a Zhotovitele.

F.4.2. Řízení projektu

- F.4.2.1. Řízení projektu zahrnuje vlastní realizaci projektu, tj. koordinaci postupu prací na projektu, sledování, kontrolování, monitorování a dokumentování činností projektu a řízení změn. Hlavními aktivitami jsou: zadávání úkolů, vedení a řízení postupu práce, kooperace s členy týmů, kooperace s vedením, koordinace postupu prací na projektu, přijímání rozhodnutí při vzniku problémů apod.
- F.4.2.2. Průběh projektu je řízen podle harmonogramu realizace projektu. Průběh projektu je pravidelně sledován a kontrolován.

F.4.3. Dokumentace projektu

- F.4.3.1. Dokumentace průběhu projektu a projektových výstupů je vedena v souladu s postupem, který bude upřesněn a vzájemně odsouhlasen mezi Zhotovitelem a Objednatelem na prvních jednání projektového týmu.

F.4.4. Přejímky

- F.4.4.1. Přejímky dokumentů, výstupů, předmětů plnění zakázky budou probíhat v předem stanovených termínech podle harmonogramu projektu nebo v termínech písemně dohodnutých u vstupů, podkladů, dílčích výsledků.
- F.4.4.2. Předmět plnění zakázky (dílní části plnění) přebírá vedoucí projektu Objednatele nebo řídicí pracovník projektu Objednatele.
- F.4.4.3. Při předání bude zkontrolována kompletnost, případně fyzická neporušenost plnění zakázky (např. u dokumentů).
- F.4.4.4. Při předání bude Zhotovitelem sepsán předávací protokol podepsaný alespoň vedoucími projektu každé smluvní strany.
- F.4.4.5. Předávací protokoly budou archivovány v písemné i elektronické podobě a budou uloženy jak u Objednatele, tak u Zhotovitele po dobu 5 let od ukončení smlouvy.

F.4.5. Změnové řízení

- F.4.5.1. I po podpisu smlouvy a akceptaci detailní analýzy a návrhu cílového řešení může dojít k potřebě změn (přehodnocení priority stávajících požadavků, kvalitativní změna dohodnutého rozsahu prací). V takovém případě je nutno vypracovat žádost o změnu a zahájit změnové řízení. Zhotovitel zhodnotí důsledky těchto změn na projekt podle pravidel popsanych v následujících odstavcích.

- F.4.5.2. Změnové řízení se týká zejména:
 - o změn termínů dodávek prací bez dopadu na termíny a lhůty uvedené ve smlouvě;
 - o změn v řešení vyvolaných změnami legislativy, které mají dopad do řešení;
 - o kvalitativních změn dohodnutého rozsahu prací.
- F.4.5.3. Posouzení závažnosti změn provádí vedoucí projektu na základě podkladů vypracovaných projektovým týmem.
- F.4.5.4. Změnové řízení může být iniciováno jak Objednatelem, tak Zhotovitelem a realizováno jedině na základě společného písemného rozhodnutí smluvních stran.
- F.4.5.5. Žádost o změnu může předložit kterýkoliv člen projektového týmu. Každá žádost o změnu se stává součástí projektové dokumentace. Žádost bude předána vedoucímu projektu.
- F.4.5.6. Vedoucí projektu Zhotovitele ve spolupráci s vedoucím projektu Objednatele přehodnotí, a je-li to nezbytné, revidují potřebu žádosti o změnu, a určí její prioritu a cílové datum řešení.
- F.4.5.7. Během vyhodnocení bude zkoumán dopad změny a úkoly nezbytné k jejímu provedení. Bude určeno, jak změna ovlivní projekt z hlediska rozsahu a výstupů a budou definovány požadované zdroje na její realizaci na straně Zhotovitele a na straně Objednatele, termín realizace změny včetně změn termínů souvisejících nebo návazných úloh. Rovněž bude posouzen dopad případného neprovedení změny.
- F.4.5.8. Vedoucí projektu vypracují doporučení ke každé žádosti o změnu. Pokud změna neovlivní zásadním způsobem rozsah projektu, cenu a smluvní termíny, rozhodnou vedoucí projektu na základě společné dohody o provedení nebo zamítnutí změny.
- F.4.5.9. V případě, že se jedná o změnu mající dopad na cenu zakázky (tj. zásadní změna), připraví vedoucí projektů podrobný odhad skutečných dopadů na cenu zakázky a se svým doporučením předají žádost k rozhodnutí řídicímu pracovníkovi projektu Objednatele.
- F.4.5.10. Po schválení zásadní změny bude zahájeno projednání změny smlouvy formou dodatku ke smlouvě. Změna bude účinná účinností dodatku.

F.5. Akceptační řízení

- F.5.1. Akceptační řízení v rámci projektu prověří, zda dodané řešení splňuje všechny příslušné požadavky na vlastnosti a funkce systému dle Přílohy B smlouvy blíže specifikované v dokumentu Detailní analýza a návrh cílového řešení, ke kterým se Zhotovitel zavázal, a zda byly splněny i ostatní požadavky uvedené v této smlouvě a systém je možné převzít Objednatelem do rutinního provozu se zvýšenou podporou. Dále zahrnuje formální prověření předávané technické a provozní dokumentace, tzn. uživatelské příručky, administrátorské příručky, příručky technického správce, technické dokumentace.
- F.5.2. Při akceptačním řízení se bude postupovat následovně:
 - F.5.2.1. Testování se bude provádět v zásadě na úrovni jednotlivých uživatelských rolí a nikoliv pod účtem systémového administrátora a takovým způsobem, při kterém se projeví případné nekonzistence z hlediska přístupových práv apod.
 - F.5.2.2. Testovací scénáře u opakovaných testů, u kterých Objednatel potvrdí, že jsou v pořádku, se nemusí např. kvůli časové náročnosti provádět.
 - F.5.2.3. Testy budou klasifikovány buď „bez vad“, nebo „s vadou typu A/B/C“ (detailně uvedeno v odstavci F.5.4. této přílohy).
 - F.5.2.4. Pokud dojde při testování k závadě, která zabrání pokračování dokončení testů, budou akceptační testy ukončeny, a po odstranění vady zopakovány.
 - F.5.2.5. Pokud alespoň jeden test je klasifikován „s vadou typu A“ bude celkové akceptační řízení se závěrem „Neakceptováno“.
- F.5.3. Akceptační testy lze provádět pouze tehdy, budou-li splněny následující předpoklady:
 - F.5.3.1. Na začátku testování bude k dispozici testovací prostředí s kompletně dokončeným nastavením systému pro akceptační testy daného plnění.

F.5.3.2. Bude provedeno školení uživatelů a administrátorů v rozsahu požadovaném pro akceptaci daného plnění.

F.5.3.3. A dále následující dokumenty:

- schválená detailní analýza a návrh cílového řešení;
- uživatelská příručka obsahující popis pro dané plnění;
- administrátorská příručka obsahující popis pro dané plnění;
- testovací scénáře pro dané plnění.

F.5.4. Jednotlivé kategorie vad popisuje následující tabulka. Vada spadá do dané kategorie, jestliže odpovídá alespoň jedné charakteristice s tím, že vada se projevuje stále, občas nebo náhodně.

Kategorie vady	Popis kategorie vady
A - Kritická	<p>Velmi vážná vada, která znemožňuje práci se systémem nebo nesplňuje funkční zadání, tj. splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik.</p> <p>Vada softwarového řešení:</p> <ol style="list-style-type: none">1. způsobuje tak závažné problémy, že další vývoj ani dodržení dohodnutého časového plánu nejsou možné,2. vyplývá z nedodržení závazných právních předpisů,3. nedodržení či neprokázání realizace nebo jen částečná realizace požadavku uvedeného ve smlouvě a jejích přílohách,4. znemožňuje používání dodaného řešení jako celku nebo znemožňuje používání základních funkcí dodaného řešení podle jeho dokumentace,5. zapříčiňuje nemožnost používání nebo ovládání dodaného řešení6. zapříčiní ztrátu dat nebo úplně znemožní užití dodaného řešení,7. způsobuje, že použití dodaného řešení by nebylo bezpečné nebo by plně neodpovídalo zásadám bezpečnostní politiky Objednatele,8. ohrožuje provoz nebo dostupnost ostatních aplikací i samotného dodaného řešení v provozním prostředí Objednatele,9. způsobuje, že dodané řešení není schopno zpracovat běžnou provozní zátěž,10. za provozních podmínek vede k omezení funkcionality systému s dopadem na významný počet uživatelů. <p>Vada dokumentu:</p> <ol style="list-style-type: none">11. chybí textová část vyplývající z definované struktury,12. textová část neodpovídá skutečnosti popisované entity (např. systému, procesu, chybové zprávě).
B – Podstatná	<p>Vada, kterou je možno dočasně vyřešit organizačním či jiným opatřením, tj. splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik.</p> <p>Vada softwarového řešení:</p> <ol style="list-style-type: none">1. je možné pro její překonání nalézt odpovídající alternativu, která je akceptovatelná Objednatelem;2. povoluje uživateli vykonat nepovolenou činnost;3. způsobuje, že dodané řešení není schopno zpracovat maximální provozní zátěž. <p>Vada dokumentu:</p> <ol style="list-style-type: none">4. nejednoznačnost textové části.
C - Nepodstatná	<p>Drobná vada, která nemá vliv na provoz systému, tj. splňuje alespoň jednu z níže uvedených charakteristik.</p> <p>Vada softwarového řešení:</p> <ol style="list-style-type: none">1. je způsobená drobnými konstrukčními nedostatky;2. nesprávná reakce na chybné akce uživatele; poskytuje nesrozumitelná chybová hlášení; chyby uživatele nejsou indikovány okamžitě;3. nedostatky systému, které do určité míry komplikují nebo neumožňují jeho plnohodnotné a efektivní využití;

	<p>4. nejasná chybová či informativní hlášení nebo jsou vypisovány na místě, kde by se vyskytnout neměla.</p> <p>Vada dokumentu:</p> <p>5. je způsobena gramatickou chybou, nevhodným formátováním, překlepy apod.</p>
--	---

- F.5.5. Mimo testování předmětné části systému je možné oznámit či připomínkovat Zhotoviteli případné vedlejší efekty softwarového řešení a nedostatky zjištěné mimo akce popsané v akceptačních testech. Tyto nedostatky je Objednatel oprávněn klasifikovat podle kategorie vad.
- F.5.6. Akceptační řízení v akceptačním protokolu bude klasifikováno závěrem:
- F.5.6.1. „Akceptováno bez výhrad“ pouze tehdy, pokud nebude obsahovat žádnou vadu.
- F.5.6.2. „Akceptováno s výhradami“ pouze tehdy, pokud neobsahuje žádnou vadu kategorie A nebo obsahuje maximálně 10 vad kategorie B nebo maximálně 50 vad kategorie C.
- F.5.6.3. „Neakceptováno“, jestliže nelze klasifikovat závěrem „Akceptováno bez výhrad“ nebo „Akceptováno s výhradami“ dle podmínek popsaných v předchozích dvou odstavcích.
- F.5.7. V případě akceptace s výhradami bude přílohou akceptačního protokolu seznam vad včetně lhůty k odstranění každé jednotlivé vady.
- F.5.8. Akceptační protokol případně jakýkoliv jiný protokol obsahuje minimálně tyto náležitosti:
- název a datum protokolu;
 - evidenční číslo této smlouvy na straně Objednatele;
 - název, sídlo, IČO a DIČ Objednatele a Zhotovitele;
 - popis obsahu protokolu;
 - datum zahájení a dokončení plnění příslušné části díla/celého díla;
 - závěr akceptačního řízení (akceptováno / akceptováno s výhradami / neakceptováno);
 - podrobné vymezení rozsahu poskytnutého plnění;
 - prohlášení Objednatele, že plnění (jeho část) přijímá (nepřijímá), jméno a podpis oprávněné osoby Objednatele;
 - prohlášení Zhotovitele, že případné zjištěné vady a nedodělky odstraní ve smluveném termínu, jméno a podpis oprávněné osoby Zhotovitele.

Příloha G smlouvy: Servisní podpora systému

Obsah

G.1. Podpora systému.....	1
G.2. Hotline/Helpdesk.....	2
G.3. Požadavky pro předání a převzetí služeb v rámci servisní podpory.....	3
G.4. Odstraňování vad	3
G.5. Kontaktní údaje pro poskytování servisní podpory Zhotovitelem	5

Tato příloha stanovuje práva a povinnosti smluvních stran při poskytování servisní podpory systému PIS.

G.1. Podpora systému

1. Zhotovitel zajišťuje službu Hotline/Helpdesk dle článku [G.2.](#) této přílohy včetně vedení průkazné a Zhotoviteli i Objednateli dostupné evidence hlášení vad nebo požadavků a jejich řešení.
2. Zhotovitel poskytuje konzultace na vyžádání formou elektronické komunikace, telefonicky nebo v nezbytných případech na místě v sídle Objednatele v rozsahu 40 (slovy: čtyřicet) člověkohodin za kalendářní rok zahrnující zejména oblasti:
 - a. metodická podpora k procesům v rámci použité legislativy,
 - b. identifikace provozních závad,
 - c. nastavení provozní konfigurace,
 - d. funkčnost datových rozhraní,
 - e. výkonnostní optimalizace,
 - f. bezpečnostní konfigurace.
3. Objednatel požaduje, aby Zhotovitelem poskytovaná servisní podpora splňovala minimálně tyto uvedené parametry:
 - a. Podpora se vztahuje na všechny části díla, včetně příslušenství.
 - b. Podpora se vztahuje na funkčnost díla, jakož i na vlastnosti požadované Objednatelem.
 - c. Podpora se rovněž vztahuje na integrační (datové) vazby PIS vůči okolním informačním systémům Objednatele.
 - d. Veškeré zjištěné nedostatky, nedodělky a vady díla, které se vyskytnou, je Zhotovitel povinen odstranit na své náklady v termínech dle odstavce 55. po jejich oznámení Objednatelem.
 - e. Zhotovitel odpovídá Objednateli za případnou škodu, která mu vznikne z titulu neodstranění vady díla Zhotovitelem ve sjednaném termínu.
 - f. Pokud se Zhotovitel rozhodne využít nekomerční (Open Source) software, vztahuje se podpora i na něj.
4. Zhotovitel udržuje metodickou a technologickou jednotnost a konzistentnost všech komponent systému.
5. Zhotovitel provádí opravy detekovaných vad v celém systému v dohodnutých reakčních časech závislých na kategorizaci vad dle odstavce [3.](#) této přílohy.
6. Zhotovitel poskytuje včas legislativní a systémové aktualizace systému tak, aby nebyly ohroženy žádné zákonem stanovené procesy a termíny, přičemž tyto aktualizace poskytuje prostřednictvím řízeného přístupu na webový portál Zhotovitele, emailem nebo jiným dohodnutým způsobem.
7. Zhotovitel informuje Objednatele v předstihu o všech připravovaných a realizovaných změnách v systému.

