

SMLOUVA O DODÁVCE A IMPLEMENTACI EKONOMICKÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

(č. Objednatele: ÚEB-1/2020)

uzavřená v souladu s § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**OZ**“) s přihlédnutím k § 2586 a násl. OZ, § 2358 a násl. OZ (dále jen „**Smlouva**“)

Objednatel č. 1: **Ústav experimentální botaniky AV ČR, v. v. i.**
se sídlem: Rozvojová 263, 165 02 Praha 6
IČO: 61389030
DIČ: CZ61389030
bankovní spojení: xxx
zastoupen: RNDr. Martinem Vágnerem, CSc., ředitelem
e-mail: xxx
zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy
(dále jen „**Objednatel č. 1**“)

Objednatel č. 2: **Ústav struktury a mechaniky hornin AV ČR, v. v. i.**
se sídlem: V Holešovičkách 94/41, 182 09 Praha 8
IČO: 67985891
DIČ: CZ67985891
bankovní spojení: xxx
zastoupen: RNDr. Josefem Stemberkem, CSc., ředitelem
e-mail: xxx
zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy
(dále jen „**Objednatel č. 2**“)

Objednatel č. 3: **Archeologický ústav AV ČR, Praha, v. v. i.**
se sídlem: Letenská 123/4, 118 01 Praha 1
IČO: 67985912
DIČ: CZ67985912
bankovní spojení: xxx
zastoupen: Mgr. Janem Maříkem, Ph.D., ředitelem
e-mail: xxx
zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy
(dále jen „**Objednatel č. 3**“)

Objednatel č. 4: **Historický ústav AV ČR, v. v. i.**
se sídlem: Prosecká 809/76, 190 00 Praha 9
IČO: 67985963

DIČ: CZ67985963
bankovní spojení: xxx
zastoupen: doc. PhDr. Martinem Holým, Ph.D., ředitelem
e-mail: xxx
zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství,
mládeže a tělovýchovy
(dále jen „**Objednatel č. 4**“)

Objednatel č. 5: **Ústav anorganické chemie AV ČR, v. v. i.**
se sídlem: Husinec – Řež č.p. 1001, 250 68 Řež
IČO: 61388980
DIČ: CZ61388980
bankovní spojení: xxx
zastoupen: Ing. Kamilem Langem, CSc., DSc., ředitelem
e-mail: xxx
zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství,
mládeže a tělovýchovy
(dále jen „**Objednatel č. 5**“)

(dále Objednatel č. 1, Objednatel č. 2, Objednatel č. 3, Objednatel č. 4 a Objednatel č. 5
dohromady jako „**Objednatel**“)

a

Dodavatel: **MAGION system, a. s.**
se sídlem: Jiráskova 1252, 755 01 Vsetín
IČO: 25872818
DIČ: CZ25872818
bankovní spojení: xxx
zastoupen: Ing. Zdeňkem Vaculínem, předsedou představenstva
e-mail: xxx
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, pod sp. zn. B
2452

(dále jen „**Dodavatel**“)

(Objednatel a Dodavatel dále jednotlivě též jen „**Strana**“ nebo společně „**Strany**“)

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se mezi výše uvedenými Stranami uzavírá na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „**Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění provozní podpory a rozvoje**“ uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek dne 23. 9. 2019 pod evidenčním číslem veřejné

zakázky Z2019-033200 a zadávanou Objednatelem jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), v němž byla nabídka Dodavatele vybrána jako vítězná (dále jen „**VZ**“). Služby provozní podpory, údržby a rozvoje Ekonomického informačního systému bude Dodavatel poskytovat na základě zvláštní smlouvy o poskytování provozní podpory, údržby a rozvoje (dále jen „**Servisní smlouva**“), která je uzavírána současně s touto Smlouvou, ovšem jejíž účinnost nastane až současně se zahájením ostrého provozu Ekonomického informačního systému.

1.2 Vzhledem k mnohosti subjektů na straně Objednatele si Strany sjednaly následující pravidla pro jednání v rámci Smlouvy, která platí, pokud ve Smlouvě není v jednotlivých člancích stanoveno jinak.

1.2.1 pokud se ve Smlouvě uvádí jako oprávněný nebo povinný Objednatel, mají se tím na mysli všichni Objednatelé č. 1 až 5;

1.2.2 pokud má dle Smlouvy Dodavatel něco předat, zaslat nebo oznámit Objednateli, má tak učinit vůči každému z Objednatelů č. 1 až 5 zvlášť, není-li ve Smlouvě uvedeno výslovně jinak;

1.2.3 pokud má Objednatel právo vůči Dodavateli něco si vyhradit nebo dokonce odstoupit od této Smlouvy, anebo má Objednatel vůči Dodavateli něco činit kupříkladu akceptovat jednotlivou etapu Díla nebo Dílo jako celek musí tak učinit vždy všichni Objednatelé č. 1 až 5, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak;

1.2.4 pokud má dle Smlouvy právo nebo povinnost něco činit či se k něčemu zavázat jen některý nebo jen někteří z Objednatelů č. 1 až 5, budou vždy konkrétně označeni;

Objednatelé jsou vůči Dodavateli s přihlédnutím k výše uvedeným pravidlům jednání zavázání a oprávnění společně a nerozdílně.

1.3 Dodavatel prohlašuje, že:

1.3.1 ke dni uzavření Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat;

1.3.2 se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace VZ, včetně všech jejích příloh (dále jen „**ZD**“), a které stanovují požadavky na plnění dle Smlouvy;

1.3.3 je odborně způsobilý ke splnění všech svých závazků podle Smlouvy;

1.4 Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, připisován.

1.5 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností o vztahu Smlouvy a ZD jsou stanovena tato výkladová pravidla:

- 1.5.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel VZ vyjádřený ZD;
- 1.5.2 v případě chybějících ustanovení Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení ZD;
- 1.5.3 v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a ZD budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem, pro který je Smlouva uzavírána, je provedení díla Dodavatelem spočívajícího v dodávce, instalaci a implementaci Ekonomického informačního systému, který plně odpovídá všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a souvisejících služeb dle potřeb a požadavků Objednatele jako veřejné výzkumné instituce ve smyslu zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích. Cílem Objednatele je převzetí plně funkčního a integrovaného Ekonomického informačního systému a řádné proškolení uživatelů – zaměstnanců Objednatele tak, aby Objednatel mohl i nadále efektivně, hospodárně a účelně plnit své zákonné či smluvní povinnosti. K dosažení uvedeného cíle je zejména potřeba, aby Ekonomický informační systém obsahoval veškeré povinné funkcionality (dle zadání Objednatele) uvedené v **příloze č. 1** této Smlouvy – Funkční požadavky (dále pouze jako „**příloha č. 1**“) a rovněž veškeré rozšiřující funkcionality, o kterých Dodavatel prohlásil, že je má jako standardní součást svého ekonomického informačního systému a které jsou rovněž uvedené v **příloze č. 1** této Smlouvy (dále rovněž jako „**EIS**“ nebo „**Dílo**“). Pokud má některý z Objednatelů individuální funkční požadavky, jsou v **příloze č. 1** označeny pro daného Objednatele zvlášť, nicméně i takto požadavku odpovídající funkcionality tvoří součást Díla jako celku pro všechny Objednatele č. 1 až 5. Součástí řádného provedení Díla dle Smlouvy je rovněž poskytnutí licenčních oprávnění k provozování EIS, a to dle rozsahu uvedeného v čl. IX. této Smlouvy.
- 2.2 Objednatel očekává od EIS vytvoření integrovaného informačního systému plně pokrývajícího funkční požadavky vymezené rámcově **přílohou č. 1** této Smlouvy. Objednatel požadavky vymezuje minimální zadání funkcionality celého EIS, nicméně očekává, že v rámci implementace EIS, zejména v etapách Prototyp a Návrh, bude nalezen optimální způsob realizace požadované funkcionality s tím, že bude zachována požadovaná funkcionality EIS, případně bude tato funkcionality rozšířena či vylepšena o funkce vytvářející s požadovanou funkcionalitou logický celek, a to bez vlivu na cenu Plnění dle čl. 8.1 této Smlouvy.
- 2.3 Smluvní strany předpokládají, že Detailní návrh systému stanoví způsob řešení a konkrétní funkcionality EIS s využitím potenciálu informačního systému Dodavatele.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

3.1 EIS se skládá z následujících subsystémů zahrnujících funkcionalitu vymezenou požadavky dle **přílohy č. 1** této Smlouvy:

3.1.1 Systémové požadavky

3.1.2 Ekonomika a účetnictví

3.1.3 Evidence majetku a skladová evidence

3.1.4 Personalistika a mzdy, docházka a stravenky

3.1.5 Spisová služba, oběh dokumentů

3.1.6 Cestovní příkazy, evidence vozidel a řidičů

3.1.7 Manažerská sestavy, plánování zakázek a projektů

3.1.8 Workflow

3.2 Předmětem Smlouvy je závazek Dodavatele na vlastní náklady a nebezpečí pro Objednatele provést řádně a včas Dílo, a to za cenu a za podmínek stanovených ve Smlouvě. Plnění předmětu Smlouvy bude probíhat na základě Smlouvy, v termínech dle Harmonogramu, který tvoří **přílohu č. 2** této Smlouvy, a dle Životního cyklu implementace EIS, který tvoří **přílohu č. 3** této Smlouvy. Plnění dle Smlouvy bude rovněž probíhat dle **Zakládací listiny projektu**, kterou Objednatel spolu s Dodavatelem uzavřou nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti Smlouvy jako rámec společného postupu v procesu implementace, a rovněž na základě **Technické studie** a **Detailního návrhu systému**. V Zakládací listině projektu budou rovněž určeny osoby oprávněné jednat za Strany ve věcech smluvních a ve věcech technických. Plnění dle Smlouvy zahrnuje všechny činnosti nezbytné k dodání EIS dle specifikace Objednatele, jeho instalaci a implementaci, poskytnutí potřebných licenčních oprávnění, a zajištění služeb souvisejících, to vše ve Smlouvě, ZD a v nabídce Dodavatele stanoveném rozsahu. Souvisejícími službami se pro účely Smlouvy rozumí služby poskytované v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy, zejména všechny činnosti uvedené v **příloze č. 3 – Životní cyklus implementace EIS** (dále jen „**Služby**“), (Dílo a Služby společně jen jako „**Plnění**“).

3.2.1 Implementace

Dodavatel se zavazuje EIS nasadit do infrastrukturního prostředí Objednatele uvedeného v **příloze č. 6** této Smlouvy - Součinnost při splnění funkčních požadavků uvedených v **příloze č. 1** této Smlouvy a požadavků zjištěných v průběhu Plnění postupem podle Životního cyklu implementace EIS zejména zjištěných v rámci etapy Návrhu dle Harmonogramu. Součástí implementace EIS je konfigurace databázového stroje podle požadavků EIS a jeho integrace s EIS do jednoho funkčního celku, a to bez ohledu na oprávnění Objednatele nepořídí licence k databázovému stroji od Dodavatele dle čl. 3.3 této Smlouvy.

3.2.2 Dokumentace

Dodavatel se zavazuje zpracovat a předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku. Příručky musí být vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a musí popisovat systém z perspektivy uživatelů a

rovněž z perspektivy administrátora systému. Dokumentace zohledňuje veškeré úpravy systému provedené v rámci Implementace.

3.2.3 Prototyp

Prototypem je systém Dodavatele představený Objednateli v rámci etapy č. I. - Prototyp, který obsahuje veškeré funkcionality, o kterých Dodavatel závazně prohlásil v nabídce učiněné v zadávacím řízení, že jej jeho informační systém obsahuje jako standardní a dále funkcionality zahrnuté v systému Dodavatele a obvyklé v daném oboru. Při implementaci EIS se vychází ze skutečnosti, že veškerá funkcionality Prototypu je do implementace zahrnuta. Prototyp musí obsahovat veškerou standardní funkcionality uvedenou v **příloze č. 1** této Smlouvy. Prototyp může, ale nemusí zahrnovat konkrétní nastavení funkcionality pro Objednatele. Je provozován v prostředí a na infrastruktuře Dodavatele se vzorky dat poskytnutými Dodavatelem. Pro vybrané pracovníky Objednatele je umožněn vzdálený přístup k Prototypu za účelem ověřování jeho možností a funkcionality.