8. Zhotovitel si vyžádá výslovný souhlas Objednatele, pokud implementace aktualizace nebo nové verze systému bude vyžadovat změnu systémového prostředí dodaného nad rámec standardního systémového prostředí.
9. Zhotovitel zajišťuje za případné asistence Objednatele otestování a implementaci aktualizace/opravy vad systému.
10. Zhotovitel poskytuje instrukce pro funkční konfiguraci všech komponent systému (zejména databázového systému, aplikačního serveru, klientské části) při implementaci změn (aktualizace/oprava vady).
11. Zhotovitel zajišťuje podporu systému v souvislosti s pravidelným procesem implementace aktualizací standardního systémového prostředí Objednatele, ve kterém je systém provozován (aplikace bezpečnostních aktualizací vydávaných výrobcem operačního systému nebo aplikace, provozních komponent systémového nebo aplikačního prostředí).
12. Zhotovitel poskytuje ke všem aktualizacím a změnovým verzím podrobnou dokumentaci.
13. Zhotovitel provádí konfigurační a programátorské práce pro všechny části systému na základě požadavků Objednatele v celkovém rozsahu 40 (slovy: čtyřicet) člověkohodin za kalendářní rok v místě instalace nebo prostřednictvím vzdáleného přístupu. Tento limit není započítán do vyžádaných služeb.
14. Konzultace dle odstavce [2.](#) a programové úpravy dle odstavce [13.](#) budou poskytovány až po ukončení rutinního provozu se zvýšenou podporou.

G.2. Hotline/Helpdesk

1. Zajištění služby Hotline/Helpdesk spočívá v závazku Zhotovitele technicky, organizačně a personálně zajistit možnost efektivní komunikace Objednatele s odbornými pracovníky Zhotovitele prostřednictvím telefonického spojení, emailu, případně webového portálu a to o všech záležitostech provozní podpory systému.
2. V případě požadavků (incidentů) takového charakteru, že ho lze řešit telefonicky bez nutnosti dalších konzultací, Zhotovitel tak učiní bez prodlení.
3. Oznámení, učiněné telefonicky, potvrzuje Objednatel následně emailem nebo prostřednictvím webového portálu Zhotovitele, pakliže daný problém nebyl vyřešen během telefonátu.
4. Hotline/Helpdesk zahrnuje:
 - a. Příjem, evidenci, potvrzování a vyřizování hlášení o vadách poskytovaného informačního systému.
 - b. Konzultační podporu používání implementovaných procesů poskytovaného informačního systému.
 - c. Konzultace k legislativním a systémovým aktualizacím poskytovaného informačního systému.
 - d. Příjem, evidenci, potvrzování požadavků na konzultace k věcným a technickým záležitostem provozu a rozvoje informačního systému.
 - e. Příjem zadání na vyžádaný další rozvoj poskytovaného informačního systému.
 - f. Řízený přístup pověřených pracovníků Objednatele k evidenci výše uvedených hlášení a požadavků.
5. Služba Hotline/Helpdesk je Objednateli k dispozici alespoň v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hodin.
6. Kontaktní údaje na Hotline/Helpdesk jsou obsaženy v článku [G.5.](#) této přílohy.
7. Veškerá komunikace při hlášení a řešení požadavků a vad bude mezi pracovníky Objednatele a Zhotovitele probíhat výhradně v českém jazyce.
8. Komunikace elektronickými kanály (email, webový portál) bude zabezpečena obecně uznávanými metodami proti odposlechu třetí stranou. Nebude-li toto zajištěno, je možné nezabezpečeným způsobem komunikovat jen takové informace, které nelze třetí stranou jakýmkoliv způsobem zneužít

a zároveň nepodléhají zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

9. Objednatel může po vzájemné dohodě se Zhotovitelem, prostřednictvím provozované VPN (Virtual Private Network) Zhotoviteli umožnit zabezpečený vzdálený přístup k určitým technickým prostředkům ve své datové síti za účelem plnění části této smlouvy. Objednatel si vyhrazuje právo po předchozím upozornění tento přístup Zhotoviteli ukončit.
10. V případě použití webového portálu pro evidenci hlášení Objednatele musí mít tento portál tyto vlastnosti:
11. Musí Objednateli poskytovat přehled o aktuálně nahlášených požadavcích, jejich stavu a aktuálním způsobu jejich řešení. Systém bude objednateli zasílat notifikace o změně stavu jeho požadavku (např. zadaný, přijatý, vyřešený, uzavřený apod.) a musí objednateli umožnit uzavření (schválení) nahlášeného požadavku.
12. Bude poskytovat objednateli přístup i k uzavřeným hlášením a způsobu jejich řešení, který bude poskytovat podrobné údaje o historii požadavků od jejich nahlášení, po jejich vyřešení.
13. Musí umožňovat export dat, včetně obsahu požadavku a způsobu vyřešení. Tato funkcionality bude Zhotovitelem poskytována bezúplatně minimálně na vyžádání Objednatele ve formátu programu Microsoft Excel.

G.3. Požadavky pro předání a převzetí služeb v rámci servisní podpory

1. Předání aktualizace
 - a. Identifikace verze aktualizace.
 - b. Datum předání, nebo uvolnění ke stažení, pokud je aktualizace předávána prostřednictvím dohodnutého webového přístupu.
2. Odstranění vady
 - a. Jedinečný identifikátor hlášení vady, který přiděluje Zhotovitel.
 - b. Popis vady včetně označení věcné oblasti a připojených příloh (např. obrázků).
 - c. Datum a čas nahlášení vady.
 - d. Kategorie závažnosti vady.
 - e. Datum a čas reakce na ohlášenou vadu.
 - f. Datum a čas odstranění vady případně nasazení opatření nebo dočasného řešení.
 - g. Akceptace řešení Objednatelem.
3. Poskytnutí konzultací (delších než 3 člověkohodiny)
 - a. Identifikace konzultace.
 - b. Předmět konzultace.
 - c. Datum konzultace a délka trvání konzultace (počítá se každá uběhnutá půlhodina).
 - d. Akceptace řešení Objednatelem.
4. Provedení drobného rozvoje
 - a. Identifikace požadavku.
 - b. Požadavek na rozvoj.
 - c. Popis realizace požadavku s uvedením termínu dodání a pracnosti v člověkohodinách.
 - d. Akceptace řešení Objednatelem.

G.4. Odstraňování vad

1. Odstraňování vad se řídí dále stanovenými zásadami.
2. **Kategorizace vad** je prováděna Objednatelem. Pokud Zhotovitel nebude souhlasit se zařazením vady do určité kategorie a vznese námitku proti jejímu zařazení, rozhoduje o námitce s konečnou platností Objednatel.
3. Jednotlivé kategorie vad popisuje následující tabulka. Vada spadá do dané kategorie, jestliže odpovídá alespoň jedné charakteristice s tím, že vada se projevuje stále, občas nebo náhodně.

Kategorie vady	Popis kategorie vady
A - Kritická	<ol style="list-style-type: none"> 1. Systém není použitelný ve svých základních funkcích nebo se vyskytuje funkční závada znemožňující práci se systémem z důvodu, že některá aplikace nebo její část je zcela nefunkční. 2. Je zjištěno porušení konzistence dat nebo ztráta dat v systému. 3. Zapříčiňuje nemožnost používání nebo ovládání systému. 4. Ohrožuje provoz nebo dostupnost ostatních informačních systémů v provozním prostředí Objednatele. 5. Systém není schopen v obvyklém čase zpracovat běžnou provozní zátěž. 6. Způsobuje, že některé části systému případně systém jako celek představují bezpečnostní riziko. 7. Systém není bezpečný (obsahuje zranitelnosti) nebo plně neodpovídá zásadám bezpečnostní politiky Objednatele. 8. Vede k omezení funkcionality systému s dopadem na významný počet uživatelů. 9. Znemožňuje nebo výrazně omezuje provozování některé z následujících činností: <ol style="list-style-type: none"> a) Výpočet a výplata mezd v termínu. b) Zpracování zúčtovací a výplatní listiny v termínu. c) Řádné provedení závěrkových prací v termínu. d) Zpracování a vykazování dat pro externí subjekty (zdravotní pojišťovny, ČSSZ, MŠMT a další) v termínu. <p>Dopad: Tento stav ohrožuje běžný provoz Objednatele a nelze je dočasně řešit organizačním opatřením.</p>
B – Podstatná	<ol style="list-style-type: none"> 1. Systém nebo jeho část je nefunkční, požadovanou činnost lze realizovat náhradním způsobem, který je pro Objednatele akceptovatelný (nesmí způsobovat podstatně zvýšenou pracnost při zpracování). 2. Systém povoluje vykonat nepovolenou činnost. 3. Některé funkce systému nefungují korektně, ale základní funkčnost je zajištěna. 4. Systém není schopen zpracovat maximální provozní zátěž. <p>Dopad: Tento stav lze v krátkodobém horizontu strpět (lze dočasně řešit organizačním opatřením), v delším horizontu klade zvýšené nároky, které mohou ovlivnit běžný provoz Objednatele.</p>
C - Nepodstatná	<ol style="list-style-type: none"> 1. Některé funkce systému pracují omezeně, případně nereagují správně na chybné akce uživatele, poskytuje nesrozumitelná chybová hlášení, chyby uživatele nejsou indikovány okamžitě. 2. Nedostatky systému, které do určité míry komplikují nebo neumožňují jeho plnohodnotné a efektivní využití. 3. Systém neposkytuje jasná chybová či informativní hlášení nebo je naopak vypisuje na místě, kde by se vyskytnout neměla. 4. V popisném textu položky (prompt), řádkové nápovědě (hint), místní nápovědě (tooltip), v názvu položky menu nebo v textu nápovědy se vyskytuje překlep, pravopisná chyba apod. <p>Dopad: Tento stav nezpůsobuje Objednateli provozní obtíže.</p>

5. **Odstraňování vad** při běžném provozu systému probíhá podle následujících zásad:

- a. Zhotovitel odstraňuje vadu co nejdříve, nejpozději však ve stanovené lhůtě, jak je uvedeno v následující tabulce.

Kategorie vady	Reakční doba	Doba pro opatření nebo dočasné řešení	Doba pro odstranění vady
A – Kritická	4 hodiny	8 hodin	16 hodin (8x2)
B – Podstatná	8 hodin	24 hodin (8x3)	40 hodin (8x5)
C – Nepodstatná	8 hodin		160 hodin (8x20)

Poznámka: informativní údaj v závorce znamená 8 hodin provozní doby vynásobené počtem pracovních dní.

Vymezení použitých pojmů:

- **Reakční doba** – nejpozději do této doby musí Zhotovitel Objednateli potvrdit přijetí požadavku s nahlášenou vadou.
 - **Doba pro opatření nebo dočasné řešení** – nejpozději do této doby musí být vada odstraněna alespoň náhradním řešením, které bude co nejlépe eliminovat případnou škodu Objednatele a zároveň nebude Objednateli způsobovat výrazně zvýšenou pracnost při zpracování.
 - **Doba pro odstranění vady** – nejpozději do této doby musí být vada zcela odstraněna.
 - **Provozní doba** - časový úsek v délce 8 hodin s trváním od 8:00 do 16:00 hodin každý pracovní den.
- b. „Reakční doba“, „Doba pro opatření nebo dočasné řešení“ a „Doba pro odstranění vady“ jsou počítány jen v rámci trvání provozní doby a počínají běžet okamžikem nahlášení vady. Pokud tento okamžik nastane mimo provozní dobu, počínají tyto doby běžet od nejbližšího budoucího počátku provozní doby.
- c. Dohodou mezi Objednatelem a Zhotovitelem může být tato lhůta prodloužena v případě, kdy Zhotovitel prokáže objektivní důvody, které mu brání v odstranění vady.
- d. Objednatel může Zhotoviteli ohlásit vadu i mimo provozní dobu prostřednictvím webového portálu nebo emailu dle článku [G.5](#) této přílohy.
- e. V případě zapsání hlášení o vadě přes webový portál nebo email bude Objednatel prostřednictvím emailu od Zhotovitele promptně informován o změně stavu daného hlášení (zejména o potvrzení přijetí hlášení Zhotovitelem a zpráva o odstranění vady, případně o opatření nebo dočasném řešení).
- f. V souvislosti s řešením vad či poruch systému Zhotovitelem nesmí mít jeho zásahy dopad do provozu ostatních informačních systémů Objednatele.
- g. Zhotovitel je za účelem vyřešení vady oprávněn po nezbytně nutnou dobu provést odstávku systému, a to po předchozím souhlasu Objednatele.
- h. Objednatel bude Zhotoviteli poskytovat přiměřenou součinnost při analýze požadavku, a to v závislosti na stupni závažnosti.
- i. Pokud Zhotovitel Objednateli oznámí odstranění vady (alespoň náhradním řešením) a Objednatel následně zjistí, že vada nebyla Zhotovitelem odstraněna a stále se vyskytuje, tak se doba potřebná pro odstranění vady Zhotovitelem sčítá, a to vždy o dobu, od které byl Zhotovitel na reklamaci neodstraněné vady Objednatelem upozorněn až do okamžiku nového oznámení o odstranění vady Zhotovitelem.

G.5. Kontaktní údaje pro poskytování servisní podpory Zhotovitelem

1. Následující tabulka stanovuje jednotlivé komunikační kanály, kterými Zhotovitel poskytuje servisní podporu.

Komunikační kanál	Kontaktní spojení
Webový portál helpdesku	Doplň Zhotovitel
Email	Doplň Zhotovitel
Telefon (hotline)	Doplň Zhotovitel

2. V případě výpadku některého z komunikačních kanálů musí zůstat dostupný vždy alespoň jeden komunikační kanál.
3. Servisní podporu Zhotovitele bude využívat omezený počet uživatelů Objednatele (předpokládají se 3 pověření pracovníci Objednatele). Podporu uživatelů první úrovně bude provádět Objednatel.
4. Kontaktní údaje pracovníků Objednatele pověřených komunikací se servisní podporou Zhotovitele budou oznámeny Zhotoviteli před zahájením poskytování servisní podpory a mohou být měněny jednostranným oznámením Objednatele.
5. Změny kontaktního spojení komunikačního kanálu Zhotovitel Objednateli oznámí alespoň 5 pracovních dnů před provedením změny.

Příloha H smlouvy: Terminologie

Seznam pojmů a zkratk používaných ve smlouvě a v přílohách smlouvy.

Pojem / zkratka	Popis
AH	Autorský honorář dle § 7 odst. 6 zákona č. 589/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň viz zkratku PPV.
Člověkohodina	znamená čas odpovídající nepřerušované práci pracovníka po dobu jedné hodiny. Počet člověkohodin tak popisuje množství času, nutného ke splnění úkolu.
ČNB	Česká národní banka
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČSÚ	Český statistický úřad
DNP	Dávky nemocenského pojištění
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti dle § 76 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň viz zkratku PPV.
DPP	Dohoda o provedení práce dle § 75 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň viz zkratku PPV.
EČP	Evidenční číslo pojištěnce u ČSSZ (cizinci)
iFIS	Ekonomický informační systém. Na VŠCHT je používán systém iFIS od společnosti BBM spol. s r.o. (IČO: 40755592), www.bbm.cz . Systém používá databázový systém Oracle.
ELDP	Evidenční list důchodového pojištění
FO	Fyzická osoba
InSIS	Studijní informační systém. Na VŠCHT je používán informační systém od Mendelovy univerzity v Brně (IČ: 62156489), www.mendelu.cz . Systém používá databázový systém Oracle.
Intranetový portál	Sada intranetových aplikací běžících na webovém serveru. K používání těchto aplikací uživatelé potřebují jen internetový prohlížeč se standardním nastavením.
ISPV	Informační systém o průměrném výděлку, www.ispv.cz
Klasifikace úhrady	Označuje zdroj financování, eviduje se v iFIS a skládá se ze čtyř položek: <ul style="list-style-type: none">• nákladové středisko – čtyřmístné číslo;• typ akce – třímístné číslo určující oblast zdroje financování;• akce/zakázka – osmimístný kód, který jednoznačně definuje financování konkrétního projektu;• komplexní položka – pětimístné číslo rozlišující činnost (hlavní, doplňková, věda a výzkum). Pro jednoznačnou klasifikaci úhrady postačuje vyplnění nákladového střediska a zakázky. Typ akce a komplexní položka se již dá odvodit z kódu zakázky. Ve stávajícím systému PAM se klasifikace úhrady nazývá kalkulační jednice, která obsahuje dvacetimístný jedinečný kód.
MES	Mimoevidenční stav (mateřská a rodičovská dovolená, dlouhodobé neplacené volno)
MF	Ministerstvo financí
MIS	Manažerský informační systém od společnosti DERS s.r.o., (IČ 25924362), www.ders.cz
MPO	Mzdové a personální oddělení, útvar VŠCHT
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NEMPRI	Příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění (elektronická forma)
ONZ	Oznámení o nástupu do zaměstnání či skončení zaměstnání
PAM	Informační systém pro personální a mzdovou agendu

PIS	Personální informační systém. Z pohledu Objednatele tento pojem vedle personální a mzdové oblasti zahrnuje další agendy – Systemizace, Personální controlling, Intranetový portál obecně, HR Portál, Výplatní páska a případně další nadstavby a aplikace, které podporují činnost Objednatele v oblasti lidských zdrojů.
PO	Právnícká osoba
PP	Pracovní poměr. Zároveň viz zkratku PPV.
PPV	Pracovně právní vztah nebo jiný vztah – na VŠCHT má více podob: 1. pracovní poměr (PP), 2. dohoda o pracovní činnosti (DPČ), 3. dohoda o provedení práce (DPP), 4. autorský honorář (AH), 5. dohoda o cestovních náhradách (DCN).
Příkazce operace	Vedoucí zaměstnanec (rektor, prorektor, kvestor, děkani, ředitel SÚZ, ředitel Technoparku Kralupy) oprávněný hospodařit s ucelenou částí rozpočtu VŠCHT.
RČ	Rodné číslo
REDOP	Registr docentů a profesorů, www.redop.cz
SLM	Složka mzdy
SP	Pojistné na sociální zabezpečení dle zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.
Správce rozpočtu	Vedoucí zaměstnanec odpovědný za správu rozpočtu VŠCHT nebo její části (kancléř, tajemník, ekonom).
SÚZ	Správa účelových zařízení (tj. koleje a menzy), jedna ze součástí VŠCHT.
TPK	Technopark Kralupy
VŠCHT	Vysoká škola chemicko technologická Praha
ZOOÚ	Zákon o ochraně osobních údajů
ZP	Zdravotní pojišťovna / zdravotní pojištění dle zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
ZVZ	Zákon o veřejných zakázkách

Příloha I – Cenová tabulka včetně rozpisu licencí dle nabídky Zhotovitele

Cenová tabulka

k veřejné zakázce „Personální a mzdový informační systém – OPAKOVÁNÍ II.“¹

Identifikace dodavatele

Jméno / obchodní firma: OKsystem a.s.
Místo podnikání / sídlo: Na Pankráci 125, 140 21, Praha 4
IČO: 27373665

Řádek	Položka	Cena bez DPH
1a	Nabídková cena licence PIS I. Etapa I. – Etapa V.	527 000,00 Kč
1b	Nabídková cena licence PIS II. Etapa VI. – Etapa VII.	0,00 Kč
1c	Nabídková cena licence softwaru třetích stran ²	0,00 Kč
1	Celkem cena licencí (součet řádků 1a a 1b a 1c)	527 000,00 Kč
2a	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa I.	485 048,00 Kč
2b	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa II.	26 335,00 Kč
2c	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa III.	1 001 492,00 Kč
2d	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa IV.	336 650,00 Kč
2e	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa V.	297 116,00 Kč
2f	II. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa VI.	392 011,00 Kč
2g	II. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa VII.	183 511,00 Kč
3a	Nabídková cena I. Fáze Etapa I. až Etapa V.	2 146 641,00 Kč
3b	Nabídková cena II. Fáze Etapa VI. až VII.	575 522,00 Kč
4	Požizovací cena PIS (součet řádků 1 + 3a + 3b)	3 249 163,00 Kč
5a	Nabídková cena roční servisní podpory Omezení: hodnota nesmí překročit 15 % Pořizovací ceny PIS v řádku 4, tj. 487 374,45 Kč bez DPH.	477 000,00 Kč
5	Celkem cena servisní podpory na 4 roky (řádek 5a x 4)	1 908 000,00 Kč
6	Nabídková cena vyžádaných služeb popsaných v čl. 4 zadávací dokumentace v rozsahu max. 1 200 hodin do 31. 12. 2022 (Zadavatel nemusí tento rozsah hodin vyčerpat). Hodinová sazba 600,00 Kč bez DPH. Ve sloupci „Cena bez DPH“ je uvedena cena dle vzorce: Hodinová sazba x 1 200 hodin	720 000,00 Kč
7	CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA veřejné zakázky (součet řádků 4 + 5 + 6) Omezení: celková hodnota nesmí překročit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tj. 5 900 000 Kč bez DPH	5 877 163,00 Kč

V příloze této cenové tabulky je rozpis licencí PIS a software třetích stran potřebných pro provozní i testovací prostředí s uvedením názvu, typu licence (např. multilicence, na uživatele apod.). Předpokládané počty uživatelů jsou uvedeny v příloze B smlouvy.

Seznam licencí

Modul	Typ licence
Modul Správa systému	Zaměstnanec
L submodul Mobilní klient	modul
Modul Personalistika	Zaměstnanec
L submodul Organizační schémata	Zaměstnanec
L submodul Hodnocení	Zaměstnanec
L submodul Vzdělávání	Zaměstnanec
L submodul Pracovní cesty tuzemské	Zaměstnanec
L submodul Pracovní cesty zahraniční	Zaměstnanec
L submodul Nábory	modul
L submodul Benefity/FKSP	modul
L submodul GDPR	modul
L submodul Uživatelské formuláře (max 3)	modul
Modul Mzdy a platy	Zaměstnanec
L submodul Elektronické výplatní lístky	modul
L submodul Distribuce mzdových nákladů	Zaměstnanec
L submodul Schvalování mzdových složek přes Web	modul
Modul Docházka	Zaměstnanec
L submodul Plánování nepřítomností	Zaměstnanec
Modul Sestavy a přehledy	
L submodul Uživatelské sestavy (generátor sestav)	modul
L submodul Manažerské informace	modul

Příloha J - Specifikace plnění dle nabídky Zhotovitele

1 SPECIFIKACE PLNĚNÍ

1.1 POPIS NABÍZENÉHO ŘEŠENÍ

Systém OKbase je určen pro podniky všech velikostí, od malých až po velké s celorepublikovou působností. Zároveň se umíme přizpůsobit různým odvětvím podnikání – od výroby, přes obchod a služby, až po veřejnou správu. Naši zákazníci po nasazení systému OKbase nejen výrazně ušetří na nákladech, ale hlavně zjednoduší a zefektivní řízení a administraci všech personálně mzdových procesů.



Uživatelské prostředí	webový klient pro zaměstnance (pc, tablety, smart telefony, cloud)
	bohatý klient pro experty
	přístup přes webové rozhraní - stačí jedno přihlášení, komunikuje pomocí SSL/TLS
Snížení administrativy	jeden zápis pro všechny moduly
	práce on-line
	možnosti exportů a importů dat
Podpora a aktualizace	hot-line
	legislativní aktualizace
	vývoj OKbase
Ochrana osobních údajů	audity a sledování změn v OKbase
	nastavení rolí a práv

Moduly a submoduly

OKbase je modulární systém, který umožňuje objednávat jednotlivé moduly a submoduly postupně. V této nabídce popisují pouze vybrané moduly.



Správa systému



Personalistika



Docházka



Mzdy a platy



Stravování



Správa čipových karet



Sestavy a přehledy

ORGANIZAČNÍ SCHEMATA
VZDĚLÁVÁNÍ
HODNOCENÍ
PRACOVNÍ CESTY
NÁBORY
EVIDENCE
SOUHLASŮ – GDPR

PLÁNOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTÍ
PLÁNOVÁNÍ SMĚN
EVIDENCE PRÁCE

ELEKTRONICKÉ VL
VÍCE ÚČTÁREN
MZDOVÉ SLOŽKY PŘES WEB

BURZA JÍDEL

SPRÁVA CERTIFIKÁTŮ
SPRÁVA KLÍČŮ

UŽIVATELSKÉ SESTAVY
MANAŽERSKÉ INFORMACE
UŽIVATELSKÉ FORMULÁŘE NA WEB

1.1.1 UŽIVATELSKÁ PROSTŘEDÍ OKBASE

1.1.1.1 BOHATÝ KLIENT

OKbase administrační nástroj, tzv. bohatý klient, je Java aplikace určená administrátorům systému, personalistům a všem vedoucím pracovníkům, kterým zprostředkovává rozšířené funkce dle uživatelských oprávnění a pořízených modulů OKbase. Bohatý klient se spouští z webového prohlížeče a nevyžaduje žádnou instalaci na pracovních stanicích. Každý uživatel má v bohatém klientu přístupné a zobrazené pouze ty možnosti, které vyplývají z jeho pozice a přidělených oprávnění.

The screenshot displays the OKbase administrative interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Rychlé volby', 'Sestavy', 'Personalistika', 'Mzdy a platy', 'Docházka', 'Pracovní cesty', 'Stravování', 'Čipové karty a PKI', 'Nástroje', and 'Správa OKbase'. The main area is titled 'Nástěnka' (Dashboard) and contains several data tables:

- Protokol výpočtu mezd a platů**: A table with columns for 'Způsob', 'Zaměstnanec', 'PPV', 'Provedl', and 'Datum'. It lists various payroll calculations performed by administrators.
- Začínající PPV**: A table with columns for 'Zaměstnanec', 'Začátek PPV', 'PPV', 'Druh PPV', 'Zaměstnanec', 'Konec PPV', 'PPV', and 'Druh PPV'. It tracks the start of new payroll periods.
- Končící PPV**: A table with columns for 'Zaměstnanec', 'Konec PPV', 'PPV', and 'Druh PPV'. It tracks the end of payroll periods.
- Nesplněné nároky na pracovní pomůcky**: A table with columns for 'Zaměstnanec', 'Datum nároku', and 'Pomůcka'. It lists unmet requests for work equipment.
- Nesplněné požadavky na vzdělávání**: A table with columns for 'Zaměstnanec', 'Datum požadavku', and 'Druh vzdělávání'. It lists unmet training requirements.
- Poznámky**: A table with columns for 'Zaměstnanec', 'Poznámka', and 'Termín'. It contains notes, such as 'Domkář vlastnil inq. (31) Navrhnout nové pracovní za09.11.2018'.

1.1.1.2 WEBOVÝ KLIENT – ZAMĚSTNANECKÝ PORTÁL

Jedná se o webový portál optimalizovaný pro všechny standardně používané prohlížeče. Je určen všem zaměstnancům napříč celou organizací a managementu. Jednoduchým a přehledným způsobem nabízí uživatelům efektivní využití systému OKbase, čímž také podstatně snižuje zatížení personálně mzdového oddělení společnosti.

OKbase

Domovská stránka

Domkár Vlastimil Ing. (31)
[Odhlášení](#) [Nastavení](#) [Nápověda](#)

🕒 Přehledy

Kontakty

Sestavy

Manažerské informace

Strom jednotek

Strom vztahů

Vztahy

Business intelligence

🕒 Docházka

👤 Dovolená

📅 Řízení docházky

🔑 Uzavírání a schvalování

👤 Personální data

📄 Výplatní lístek

👤 Osobní údaje

📄 Náplň práce

📄 Klasifikace

📄 Napomenutí

📄 Požadavky

Nástěnka
Zobrazte si přehled nových událostí.

Evidence docházky
Procházejte údaje o docházce za vybraný měsíc.

Plánování
Plánujte a schvalujte mimořádné změny v docházce.

Dovolené
Naplánujte si dovolenou, nebo ji schvalte svým podřízeným.

Osobní údaje
Prohlédněte si, jaké údaje jsou o Vás v systému evidovány.

Výplatní lístek
Zjistěte, jakou částku jste odvedli na daních a o kolik jste bohatší.

Objednávky jídel
Objednejte si něco dobrého k snědku.

1.1.2 SPRÁVA SYSTÉMU OKBASE



Modul umožňuje konfiguraci a administraci celého systému OKbase, správu číselníků, uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění. Zahrnuje uživatelské exporty a importy dat, eviduje auditní informace potřebné pro vyhodnocení efektivity a bezpečnosti systému.

Hlavní výhody modulu Správa systému:

- Nastavení požadovaného způsobu práce s více organizacemi.
- Efektivní řízení přístupových práv všech uživatelů napříč celou společností.
- Vazba na adresářové služby, LDAP a Active Directory.
- Parametrizace a konfigurace systému.
- Export a import dat plně na uživatelské úrovni.
- Audit.

Parametry

Široká parametrizace systému je základem pro jeho přizpůsobení potřebám organizací a uživatelů. OKbase umožňuje nastavit globální parametry systému, parametrizovat vybrané formuláře, tiskové sestavy a uživatelské profily.

Účty uživatelů

Každý uživatel OKbase má přiřazen uživatelský účet. Účet má řadu vlastností a vazeb, které definují platnost účtu, požadavky na heslo, členství ve skupinách uživatelů, přiřazené identifikační karty a nastavení uživatelského profilu. Standardní uživatelské účty mohou být automaticky generovány již při zadávání nové osoby do OKbase.


Práva a role

Přístupová oprávnění v OKbase jsou řízena především prostřednictvím rolí (RBAC – Role Based Access Control). Systém umožňuje nastavit rolím práva pro čtení, změnu, vložení a smazání v rámci každé operace.

Role mohou reprezentovat např. různé pracovní funkce a mají přiřazenu podmnožinu práv v OKbase. Role je možné uspořádat do hierarchické vazby nadřazených a podřízených rolí a vytvářet tak komplexní a strukturované množiny práv.