3.2.4 Migrace dat

Dodavatel provede migraci dat do EIS poté, co mu budou data předána Objednatel tak, aby odpovídala formátu a struktuře, kterou Dodavatel závazně stanoví v Technické studii.

- 3.3 Pro řádnou funkčnost EIS je zapotřebí databázový stroj (systém řízení báze dat) **MS SQL** (dále jen „**Databáze**“). Objednatel si vyhrazuje právo nepořídít licence k Databázi od Dodavatele. Objednatel je povinen sdělit Dodavateli zda od Dodavatele odebere licence k Databázi či nikoliv, a to jako součást akceptačního protokolu 2. etapy – Návrh. Bez ohledu na způsob pořízení Databáze bude Databáze součástí implementace EIS dle čl. 3.2.1 této Smlouvy.
- 3.4 Dílo jako celek musí v době zahájení ostrého provozu systému splňovat veškeré požadavky právních předpisů platných na území České republiky a funkční požadavky na EIS.
- 3.5 V Technické studii musí být Objednatel ze strany Dodavatele explicitně informován o požadavcích na detailní konfiguraci technické infrastruktury uvedené v **příloze č. 6** této Smlouvy - Součinnost a případně o doplnění technické infrastruktury nezbytné pro řádný provoz systému. Dodavatel je povinen předat Objednateli Technickou studii nejpozději do 30 dnů od nabytí účinnosti Smlouvy. Objednatel schválí Technickou studii nejpozději s akceptací 1. etapy - Prototyp dle Harmonogramu.
- 3.6 Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za řádně a včas provedené Plnění sjednanou cenu dle Smlouvy.

IV. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Dodavatel se zavazuje provést Plnění dle Smlouvy v souladu s časovým Harmonogramem, ve kterém jsou stanoveny časově i věcně veškeré významné

termíny poskytování Plnění. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel má zájem pouze o včasné a řádné Plnění a každé prodlení Dodavatele s předáním dané etapy k akceptaci (dále jen „**Předání k akceptaci**“) oproti Harmonogramu má za následek podstatné porušení Smlouvy, tím se má na mysli nejen prodlení s Předáním k akceptaci celého Díla, ale i prodlení s Předáním k akceptaci jednotlivých etap Plnění oproti Harmonogramu.

- 4.2 V rámci Zakládací listiny si Strany mohou dohodnout upřesnění Harmonogramu, což mohou Strany činit i opakovaně. Strany berou však v potaz, že zahájení ostrého provozu systému musí vždy začít 2. 1. 2021.
- 4.3 Místem Plnění je sídlo a pracoviště Objednatele č. 1 na adresách: Rozvojová 263, 165 02 Praha 6 – Lysolaje; detašované pracoviště Olomouc: Šlechtitelů 31, 783 71 Olomouc, Objednatele č. 2 na adrese: V Holešovičkách 94/41, 182 00 Praha 8 - Libeň, Objednatele č. 3 na adresách: Letenská 4, 118 01 Praha 1; detašované pracoviště Kutná Hora: Hloušecká 609, 284 01 Kutná Hora, Objednatele č. 4 na adresách: Prosecká 809/76, 190 00 Praha 9; detašované pracoviště Brno: Veveří 97, 602 00 Brno; Centrum raně novověkých studií České Budějovice: Branišovská 31, 370 05 České Budějovice; Centrum právněhistorických studií: Prosecká 76, 190 00 Praha 9, Objednatele č. 5 na adrese: Husinec – Řež, č.p. 1001, 250 68 Řež nebo prostory využívané pro technickou infrastrukturu uvedené v **příloze č. 6** této Smlouvy - Součinnost.

V. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

- 5.1 Kterákoliv ze Stran je oprávněna písemně navrhnout změny specifikace Díla před jeho dokončením. Objednatel není povinen změnu navrhovanou Dodavatelem akceptovat. Dodavatel se zavazuje vynaložit veškeré úsilí, které po něm lze spravedlivě požadovat, aby změnu požadovanou Objednatelem akceptoval.
- 5.2 Dodavatel se zavazuje provést hodnocení dopadů kteroukoliv Stranou navrhovaných změn na termíny Plnění, cenu a součinnost Objednatele. Dodavatel je povinen toto hodnocení provést bez zbytečného odkladu, nejpozději do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne doručení návrhu.
- 5.3 Změna specifikace Díla musí být detailně popsána ve zvláštním dokumentu (dále jen „**Protokol o změně**“), ve kterém budou rovněž uvedeny veškeré aspekty změny Díla uvedené v předchozím odstavci. V případě, že bude Protokol o změně odsouhlasen, přijme se jako dodatek ke Smlouvě.
- 5.4 Jakékoliv změny Díla musí být sjednány v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ, a to zejména v souladu s vyhrazenou změnou závazku ve smyslu § 100 ZZVZ, resp. za podmínek ustanovení § 222 ZZVZ.

VI. AKCEPTACE

- 6.1 Dílo nebo jeho část, tvořící logický a funkční celek budou Objednatelem akceptovány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Dodavatelem poskytnuté dílčí plnění neboli etapa je výsledkem, ke kterému se Dodavatel zavázal.

- 6.2 Termíny k Předání k akceptaci etapy či dokumentů jsou stanoveny v Harmonogramu. Dodavatel bere na vědomí, že ačkoliv se akceptační procedury vzhledem ke zjištěným vadám při akceptaci jednotlivých etap budou muset opakovat, nebude to mít vliv na jeho povinnost Předání k akceptaci následujících dalších etap ve stanoveném termínu dle Harmonogramu a tyto lhůty se neposouvají.
- 6.3 Akceptace etap**
- 6.3.1* Objednatel provede akceptaci etapy do 10 (deseti) pracovních dnů od Předání k akceptaci ze strany Dodavatele.
- 6.3.2* Pokud kterékoliv z etap splňuje akceptační kritéria s vadami, které jsou přípustné, uvede Objednatel své připomínky písemně Dodavateli v akceptačním protokolu. Tyto připomínky musí být ze strany Dodavatele vypořádány nejpozději do dalšího Předání k akceptaci dle Harmonogramu. Nesdělení připomínek nebo neoznámení některé vady při akceptaci nemá vliv na povinnost Dodavatele tuto vadu odstranit, pokud o ní ví, dodatečně ji zjistí či mu bude dodatečně oznámena.
- 6.3.3* Při nesplnění akceptačních kritérií je Objednatel povinen uvést v akceptačním protokolu seznam nedostatků bránících akceptaci etapy a Dodavateli bude poskytnuta přiměřená lhůta k jejich odstranění a dohodnut nový termín k Předání k akceptaci. Akceptační procedura se bude opakovat, dokud příslušná etapy nesplní akceptační kritéria.
- 6.3.4* V případě, že Objednatel v rámci akceptačního kritérií neidentifikuje žádnou vadu, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“, a to nejpozději v poslední den lhůty stanovené pro akceptační řízení dle Harmonogramu.
- 6.3.5* Nebude-li do 10 (deseti) pracovních dní po Předání k akceptaci doručen Dodavateli od Objednatele jeden akceptační protokol s podpisy zástupců všech Objednatelů ať už s výhradami či bez výhrad nebo nebude Dodavateli sděleno, že etapu pro nesplnění akceptačních kritérií nelze akceptovat, a žádný z Objednatelů č. 1 až 5 nereaguje ani do pěti (5) pracovních dní na následnou písemnou žádost Dodavatele na dodání akceptačního protokolu, má se za to, že Objednatel neshledal nedostatky a etapa se považuje za Objednatelem akceptovanou.
- 6.3.6* Dohodnuté termíny pro akceptaci etapy nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci.
- 6.3.7* Nejpozději v den zahájení ostrého provozu systému je Dodavatel povinen předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku dle čl. 3.2.2 této Smlouvy a obě příručky mohou být upřesněny na prováděcí podmínky zjištěné v rámci 4. etapy – Implementační dozor.
- 6.4 Dílo jako celek se považuje za dokončené, bylo-li řádně převzato Objednatelem, tedy pokud došlo k poslední akceptaci dle Harmonogramu a následnému protokolárnímu převzetí všech dílčích plnění tvořících EIS, včetně dokončení 4. etapy – Implementační dozor a Objednatel nabyl licence k celému EIS. Podmínkou akceptace Díla jako celku je skutečnost, že Dílo již nebude vykazovat žádnou vadu typu A nebo B a bude vykazovat maximálně 3 vady typu C.

Kategorie		Vymezení
A	Kritický dopad	Vada, při níž systém není použitelný ve svých základních funkcích. Není možné pokračovat ve standardním způsobu práce, neexistuje dostupný a přiměřený náhradní způsob.
B	Vysoký dopad	Vada, kdy je systém ve svých funkcích degradován tak, že tento stav omezuje běžný provoz, tuto situaci je však možné řešit nebo zmírnit dostupným a přiměřeným náhradním způsobem.
C	Střední dopad	Vada, která svým charakterem neovlivňuje významným způsobem běžný provoz systému a nepoškozuje data. Omezuje některé uživatelské funkce systému, které jsou ale dosažitelné jinými uživatelskými funkcemi.

- 6.5 Akceptační protokol k Dílu jako celku a akceptační protokoly k etapám podepisují v části Předání k akceptaci za Objednatele osoba oprávněná jednat ve věcech technických za Objednatele č. 1 a za Dodavatele rovněž osoba oprávněná jednat ve věcech technických a v části akceptace etapy nebo převzetí Díla jako celku osoby oprávněné jednat ve věcech smluvních za Objednatele. Protokoly a dokumenty prokazující provedení postupových výstupů z klíčových činností uvedených v Harmonogramu a Životním cyklu implementace EIS nepodléhající předání, akceptaci nebo převzetí a jejich provedení schvalují podpisem společně osoby oprávněné jednat za Strany ve věcech technických.

VII. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE

- 7.1 Dodavatel se dále zavazuje:

- 7.1.1* poskytovat Plnění podle Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným ve Smlouvě; upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého Plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro Plnění Smlouvy nezbytné;
- 7.1.2* neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v Plnění dle Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s Plněním Smlouvy;
- 7.1.3* upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží;
- 7.1.4* i bez pokynů Objednatele provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem Smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro Plnění Smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody; jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Dodavatelem, má Dodavatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů.

- 7.2 Dodavatel se dále zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Dodavatelem třetí osobě (zejména Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy, nesmí být nižší než 5.000.000,- Kč

za rok. Pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce nebo pojistku potvrzující uzavření takové smlouvy je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději do 10 pracovních dnů po uzavření Smlouvy a dále kdykoliv bezodkladně po písemném vyžádání kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 5.