Skupiny uživatelů

6 Jančařík Jan Mgr. - Detail zaměstnance			
1 - Prac. poměr Divize 1 (DIV1)	01.01.2010 - neomezeno Vedoucí odbytu	V evidenčním stavu	
1 - Prac. poměr Divize 1 (DIV1)	01.01.2010 - neomezeno Vedoucí odbytu	V evidenčním stavu	
2 - Ostatní PPV	29.03.2010 - neomezeno	Jiný mimo-evidenční stav	
Titul při 3 - Prac. poměr	01.05.2010 - 13.01.2012	V evidenčním stavu	

Jméno:	Jan	
Příjmení:	Jančařík	
Titul za:		
Rodné příjmení:	Jančařík	
Rodné číslo:	610228/0019	
Datum narození:	28.02.1961	
	R.č. občana	
	Pohlaví:	Mužské

Doplňující údaje	Nastavení
Státní příslušnost:	Česko (203)
Místo narození:	Praha
Stát narození:	Česko (203)
Rodinný stav:	Ženatý/Vdaná
OZP:	
Datum OZP:	
Pobírání důchod:	
Pobírání od:	

Zaměstnanec	
Osobní číslo:	6
Identifikátor:	Docházka 3
Primární PPV:	PPV 1: 01.01.2010 - neomezeno

Starobní důchod		
<input checked="" type="checkbox"/> vypočítat	Počet dětí:	
Nárok na důchod:	28.06.2025	tj. 64 roků a 4 měsíců.
Pobírání důchod:		
Pobírání od:		

OK Storno Použít

Požadavky a záznamy

Modul personalistika kompletně řeší evidenci požadavků kladených na zaměstnance, které vyhodnocuje oproti skutečnosti evidované v Záznamech.

Evidence požadavků je členěna na:

- **Znalosti** (evidence libovolných, uživatelsky definovatelných znalostí).
- **Lékařské prohlídky** (požadavky na absolvování zdravotních prohlídek).
- **Vzdělávání** (požadavky na absolvování vzdělávacích aktivit).
- **Hodnocení** (požadavky na způsob a periodu hodnocení zaměstnance).
- **Pracovní pomůcky** (evidence nároku zaměstnance na konkrétní pracovní pomůcky).

Veškeré požadavky a nároky na pracovní pomůcky lze definovat s libovolnou periodou opakování. Perioda opakování u zdravotních prohlídek může mít přímou vazbu na dosažený věk zaměstnance.

Evidence záznamů je členěna na:

- **Znalosti a osvědčení** (skutečně získané znalosti).
- **Lékařské prohlídky** (absolvované lékařské prohlídky včetně možnosti evidovat výsledek (stupeň)).
- **Vzdělávání** (absolvované vzdělávání).
- **Hodnocení** (informace o ukončených hodnoceních).
- **Pracovní pomůcky** (skutečně vydané pracovní pomůcky včetně předpokládaného data vrácení a příznaku, zda se pomůcka vrací).
- **Napomenutí** (evidence kárných opatření – vytýkácí dopisy).
- **FKSP** (definice nároku na finanční benefity a průběh jejich čerpání)
- **Benefity** (evidence přiznaných benefitů, jako je penzijní připojištění, životní pojištění, zaměstnanecká půjčka, finanční nárok ve stanovené výši k čerpání v určité oblasti, bodový nárok, nefinanční nárok – služební auto k soukromým účelům apod.
- **Pracovní úrazy** (detailní evidence pracovních úrazů, která plní povinnost zaměstnavatele na způsob jejich evidence).

Požadavky kladené na zaměstnance lze evidovat i prostřednictvím modulu Organizační schémata (systemizace). Modul požadavky eviduje na úrovni pracovního místa (organizační jednotky). Při zařazení zaměstnance na pracovní místo tento zaměstnanec automaticky získává všechny definované požadavky. Každému novému zaměstnanci tedy nemusejí být všechny požadavky zadávány ručně.

Zda vybraný zaměstnanec plní jednotlivé požadavky a zda má vydány všechny pracovní pomůcky je personalista informován jasným grafickým zobrazením stavu požadavku. Blíží se potřeba zopakování např. zdravotní prohlídky je automaticky zobrazena prostřednictvím nástěnky ve zvoleném předstihu a danému zaměstnanci prostřednictvím webové samoobsluhy.

1.1.4 MZDY A PLATY



Modul Mzdy a platy byl vytvořen na základě více než 20letých zkušeností se mzdovou agendou. Systém OKbase samozřejmě plně řeší výpočet dobírky zaměstnanců včetně zákonných srážek. Systém v reálném čase kontroluje celou řadu událostí a uživatele okamžitě varuje v případě zadání nesprávných nebo nestandardních informací.

Hlavní výhody modulu Mzdy a platy:

- Uplný výpočet mezd a platů vždy v souladu s platnou legislativou.
- Okamžité výpočty.
- Uživatelsky plně konfigurovatelné mzdové a platové složky.
- Průvodce pro hromadné zadávání mzdových složek.
- Vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií.
- Oprava dat v minulosti s následným přepočtem do aktuálního období.
- Výstupy pro správu sociálního zabezpečení, finanční úřady, zdravotní pojišťovny.
- Výstupy pro elektronické bankovníctví.
- Výstupy pro zaúčtování mezd.
- Všestranné výstupy pomocí uživatelsky definovaných sestav s možností uložení dat do formátů pro další použití (PDF, EXC a další).
- Generování kontrolních zpráv výpočtů.
- Rychlé vytváření sestav a mzdové uzávěrky.

Modul je určen pro všechny velikosti komerčních firem i organizací veřejné a státní správy. Zpracování mzdové a platové agendy probíhá podle platných právních předpisů České republiky. Modul umožňuje zpracování zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr, přičemž pro každého zaměstnance lze souběžně zpracovávat více pracovních vztahů. Výpočet mzdy a platu probíhá okamžitě po jakékoliv změně.

Vazba na modul Personalistika a Docházka

Personální údaje, informace o pracovních vztazích, úvazku a mzdové a platové zařazení zaměstnance se zadávají pouze jednou. Díky přímé vazbě na modul Docházka není nutno data transformovat a importovat z externího systému, protože jsou k dispozici ve správném formátu ve společné databázi OKbase. Do mzdového modulu se přenáší pouze tzv. negativní docházka, tj. záznamy o neodpracované pracovní době a dále údaje o pohotovosti, přesčasové a noční práci.

Parametrizace

Konfigurace parametrů pro zpracování mezd a platů je přizpůsobena pro různé typy organizací. Jednotlivé složky mzdy/platu (prémie, příplatky, náhrady mzdy, odpracovaná doba, nepřítomnosti, srážky apod.) jsou evidovány v plně konfigurovatelných položkách. Mzdové a platové složky je možno nastavit ve vazbě na jejich výpočet a zaúčtování, včetně možnosti vytváření vlastních mzdových složek.

Výpočty a algoritmy

Všechna vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií, snadno lze prohlížet data a vytvářet sestavy za libovolné období. Modul provádí okamžité výpočty dle vstupních složek a parametrů ihned po zadání jakékoliv položky. Dále systém umožňuje provést opravu mzdových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do běžného období.

Protokoly výpočtů

Protokoly výpočtů umožňují zaznamenat důležité informace z více než 50 různých oblastí. Tyto informace jsou klasifikovány jako závažné chyby, varování, nebo informace z výpočtů, případně jako události, které informují o změnách v zadání zaměstnance a jeho mzdových údajích. Protokol může být zobrazen na konfigurovatelné nástěnce mzdové účetní.

Protokol výpočtu mezd a platů						224/530
<input type="checkbox"/> Chyba <input type="checkbox"/> Varování <input type="checkbox"/> Informace <input type="checkbox"/> Událost						
	Zpráva	Zaměstnanec	PPV	Provedl	Datum	
!	Přeplatek mzdy 1 080,00 Kč	Lopuch Leo (1074)		admin	25.01.2012 12:48:57	
!	Přeplatek mzdy 1 080,00 Kč	Růženič Ralf (516)		admin	25.01.2012 12:48:58	
!	Přeplatek mzdy 1 080,00 Kč	Gerendáš Gejza (321)		admin	25.01.2012 12:48:59	
!	Přeplatek mzdy 1 080,00 Kč	Lomikěl Liboslav (753)		admin	25.01.2012 12:49:00	
!	Nastavené primární PPV (23.05.2005 - 30.09.2008) nespadá do zpracovávaného v...	Chocholoušek Chruďoš (984)		1 admin	25.01.2012 12:49:17	
!	Nastavené primární PPV není aktivní pracovní poměr	Chocholoušek Chruďoš (984)		1 admin	25.01.2012 12:49:17	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Chalupa Martin (1878)		1 admin	25.01.2012 12:47:46	
!	Nastavené primární PPV (25.08.2004 - 03.06.2005) nespadá do zpracovávaného v...	Alik Arpád (885)		1 admin	25.01.2012 12:47:57	
!	Nastavené primární PPV není aktivní pracovní poměr	Alik Arpád (885)		1 admin	25.01.2012 12:47:57	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Servác Slavoj (264)		1 admin	25.01.2012 12:49:17	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Harapes Harald (765)		1 admin	25.01.2012 12:47:45	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Není zadán fond pracovní doby, pravděpodobně není zadán úvazek nebo mzdová složka nesoucí informaci o odpracované době (například Měsíční mzda, Tarifní plat				
!	Nastavené primární PPV (31.03.2005 - 15.07.2005) nespadá do zpracovávaného v...	Chmurná Chiara (972)		1 admin	25.01.2012 12:48:13	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Vykýdal Věnceslav (1767)		1 admin	25.01.2012 12:48:55	
!	Nedodržena skutečná prac. doba 176:00 / 0:00 hodin	Benáková Jana (2133)		1 admin	25.01.2012 12:47:44	
!	Nastavené primární PPV není aktivní pracovní poměr	Čížková Gabriela (2442)		1 admin	25.01.2012 12:48:55	

Zadávání složek mezd a platů

Mzdové složky je možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, nebo importovat z připravených XML souborů. Docházkové složky se přenáší interně z modulu Docházka.

Sociální a zdravotní pojištění

Každý pracovní právní vztah zaměstnance je možno nastavit tak, aby byl proveden výpočet odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele ve správné výši. Při výpočtu je, mimo jiné, kontrolován minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na zdravotní a sociální nebo důchodové pojištění.

Daně

Podle zadání v daňovém prohlášení poplatníka je pro zaměstnance vypočtena měsíční záloha na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíraná srážkou. Při výpočtu jsou uplatněny všechny zadané slevy na dani v zákonné výši. Uživatel je upozorněn pokud poskytování slevy u zaměstnance ve zpracovávaném výplatním období končí. Modul umožňuje zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky.

Srážky

Srážky lze provádět jednorázově nebo trvale. Je možné evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky za zaměstnancem a je zajištěn jejich výpočet ve správném pořadí a výši podle platné legislativy.

Deponované trvalé srážky

Zaměstnanec	Název	Pořadí	Datum doručení	Období	Sraženo	Dluh	Zbývá	Doklad
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	01/2015		6 850	6 850	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	02/2015		6 850	6 850	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	03/2015		6 850	6 850	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	04/2015	596	6 850	6 254	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	05/2015	1 750	6 850	4 504	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	06/2015	1 750	6 850	2 754	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní	2	04.12.2014	07/2015	1 750	6 850	1 004	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní					6 850	103	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní					6 850	103	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov
Bartoš René (48)	Exekuce nepřednostní					6 850	103	103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov

Exekuce nepřednostní

Zaměstnanec: Bartoš René (48)

Způsob srážení: 3 - Zákonná srážka nepřednostní

Druh srážky: 4 - Srážka zadaná jen výši dluhu, která končí splacením dluhu

Platnost od-do: 11/2014 - 10/2015

Částka: Datum doručení: 04.12.2014 Pořadí: 2

Pevné zadání 6/2015: Výše dluhu: 6 850

Srážet: Bez příjmu z DPP Splaceno před 11/2014: 0

Zahrnout osobu povinného: Počet vyživ. osob: 0 Posuzovaný příjem: 11 269

Nezabavitelná částka: 6 110 Zabavitelná část: 5 251

Třetina zbytku čisté mzdy: 1 750 Plně zabavitelná část: 0

Číslo rozhodnutí: 103 Ex 54377/14-11 EU Přeřov

Poznámka: VZP

Splaceno k 5/2015: 2 346

Způsob platby: Na zadaný účet: 8521252138/2700 - UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

Poslední změna: 25.11.2015 8:14:03

Storno

Penzijní a životní připojištění

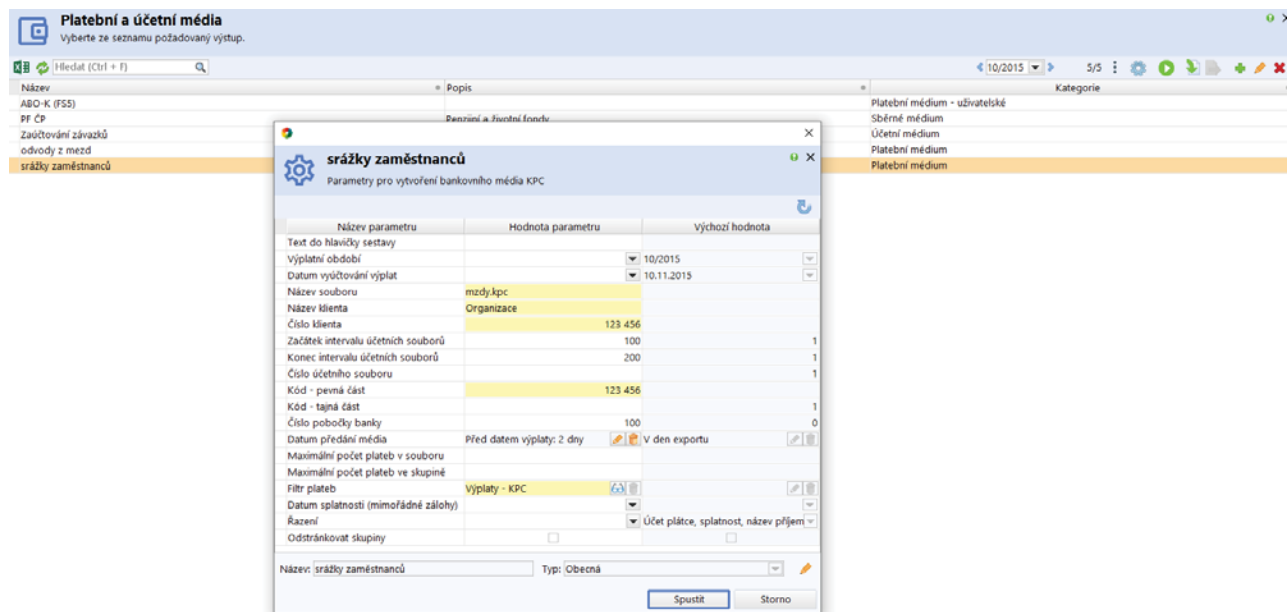
Je umožněna evidence příspěvku zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance. Tento příspěvek je možno vyplácet pevnou částkou nebo procentem z definované částky měsíčně, nebo v jiných intervalech. Příspěvek zaměstnavatele lze spolu s příspěvkem zaměstnance odesílat na účet penzijního fondu nebo pojišťovny jednou kumulovanou platbou spolu se souborem s rozpisem jednotlivých plateb.

Výstupy

Zákonné výstupy pro státní orgány a zdravotní pojišťovny je možné tisknout do oficiálních tiskopisů, nebo exportovat ve vhodném formátu pro elektronická podání na příslušné portály nebo prostřednictvím datové schránky.

Platební média

Platební média se vytváří podle konfigurace plateb. Vlastní platby lze provádět v různých termínech a z různých účtů organizace. Systém podporuje hromadné platby na sběrné účty.



Zaúčtování mezd

Pro sledování nákladů je možné zařadit zaměstnance do několika nákladových kategorií (středisko, činnost, zakázka a další) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení. Pro každou mzdovou složku lze nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému.

Platový modul předpokládá naplněnou evidenci **zaměstnanců, zadání osobních údajů o zaměstnancích, evidenci úvazků, mzdového zařazení** (pro správné vyúčtování platů) a definovanou **organizační strukturu** (pro sledování nákladů na mzdy a ostatní organizační členění).

Systém OKbase umožňuje využívat ve mzdovém modulu tyto základní funkce:

Nastavení systému pro zpracování mezd

Nastavení systému slouží pro správný výpočet mezd a pro správné provedení odvodů vůči státním organizacím a zaměstnancům.

Jedná se o:

- Nastavení parametrů pro výpočet vyúčtování.
- Nastavení mzdové účtárny (konfigurace plateb a základní nastavení o mzdové účtárně zaměstnavatele).
- Nastavení účetní osnovy pro zaúčtování mezd.
- Nastavení mzdových složek včetně možnosti vytvářet vlastní složky.

Evidence u zaměstnanců a PPV

U zaměstnanců je evidence údajů pro mzdy v několika oblastech:

- Evidence zdravotní a sociální pojišťovny zaměstnance včetně zadání, zda je za pojištěnce plátcem zdravotního pojištění stát.
- Evidence způsobu výplaty v hotovosti, na účet nebo na adresu, včetně čísel účtů, na které se platby posílají.
- Nastavení zaměstnance a nastavení PPV. Jedná se o nastavení zaměstnance a PPV vzhledem k výpočtu výplat. Nastavuje zda PPV zakládá účast na zdravotním a sociálním pojištění, zda zaměstnanci je počítán doplatek do minimálního zdravotního pojištění, zda je členem statutárního orgánu atd.
- Evidence nároku a čerpání dovolené. Nastavuje se nárok na dovolenou podle rozvržení pracovní doby v zadání úvazku. Čerpání dovolené se počítá podle zadání dovolené ve mzdovém modulu. Pro období, které ještě není ve mzdovém modulu evidováno, se čerpání počítá podle zadání v docházce. Pro PPV, které nemají nárok na dovolenou, se dovolená nezadá.
- Průměrný výdělek. Při nástupu do zaměstnání je v případě potřeby zaměstnanci vypočten pravděpodobný průměrný výdělek. Dále je průměrný výdělek automaticky počítán při otevírání prvního měsíce čtvrtletí. Průměrný výdělek je možno změnit.

Prohlášení poplatníka daně

Zadání zda zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a přehled uplatňovaných slev na dani a daňového zvýhodnění.

Složky mzdy

Mzdová zadání je možno zadávat s platností měsíční nebo trvalou. Mzdová zadání lze zadávat u jednotlivých zaměstnanců nebo hromadně pro skupinu zaměstnanců.

Mzdová zadání jsou rozdělena do několika oblastí:

- Mzdové složky. Zde jsou automaticky generovány složky podle zadání mzdového zařazení a dále jsou zde evidovány nepravidelné složky mzdy (příplatky, prémie, doplatky atd.)
- Náhrady a nepřítomnosti. Zadává se pouze „negativní docházka“ tj. odchylky od nastaveného úvazku, protože podle zadání úvazku se automaticky generuje pracovní kalendář zaměstnance. Dále jsou automaticky generovány složky podle zadání mimoevidenčních stavů (mateřská dovolená, rodičovská dovolená atd.). Nepřítomnosti je možno po uzavření a schválení docházky zaměstnanců automaticky přenášet z modulu Docházka.
- Zadání srážek (trvalých i jednorázových). Je možno evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky, program provádí výpočet těchto pohledávek podle platné legislativy.

Souhrnný přehled mzdových složek												
Zaměstnanec		PPV	Název	Částka	Sazba	Procento	Hodiny	Kč	Platnost od	Platnost do	Oprava	
Badal Dominik (39)	M	T,P	2	Tarifní plat	26 080			176,00	26 080	01.05.2015	31.10.2015	
Badal Dominik (39)	M	T,P	2	Příplatek osobní	5 000			176,00	5 000	01.05.2015	31.10.2015	
Badal Dominik (39)	M	T,P	2	Příplatek za vedení	10 000			176,00	10 000	01.05.2015	31.10.2015	
Badal Dominik (39)	M	T,P	2	Příplatek zvláštní	1 000			176,00	1 000	01.05.2015	31.10.2015	
Badal Dominik (39)	M	T,P	2	Příplatek za práci ve ztl...	3 000			176,00	3 000	01.05.2015	31.10.2015	
Badal Dominik (39)	Z			Částka k výplatě					31 045			
Badal Dominik (39)	D		2	Vyměňovací základ zdra...					45 080			
Badal Dominik (39)	D		2	Vyměňovací základ zdra...					45 080			
Badal Dominik (39)	D		2	Vyměňovací základ zdra...					45 080			
Badal Dominik (39)	D		2	Zdravotní pojištění zam...					2 029			
Badal Dominik (39)	D		2	Vyměňovací základ soci...					45 080			
Badal Dominik (39)	D		2	Vyměňovací základ soci...					45 080			
Badal Dominik (39)	D		2	Sociální pojištění zaměs...					2 931			
Badal Dominik (39)	D		2	Zdravotní pojištění zaměs...					4 057			
Badal Dominik (39)	D			Zdravotní pojištění zam...					4 057			
Badal Dominik (39)	D			Sociální pojištění zaměs...					11 270			
Badal Dominik (39)	D			Zdanitelný příjem pro z...					45 080			
Badal Dominik (39)	D			Daňový základ pro zálo...					60 407			
Badal Dominik (39)	D			Vypočetná záloha na dan...					9 075			
Badal Dominik (39)	D			Daň po slevě (§ 35ba)					9 075			
Badal Dominik (39)	D			Daň po slevě (§ 25c)					9 075			
Badal Dominik (39)	D		2	Distribuce nákladů (%)			100					
Bartoš René (48)	M	T,P	1	Základní mzda	13 500			170,30	13 500	01.05.2015		
Bartoš René (48)	S	TS		Exekuce nepřítomnosti						11/2014	10/2015	
Bartoš René (48)	Z			Částka k výplatě					11 369			
Bartoš René (48)	D		1	Vyměňovací základ zdra...					13 500			
Bartoš René (48)	D		1	Vyměňovací základ zdra...					13 500			
Bartoš René (48)	D		1	Vyměňovací základ zdra...					13 500			

Mimořádné zálohy

Příspěvků zaměstnavatele na penzijní a životní připojištění. Příspěvek je možno zadávat pevnou částkou nebo % z předem definované částky (hrubá mzda, vyměřovací základ na sociální pojištění...). Příspěvky je možno odesílat penzijnímu fondu jako jednotlivé nebo hromadné platby.

Opravy do minulých období

Je možno provádět opravy zadaných dat do již uzavřených období. Tyto opravy se automaticky promítnou a vyúčtují v aktuálně otevřeném výplatním období. Je možné opravovat zadání mzdových a platových složek, náhrad a nepřítomností, mzdové a platové zařazení a nastavení v prohlášení poplatníka k dani.

Výpočet mzdy

Výpočet probíhá automaticky, ihned po zadání potřebných údajů. Při výpočtu kromě jiného vznikají zprávy z výpočtu, které informují uživatele o nestandardních situacích.

Roční zúčtování daně

Výpočet ročního zúčtování daně poplatníka po skončení zdaňovacího období.

Evidenční listy důchodového pojištění

Vytvoření ELDP pro ukončené PPV a pro všechny zaměstnance za rok. Možnost kontroly a opravy ELDP. Odeslání ELDP je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu dat do XML.

Přihlášky a odhlášky zaměstnance na zdravotní a sociální pojištění

Automatické generování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojištění (pro DPCČ je sledována výše příjmu v jednotlivých měsících). Možnost vytvoření sestavy Oznámení o nástupu do zaměstnání pro ČSSZ. Odeslání je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu.

Oznámení o zaměstnávání OZP

Aplikační sestava.

Penzijní a životní připojištění

Příspěvek zaměstnavatele, srážka zaměstnanci, možnost definovat sběrná média.

Statistické výstupy

ISPV, P2-04.

Vyúčtování výplat

Uzavření výplatního období a otevření následujícího.

Výplatní lístky

Po uzavření výplatního období je možno tisknout výplatní lístky zaměstnanců do diskretních obálek, případně zveřejňovat je na web nebo rozesílat e-mailem. Je možno zveřejnit výplatní lístky pro všechny zaměstnance nebo pouze pro část. U zaměstnanců lze nastavit zda obdrží výplatní lístek v tištěné nebo elektronické podobě.

1.1.4.1 ELEKTRONICKÉ VÝPLATNÍ LÍSTKY

Submodul umožňuje zaměstnancům bezpečně zobrazit a vytisknout elektronické výplatní lístky prostřednictvím webové samoobsluhy nebo zabezpečené mobilní aplikace (iOS, Android, Windows desktop). Pro zobrazení je nutné zadat přihlašovací heslo uživatele. Zobrazení výplatního lístku je z bezpečnostních důvodů omezeno na konfigurovatelný časový interval. Zobrazené výplatní lístky lze vytisknout nebo uložit do PDF souboru. Zaměstnanec má přístup ke všem svým historickým výplatním lístkům.

Výplatní lístek

Import Nastavení

březen 2012 (heslo vyprší za 47s)

Výplatní lístek		Organizace s.r.o.	březen 2012	
Balík Herbert		(111) Všeobecná zdravotní pojišťovna ČR		
(1) Prac. poměr	01.08.2010	Hrubá mzda	15 087	Náhrady DPN
Měsíční úvazek 22 dnů	176:00	Průměrný výdělek	73,46	Zdanitelný příjem
Odpracováno 22 dnů	176:00	Dovolená čerpáno		Částka odp. poj
Přesčas	Zbývá z nároku	22,5 dne		Superhrubá mzda
Neodpracováno	Třída: 7. třída	Stupeň: 3. stupeň		Čistá mzda
Úvazek: Plný	40:00	01.08.2010	12 452	Celkem k výplatě
Tarifní plat	11 480	176:00	11 480	Zdr. poj. zaměstnanec
Přípl. osobní	2 000	176:00	2 000	15 087 (1) Prac. poměr
Přípl. za vedení (% z tarif. platu)	10%	176:00	1 607	Soc. poj. zaměstnanec
				15 087 (1) Prac. poměr
				Vypočtená záloha na daň
				20 217
				Sleva na poplatníka
				2 070
				Daň po slevě (§ 35c)
				975
				Penzijní přípoj. - příspěvek org.
				500
				Bankovní účet 21215-1115552221/0100
				12 452

Export do PDF

1.1.4.2 ZADÁNÍ MZDOVÝCH SLOŽEK VE WEBOVÉ SAMOOBSLUZE

Tento submodul umožňuje oprávněným uživatelům zadávat vybrané mzdové složky prostřednictvím zaměstnaneckého portálu. Dříve, než jsou mzdové složky zohledněny do mezd jednotlivých zaměstnanců, může být vyžádáno uzavření a následné schválení tohoto procesu.

Hlavní výhody submodulu:

- Zefektivnění práce mzdových účetní – úspora času.
- Eliminování chyb při manuálním zadávání.
- Jasná a přehledná evidence, kdo zadal, uzavřel a schválil.
- Možno zadávat do budoucna.

OKbase **Měsíční zadání složek** říjen 2015 Domkár Vlastimil Ing. (31)

Otevřené období: 10/2015 [Odhlášení](#) [Nastavení](#) [Nápověda](#)

Zaměstnanec	Prémie v Kč		Roční premie		Benzín pro soukromé účely	Stravenky	Telefon
	Částka	Poznámka	Částka	Poznámka			
Badal Dominik (39)	4000	Odměna za vzorné plnění úkolů	56000		750		
Balík Herbert (24)							
Bartoš René (48)	10000						
Benešová Alena (46)							
Benešová Jana (44)	5000	Plnění stanovených cílů					
Bláhová Magda (34)							
Blahý Jaroslav (99)							
Bok Martin (100)							
Bordová Jaroslava (101)							
Brigádník Mojmír (23)							
Burešová Danuše (45)							
Čermák Alois (62)							
Čermák Radovan (67)							