- 7.3 Dodavatel je povinen kdykoliv v průběhu trvání platnosti Smlouvy na vyzvání kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 5 prokázat, že disponuje kapacitami (realizačním, resp. pracovním týmem a jeho jednotlivými expertními členy, technickými zařízeními apod.), o kterých uvádí, že jimi k okamžiku podání nabídky disponuje, nebo u kterých uvádí, že jimi bude disponovat k určitému budoucímu okamžiku. Dodavatel je povinen strpět kontrolu Objednatele v místech, kde Dodavatel Plnění zajišťuje, nebo kde uvádí, že Plnění bude poskytovat. Objednatel je oprávněn pověřit provedením kontroly třetí osobu. Tato povinnost se vztahuje i na konsorcium dodavatelů i na poddodavatele v rozsahu jimi poskytovaného plnění.
- 7.4 Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel se zavazuje ve stejném rozsahu, jak je uveden v čl. 7.4 a čl. 7.5 této Smlouvy, spolupůsobit a umožnit kontrolu ze strany zřizovatele Objednatele tedy Akademie věd ČR. Dodavatel bere na vědomí, že je povinen obdobnou povinností smluvně zavázat také své poddodavatele, které bude využívat k zajištění Plnění dle Smlouvy.
- 7.5 Dodavatel je v rámci kontroly zejména povinen:
- 7.5.1 vytvořit podmínky pro provedení kontroly, umožnit kontrolující osobě výkon jejich oprávnění stanovených příslušnou legislativou a poskytovat k tomu potřebnou součinnost osobně se zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
 - 7.5.2 navrhnout nejbližší možný termín pro provedení kontroly v případě, že si Dodavatel vyžádá náhradní termín s tím, že Dodavatel je povinen navrhnout náhradní termín tak, aby se kontrola uskutečnila nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne navrhovaného kontrolující osobou;
 - 7.5.3 seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat;
 - 7.5.4 předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány;
 - 7.5.5 podepsat zápis o provedení kontroly;
 - 7.5.6 umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; a tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost;
 - 7.5.7 předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly;

7.5.8 v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

VIII. CENA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

8.1 Cena se skládá:

8.1.1 z ceny za Plnění 3.400.000,-Kč (slovy: tři miliony čtyři sta tisíc korun českých) bez DPH, tj. 4.114.000,-Kč (slovy: čtyři miliony sto čtrnáct tisíc korun českých) včetně DPH ve výši 21 %;

8.1.2 z ceny za licenci Databáze 965.000,-Kč (slovy: devět set šedesát pět tisíc korun českých) bez DPH, tj. 1.167.650,-Kč (slovy: milion sto šedesát sedm tisíc šest set padesát korun českých) včetně DPH ve výši 21 %

(cena dle čl. 8.1.1 a dle čl. 8.1.2 této Smlouvy dohromady uváděno jako „**Cena**“).

Detailní specifikace Ceny dle Smlouvy je obsažena v položkovém ceníku, který tvoří **přílohu č. 4** této Smlouvy. Dokud Objednatel svým jednáním či nekonáním nerozhodne, zda využívá svého oprávnění dle čl. 3.3 této Smlouvy, platí, že pojem Cena uvedený ve Smlouvě je cenou Plnění bez ceny licence Databáze. Následně se pojem Cena stanoví dle toho, zda Objednatel svého práva dle čl. 3.3 této Smlouvy využije či nikoliv.

8.2 Ceny uvedené v tomto článku Smlouvy jsou uvedeny jako maximální, nejvýše přípustné, nepřekročitelné a zahrnující veškeré náklady Dodavatele nutné k řádnému a včasnému Plnění (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa Plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů Plnění, apod.). Součástí Ceny Plnění jsou i služby a dodávky, které v ZD nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Dodavatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení Díla a poskytování Služeb, či jsou součástí Prototypu nebo Detailního návrhu systému, ač nejsou Objednatelům výslovně požadovány v **příloze č. 1** této Smlouvy. Dodavatel nese veškeré náklady nutné nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu Díla a Služeb je možné upravit pouze za níže uvedených podmínek dle Smlouvy.

8.3 V případě jiné sazby DPH bude Dodavatel Objednateli účtovat sazbu DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům ke dni zdanitelného plnění. Cena za plnění bez DPH tímto není dotčena.

8.4 Vyúčtování Ceny za provedení Plnění provede Dodavatel na základě daňových dokladů vystavených Dodavatelem (dále jen „**Faktura**“ či „**Faktury**“). Dodavateli vzniká oprávnění fakturovat Cenu Díla nebo jeho části v návaznosti na akceptaci etapy dle Harmonogramu a Životním cyklu implementace EIS, avšak vždy až poté, co bude etapa akceptována, a to na základě příslušných akceptačních protokolů ve smyslu čl. VI. této Smlouvy. Dodavatel je oprávněn vystavit za každou akceptovanou etapu fakturu na částku dle **přílohy č. 4** této Smlouvy. Dodavatel bere na vědomí, že Faktura za 3. etapu – Implementace bude obsahovat rovněž cenu za udělení

Licence k EIS v rozsahu dle čl. IX. této Smlouvy a rovněž cenu za udělení licence k Databázi, pokud Objednatel nevyužije své oprávnění dle čl. 3.3 této Smlouvy.

- 8.5 Strany se dohodly, že veškeré Faktury dle této Smlouvy bude Dodavatel vystavovat Objednateli č. 1, který bude hradit Cenu dohromady za všechny Objednatele. Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli č. 1. Faktury budou doručeny elektronickou poštou na adresu novy@ueb.cas.cz.
- 8.6 Faktury musí obsahovat číslo Smlouvy Objednatele a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“), a § 435 OZ. Dodavatel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních protokolů dle čl. VI. této Smlouvy odsouhlasených Objednatelem či jiných dokladů, pokud je Smlouva vyžaduje jako předpoklad předání Plnění nebo jeho části.
- 8.7 Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována Cena nebo DPH, je Objednatel č. 1 oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez uhrazení vrátit Dodavateli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Dodavatel provede opravu vystavením nové Faktury. Odesláním vadné Faktury Dodavateli přestává běžet původní lhůta splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti bude stanovena v souladu s čl. 8.5 této Smlouvy.
- 8.8 Ceny za jednotlivé etapy Plnění se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované Ceny z bankovního účtu Objednatele č. 1 ve prospěch účtu Dodavatele. Všechny částky poukazované v korunách českých vzájemně Stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů druhé Strany spojených s převodem na jejich účty.
- 8.9 Objednatel neposkytuje Dodavateli na Plnění jakékoliv zálohy.
- 8.10 Objednatel č. 1 bude hradit přijaté Faktury pouze na bankovní účty Dodavatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu zákona o DPH. V případě, že Dodavatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, postupuje Objednatel č. 1 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 8.11 Dodavatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH (dále jen „**Nespolehlivý plátc**“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Dodavatel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Dodavatel o tomto informovat Objednatele do tří (3) pracovních dní od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Dodavatel Nespolehlivým plátcem, postupuje Objednatel č. 1 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 8.12 Dodavatel není oprávněn započítat jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Dodavatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakékoliv právní jednání učiněné Dodavatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům a současně za podstatné porušení Smlouvy.

IX. LICENCE

- 9.1 Vzhledem k tomu, že Dílo dle Smlouvy naplňuje rovněž znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**autorský zákon**“), je k těmto součástem Díla, které mají znaky autorského díla dle autorského zákona (dále jen „**Autorské dílo**“), poskytována licence či podlicence (dále jen „**Licence**“) za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
- 9.2 Dodavatel uděluje Objednateli Licenci k užití Díla jako celku či jeho jednotlivým částem s účinností od okamžiku akceptace 3. etapy – Implementace a uhrazení na akceptovanou etapu navazující a Dodavatelem vystavené Faktury. Licence je udělena k užití EIS Objednatelem k naplnění účelu této Smlouvy. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že Licence se dle čl. IX. této Smlouvy uděluje každému z Objednatelů č. 1 až 5 zvlášť, a to za stejných podmínek, pokud výslovně není níže stanoveno jinak. Licence se uděluje v následujícím rozsahu:
- 9.2.1 Licence je nevýhradní, územně neomezená a pro neomezený počet uživatelů, a to zejména ke splnění účelu Smlouvy. Licence se sjednává na dobu trvání majetkových práv ve smyslu autorského zákona;
 - 9.2.2 Udělení Licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá v rozsahu vymezeném Smlouvou i po skončení účinnosti Smlouvy, nedohodnou-li se Strany výslovně jinak;
 - 9.2.3 Licence se vztahuje na koncepční přípravné materiály vzešlé z analytických schůzek a uvedené v Detailním návrhu systému a dále na případné úpravy počítačových programů vycházejících z těchto koncepčních materiálů;
 - 9.2.4 Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady Autorského díla, a to i na Autorské dílo vzniklé na základě ad-hoc Servisní služby a Rozvoje dle Servisní smlouvy;
 - 9.2.5 Licence je převoditelná a postupitelná, tj. která je udělena s právem udělení sublicence či postoupení Licence jakékoliv třetí osobě vzniklé v rámci restrukturalizace Objednatele dle podmínek uvedených v čl. 9.7 této Smlouvy;
 - 9.2.6 Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti;
 - 9.2.7 Licenční poplatek k zakoupení Licence ve výše uvedeném rozsahu k příslušným Autorským dílům je zahrnut v Ceně, a to i včetně Autorského díla vzniklého dle čl. 9.2.4 této Smlouvy.
- 9.3 Strany se dohodly, že za podmínek čl. X. této Smlouvy Dodavatel poskytne Objednateli následující Licenci:
- 9.3.1 Právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zpracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
 - 9.3.2 Licence se vztahuje ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i koncepční přípravné materiály.

- 9.4 Pokud Objednatel nevyužije své oprávnění dle čl. 3.3 této Smlouvy, Dodavatel rovněž zajistí pro Objednatele licenční oprávnění k Databázi, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v **příloze č. 7** této Smlouvy – Licenční podmínky. Bez ohledu na způsob pořízení Databáze Objednatel požaduje, aby měl přístup do Databáze pro EIS na úrovni administrátorských oprávnění s plným přístupem k datům v Databázi uložených. **Přílohu č. 7** této Smlouvy – Licenční podmínky předloží Dodavatel nejpozději v termínu předání 1. etapy – Prototyp.
- 9.5 Strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování Plnění dle Smlouvy vznikne činností Dodavatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Dodavatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Dodavateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 9.6 Součástí Díla může být proprietární software (dále jen „**proprietární software**“), anebo volně šiřitelný software (tzv. **open source software**), u kterého Dodavatel nemůže udělit Objednateli oprávnění dle předchozích ustanovení tohoto článku nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, pouze při splnění některé z následujících podmínek:
- 9.6.1 Jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky.
 - 9.6.2 Jedná se o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně detailně komentovaných zdrojových kódů, úplné uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva software měnit.
 - 9.6.3 Jedná se o software, který Dodavatel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v EIS bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků a případné nahrazení takového softwaru nebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
 - 9.6.4 Jestliže jsou s užitím proprietárního software, služeb podpory k němu, či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky, je Dodavatel povinen v rámci Ceny řádně uhradit všechny tyto poplatky za celou dobu trvání Smlouvy a u Servisní smlouvy až do uplynutí 1 kalendářního roku po roku, ve kterém skončila účinnost Servisní smlouvy.

Dodavatel se zavazuje samostatně zdokumentovat veškeré využití software včetně proprietárního software a open source software v rámci Díla a předložit Objednateli ucelený přehled tohoto využitého software a jeho licenčních podmínek v **příloze č. 7** této Smlouvy. V případě, že bude licenční oprávnění pro užití proprietárního software poskytovat jiná osoba než Dodavatel a poddodavatelé dle čl. 12.1 této Smlouvy a současně bude licenční oprávnění k proprietárnímu software omezeno na počet uživatelů, je Dodavatel povinen zajistit licenční oprávnění pro každého z Objednatelů č. 1 až 5, a to minimálně v rozsahu uvedeném v požadavku 1.1 **přílohy č. 1** Smlouvy – výkonová rozšiřitelnost systému.

- 9.7 Licenční oprávnění získaná v rámci Plnění Smlouvy a i plnění navazující Servisní smlouvy přechází i na případného právního nástupce některého z Objednatelů č. 1 až 5, anebo i na nový subjekt vzniklý „oddělením“ od některého z Objednatelů č. 1 až 5 v důsledku restrukturalizace. Případná změna v osobě Dodavatele či jeho poddodavatele uvedeného v **příloze č. 5** této Smlouvy (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci Smlouvy Dodavatelem Objednateli.
- 9.8 Dodavatel je povinen s nositeli chráněných práv duševního vlastnictví vzniklých v souvislosti s realizací Díla dle Smlouvy vždy smluvně či jinak zajistit možnost nakládání s těmito právy Objednatelem v rozsahu definovaném tímto článkem IX. Smlouvy.
- 9.9 Součástí celkové Ceny jsou i Licence potřebné pro provádění Díla zahrnující zejména oprávnění užít software pro etapy 1. až 3. dle Harmonogramu.
- 9.10 Dodavatel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl Dílo nebo jeho část užívat řádně a nerušeně, a to včetně případných nákladů vynaložených Objednatelem na náhradní Plnění poskytnuté Objednateli třetí osobou. Jestliže se jakékoliv prohlášení Dodavatele v tomto článku Smlouvy ukáže nepravdivým nebo Dodavatel poruší jinou povinnost dle tohoto čl. IX. Smlouvy, jde o podstatné porušení Smlouvy a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši.