Příklad zadání návrhu premii

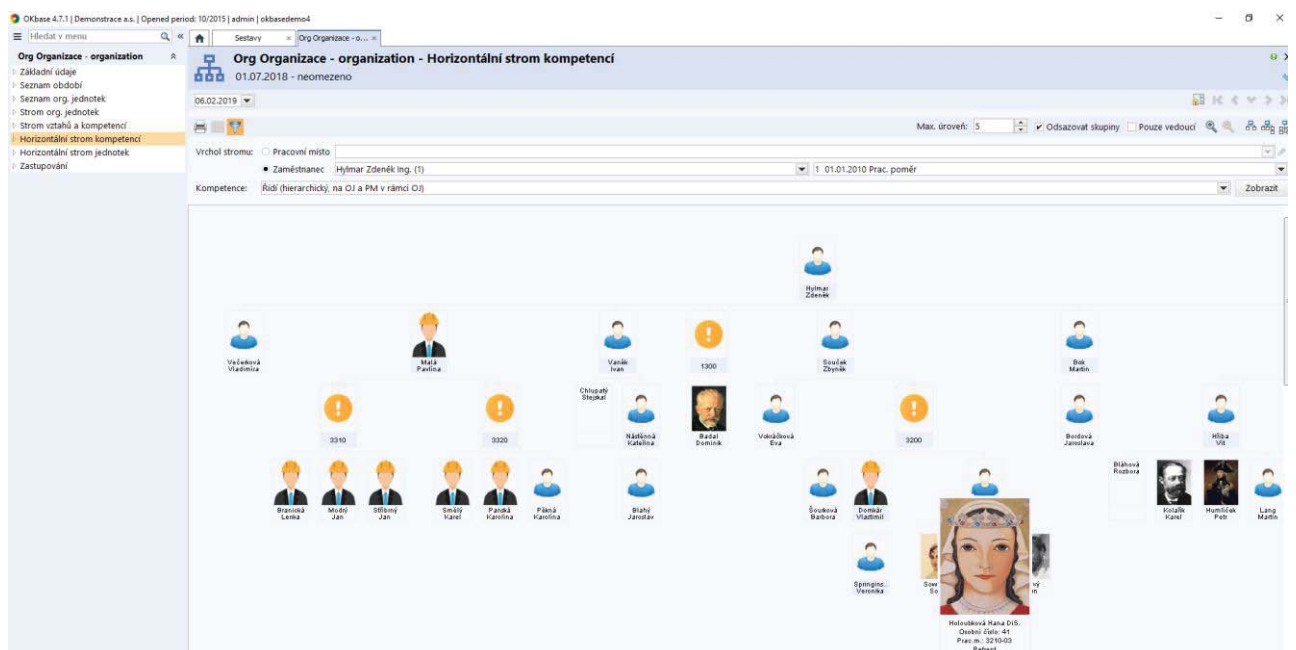
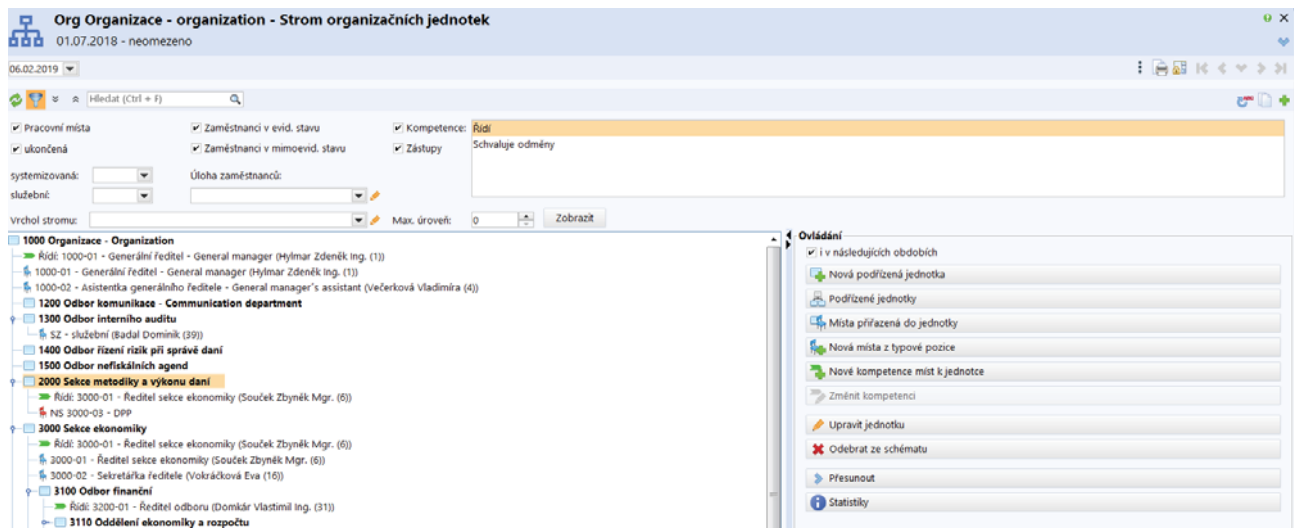
Schválení návrhů premii zodpovědným vedoucím před přenesením premii do mezd mzdovou účetní

1.1.5 ORGANIZAČNÍ SCHÉMATA (SYSTEMIZACE)

Submodul Organizační schémata (Systemizace) podporuje systematickou práci personalistů a vedoucích pracovníků spojenou s plánováním a používáním typových pozic, pracovních míst a organizační strukturou společnosti. Organizační struktura popisuje základní hierarchii řízení společnosti a je reprezentována orientovaným stromovým grafem.

Základní výhody submodulu Organizační schémata (Systemizace):

- Je možno vytvořit vícero organizačních schémat (testování, plán, ...).
- Organizační schémata jsou evidována včetně historie.
- Evidence typových pozic, které reprezentují obecnou šablonu pracovního místa pro určitou oblast s charakteristickými činnostmi. Typová pozice definuje požadavky na vzdělání, znalosti, lékařské prohlídky, pracovní pomůcky, hodnocení zaměstnance, pracovní úvazek a mzdové zařazení.
- Přiřazení kompetencí pracovního místa (práv přístupu k určitým činnostem) k organizační jednotce nebo jinému pracovnímu místu.
- Nastavení relace zastupování mezi pracovními místy, každé zastupování má časovou platnost a výčet kompetencí, které je povoleno zastoupit.
- Jednoduchý export (napojení) na MS Office Visio, OrgPlus.
- Zobrazení organizační struktury lze povolit i prostřednictvím webové samoobsluhy.



Příklad zobrazení organizačního schématu

1.1.6 HODNOCENÍ

Submodul poskytuje podporu pro přípravu a provedení různých typů hodnocení založených na uživatelsky definovatelných kritériích a škálách. Při sestavování definic hodnocení (šablon) lze vybrat libovolné množství kritérií, určit jejich váhu a pořadí, stanovit periodu opakování (například čtvrtletní, roční) a přiřadit hodnotitele. Požadavky na hodnocení je možné definovat na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst nebo jednotlivých zaměstnanců v určeném období. Sestavenou šablonu hodnocení lze využít k automatické generaci elektronických formulářů hodnocení pro všechny hodnocené zaměstnance.

Základní výhody submodulu Hodnocení:

- Možnost sebehodnocení zaměstnancem a následné vyjádření hodnotitele.
- Automatické generování instancí hodnocení podle nastavitelných parametrů.
- Hodnocení kompetencí nebo cílů.
- Provedení hodnocení hodnotitelem (zaměstnancem) ve webové samoobsluze s podporou současného zobrazení aktuálního a libovolného předchozího hodnocení.
- Zasílání informací o zveřejněném hodnocení a o seznámení se s hodnocením.
- Rozdělování odměn na základě hodnocení.
- Možnost exportu hodnocení pro další analýzu.

Submodul hodnocení předpokládá naplněnou evidenci **zaměstnanců** a definovanou **organizační strukturu** (oblast, kde se evidují požadavky na konkrétní typ hodnocení).

Název	Škála	Váha	Povinné	Pořadí	Úkoly	Generováno z
I. Hodnocení kompetencí dle pr...						
Angličtina	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	1		požadavků na znalosti
Odborná znalost	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	2		požadavků na znalosti
Znalost - MS Office	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	3		požadavků na znalosti
II. Hodnocení cílů za uplynulé c...						
Individuální cíl	hodnocená oblast		<input type="checkbox"/>	2		cílů
III. Hodnocení						
Identifikace zaměstnance s firmou	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	1		automaticky
Osobní přístup a iniciativa	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	2		automaticky
Komunikace při jednání	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	2		automaticky
Týmová práce a spolupráce	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	4		automaticky
Provedení úkolů	hodnocená oblast		<input checked="" type="checkbox"/>	5		automaticky
IV. Závěr a úkoly na další období						
Návrh na další vzdělávání			<input type="checkbox"/>	1		automaticky
Závěrečné hodnocení	<číselné hodnocení>	0	<input checked="" type="checkbox"/>	2		automaticky

Hodnocení

Měkké kompetence

Heslem společnosti OKsystem a.s. je: „Spojujeme software, technologie a služby“. Hlavním cílem všech zaměstnanců je spokojený zákazník a posílení firemní obchodní pozice na trhu ICT. Měkké kompetence představují důležité celofiremní hodnoty a vycházejí z hlavního směřování společnosti.

1. 1. Výkonnost

Posuzuje se orientace na výkon a výsledek (přínos); schopnost zvládat úkoly rychle, podávat stabilní výkon nebo v případě naléhavé potřeby intenzivně pracovat a splnit cíle v požadovaném termínu; schopnost zdokonalovat se; schopnost sebekontroly; schopnost sledovat svůj cíl, být vytrvalý; schopnost identifikovat priority, které vedou k dosažení výsledku.

Sebehodnocení

**** výborně
4

- **** excelentně
 **** výborně
 *** dobře
 ** s výhradami
 * nedostatečně

Hodnocení číslem: 4

2. 2. Spolupráce

Posuzuje se, jak zaměstnanec dokáže a je ochoten spolupracovat; jeho zájem pracovat ve skupině; aktivita spolupráce; schopnost přijímat konstruktivní kritiku; působení na atmosféru na pracovišti; sdílení informací.

Sebehodnocení

***** excelentně
5

- **** excelentně
 **** výborně
 *** dobře
 ** s výhradami
 * nedostatečně

Hodnocení číslem: 4

Příklad formuláře hodnocení zaměstnance

1.1.7 NÁBORY

Submodul Nábory slouží ke komplexní evidenci výběrových řízení a uchazečů o zaměstnání. Umožňuje evidovat základní údaje o jednotlivých uchazečích (včetně možnosti evidence elektronických příloh – např.

životopisu) a definovat podobu, průběh a účastníky konkrétních výběrových řízení. Prostřednictvím webového klienta lze sledovat vyhlášená výběrová řízení, prohlížet údaje o uchazečích, sledovat zadané pohovory a vyjadřovat se k průběhu výběrových řízení a jednotlivým uchazečům. V případě nástupu do zaměstnání systém nabízí již zadaná data uchazeče.

Submodul Nábor nabízí:

- Detailní seznam Uchazečů
- Evidenci uchazečů o zaměstnání
- Průvodce založením nového uchazeče
- Osobní údaje (možnost zadání více adres – trvalý pobyt, přechodná adresa..)
- Dosažené vzdělání
- Předchozí zaměstnání
- Získané znalosti nového uchazeče
- Zájem o místo Vyhledávání vhodných kandidátů na vybrané pracovní pozice.
- Detail výběrových řízení
- Popis požadavků výběrových řízení
- Průběh konkrétního výběrového řízení
- Schvalovací proces návrhu
- Možnost vytvoření Nástěnky
- Seznam výběrových řízení ve webovém klientovi
- Seznam pohovorů

Průvodce založením uchazeče

Kód	Datum zahájení	Datum ukončení	Pracovní místo	Název z pracovního místa	Počet kol	Stav	Aktuální kolo	Předpokládané datum nástupu	Datum vyhlášení
DEL123	15.10.2018	15.11.2018	HR Specialista (HOR-HR)		2	Vyhlášené		01.01.2019	01.01.1990
	01.01.2016		Dělník (123)		1	Připravené	1.kolo (01.01.2016 - neomezeno)		01.12.2015
	01.03.2015		Ředitel odboru (3200-01)		1	Probíhající	1.kolo (01.03.2015 - neomezeno)		20.11.2015
	01.12.2014	31.01.2015	Odborný referent25 (VD25)		1	Ukončené			20.11.2015
	01.02.2015		Referent (3210-05)		1	Připravené	1.kolo (01.02.2015 - neomezeno)		20.11.2015
	01.10.2015		Odborný referent32 (DV32)		0	Připravené			20.11.2015

Přehled výběrových řízení

1.1.8 BENEFITY

Submodul Benefity slouží ke komplexní evidenci benefitů/FKSP a vypisování konkrétních dalších benefitů/položek FKSP podle potřeby. Typickými benefity může být penzijní připojištění, životní pojištění, zaměstnanecká půjčka, finanční nárok ve stanovené výši k čerpání v určité oblasti, bodový nárok (obdoba

finančního nároku), nefinanční nárok – služební auto k soukromým účelům, Fond kulturních a sociálních potřeb (dále jen jako FKSP) apod.

FKSP zřizují zaměstnavatelé, kteří jsou organizační složkou státu, státní příspěvkovou organizací nebo příspěvkovou organizací zřízenou územními samosprávnými celky. Soukromí zaměstnavatelé k obdobným účelům zřizují tzv. sociální fond. Účelem FKSP je poskytování příspěvků zaměstnavatelem, jež zaměstnanci vnímají jako benefity. Jedná se především o možnost využití těchto příspěvků na rekreaci zaměstnance, kulturu (divadelní představení, kino), sportovní vyžití apod.

Základní funkcionality modulu Benefity:

- Nastavení systému benefitů (kategorií benefitů, způsob čerpání, možnost čerpání FKSP jako náhrady za pobyt v rekreačním zařízení, atd.).
- Hromadné přiřazení benefitů na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst i individuálních zaměstnanců.
- Evidence benefitů.
- Evidence seznamu přiznaných nároků (včetně volby hodnot, nároků, frekvencí).
- Vybrané benefity je možné zveřejnit na zaměstnaneckém portálu.
- Sledování nákladů v členění podle zaměstnanců, kategorií benefitů a organizačních jednotek.
- Přehled čerpání podle různých časových období.
- Automatické generování nákladů na benefity.
- Kontrola limitů čerpání na benefity a kontrola nároků na benefity.
- Ruční i hromadné generování benefitů.

Kód	Název	Typ benefitu	Typ nároku	Archivováno
A1	A1 úvěr	Zaměstnanecký úvěr	Finanční nárok	<input type="checkbox"/>
pp	Penzijní pojistění	Penzijní příspěvtění	Finanční nárok	<input type="checkbox"/>
Volno	Nadstandardní rekondiční volno	Ostatní	Bedový nárok	<input type="checkbox"/>
SPORT	Sportovní akce	Ostatní	Finanční nárok	<input type="checkbox"/>

Seznam benefitů

Detail benefitu
PD - Příspěvek na dovolenou

Kategorie benefitu:

FKSP

Způsob čerpání:

Povolené čerpání:

Povolit příjmy

Typ benefitu:

Kód: Název:

Typ nároku:

Mzdová složka:

Položky benefitu

Kód	Název	Partner	Částkou	Procentem
1	Příspěvek na dovolenou		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK Storno Použít

1.1.9 VZDĚLÁVÁNÍ

Modul rozšiřuje personální agendu o definici druhů vzdělávacích akcí a vypisování konkrétních vzdělávacích akcí. Kompletně řeší proces přihlašování jednotlivých účastníků, umožňuje plánovat rozpočty a sledovat náklady na jednotlivé druhy vzdělávání. Taktéž umožňuje uživatelsky definovatelné hodnocení vzdělávací akce jejími účastníky. Definovat lze např. i plány vzdělávání a průběžně kontrolovat míru jejich splnění.

Základní výhody modulu Vzdělávání:

- Nastavení systému firemního vzdělávání, zavedení kategorií a typů vzdělávání (školení, dlouhodobé kurzy, ...).
- Hromadné přiřazení požadavků na vzdělávání na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst i individuálních zaměstnanců.
- Plánování vzdělávání, zákonné vzdělávání, sledování platností vzdělávání.
- Evidence vzdělávacích akcí, školicích organizací a lektorů.
- Evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.
- Hodnocení jednotlivých vzdělávacích akcí podle zvolených kritérií.
- Sledování nákladů v členění podle zaměstnanců, kategorií vzdělávání a organizačních jednotek.
- Automatické generování konkrétní znalosti na základě úspěšně absolvované vzdělávací akce.
- Vybrané vzdělávací akce je možno zpřístupnit zaměstnancům za účelem přihlášení na zaměstnaneckém portálu.