X. ZDROJOVÝ KÓD

- 10.1 Strany se ohledně software vytvořeného na zakázku pro Objednatele dohodly, aby nedošlo k softwarovému uzamčení Objednatele, že Dodavatel jako poskytovatel Licence je povinen nejpozději do 30 (třiceti) pracovních dnů od výzvy kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 5 předat Objednateli zdrojový kód k funkcionalitám EIS a použité datové struktury včetně datových položek a jejich sémantického významu, které EIS obsahuje navíc oproti funkcionalitám obsaženým v Prototypu, tedy veškeré povinné funkcionality, které byly dle **přílohy č. 1** této Smlouvy doprogramovány oproti původním funkcionalitám Prototypu (dále jen „**Doprogramované funkcionality**“). Dodavateli vzniká povinnost dle předchozí věty nejdříve od předání Díla jako celku. Zdrojový kód a použité datové struktury k Doprogramované funkcionalitě musí být kompletní, ve správné verzi a okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj. Zdrojový kód a použité datové struktury budou Objednateli předány na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením části systému a jeho verze a dne předání. O předání technického nosiče dat bude Stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 10.2 Povinnost Dodavatele uvedená v čl. 10.1 této Smlouvy se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu nebo datových struktur Doprogramované funkcionality, k nimž dojde při plnění Smlouvy nebo Servisní smlouvy.
- 10.3 Dodavatel je povinen předat Objednateli bez zbytečného odkladu zdrojový kód k celému EIS včetně datových struktur, okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný

pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj, za následujících podmínek:

10.3.1 na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;

10.3.2 Dodavatel vstoupí do likvidace.

XI. ZÁRUKA

- 11.1 Dodavatel poskytuje záruku, že Dílo má ke dni jeho akceptace jako celku a následném převzetí Objednatelem funkční vlastnosti stanovené ve Smlouvě, zejména v Detailním návrhu systému, a je způsobilé k použití pro účely stanovené ve Smlouvě. Dodavatel poskytuje záruku za jakost Díla po dobu 24 měsíců od akceptace Díla jako celku.
- 11.2 Po celou dobu trvání Smlouvy bude mít EIS dohodnuté vlastnosti včetně spolupráce jednotlivých částí systému do vzájemně provázaného celku.
- 11.3 Jakékoliv vady Díla (či jeho části), včetně výstupů z Plnění, které vzniknou v záruční době, je Dodavatel povinen odstranit na své náklady, a to způsobem a v termínech uvedených v **příloze č. 1** Servisní smlouvy dle dopadu dané vady.
- 11.4 Kterýkoliv z Objednatelů č. 1 až 5 je oprávněn vady Díla nahlásit Dodavateli kdykoli v průběhu záruční doby bez ohledu na to, kdy je zjistil, aniž by tím byla práva Objednatele ze záruky či práva z vad jakkoli dotčena.
- 11.5 Doba od zjištění vady do jejího odstranění se do trvání záruční doby nezapočítává.
- 11.6 Dodavatel prohlašuje, že veškeré jím dodané Plnění bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého Plnění. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s Plněním Dodavatelem, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání Plnění či jeho části, zavazuje se Dodavatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na Cenu sjednanou dle Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

XII. PODDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM A OPRÁVNĚNÉ OSOBY

12.1 Poddodavatelé

12.1.1 Dodavatel se zavazuje Plnění provést sám, nebo s využitím poddodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v **příloze č. 5** této Smlouvy.

12.1.2 Dodavatel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení VZ, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných a objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za Dodavatele. Objednatel nesmí souhlas se změnou

poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.

12.1.3 Zadání provedení části Plnění poddodavatelé Dodavatelem nezbujuje Dodavatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení Plnění vůči Objednateli. Dodavatel odpovídá Objednateli za Plnění (či jeho část), které svěřil poddodavatelé, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

12.2 Realizační tým

12.2.1 Dodavatel se zavazuje zajistit Plnění prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení VZ splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady) a současně se Dodavatel zavazuje alokovat tyto osoby na dobu Plnění Smlouvy až do předání Díla jako celku. V případě změny osob podle předchozí věty je Dodavatel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele. Nová osoba Dodavatele musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v ZD, což je Dodavatel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty.

12.2.2 Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Veškeré případné náklady související s výměnou člena realizačního týmu nese výlučně Dodavatel.

XIII. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

- 13.1 Strany se dohodly, že za důvěrné informace se budou považovat pouze takové informace, které jedna ze Stran za důvěrné označí. (dále jen „**Důvěrné informace**“);
- 13.2 Strany se dohodly, že Důvěrné informace nikomu nesdělí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám.
- 13.3 Závazek k mlčenlivosti a ochraně Důvěrnosti informací je nadále platný bez ohledu na ukončení účinnosti Smlouvy.

XIV. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 14.1 Strany jsou si vědomy, že v rámci Plnění Smlouvy budou Dodavatelé zpřístupněny osobní údaje, které spravuje Objednatel, aby Dodavatel mohl řádně splnit své povinnosti ze Smlouvy, bude muset tyto osobní údaje zpracovávat, čímž se stane vůči Objednateli zpracovatelem ve smyslu čl. 4 bod 8) nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „**GDPR**“).
- 14.2 Dodavatel je oprávněn ke zpracování osobních údajů po dobu účinnosti Smlouvy, je však povinen tak činit v souladu s GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a řídit se pokyny Objednatele jako správce. Na žádost Objednatele je Dodavatel povinen spolupracovat při výkonu práv subjektu údajů a plnění povinností Objednatele a rovněž prokázat Objednateli, že zpracovává osobní údaje

v souladu s tímto článkem a povinnostmi vyplývajícím Dodavateli jako zpracovateli přímo z GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

- 14.3 Dodavatel se zavazuje přijmout taková technická a organizační opatření, aby dodržel požadavky čl. 32 GDPR tedy zejména, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Za tímto účelem Dodavatel při zpracování Zakládací listiny zajistí závazek mlčenlivosti všech osob, které jsou uvedeny v Zakládací listině včetně osob poddodavatelů, a splnění tohoto závazku doloží jejich podpisem na dohodě o mlčenlivosti. Dodavatel je povinen provádět migraci dat nebo testování systému výhradně osobami proškolenými v oblasti GDPR při vědomí, že výše uvedené osoby budou zpracovávat osobní údaje týkající se mzdových a personálních údajů a je potřeba k těmto údajům přistupovat se zvýšenou obezřetností. Tyto povinnosti platí i po ukončení zpracování osobních údajů Dodavatelem.
- 14.4 Dodavatel není oprávněn osobní údaje kopírovat, zpřístupňovat, upravovat nebo pozměňovat, používat, předávat, šířit, zveřejňovat, vyměňovat, třdit, kombinovat, nahlížet do nich, nebo s nimi nakládat za jiným účelem, než pro plnění povinností vyplývajících ze Smlouvy. Dodavatel je povinen určit při zpracování taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.
- 14.5 Dodavatel je oprávněn využít ke zpracování osobních údajů dle Smlouvy jako další zpracovatele pouze ty osoby, které jsou pro Dodavatele činné jako poddodavatelé dle čl. 12.1 této Smlouvy.
- 14.6 Dodavatel je povinen při ukončení smluvního vztahu založeného Smlouvou a Servisní smlouvou vymazat nebo provést export veškerých osobních údajů, které na základě Smlouvy či Servisní smlouvy zpracovával, a to dle volby každého z Objednatelů č. 1 až 5 individuálně tak, aby pozbyl veškeré možnosti s nakládáním s osobními údaji.

XV. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 15.1 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč.
- 15.2 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci Díla jako celku v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,2% z Ceny za každý i započatý den prodlení.
- 15.3 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci jakékoliv části Díla v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,1% z Ceny za každý i započatý den prodlení. Tato smluvní pokuta se nevztahuje na případy v čl. 15.1 a čl. 15.2 této Smlouvy.
- 15.4 V případě nedodržení parametrů odstranění záručních vad (požadované maximální doby odezvy nebo maximální doby odstranění vady) v termínech dle Smlouvy resp. dle **přílohy č. 1** Servisní smlouvy, vzniká Objednateli nárok na následující smluvní pokuty:

Kritický dopad: 1.000,- Kč (slovy: tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení, kdy EIS nelze používat jako celek;

Vysoký dopad: 100,- Kč (slovy: sto korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení a jednotlivou závadu;

Střední dopad: 500,- Kč (slovy: pět set korun českých) za každý i započatý den prodlení a jednotlivou závadu;

Dodavatel bere na vědomí, že smluvní pokuta dle čl. 15.4 této Smlouvy bude po dobu záruční doby požadována souběžně se smluvní pokutou dle čl. XIII. Servisní smlouvy.

- 15.5 V případě, že Dodavatel poruší jakoukoliv povinnost dle čl. XIII. Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 15.6 Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok Objednatele na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 15.7 Lhůta splatnosti pro placení jiných plateb dle Smlouvy (smluvních pokut, úroků z prodlení apod.) činí 30 (třicet) kalendářních dní od doručení jejich vyúčtování. Strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn si svůj nárok na smluvní pokuty jemu náležející započítat oproti nároku Dodavatele na uhrazení části Ceny. Současně se Strany dohodly, že veškeré smluvní pokuty či jiné platby dle Smlouvy bude vůči Dodavateli nárokovat Objednatel č. 1.

XVI. NÁHRADA ŠKODY

- 16.1 Každá ze Stran je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 16.2 Strany se dohodly, že omezují právo na náhradu škody, která může při Plnění Smlouvy jedné Straně vzniknout, a to na celkovou částku odpovídající 100 % z celkové Ceny. Ustanovení § 2898 občanského zákoníku však tímto není dotčeno. Strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn započítat si svůj nárok na uhrazení náhrady škody způsobené Dodavatelem oproti nároku Dodavatele na uhrazení části Ceny.

XVII. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 17.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Strany jsou povinny informovat druhou Stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné Plnění Smlouvy.

- 17.2 Strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků. Dodavatel je však oprávněn požadovat po Objednateli součinnost pouze v rozsahu uvedeném v **příloze č. 6** této Smlouvy - Součinnost. Objednatel je oprávněn zajistit poskytnutí součinnosti třetími osobami.
- 17.3 Oznámení adresovaná na adresu či e-mailovou adresu uvedenou v hlavičce Smlouvy (v případě Objednatelů musí být oznámení adresováno každému z Objednatelů č. 1 až 5 samostatně) nebo osobám oprávněným jednat za Strany uvedeným v Zakládací listině se považují za doručená
- 17.3.1 dnem, o němž tak stanoví zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZDS**“), je-li oznámení zasíláno prostřednictvím datové zprávy do datové schránky ve smyslu ZDS; nebo
 - 17.3.2 dnem, kdy bylo převzetí oznámení zasílané e-mailem potvrzeno e-mailem druhé Strany; nebo
 - 17.3.3 dnem fyzického předání oznámení, je-li oznámení zasíláno prostřednictvím kurýra nebo doručováno osobně; nebo
 - 17.3.4 dnem doručení potvrzeným na doručence, je-li oznámení zasíláno doporučenou poštou; nebo
 - 17.3.5 dnem, kdy bude, v případě, že doručení výše uvedeným způsobem nebude z jakéhokoli důvodu možné, oznámení zasláno doporučenou poštou na adresu Strany, avšak k jeho převzetí z jakéhokoli důvodu nedojde, a to ani ve lhůtě 3 (tří) pracovních dnů od jeho uložení na příslušné pobočce pošty.

XVIII. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 18.1 Smlouva nabývá platnosti podpisem všemi Objednateli č. 1 až 5 a Dodavatelem po udělení předchozího písemného souhlasu dozorčí rady každého z Objednatelů č. 1 až 5 a udělení předchozího písemného souhlasu zřizovatele Objednatele – Akademie věd ČR. V případě, že Smlouva není podepisovaná současně všemi Stranami, nabývá platnosti dnem doručení poslední ze Stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel, a to do pěti pracovních dnů od nabytí platnosti. Práva a povinnosti založená Smlouvou trvají po dobu plnění práv a povinností ze Smlouvy vyplývajících, tedy do zániku závazku jeho splněním. Tím nejsou dotčeny jiné důvody změny a zániku závazku coby právního poměru mezi Stranami. Rovněž tímto nejsou dotčena práva a povinnosti

Stran vyplývajících z řádného splnění závazku *in concreto* z uspokojení všech pohledávek.

18.2 Smlouva může být ukončena: (i) písemnou dohodou Stran, (ii) odstoupením od Smlouvy jednou ze Stran za podmínek uvedených v čl. XVIII. této Smlouvy.

18.3 Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od Smlouvy zejména v případě:

18.3.1 že nedojde k dohodě ohledně požadavků Dodavatele na doplnění technické infrastruktury nezbytné pro řádný provoz EIS;

18.3.2 prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu po dobu delší než 7 (sedm) kalendářních dnů;

18.3.3 prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci jakékoliv části Plnění po dobu delší než 14 (čtrnácti) kalendářních dnů oproti termínu Plnění stanovenému v Harmonogramu nebo na základě Smlouvy, pokud Dodavatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy, ustanovení čl. 18.3.2 této Smlouvy tímto není dotčeno;

18.3.4 že celková výše smluvních pokut, na jejichž zaplacení by měl Objednatel dle Smlouvy nárok, dosáhne 5 % z Ceny Plnění.

18.4 Objednatel je dále oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od Smlouvy, pokud:

18.4.1 bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující Plnění Smlouvy;

18.4.2 na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;

18.4.3 Dodavatel vstoupí do likvidace; nebo

18.4.4 proti Dodavateli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.

18.5 Dodavatel si je vědom skutečnosti, že jestliže Objednatel odstoupí od Smlouvy, nebude mít Dodavatel nárok na žádné finanční plnění, a to ani za jednotlivé etapy, u kterých došlo k akceptaci, jelikož z jednotlivých etap nemá Objednatel žádný prospěch.

18.6 Dodavatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle Smlouvy po dobu delší než 60 (šedesát) kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Dodavatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti,

příčemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 (patnáct) kalendářních dnů od doručení takovéto výzvy.

- 18.7 Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Straně.
- 18.8 Ukončením účinnosti Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se Licencí, záruk, práv z vady, povinnosti nahradit škodu a povinnosti hradit smluvní pokuty, ustanovení o ochraně informací, povinnosti k předání zdrojových kódů dle čl. X. této Smlouvy ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti Smlouvy.

XIX. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 19.1 Práva a povinnosti Stran Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.
- 19.2 Strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě Smlouvy nebo v souvislosti se Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců.
- 19.3 Strany se dohodly na volbě místní příslušnosti soudu v souladu s § 89a z.č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, tak že případné spory ze Smlouvy budou rozhodovány Obvodním soudem pro Prahu 6 v případě, že bude v prvním stupni věcně příslušný okresní soud, a Městským soudem v Praze v případě, že v prvním stupni má věcnou příslušnost krajský soud.

XX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 20.1 Strany si podpisem Smlouvy sjednávají, pokud Smlouva nestanoví jinak, že závazky Smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu Smlouvy, bez přihlídnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala a/nebo byla sdělena, jednou Stranou druhé Straně před uzavřením Smlouvy.
- 20.2 Strany prohlašují, že před uzavřením Smlouvy řádně splnily všechny hmotněprávní podmínky pro platné uzavření Smlouvy vyplývající z platných právních předpisů (zejména udělení předchozího písemného souhlasu dozorcí rady každého z Objednatelů č. 1 až 5 a následném udělení předchozího písemného souhlasu zřizovatele Objednatele – Akademie věd ČR ve smyslu zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů), jakož i z jejich platných vnitřních předpisů, a dále prohlašují, že uzavřením Smlouvy nedojde k porušení jakýchkoliv jejich zákonných či smluvních povinností.
- 20.3 Smlouva představuje úplnou dohodu Stran o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Smlouvy. Žádný projev Stran učiněný po uzavření Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Stran

ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou Stran.

- 20.4 Dodavatel není oprávněn postoupit peněžité nároky vůči Objednateli na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 20.5 Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Strany se tímto zavazují nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.
- 20.6 Objednatel předpokládá, že Smlouva bude podepsána elektronicky. V případě, že by tato Smlouva byla v listinné podobě, bude vyhotovena v 6 (šesti) vyhotoveních, z nichž každý z Objednatelů č. 1 až 5 obdrží 1 (jedno) vyhotovení a Dodavatel rovněž 1 (jedno) vyhotovení.
- 20.7 Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Funkční požadavky
 - Příloha č. 2 – Harmonogram
 - Příloha č. 3 - Životní cyklus implementace EIS
 - Příloha č. 4 – Položkový ceník
 - Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění
 - Příloha č. 6 - Součinnost
 - Příloha č. 7 – Licenční podmínky **[DOPLNÍ DODAVATEL NEJPOZDĚJI V TERMÍNU PŘEDÁNÍ 1. ETAPY - PROTOTYP]**

Za Objednatele č. 1
V Praze dne ____

Za Dodavatele:
Ve Vsetíně dne ____

RNDr. Martin Vágner, CSc., ředitel

Ing. Zdeněk Vaculín, předseda
představenstva

Za Objednatele č. 2
V Praze dne ____

Za Dodavatele
Ve Vsetíně ____

RNDr. Josef Stemberk, CSc., ředitel

Ing. Jan Ježík, místopředseda
představenstva

Za Objednatele č. 3

V Praze dne ____

Mgr. Jan Mařík, Ph.D., ředitel

Za Objednatele č. 4
V Praze dne ____

doc. PhDr. Martin Holý, Ph.D., ředitel

Za Objednatele č. 5
V Praze dne ____

Ing. Kamil Lang, CSc., DSc., ředitel

Funkční požadavky

1. Systémové požadavky

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Technické požadavky				
1.1 ÚEB Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 500 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 350 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 350 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 350 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 5 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 350 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ARÚ Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 200 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 7 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 150 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 50 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.1 HIÚ Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 250 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 5 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 1 uživatel (pojmenovaný i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 150 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, dnes v listinné podobě - Spisová služba – cca 5 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 100 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ÚACH Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 200 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 8 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 1 uživatel (pojmenovaný i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 120 - Schvalovací workflow dnes probíhá v listinné podobě - Spisová služba – cca 3 uživatelé (pojmenování i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 100 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1 ÚSMH Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 200 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 8 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenování i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 125 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky – pro všechny uživatele, tj. cca 50 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 12 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 125 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.	10		P
1.3	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.	4		P
1.4	Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.	5		R
1.5	Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (single sign on).	8		R
1.6	Systém umožňuje vzdálený přístup uživatelů přes webové rozhraní (z domova, detašovaná pracoviště) podle uživatelských oprávnění.	8		P
1.7	Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	5		P
1.8	Systém umožňuje uchovávat auditní stopu vybraných zásahů, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolnosti vzniku záznamu, jeho změny. Pro každý záznam v systému existuje historie, jaký uživatel, v jaké části systému, v jakém čase a datu vytvoření/změny provedl.	10		P
1.9	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplňuje místo v řadě po smazaném záznamu...).	2		P
1.10	Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.	7		P
1.11	Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné změny v čase sledovat, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9		P
1.12	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10		P
1.13	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8		P
1.14	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8		P
1.15	Odezva systému vyžadující bezprostřední reakci uživatele (zadávání nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav.	8		P
1.16	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6		P
1.17	Možnost oddělení části organizace včetně licencí a dat.	7		R
1.18	Sdílení oprávnění a administrátorsky nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.	8		P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.19 Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému a možnost jejich uložení.	5			R
1.20 Možnost personifikace systému (skrýt nevyužívané formuláře a tiskové sestavy, změna písma, změna schématu, změna velikosti zobrazení systému, změna velikosti písma, změna názvu parametrů).	6			P
1.21 Systém je možné provozovat volitelně s databází Oracle nebo Microsoft SQL server.	10			R
Požadavky na workflow				
1.22 Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10			P
1.23 Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.	7			R
1.24 Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	10			P
1.25 Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolemi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10			P
1.26 Ve workflow je v případě nedostupnosti schvalovatele automaticky nastaven jeho zástupce podle stanovených rolí. V případě nečinnosti schvalovatele ve workflow je nastaven časový limit a v případě jeho překročení je workflow přesměrováno na zástupce v pořadí.	10			P
1.27 Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).	10			P
1.28 V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.	8			P
Výstupy a vstupy				
1.29 Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.	5			P
1.30 Podpora elektronických výstupů pro zpracování přes portály veřejné správy - portál ČSSZ, portály zdravotních pojišťoven, daňový portál, portál ČSÚ (Podpora výstupů pro potřeby statistického zjišťování dle zákona č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě).	5			P
1.31 Uživatelská modifikace tiskových výstupů podle nastavení filtrů s možností uložení a sdílení takto individualizovaných tiskových sestav. Možnosti exportu a hromadného exportu ze systému do souboru/více souborů se standardně podporovanými formáty (TXT, PDF, XLS, XLSX, XML, ISDOC, DOC, DOCX). Exportovaná sestava musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky).	8			P

Lokalizace

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.32 Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3			P
1.33 Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele a manažerské nadstavby.	10			P
1.34 Možnost uživatelsky nadefinovat formuláře v angličtině.	4			P
1.35 Kontextová nápověda v českém jazyce upravená po každém upgrade dle aktuálního stavu.	6			P
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání				
1.36 Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.	3			P
1.37 Možnost explicitního zúžení seznamu povolených hodnot uživatelem dle aktuálních požadavků.	2			R
1.38 Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.	7			P
1.39 Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat velká/malá písmena (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	5			P
1.40 Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).	2			R
1.41 Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií.	2			P
1.42 Možnost vyhledávat i za pomoci zástupných znaků.	9			P
Dokumentace k systému				
1.43 Dodání dokumentace aktuální konfigurace systému a jeho technologických komponent včetně jejich nastavení, a to pro všechny implementované prvky systému Dokumentace zahrnuje rovněž konfiguraci hardwarové a databázové platformy nezbytné pro běh systému včetně konfigurace lokální uživatelské stanice, periferního zařízení, případně požadavků na komunikační infrastrukturu. Udržování dokumentace konfigurace systému v aktuálním stavu.	8			P
1.44 Dodání uživatelské a administrátorské dokumentace. Při každém update systému nebo jeho částí, ať z legislativních nebo jiných důvodů, dodání plně aktualizované uživatelské a administrátorské dokumentace nebo změnové dokumentace. Součástí administrátorské dokumentace je popis formátu, struktury a dalších vlastností pro potenciální importní a exportní soubory.	10			P
1.45 Dodání dokumentace popisující implementované struktury zdrojů dat, datové komunikace mezi jednotlivými subsystemy (zejména od různých výrobců) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	3			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.46 Pro moduly s komunikačním rozhraním v anglickém jazyce dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	1			R
1.47 Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7			P
1.48 V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	8			P
Administrace				
1.49 Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x za měsíc. Testovací prostředí odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10			P
1.50 Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5			P
1.51 Přidělování, odebírání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celého ústavu - sekce - oddělení (nákladového střediska) - funkcí systému - akce (zakázky).	6			P
1.52 Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru (s možností ruční editace).	5			P
Personalizované rozhraní uživatele				
1.53 Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče. Přístup musí být pro prohlížení (sledování stavu) i pro zadávání údajů (vytváření nových záznamů) včetně historie stavů ve workflow. Základní informace zprostředkovávané personalizovaným rozhraním uživatele zaměstnanci: - Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, dohody....) - Majetek jemu svěřený, žádost o převod a vyřazení majetku (schvalovací workflow). - Smlouvy, u kterých je uveden jako odpovědná osoba (schvalovací workflow). - Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). - Cestovní příkazy (schvalovací workflow). - Docházka a nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, placené volno, nemoc ...) - včetně schvalovacího workflow.	10			P
1.54 Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
1.55 Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance a vedoucího akce proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených nebo spolupracovníků na akci.	10			P
1.56 Sekretářka (asistentka) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy i za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz).	10			P