Účastník	Cena	Konání akce	Hodnocení	Další údaje					
Marek Jan	absolvent	Stav účasti	03.11.2014	Datum zakončení	Školenec	5210	Kód jednotky	Oddělení 1	Název jednotky
Chvátal Oldřich	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	5000		5000		Sekce 5000	
Musilová Jana	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	5220		5220		Oddělení 2	
Ratkovská Zdeňka Ing.	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	3210		3210		Oddělení dlouhodobého hmotného majetku	
Domkář Vlastimil Ing.	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	3200		3200		Odbor správy majetku a investic	
Souček Zbyněk Mgr.	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	3000		3000		Sekce ekonomiky	
Badal Dominik	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	3110		3110		Oddělení ekonomiky a rozpočtu	
Springmsfeldová Vero	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	3130		3130		Oddělení AVIS a evidence majetku	
Doležal Daniel	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	5220		5220		Oddělení 2	
Hýlmár Zdeněk Ing.	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	RED		RED		Generální ředitel GRŘ	
Holubová Jana	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	5220		5220		Oddělení 2	
Musilek Tomáš	absolvent	03.11.2014	03.11.2014	5220		5220		Oddělení 2	

Systém OKbase umožňuje využívat v oblasti vzdělávání a lékařské prohlídky následující evidence:

Druhy vzdělávání – katalog druhů vzdělávání se používá na 3 místech:

- v plánu vzdělávání,
- u vzdělávacích akcí (porovnáním plánu a absolvovaných vzdělávacích akcí zaměstnanec lze zjistit, jak je plán vzdělávání aktuálně plněn),
- požadavky u pracovních míst. Často se využívá u zákonných (periodických) školení).

Vzdělávací akce (kurzy) – vzdělávací akce mají stav (plánovaná, uskutečněná, zrušená, ...), lze je zadávat dopředu bez ohledu na to, zda mají či nemají účastníky, u vzdělávacích akcí lze sledovat náklady (ceny). K jedné vzdělávací akci lze zadat více záznamů cen a do poznámky k ceně doplnit další informace, např. číslo faktury.

Účast na vzdělávacích akcích – účast na akci má také stav (přihlášen, absolvent, omluven, neomluven, ...); účastníky lze na akci zadávat/odebírat průběžně; i u účasti na vzdělávání lze evidovat cenu.

Katalog znalostí (kvalifikací):

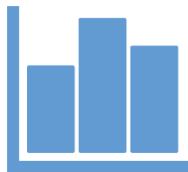
- u pracovních míst se definují požadavky na znalosti (kvalifikace),
- u zaměstnanců se poznamenává, zda danou znalost získali či nikoliv,
- druhy vzdělávání lze propojit s číselníkem kvalifikací tak, aby aplikace účastníkům vzdělávacích akcí daného druhu přednastavila získání dané znalosti na školení.

Požadavky na pracovní místa – na pracovních místech je možné klást požadavky jednak na kvalifikace (znalosti) zaměstnanců, jednak na absolvované vzdělávací akce (pro zákonná školení), na lékařské prohlídky.

Znalosti zaměstnanců – evidence, kam se poznamenává, že daný zaměstnanec získal určitou znalost (certifikát).

Plán vzdělávání – evidence, kam se poznamenávají plány vzdělávání a odkud lze snadno nahlédnout, jak dochází k plnění plánu.

1.1.10 SESTAVY A PŘEHLEDY



Rozsáhlý soubor připravených sestav lze uživatelsky dále rozšiřovat a upravovat pro konkrétní potřeby organizace. Datové zdroje lze interpretovat formou grafů a jednoduchých dashboardů, které lze zpřístupnit pomocí webové samoobsluhy manažerům, liniovým vedoucím a další pověřeným osobám.

Hlavní výhody modulu:

- Uživatelská konfigurace vlastních sestav na míru.
- Zpřístupnění sestav ve webové samoobsluze.
- Výstupy v pdf i excelu.

Sestavy

Vybrané (tabulární) sestavy, které se Zákazník během implementace nebo následného provozu rozhodne zpřístupnit uživatelům prostřednictvím webu, jsou dostupné pod tímto menu. Zároveň má konkrétní uživatel možnost sestavu částečně parametrizovat. Podporovaným výstupním formátem je PDF.

Spuštění sestavy

Aplikační tiskové sestavy

Aplikační tiskové sestavy vytváří programátor. OKbase obsahuje určité množství standardních sestav. Nové sestavy vznikají v rámci vývoje OKbase nebo na základě požadavků klientů. Nové sestavy jsou instalovány v rámci upgrade OKbase. Kromě tiskových výstupů může uživatel vytvořit sestavy ve formátu PDF, XLS a DOC, případně ve formě hromadné korespondence v MS Word.

Další možnosti výstupů

Na vybraných formulářích sestav lze v aplikaci OKbase provést výstup do Excelu pomocí pravého tlačítka myši. Formuláře umožňují vybrat, filtrovat a třídit požadované položky. Výstup do Excelu pak odpovídá tomuto nastavení. Příkladem jsou formuláře Seznam zaměstnanců a Pracovněprávní vztahy.

Organizační schémata

OKbase umožňuje export organizační struktury ve formátu programu MS Excel. Ten může být využit jako datový zdroj pro organizační diagramy, například Microsoft Visio.

1.1.10.1 UŽIVATELSKÉ SESTAVY

V prostředí bohatého klienta lze vytvářet uživatelské sestavy podle potřeb organizace. Zkušený uživatel nebo konzultant může připravit uživatelsky definované sestavy pomocí interaktivního výběru dat, vztahů, uspořádání a vzhladu. Přehledný průvodce usnadní definici obsahu sestavy výběrem objektů, atributů a nastavením filtrovacích podmínek, umožní nastavit seskupování a řazení údajů, výběr časového období dat a definici parametrů. Uživatelské sestavy mohou být typu klasické sestavy OKbase, typu hromadné korespondence v MS Word nebo datový zdroj v MS Excel.

Výhoda hromadné korespondence v MS Word spočívá v tom, že uživatel jako výstupní formát pro tištěná data použije svojí vlastní wordovskou šablonu (dokument), kterou jednoduše naplní daty z OKbase. Šablona dokumentu je zachována, prázdná pole jsou vyplněna automaticky při spuštění příslušné uživatelské sestavy. Seznam dostupných uživatelských sestav je přílohou („P02_Uživatelské sestavy OKbase_v00.doc“).

1.1.10.2 MANAŽERSKÉ INFORMACE

Pro potřeby rychlého a intuitivního zpracování komplexnějších informací z OKbase jsou určeny manažerské informace. Grafické sestavy, které lze interaktivně parametrizovat jsou dostupné vybraným zaměstnancům plně v souladu s nastavenými oprávněními a právy přístupu v OKbase. Vydefinované údaje je možné dále exportovat ve formátu XLS. V rámci implementace Zákazník obdrží sadu základních grafických reportů. Další si může vytvořit sám nebo mu jsou vytvořeny Dodavatelem.

Nástroje pro vytváření grafických sestav jsou integrovány prostřednictvím komponenty iReport. Jako datový zdroj se využívají sestavy vytvořené formou uživatelských sestav. Toto rozhraní již vyžaduje kvalifikovaného uživatele, který je však schopen takřka neomezeně rozvíjet komfort a informovanost vnitřních uživatelů nezávisle na Dodavateli.

1.1.11 EVIDENCE SOUHLASŮ - GDPR

Na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob (GDPR) a v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů posíláme nabídku na zajištění komplexních úprav a nastavení PIS tak, aby celý PIS splňoval požadavky vyplývající z dopadů GDPR.

Tento submodul umožňuje zaměstnanci ve webové samoobsluze potvrdit souhlas s poskytnutím nebo odvoláním souhlasu se zpracováním osobních údajů. Správa submodulu je podmíněna nastavením kategorizace údajů, která je součástí standardní podpory.

Submodul nabízí:

- možnost potvrzení seznámení se s interními dokumenty (řízená dokumentace, směrnice apod)
- GDPR exportní nástroj
- mazací a anonymizující nástroj
- sestavy pro evidenci souhlasů včetně odvolaných
- nástroj, upozorňující na chybějící nebo odvolané souhlasy

Podpora výmazu údajů

Pro účely dodržení časového hlediska zákonnosti zpracování OKbase podpoří výmaz historických položek, např. u následujících kategorií údajů:

- hodnocení (při ukončení PPV)
- benefity
- jídla (nikoli ale příslušné srážky ze mzdy)
- záznamy docházky starší 10 let

Pro účely dodržení zásady zákonnosti OKbase podpoří výmaz těch položek, k nimž správce ztratil zákonný důvod, oprávněný zájem nebo udělený souhlas. Tyto položky lze smazat při využití standardními nástroji v jednotlivých evidencích (standard) nebo samostatným nástrojem, který je součástí submodulu evidence souhlasů.

Export údajů

OKbase poskytuje export zpracovávaných osobních údajů do elektronické formy–mj. jako podporu práva na přístup a přenositelnost.

Export lze provést uživatelskou sestavou, kterou si nakonfiguruje správce vlastními silami prostřednictvím sestavy dodané na objednávku nebo prostřednictvím exportního nástroje, který je součástí samostatně licencovaného modulu evidence souhlasů.

Souhlas zaměstnance se zpracováním osobních údajů pro účely PERS/MZDY

Zaměstnanec prohlašuje, že:

- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v dále uváženém rozsahu,
- obdržel pro udělení souhlasu všechny relevantní informace,
- souhlas učinil svobodně a bez nátlaku,
- je si vědom, že souhlas může kdykoliv odvolat.

Zaměstnanec bere na vědomí, že v případě pochybností o zpracování osobních údajů zaměstnavatelem má právo požádat o vysvětlení personální oddělení.

a) Totožnost Správce:

Osobní údaje zaměstnance bude výhradně zpracovávat společnost OKsystem a.s. zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 20326. IČ: 27373665.

b) Kontaktní údaje Správce:

Adresa: OKsystem a.s. Na Pankráci 125 140 21 Praha 4

Telefon: 236 072 111

Fax: 236 072 112

Mailto: info@oksystem.cz

Datová schránka: hh9q863

c) Účely, pro které budou jednotlivé kategorie osobních údajů zpracovávány, jsou následující:

Vyřešeno 11.04.2018 10:50

Foto – zveřejnění v interních informačních systémech Správce je součástí firemní kultury, jejímž záměrem je uchování jednotné prezentace zaměstnanců a zrychlení jejich komunikace.

POTVRDIT ODMÍTNOUT

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:49

Soukromý mail a/nebo telefon – tyto údaje budou Správce využity jen v případě nepřítomnosti zaměstnance na pracovišti v situaci, kdy bude nezbytné, aby byl kontaktován z vážného a jinak neřešitelného důvodu na straně Správce.

POTVRDIT ODMÍTNOUT

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:49

Kontaktní údaje rodinného příslušníka: v rozsahu jméno, příjmení a telefon – tyto údaje budou využity v případě krizové situace na straně zaměstnance, kdy nebude možné komunikovat přímo s ním.

POTVRDIT ODMÍTNOUT

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:50

Srážky ze mzdy (platí pouze, pokud zaměstnanec tento benefit bude čerpat), prováděné měsíčně pro účely úhrady:

- Platby za stravování a nákupy potravin v kantýně, na základě objednávek v modulu OKbase – stravování;
- Platby za benefit MultiSport karta.

POTVRDIT ODMÍTNOUT

Vyřešeno (potvrzeno) 11.04.2018 10:50

1.1.12 UŽIVATELSKÉ FORMULÁŘE

Uživatelské importní formuláře je rozšíření, pomocí kterého lze definovat v prostředí bohatého klienta obsah importních formulářů, které vyplňují zaměstnanci při řešení různých životních situací.

Zaměstnanci mohou díky těmto formulářům přístupných z webového portálu informovat elektronickou cestou zaměstnavatele o změnách ve svém životě, které mají vliv na agendy zpravovávané nejen dle legislativních povinností zaměstnavatele. Po zaslání změn, tj. vyplnění řádného formuláře zaměstnancem, zodpovědný pracovník HR zkontroluje obsah změn/požadavku uvedených zaměstnancem a po případné korekci údajů jednoduchým krokem odsouhlasení importuje zadané údaje do ostré databáze systému. Elektronický proces lze rozšířit také o krok schválení požadavku např. vedoucím zaměstnancem.

Zaměstnavatel může zpřístupnit svým zaměstnancům formuláře požadavků na např. vzdělání/školení či informace o změnách v osobních údajích: narození potomka, změna bydliště, změna pojišťovny apod.

Přihláška k účasti na vzdělávání

← ZPĚT NA SEZNAM

ULOŽIT

ODESLAT

Název vzdělávací akce	Cloud Data Science pomocí Azure Machine Learning
Typ vzdělávací akce	Školení
Termín od	28.1.2019
Trvání do	1.2.2019
Pořádající organizace	OKsystem a.s.
Pořádající organizace slovy	
Účastnický poplatek	35 900
Internetový odkaz	https://www.okskoleni.cz/kurzy/detail/M20774
Poznámka	

Personal data change

← RETURN TO LIST

SAVE

SEND

Name	<input type="text"/>
Surname	<input type="text"/>
Permanent address	
City	<input type="text"/>
Descriptive number	<input type="text"/>
Street	<input type="text"/>
Registration number	<input type="text"/>
Post code	<input type="text"/>
Country	Czechia (203)

1.1.13 DOCHÁZKA



Docházkový modul je nástrojem pro plánování a evidenci pracovní doby, práce přesčas, příplatků, pohotovostí, dovolených, přestávek, překážek v práci a dalších nepřítomností zaměstnanců. Dle platných právních předpisů eviduje příchody a odchody zaměstnanců ve zvoleném rozlišení, následně je umožňuje vyhodnocovat, kontrolovat a schvalovat. Docházka vytváří a předává data pro zpracování mezd. Pro evidenci pracovní doby se využívají docházkové terminály a čipové identifikační karty.

Hlavní výhody modulu Docházka:

- Snadná evidence pracovní doby zaměstnanců s využitím docházkových terminálů nebo webové samoobsluhy.
- Rovnoměrné, nerovnoměrné, pevné i pružné rozvržení pracovní doby.
- Možnost elektronické žádosti a schválení zvolených nepřítomností (součástí samostatného placeného submodulu).
- Strukturovaný přehled odpracovaných i neodpracovaných hodin v jednotlivých směnách i kumulativních dat ve zvoleném období.
- Manuální zadávání a editace docházkových dat dle přidělených oprávnění prostřednictvím webové samoobsluhy.
- Manažerský přehled pracovní doby podřízených, upozornění na chyby v evidenci.
- Možnost plánování směn pro vícesměnné provozy.
- Evidence práce na projektech s vazbou na mzdový systém (součástí samostatného placeného submodulu).
- Elektronické uzavírání a schvalování docházky.
- Monitorování přítomnosti osob na pracovišti včetně evidence důvodů odchodu.

Možnosti záznamu docházkových dat

Níže uvedené způsoby pořizování docházkových dat lze jednoduše v rámci jedné organizace kombinovat.

- Přes docházkové terminály
Využitím docházkových terminálů a čipových karet. Každý zaměstnanec obdrží vlastní čipovou identifikační kartu, kterou se při každém příchodu a odchodu z práce identifikuje u docházkového terminálu. Zaznamenaná data se automaticky propíše do databáze a jsou online dostupná k nahlížení přes webovou samoobsluhu.
- Negativní docházka
Každý zaměstnanec svá docházková data zaznamenává sám pro sebe (případně pro další zaměstnance dle oprávnění) pomocí webové samoobsluhy jednoduchým vyplněním časů příchodu a odchodu a dalších docházkových přerušení. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.
- Generovaná docházka
Zaměstnanci mají automaticky generovanou předem stanovenou pracovní dobu a do těchto dat se zaznamenávají pouze tzv. negativní záznamy jako je nepřítomnost na pracovišti, ať už z důvodu dovolené, služební cesty, nemoci nebo jiné. Ideální především pro vrcholné manažery společnosti. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.