2. Ekonomika a účetnictví

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Finance a účetnictví				
2.1 Analytický účet je tvořen minimálně 10 znaky.	6			P
2.2 Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.	5			P
2.3 Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů.	10			P
2.4 Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES.	10			P
2.5 Možnost ověřit správnost údajů (zveřejněné číslo bankovního účtu, informace o spolehlivosti plátce, DIČ) tuzemských dodavatelů přímo z prvotního dokladu (faktury). Zaznamenání a možnost zobrazení historie o ověřování správnosti údajů (datum, výsledek).	10			P
2.6 Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	3			R
2.7 Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	10			P
2.8 Pořizování prvotních dokladů – účetní knihy, výkazy, účetní deník, sborníky.	3			P
2.9 U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeúčtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.10 Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.	10			P
2.11 Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku, kdy je kontace uložena, s možností následné editace a oprav. Po uzavření období v rámci roku (měsíčně) nesmí být systémem umožněno bez zvláštních oprávnění přepisování dat či vytváření nových účetních dokladů přenosem z externích úloh. Standardně je u všech oprav zavedena auditní stopa.	3			P
2.12 Možnost přesunu účetních dokladů z jednoho období do jiného období v rámci jednoho kalendářního roku a s tím spojené potřebné přepočty obrátů a zůstatků. Možnost přesunu účetních dokladů svázat s uživatelskou rolí, neměla by být základní vlastností systému dostupná všem běžným uživatelům (pouze pro administrátory). Přesunem by nemělo dojít k narušení číselné řady (přečíslování).	8			P
2.13 Nastavení účetních pravidel pro kontace opakujících se operací a zápisů. Možnost hromadných kontací a hromadných změn kontací. Možnost kumulace účetních záznamů podle stejných kritérií (např. kumulace kontací účetních odpisů jednotlivých inventárních čísel podle shodných účtů, zdrojů financování apod.). Možnost zadat kontaktní zápis i bez předem definovaného pravidla (možnost zápisu kontace ojedinělých, neopakujících se situací bez předchozího zápisu do číselníku připravených kontaktních pravidel). Možnost zadat složený kontaktní zápis.	3			P
2.14 Možnost vazby analytického účtu na zdroj financování. Možnost zakázat účtování na některé analytické účty (neuznatelné náklady u evropských projektů – bankovní poplatky, kurzové rozdíly ...).	10			P
2.15 Veškeré náklady, výnosy a zvolené analytické účty musí být spojeny se zdrojem financování, kterým se rozumí akce realizovaná formou zakázky, grantu, úkolu apod.	10			P
2.16 Možnost převzetí a zpracování zápisů z jiných účetních systémů ve formátu MS Excel, txt.	4			R
2.17 Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3			P
2.18 Možnost režimu měsíčních závěrek.	3			P
2.19 Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.	1			P
2.20 Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10			P
2.21 Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).	3			P
2.22 Účtování dle finančních zdrojů. Možnost nastavení platných kombinací finančního (účetního) zdroje a následná aplikace dle tohoto nastavení, možnost uvedení zdroje jen v části kontaktního zápisu (např. pro náklad sledovat, pro dodavatele ne, rozpad nákladové části dle jednotlivých zdrojů na více částek).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.23 Zakládání analytických účtů. Možnost individuálního nastavení charakteru pro jednotlivé analytické účty (povinné, nepovinné, zakázané): nákladové středisko, typ akce, akce (zakázka, projekt, grant), komplexní položka (zdroj financování). Pro každý analytický účet musí být uvedeno jeho počátek. Ukončit analytický účet lze pouze v případě, že na něm není žádný zůstatek. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů, výkazů a rozpočtů podle jeho charakteru.	10			P
2.24 Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10			P
2.25 Možnost upravovat vzhled účetního dokladu – šíře sloupců, barevnost, velikost tištěného dokumentu, typ písma, velikost písma.	1			P
2.26 Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů.	8			P
2.27 Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	10			P
2.28 Účetní věta musí minimálně obsahovat: měsíc, rok, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, typ akce, akce, komplexní položka, MD, D, text řádku, párovací symbol, min. 8 nepovinných položek (textové pole).	10			P
2.29 Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.	7			P
2.30 Podpora sestavení zprávy o realizaci a průběhu čerpání finančních prostředků - filtrování dat minimálně podle parametrů období, analytický účet, akce a připojení dokumentů (z prvotních dokladů) na základě jejich výběru do výstupního souboru. Možnost modifikace názvu dokumentů před jejich uložením do výstupního souboru.	10			P
Fakturace, saldo				
2.31 Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4			P
2.32 Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek,...).	10			P
2.33 Evidence závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně přenosu do tiskových výstupů).	4			P
2.34 Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu MS Word a pdf.	5			P
2.35 Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	7			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.36 U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy: - faktura zavedená do systému - faktura odeslaná do schvalovacího workflow - faktura schválená - faktura nakontovaná. Podle stavu faktur musí být nastavitelný filtr.	8			P
2.37 Automatické vystavování závazků a pohledávek podle zadaných podmínek.	6			P
2.38 Přiložení dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím jejich identifikace čárovým kódem (ze spisové služby) k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10			P
2.39 Elektronické schvalování finančních zdrojů (jednotlivých kombinací finančních zdrojů, každá kombinace může mít jiného schvalovatele), několik stupňů (úrovní) schvalovatelů včetně jejich finančních limitů pro schvalování (workflow).	10			P
2.40 Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	10			P
2.41 Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	5			P
2.42 Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).	4			P
2.43 Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů. U ručního párování vyžadujeme vizuální kontrolu položky výpisu s párovanou položkou. Při chybném spárování možnost navrácení do původního stavu jedním krokem. Párování závazku a pohledávky s úhradou musí být možné bez ohledu na stav jejich zpracování (např. zaúčtovaný, nezaúčtovaný).	10			P
2.44 Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).	7			P
2.45 Vzájemné párování (identifikace vazeb) žádank, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, skladových pohybů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů, veřejných zakázek). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.	7			P
2.46 Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka.	10			P
2.47 Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontací plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.	5			P
2.48 Podpora zpracování upomínek k pohledávkám, stupňování upomínek – zpracování hromadně nebo i pro jednoho jednotlivého odběratele. Možnost definovat generování upomínky po uplynutí splatnosti faktur – možnost odsouhlasení, zrušení či posunutí termínu vystavení upomínky.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.49 Možnost přesunů mezi jednotlivými deníky závazků/pohledávek.	3			R
2.50 Podpora zpracování pohledávek a závazků v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, promítnutí do rozpočtů, hlášení o plnění rámcových smluv apod.).	6			P
2.51 Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4			P
2.52 Průběžné sledování a hodnocení nevyúčtovaných záloh, stálé zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	3			P
2.53 Workflow likvidace závazků.	10			P
Banka				
2.54 Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, Česká spořitelna, Komerční banka, ČSOB), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasílání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6			P
2.55 Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).	6			P
2.56 Podepisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	6			R
2.57 Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10			P
2.58 Import rozpisu úhrad platebními kartami. Párování vrácených plateb s opravnými doklady.	8			P
2.59 Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	9			P
2.60 Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	9			P
Pokladna				
2.61 Tuzemské i valutové pokladny.	2			P
2.62 Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	6			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.63 Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2			P
2.64 Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady.	2			P
2.65 Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátci.	10			R
2.66 Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.	3			P
2.67 Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	3			P
2.68 Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.	8			P
Cizí měna				
2.70 Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	5			P
2.71 Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádanek, objednávek).	2			R
2.72 Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočty na CZK.	5			P
2.73 Svázání data příchodu dokladu do spisové služby s kurzem cizí měny dle ČNB k tomuto datu.	10			P
2.74 Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.	6			P
2.75 Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.	6			P
2.76 Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	8			P
2.77 Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.	3			P
DPH				
2.78 Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.	3			P
2.79 Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.	7			P
2.80 Evidence a výpočty podkladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola s účetnictvím.	4			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.81 U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	10			P
2.82 Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchylky od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).	10			P
2.83 U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	5			P
2.84 Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát).	4			P
2.85 Propojení agendy DPH se souvisejícími agendami (závazky, pohledávky, pokladna, banka). Pořízení daňových dokladů – cizí měny (podklad pro přepočítání základu daně, částky daně na českou měnu v předepsaném kurzu).	10			P
2.86 Doklad o DPH je vždy v systému zaveden jako samostatný doklad spojený s prvotním dokladem (fakturou) – pokud existuje. Každý z dokladů může být v jiné fázi schvalovacího procesu (např. prvotní doklad nemusí být nakontován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).	10			P
2.87 U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2			P
2.88 Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků.	10			P
Objednávky				
2.89 Zadávání, vytváření a schvalování žadanek. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., víceúrovňové schvalování zdrojů (workflow).	10			P
2.90 Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8			P
2.91 Slučování objednávek – několik vytvořených objednávek žadateli sloučit pod jednu společnou objednávku, která je odesílána dodavateli, a jejich následné provázání na likvidaci faktur dle původních objednávek a zdrojů.	5			R
2.92 Vazba na rozpočty (předběžná blokace), na veřejné zakázky (CPV) a na evidenci smluv v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky.	8			P
2.93 Vazba objednávek a faktur (předběžná blokace se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná blokace smlouvou se mění na předběžnou blokaci konkrétní objednávkou).	5			P
2.94 Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění blokace, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.95 Možnost modifikace textů na objednávce.	10			P
2.96 Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	7			P
2.97 Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	4			P
2.98 Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem nákupu.	5			P
2.99 Možnost vytvoření nové objednávky kopií stávající objednávky.	7			P
2.100 Saldo objednávky po spárování s fakturou nesmí jít do záporu.	7			P
2.101 Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.	6			P
2.102 Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (zohlednění požadavků GDPR).	4			P
2.103 Volitelně uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.	3			P
2.104 Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8			P
2.105 Storno objednávky.	2			P
2.106 Sledování přijatých objednávek.	8			R
2.107 Workflow schvalování objednávky.	10			P
Smlouvy				
2.108 Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5			P
2.109 Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, času účinnosti do).	5			P
2.110 Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3			P
2.111 Sledování termínů, platností, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e-mail).	7			P
2.112 Blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.	8			P
2.113 Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7			P
2.114 Možnost volby sledování prostředků s DPH / bez DPH.	7			P
2.115 Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.116 Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7			P
2.117 Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7			P
2.118 Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.	10			P
2.119 Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6			P
2.120 Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2			P
2.121 Vazba mezi rámcovou smlouvou a dílčími prováděcími smlouvami. Kontrola výše částek uzavřených dílčích smluv s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy. Kontrola čerpání dle dílčích smluv v součtu s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy.	10			P
2.122 Workflow nad smlouvami (tvorba a schvalování smluv).	10			R
2.123 Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4			P
2.124 Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4			P
2.125 Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10			P
Rozpočty				
2.126 Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplývající ze zákona č.130/2002 Sb.): * Institucionální * Účelové * Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.)	8			P
2.127 Podpora přípravy a tvorby rozpočtu na akci. Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci s nadefinováním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10			P
2.128 Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci s nadefinováním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.	10			P
2.129 Možnost nastavení struktury rozpočtů. Hierarchická struktura rozpočtů obsahující možnost sumarizace dílčích rozpočtů do jednoho rozpočtu a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.130 Podpora sestavení rozpočtu od nejvyššího (rozpadem) i od nejnižšího (složením) celku.	5			R

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.131 Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	5			P
2.132 Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			R
2.133 Blokace finančních prostředků akce od schválení žádanky, přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.	10			P
2.134 Možnost vytvoření více variant rozpočtu k jedné akci (odlišná struktura, finanční zdroj).	10			P
2.135 Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtetních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, rezervace, žádosti, zálohy, cestovní příkazy, ...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění. Možnost nadefinování použití/nepoužití strany MD/D při přenosu údajů z účetnictví do rozpočtu.	6			P
2.136 Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.	3			P
2.137 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu akce, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	5			R
2.138 Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování na blížící se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů akcí vůči plánu akce.	10			R
2.139 Podpora hromadné tvorby rozpočtu na více akcí, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel.	10			P
2.140 Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů do formátu MS Excel. Výstupy musí být umožněny jak z jedné akce, tak i ze skupiny akcí nadefinovaných společnými parametry.	8			P
2.141 Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7			P
2.142 Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7			P
2.143 Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možností kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5			R
2.144 Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
2.145 Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.	3			P

3. Evidence majetku, skladová evidence

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
Evidence majetku				
3.1 Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3			P
3.2 Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2			P
3.3 Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3			P
3.4 Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.	6			P
3.5 Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8			P
3.6 Vazba inventárních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventární číslo majetku).	8			P
3.7 Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3			P
3.8 Sledování majetku ve spoluvlastnictví a operace s ním (majetek ve spoluvlastnictví mezi více ústavy, majetek ve spoluvlastnictví se třetími subjekty (např. univerzitami, vysokými školami apod.).	3			R
3.9 Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3			P
3.10 Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soupis vyřazovaných položek).	3			P
3.11 Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.12 Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.	5			R
3.13 Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.	6			P
3.14 Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8			P
3.15 Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7			P
3.16 Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akcí umožnit procentuální stanovení podílu.	10			P
3.17 Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1			P
3.18 Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinně a volitelně vyplňované.	7			P
3.19 Sledování, zda náklady spojené s konkrétním majetkem nepřesáhly limit pro technické zhodnocení.	6			R
3.20 Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5			P
3.21 Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.	3			P
3.22 Evidence záruk vztahených k majetku.	2			R
3.23 Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8			P
3.24 Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3			P
3.25 Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost či několik). Vytváření sestav pro inventuru majetku.	10			P
3.26 Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3			P
3.27 Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.	9			R
3.28 Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogramováno	Povinný / rozšiřující
3.29 Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10			P
Skladová evidence				
3.30 Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přírůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček.	3			P
3.31 Notifikace e-mailem na dosažení minimálního limitu stavu zásob na skladě.	8			R
3.32 Podpora více skladů, meziskladů, vazba odpovědných osob a skladů.	4			P
3.33 Kategorizace odběratelů, různé ceníky, možnost slev a rabatů.	5			P
3.34 Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	5			P
3.35 Rezervace a výpůjčky skladových položek prostřednictvím žádanky (interní objednávky).	5			P
3.36 Příprava a vystavování odběratelských faktur ve vazbě na skladové pohyby.	5			P
3.37 Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3			P
3.38 Workflow žádanky výdeje ze skladu.	10			R
3.39 Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace).	6			P
3.40 Možnost připojení náhledu obrazové přílohy na skladové kartě.	5			R
3.41 Možnost automatického otevírání měsíce.	3			P
3.42 Evidence nevyužívaných skladových položek za zadané časové období.	6			R

4. Personalistika a mzdy, docházka, stravenky

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
Personalistika a mzdy				
4.1 Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.2 Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5			P
4.3 Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ.	1			P
4.4 Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétních akcí), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10			P
4.5 Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10			P
4.6 Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní dle jednotlivých států.	10			P
4.7 Legislativní podpora pro výpočet odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní pro země EU.	8			R
4.8 Plné dodržování české legislativy.	1			P
4.9 Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. Grantové agentury ČR (GAČR), TA ČR, MPO, MŠMT a jiné) pro jednotlivé roky.	10			P
4.10 Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých akcích (možnost nastavení rozpočtu na akci přímo ve mzdovém systému, na úrovni akcí i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10			P
4.11 Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8			P
4.12 Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo.	5			P
4.13 Evidence základních personálních údajů o osobě.	3			P
4.14 Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do).	10			P
4.15 Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.	5			R
4.16 Evidence osobního rozvoje (vzdělávání poskytnuté zaměstnavatelem).	6			R
4.17 Evidence jazykových znalostí.	6			R
4.18 Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8			P
4.19 On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nesplněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	7			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.20 Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, řidičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající)), ukončení RD a MD.	10			P
4.21 Nástroj pro sledování a hlídání životních a pracovních jubileí.	3			P
4.22 Nástroj pro hromadné plánování a pořádání školení zaměstnanců na BOZP, řidičské zkoušky, atd.	8			R
4.23 Evidence vydaných karet (např. čipové karty pro vstup, pro jídelnu, platební karty, CCS karty).	5			R
4.24 U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.	8			P
4.25 U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.	5			P
4.26 Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní).	10			P
4.27 Hodnocení zaměstnance dle kompetencí a cílů, možnost nadefinovat konkrétní kompetence a cíle, nástroj pro sledování průběhu hodnocení zaměstnancem i zaměstnavatelem.	5			R
4.28 Evidence porušení pracovní kázně.	6			R
4.29 Hlídání mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	10			P
4.30 Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10			P
4.31 Možnost vytváření vlastních formulářů, připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů pro pracovní smlouvy, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dodatek k pracovní smlouvě, mzdový výměr; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10			P
4.32 U jedné osoby (pod stejným osobním číslem) je možné evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů. Změny úvazků, mzdových tříd, osobních příplatků a ostatní změny vedeny časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	10			P
4.33 Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3			P
4.34 Evidence mimoevidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno).	6			P
4.35 Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby.	10			P
4.36 Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správné zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.37 Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3			P
4.38 Při zadávání nového pracovního poměru (HPP / DPP / DPČ) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7			P
4.39 Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10			P
4.40 Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10			P
4.41 Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/korunově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.	10			P
4.42 Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3			P
4.43 U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.	5			P
4.44 Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů SP a ZP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.	3			P
4.45 Dovolená (možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvajíc přes dvě měsíční období).	6			P
4.46 Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10			P
4.47 Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendu, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	10			P
4.48 Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce.	10			P
4.49 Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10			P
4.50 Napojení na insolvenční rejstřík.	3			P
4.51 Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5			P
4.52 Evidence plátcovství ZP, SP.	1			P
4.53 Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.	10			P
4.54 Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.	10			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.55 Hlídní termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	7			P
4.56 Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).	10			P
4.57 Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu.	10			P
4.58 Možnost přeúčtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeúčtovávají automaticky se mzdou.	10			P
4.59 Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).	10			P
4.60 Podpora pro výpočet mzdy se zadaným zahraničním pojištěním a následná platba do zahraniční banky (nebo na zahraniční účet).	10			P
4.61 Výpočet pro ztrátu na výdělku (pracovní úraz).	2			P
4.62 Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).	10			P
4.63 Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.	10			P
4.64 Přístup zaměstnance k výplatním páskám v elektronické podobě.	5			P
4.65 Přístup přes personalizované rozhraní zaměstnance k jeho mzdovým a personálním údajům (výplatní páska, zůstatek dovolené atd.), pro vedoucí zaměstnance a odpovědné řešitele akcí je přístup rozšířen o jemu podřízené zaměstnance (v organizační struktuře resp. na akci).	10			P
4.66 Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčíslit jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, a to i včetně přesahu kalendářních let.	5			P
4.67 Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3			P
4.68 Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, VTR5-01(b), atd.	3			P
4.69 Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů.	10			R
4.70 Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností exportu ve formátu MS Excel.	10			P

Docházkový systém

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
4.71 Vytváření, schvalování a evidence nepřítomností na pracovišti: - Dovolená, nemoc, sick-days, vč. plánu dovolených (§ 217 odst. 1 zákoníku práce) - Placené pracovní volno - Studijní volno.	7			P
4.72 Systém musí umožnit generování docházky podle kalendáře zaměstnance s tím, že zaměstnanec zadává pouze nepřítomnosti na pracovišti. V docházce musí být možnost nastavení délky přestávky a její automatické generování. Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	10			P
4.73 Schvalování docházky, možnost zástupu.	10			P
4.74 Zadávání a evidence docházky je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní zaměstnance. Zadávání docházky se provádí v docházkovém systému.	10			P
4.75 Evidence jednotlivých činností vybíraných z předem definovaného číselníku činností a volné pole pro detailní popis činnosti a jejich přiřazení k docházce.	10			P
4.76 Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé akce v rozlišení minimálně na půl hodiny.	10			P
4.77 Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance. Pracovní úvazek na akci nemusí být roven finančnímu úvazku.	10			P
4.78 Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	10			P
4.79 Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu).	10			P
Stravenky				
4.80 Nástroj pro výpočet nároku na stravenky či příspěvku na obědy (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.	10			P
4.81 Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.	10			P
4.82 Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.	10			P

5. Spisová služba, oběh dokumentů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
----------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------------	-----------------------

Spisová služba

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.1 Příjem a evidence dokumentů podle VMV čá. 57/2017 (Národní standard pro elektronické systémy spisové služby) a vyhlášky 259/2012 Sb. (O podrobnostech výkonu spisové služby). Příjem dokumentů zahrnuje dokumenty doručené prostřednictvím e-mailu, datové schránky, elektronického formuláře z portálu, poštou či osobně. Evidence dokumentů je vedena v elektronické spisové službě přírůstkovým způsobem.	5			P
5.2 Spisová služba podporuje příjem, evidenci a oběh interních dokumentů.	5			R
5.3 Evidence dokumentů je vedena v samostatných řadách pro jednotlivá pracoviště s možností počáteční volby mezi jednou číselnou řadou pro všechny uzly a číselnými řadami pro každý uzel.	3			P
5.4 Rozdělování příchozí elektronické pošty v prostředí poštovního klienta na základě e-mailových adres, ze kterých je povolen automatický příjem dokumentů do spisové služby (white list). Systém musí umožnit smazat e-mail z povoleného seznamu před přidělením č.j. U ostatní elektronické pošty je v prostředí poštovního klienta umožněno rozhodnout individuálně o příjmu či nepřijmu dokumentu do spisové služby.	5			P
5.5 Podpora snímání písemných dokumentů (skenování) a jejich odeslání do úložiště naskenovaných dokumentů v řazení podle pořadí jejich zpracování.	3			P
5.6 Spisová služba přijímá a odesílá dokumenty prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS).	10			P
5.7 Dokument je ve spisové službě složen obecně z více komponent a je spravován jako jediná entita tak, aby byly zachovány vztahy mezi komponentami a aby byla uchována struktura dokumentu (např. e-mail s přílohami různých formátů).	5			P
5.8 Spisová služba přijímá metadata, která popisují dokumenty, podporuje přiřazení více klíčových slov ke každému spisu, typovému spisu, součásti a dokumentu a při příjmu každého dokumentu automaticky vyzve uživatele, aby doplnil veškerá požadovaná metadata, která nebyla přijata automaticky. Administrátor ESSL má možnost nastavit povinná a nepovinná metadata.	8			P
5.9 Spisová služba umí přijmout a ověřit platnost elektronického podpisu, elektronické pečeti a elektronického časového razítka, které jsou k doručenému dokumentu připojeny. Výsledek ověření ukládá do metadat dokumentu.	5			P
5.10 Spisová služba podporuje šifrování a dešifrování dokumentů.	5			P
5.11 Každý dokument je evidován pod jedinečným pořadovým číslem v rámci určeného časového období. Každý dokument vytvoří spis, nebo je vložen do spisu, nebo do dílu v rámci součásti typového spisu, anebo přímo do věcné skupiny. Dokumenty vložené přímo do věcné skupiny jsou evidovány pod číslem jednacím, které zahrnuje jedinečné pořadové číslo.	5			P
5.12 Kontrola jednoznačnosti přidělených čísel jednacích, zamezení použití duplicity, kontrola úplnosti číselných řad dokumentů.	5			P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.13	Spisová služba obsahuje veškeré údaje o dokumentu (požadavek 2.7.5 podle VMV čá. 57/2017), spisu (požadavek 2.7.9 podle VMV čá. 57/2017), typovém spisu a součásti typového spisu (požadavek 2.7.10 a 2.7.11 podle VMV čá. 57/2017).	5			P
5.14	Spisová služba umožňuje správcovské roli přetřít (přemístit) celý obsah celé věcné skupiny nebo jeho vyznačenou část do jiné věcné skupiny v rámci spisového plánu jedinou operací.	5			R
5.15	Spisová služba umožňuje uživatelům podle jejich oprávnění vyhledávat a znázorňovat seskupení a dokumenty, přístup k dokumentům je dán přístupovými právy uživatelů. Přístupová práva uživatelů musí být odstupňována až na konkrétního uživatele, který může pracovat s dokumenty, které založil nebo obdržel k vyřízení (je v historii uvedeno jeho uživatelské jméno).	4			R
5.16	Možnost vytváření uživatelských skupin a definovat jim přístupová práva ke spisům (bez ohledu na příslušnost k uzlům).	3			R
5.17	O všech operacích ve spisové službě je veden transakční protokol, který umožňuje dohledání, identifikaci, rekonstrukci a kontrolu těchto operací, stavu věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů a činnosti uživatelů.	5			P
5.18	Spisová služba umožňuje výlučně správcovským rolím vytvářet a upravovat skartační režim s tím, že zajišťuje, aby každá věcná skupina na nejnižší úrovni hierarchie, spis, součást, díl nebo dokument byl zařazen do skartačního režimu.	5			R
5.19	Skartační řízení odpovídá požadavkům VMV čá. 57/2017, zejména vytváření datových balíčků SIP a přenos entit (věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů) do příslušného archivu.	7			P
5.20	Přehledné a jednoduché kontroly přijatých i odeslaných dokumentů. Vyhledávání dokumentů podle data (od – do) a místa vzniku dokumentu, odesílatele či příjemce, uzlu, způsobu doručení a názvu dokumentu nebo jeho části.	8			P
5.21	V systému musí být definována přístupová práva jednotlivým uživatelům mezi uzly i v jednotlivých uzlech.	4			P
5.22	Veškeré dokumenty, doručené i odeslané, musí být pod správou uzlu, který je vyřizuje. Z ostatních uzlů k nim není (kromě administrátora ESSL) umožněn přístup.	6			P
5.23	Administrátor ESSL má přístup k veškerým úpravám informací o dokumentu ve všech uzlech.	2			P
5.24	Administrátor ESSL může provádět konfigurace číselníků.	2			P
5.25	Svázání odpovědi s doručeným dokumentem (stejně číslo jednací nebo označení vazby mezi dokumenty).	2			P
5.26	Dokument nemůže být automaticky vyřízen pouhým průchodem přes podatelnu.	6			P
5.27	Provázanost spisové služby s workflow elektronických faktur a objednávek.	10			P