Docházkové data jsou pořizována a zpracována v následné posloupnosti operací:

- Pořízení docházkového záznamu zaměstnancem.
- Automatické vyhodnocení docházky, upozornění na případné chyby a jejich oprava.
- Uzavření a schválení docházky nadřízeným zaměstnancem.
- Předávání dat pro výpočet mezd.

Zaměstnanecký portál

Zaměstnanecký portál umožňuje prohlížení, zadávání a opravu docházkových dat a jejich následné uzavření a schválení v daném měsíci. Dále pak slouží pro žádosti a schvalování nepřítomností (samostatný placený submodul), evidenci a plánování směn s možností flexibilních změn ve směnách pro jednotlivé zaměstnance (samostatný placený submodul), přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí. Součástí je možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti s volbou přímého kontaktu.

OKbase | **Balík Herbert (24)** | leden 2018

Denní přehled | Kumulativní data | Data ke dni | Saldo | Směna | 07.02.2018

Den	Chyby	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Evid.doba	Přesčasy	Úvazek	Vyrovnání
Po 29.																10:01			
Út 30.																8:12			
St 31.																8:42			
Čt 1.																7:33			
Pá 2.																7:30			
So 3.																			40:00
Ne 4.																	40:00		(41:58)
Po 5.																11:03			
Út 6.																7:46			
St 7.																9:19			
Čt 8.																8:00			
Pá 9.																6:45			
So 10.																			40:00
Ne 11.																	40:00		(42:53)
Po 12.																10:54			
Út 13.																8:00			
St 14.																8:01			
Čt 15.																7:31			
Pá 16.																8:00			
So 17.																			40:00
Ne 18.																			40:00 (42:26)

Data z terminálů (07.02.2018)		Data pro výpočet (07.02.2018)		Kumulativní data (07.02.2018)	
Čas	Prerušení	Terminál	Čas	Prerušení	Hodnota
6:38	Příchod do práce	Recepce II	6:38	Příchod do práce	1:19
8:13	Služebně	Recepce II	8:13	Služebně	8:00
11:50	Příchod do práce	Recepce II	10:38	Automatická přestávka	9:19
12:46	Služebně	Recepce II		Přestávka na oběd	0:30
14:17	Příchod do práce	Recepce II	11:50	Příchod do práce	9:19
16:27	Odchod z práce	Recepce II	12:46	Služebně	9:19
				Skutečně evidovaná doba	9:19

Webová samoobsluha

1.1.13.1 PLÁNOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTÍ (DOVOLENÉ...)

Je volitelný submodul rozšiřující funkce docházky o plánování docházky a nepřítomnosti zaměstnanců, elektronické žádanky o zvolenou nepřítomnost a schvalování plánu vedoucími zaměstnanci. V tomto modulu zaměstnanci plánují svoji dovolenou (nebo jiný typ nepřítomnosti) a následně prostřednictvím systému žádají o její schválení. Příslušný nadřízený je o požadavku informován e-mailovou zprávou s odkazem na zpracování žádosti. Po schválení dovolené nadřízeným (beze změny/se změnou) je dovolená automaticky zařazena do evidence docházky zaměstnance. Informace o schválení, úpravě nebo zamítnutí dovolené obdrží příslušní zaměstnanci e-mailovou zprávou. OKbase umožňuje nastavení přenosu schválené dovolené i do kalendáře v MS Outlook.

Plánovat jde jakákoliv nepřítomnost jako například:

- dovolená
- neplacené volno
- náhradní volno
- plánovaná nemoc
- ...

OKbase

- Přehledy
- Docházka**
 - Docházkový terminál
 - Evidence docházky
 - Záznamy docházky
 - Měsíční zadání
 - Mapa záznamů docházky
 - Povolené lokace
 - Plánování docházky
 - Směnový kalendář
 - Přítomné osoby
 - Nepřítomné osoby
- Dovolená**
 - Přehled
 - Moje dovolená
 - Nárok a čerpání
- Řízení docházky**
 - Plány směn
 - Moje plány směn
 - Plány pohotovostí
 - Moje pohotovosti
 - Přesčas

Plánování

▼ Aktuální a následující měsíc

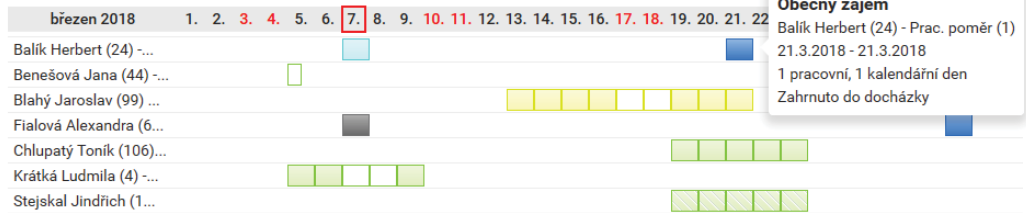
Domkár Vlastimil Ing. (31)

[Odhlášení](#) [Nastavení](#) [Nápověda](#)

Měsíční pohled Týdenní pohled Denní pohled **Dnes**

březen 2018							duben 2018							květen 2018							červen 2018						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne	Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30					
							30																				

+ Nový



Šrafování dle stavu plánu: Nový, Zažádáno, Zažádáno zrušení, Schváleno, Zahrnuto do docházky, Zamítnuto, Bez směny

Tisk

Plánování nepřítomností

1.2 PŘÍKLADY SESTAV

V rámci systému evidujeme celou řadu předpřipravených sestav a přehledů, zde uvádíme ukázkový seznam částí z nich.

- Objednávka u dodavatele
- Přehled objednávek - podrobný
- Přehled objednávek - souhrnný
- Přehled čerpání a zůstatků dovolené
- Roční přehled čerpání dovolené
- Export systemizace pro organizační schémata - organizační jednotky v01
- Export systemizace pro organizační schémata v01
- Míra fluktuace, míra stability
- Pracovní hodnocení zaměstnance
- Struktura zaměstnanců
- Evidenční stavy
- List zaměstnance
- Odchod do starobního důchodu
- Pracovněprávní vztahy
- Seznam narozenin
- Seznam nástupů
- Seznam výstupů
- Seznam zaměstnanců
- Dosažená vzdělání
- FKSP - čerpání dle benefitů
- FKSP - čerpání zaměstnanců
- Nároky na pracovní pomůcky
- Nesplněné požadavky na lék. Prohlídky
- Platnost lékařských prohlídek
- Požadavky na lékařské prohlídky
- Požadavky na znalosti pracovních míst
- Požadavky na znalosti zaměstnanců
- Pracovní jubilea
- Pracovní úrazy
- Přehled platových postupů
- Přehled pracovních pomůcek
- Přehled znalostí zaměstnanců
- Zaměstnanci bez evidovaných znalostí
- Zaměstnanci bez lékařské prohlídky
- Zápočet praxe
- Požadavky na hodnocení
- Přehled hodnocení
- Evidence pracovních míst
- Evidenční údaje zaměstnanců
- List pracovního místa
- Náplň práce
- Náplň práce pracovního místa
- Náplň práce typové pozice
- Organizační schéma
- Porovnání systemizace a skutečného stavu zaměstnanců
- Typové pozice
- Nesplněné požadavky na vzdělávání
- Plány vzdělávání
- Požadavky na vzdělávání
- Prezenční listina vzdělávací akce
- Přehled vzdělávacích akcí
- Rozpočet vzdělávání
- Doklad o výši čtvrtletního příjmu
- Doklad o výši měsíčních příjmů

- Doklad o výši ročního příjmu
- Hlášení k záloze na pojistné na důchodové spoření
- Hlášení plátce daně o dani vybírané srážkou (MFin 5478)
- Hromadný příkaz k úhradě
- Kontrolní seznam plateb k úhradě
- Mzdový list
- Náklady dle zdrojů financování
- Náklady dle zdrojů financování - evidenční stavy
- Náklady dle zdrojů financování - náhrady za pracovní neschopnost
- Náklady dle zdrojů financování - složky
- Náklady dle zdrojů financování - střediska
- Ohlášení plnění povinného podílu OZP
- Oznámení o nástupu do zaměstnání
- Potvrzení o sražených zálohách na pojistné na důchodové spoření
- Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na sociální pojištění
- Potvrzení o úhrnu vyměřovacích základů na zdravotní pojištění
- Potvrzení o vyplacení odstupného pro úřad práce
- Potvrzení o zaměstnání
- Potvrzení o zdanitelných příjmech a o dani srážkou (MFin5460/A)
- Potvrzení o zdanitelných příjmech (MFin 5460)
- Potvrzení pro účely výplaty vyrovnávacího příspěvku
- Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění
- Potvrzení pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění (MFin 5558)
- Potvrzení pro úřad práce
- Potvrzení pro úvěry a půjčky
- Potvrzení pro žádost o důchod
- Potvrzení zaměstnavatele o výdělků a příjmech pro soud
- Prohlášení poplatníka daně z příjmů
- Přehled srážek
- Přehled srážek k příloze k žádosti o nemocenské, ošetřovné, PPM
- Přehled srážek podle splatnosti plateb
- Přehled zůstatků dovolené
- Rekapitulace mezd
- Rekapitulace mezd - distribuce
- Rezerva na nevyčerpanou dovolenou
- Sociální pojištění - organizace
- Sociální pojištění - přehled příjmů a vym. základů
- Sociální pojištění - zaměstnanci
- Součinnost při výkonu exekuce
- Souhrnný přehled mzdových složek
- Výplatní lístek
- Výplatní listina s výčetkou platidel
- Výpočet daně a daňového zvýhodnění
- Vyúčtování daně vybírané srážkou a příloha
- Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a přílohy
- Vyúčtování pojistného na důchodové spoření
- Zdravotní pojištění - organizace
- Zdravotní pojištění - přehled příjmů a vym. základů
- Zdravotní pojištění - zaměstnanci
- Docházkový list
- Docházkový list - komplet
- Nárok na stravné
- Nárok na stravné - souhrn
- Neodpracovaná povinná pracovní doba
- Neschválená docházka
- Plán dovolené za vybrané období
- Přehled docházky
- Přehled dovolených
- Roční docházková karta - nepřítomnosti

- Zaměstnanci přítomní na pracovišti
- Evid. stav k datu
- Export systemizace
- Mzdové náklady na zaměstnance
- Mzdový výměr
- Osvědčení o absolvování školení
- Osvědčení o vykonání zkoušky
- Platová inventura - dekret. platy dle org. jednotek
- Podklady pro plán mzdových prostředků
- Podklady pro plánování vzdělávání
- Porovnání hodnocení zaměstnanců
- Pracovní hodnocení v čase
- Pracovní smlouva
- Prohlášení o bezúhonnosti
- Prohlášení o svéprávnosti
- Prémie zadané z webu (vedoucí)
- Přehled platů - zaměstnanci podle org. jednotek
- Souhlas s jinou výdělečnou činností
- Trexima
- Zaměstnanci - struktura dle ISCO v01
- Zaměstnanci - v mimo evid. stavu - včetně zástupu v01

1.3 BEZPEČNOST

Jsme si plně vědomi, že zpracování personálních dat je velice citlivá záležitost. K zajištění maximální bezpečnosti dat využívá systém OKbase progresivních softwarových i hardwarových technologií. Komplexní zajištění bezpečnosti personálních dat v konkrétní společnosti je samozřejmě podstatně složitější proces, který se netýká pouze technologických bezpečnostních prvků jakéhokoliv informačního systému. Ze strany uživatele daného systému je třeba zajistit odpovídající organizační a metodologická opatření včetně průběžného vzdělávání.

Vícevrstvá architektura systému OKbase Vícevrstvá architektura udává základní bezpečnostní rysy celého systému OKbase. Oceňovanou předností je především oddělení uživatele od instalace a provozu programového vybavení a databázových služeb. Síťovou komunikaci lze jednoduše zabezpečit s využitím standardního protokolu SSL/ TLS. Bezpečnostní správce může také nastavit konfigurovatelný audit událostí, které mají vliv na bezpečnost provozu systému.

Mezi základní bezpečnostní mechanismy patří:

- Identifikace a autentizace
- Řízení přístupových práv - plná editace - editace bez možnosti smazání daného záznamu - náhled - bez přístupu
- Monitoring a audit
- Ochrana dat a dokumentů
- Zabezpečená komunikace

1.4 MIGRACE DAT

Do systému OKbase jsou naimportována data ze stávajícího systému (např. personální data o zaměstnancích). Jedná se o jednorázový import dat, na který navazuje školení OKbase a testovací/pilotní provoz. Migrace dat je plánována a probíhá dle popisu v dokumentu Cílový koncept.

Před importem do OKbase jsou data předána Zákazníkem. Data pro převod do OKbase jsou požadována v předepsané struktuře. Struktura dat včetně povinných údajů je předepsána v šabloně migrační tabulky (Excel). Zákazník vyplní data, která chce přenést do OKbase. Obvykle připravuje export dat dodavatel stávajícího personálního systému jako službu. Zákazník předá vyplněný soubor se vstupními daty k importu a Dodavatel potvrdí, že jsou předaná data použitelná pro import do systému OKbase.

Migrace dat je jedním ze stěžejních bodů implementace. Pokud se nepovede data předat v termínu, který je stanovený v harmonogramu nebo ve struktuře či formátu, který je dán Excelovým souborem, pak to může mít dopad na následující termíny projektu (zpoždění projektu, zvýšení pracnosti implementace).

V úvodní fázi implementace je nutné se Zákazníkem řešit následující otázky:

- Bude mít dostatečné časové kapacity pro přípravu dat?
- Má dostatečné „know-how“ pro export dat ze stávajícího systému?
- Má dostatečné znalosti práce s Excelem, tak aby mohl data napasovat do předepsané struktury?
- Bude potřebovat nějakou součinnost Dodavatele? Případně jakou?
- Chybí v Excelu nějaká evidence, která by se měla do OKbase importovat?

Odpovědi na tyto otázky jsou východiskem pro vytvoření projektových dokumentů (analýza, harmonogram, odhad pracnosti implementace)

Příprava dat pro import vyžaduje určitou nezanedbatelnou pracnost na straně Zákazníka. Může znamenat transformaci dat i kódů ze stávajícího systému do struktury nově implementovaného systému. Data musí být konzistentní. Očekávaná chybovost je okolo pěti procent. Vyšší chybovost znamená buď pracné ruční opravy v aplikaci OKbase, nebo nutnost opakovat import. Ruční opravy a opakované importy mohou vést k prodloužení termínů implementace.

Import není vždy nezbytně nutný. Je možné pořídít data i ručně v případě, že je to z pohledu jejich rozsahu smysluplné. Nevýhodou ručního pořízení je, že většinou trvá déle než import a může mít negativní dopad na termíny implementace.

Data pro import musí být dodána v konzistentním stavu. Je nutné je vyexportovat najednou a v době exportu se nesmí měnit datový zdroj. Např. není možné importovat pracovněprávní vztah bez osobních údajů zaměstnance.