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
5.28	Provázanost spisové služby s workflow smluv.	10			R
Oběh dokumentů					
5.29	Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow) bez vazby na spisovou službu.	5			R
5.30	Dokumenty ve workflow pro oběh interních dokumentů jsou automaticky verzovány s uvedením autora verze.	5			R
5.31	Workflow pro oběh interních dokumentů obsahuje historii všech verzí s možností zobrazení každé verze dokumentu.	5			R

6. Cestovní příkazy, evidence vozidel a řidičů

	Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
Cestovní příkazy					
6.1	Vytváření, evidence a víceúrovňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.	10			P
6.2	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10			P
6.3	Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance. Při poskytnutí zálohy vytvoření závazku vůči zaměstnanci do účetnictví.	6			P
6.4	Pokrytí celého životního cyklu cestovního příkazu workflow: - vytvoření - schválení - vyúčtování včetně evidence zprávy o vykonané cestě - vytvoření závazku či pohledávky vůči zaměstnanci z vyúčtování služební/pracovní cesty do účetnictví.	7			P
6.5	Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě.	4			R
6.6	Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8			P
6.7	Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
6.8 Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.	6			P
6.9 Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).	8			P
6.10 Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6			P
Evidence vozidel a řidičů				
6.11 Evidence vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - Pojištění vozidla (povinné ručení, havarijní pojištění) - Přihlášení k silniční dani (včetně data od kdy) - STK - průměrná spotřeba PHM z technického průkazu.	10			P
6.12 Vazba na cestovní příkazy (přenos informací o vozidle do cestovního příkazu) a výpočet náhrad cesty.	8			P
6.13 Rezervační systém vozidel.	10			R

7. Manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
Manažerské sestavy				
7.1 Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10			P
7.2 Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P
7.3 Sestava pro kontrolu plnění rozpočtu na akci (tzv. vyúčtovací rozpočet) mapující analytické účty na sledování čerpání rozpočtu podle struktury poskytovatele finančních prostředků. Vytvoření sestavy na základě předpřipravené šablony (více typů) respektující požadavky na strukturu od poskytovatele finančních prostředků. Možnost uživatelské modifikace šablon.	10			P
7.4 Sledování objednávek, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akcí (úkolem/zakázkou/rozpočtem akce).	8			P

Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
7.5 Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokace ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů akcí dle pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů (tzv. komplexních položek), syntetických a analytických účtů dle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P
7.6 Z manažerského systému možnost detailního pohledu na agregované údaje a to až na úroveň všech souvisejících prvotních dokladů, včetně jejich zobrazení. Detailní pohled na agregované údaje musí obsahovat minimálně číslo prvotního dokladu, období, typ akce, akci, nákladové středisko, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele, číslo objednávky/smlouvy a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy.	10			P
7.7 Z manažerského systému sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřazených rozpočtů).	5			P
7.8 Manažerská sestava s nastavitelným filtrem parametrů vyhledávání (zejména dle období, finančních zdrojů, analytických účtů, akcí, nákladových středisek, dodavatele) včetně jejich libovolných kombinací pro zobrazení různých čerpání rozpočtu.	10			P
7.9 Manažerská sestava pro sledování rozpočtových změn.	7			R
7.10 Manažerská sestava pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, dovolená, DPP, DPC, odměny, rizikový příplatek, zákonné odvody, sociální fond, nemocenská, ostatní překážky v práci) zaměstnanců dle jednotlivých zaměstnanců, období, pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů, akce a v jejich kombinaci.	10			P
7.11 Přehledy schválených nepřítomnosti na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
7.12 Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.	5			P
7.13 Obsahuje komplexní nástroj pro tvorbu vlastních sestav nad daty všech agend bez omezení v rámci ústavu vč. možnosti exportu do formátu MS Excel.	7			R
Plánování zakázek a projektů				
7.14 Možnost vytváření plánů rozpočtů zakázek a jejich vazeb s možností importu dat, bez návaznosti na účetnictví.	5			R
7.15 Simulace plánu čerpání rozpočtu vybrané skupiny akcí za jednotlivá období.	3			R
7.16 Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé akce (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na akci.	8			R
7.17 Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7			R

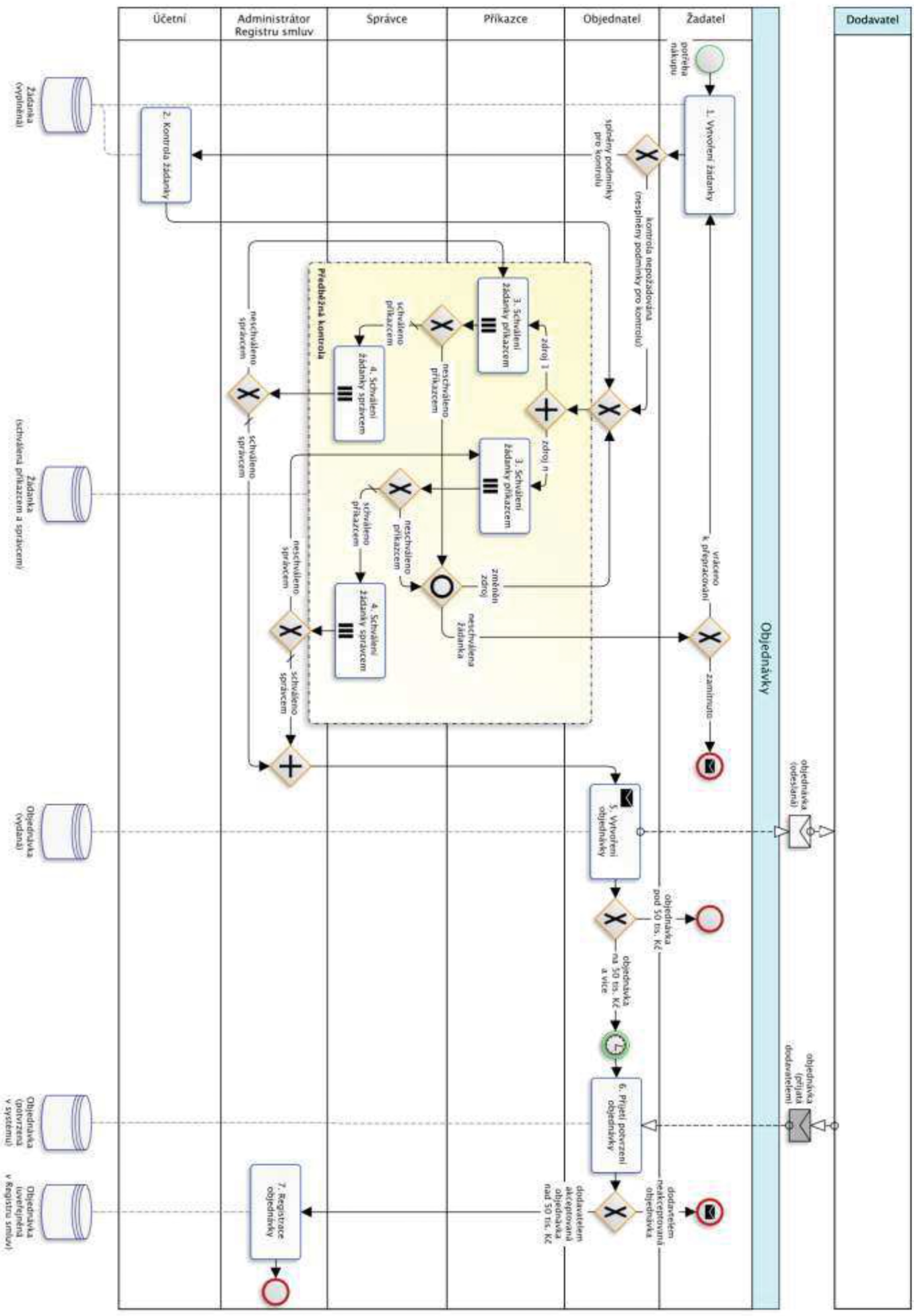
Požadavek na funkcionalitu	Body významnosti funkcionality	Standardní funkcionalita	Bude doplněno / doprogram.	Povinný / rozšiřující
7.18 Ve vazbě na rozpočet akce nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny.	10			R
7.19 Všechny výstupy spojené s akcí nebo skupinou akcí musí být filtrovatelné podle jednoho nebo kombinace více parametrů akce. Výstupy musí mít zaveden export do MS Excel, případně do MS Wordu a Adobe Acrobatu (.pdf).	8			R
7.20 Uživatelské založení a správa číselníku typu akcí a komplexních položek (typ poskytovatele).	10			R

Workflow

Objednávky

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Vytvoření žádanky	potřeba nákupu	<p>V informačním systému žadatel založí žádanku, systém vygeneruje číslo žádanky (pro identifikaci a dohledávání žádanky).</p> <p>Žadatel určí zdroj (zdroje), ze kterého bude potřeba hrazena. Tím je vymezen okruh schvalovatelů a druh žádanky (investice, neinvestiční - provozní).</p> <p>V žádance je uvedeno zdrojové krytí a přiložena dokumentace požadovaná směrnici o veřejných zakázkách, přičemž systém neumožní poslání žádanky na schválení příkazcem, pokud není příslušná dokumentace přiložena (např. záznam o průzkumu trhu).</p> <p>Na základě vyhodnocení podmínek (výše finančních prostředků, doby použitelnosti, opravy majetku, aj.) systém rozhodne o tom, zda-li se zařadí účetní kontrola z hlediska kontroly správnosti určení, zda se jedná o investici nebo provoz.</p> <p>Systém hlídá, že není vystavena žádanka nad 400 tis. Kč, pokud není vázána na smlouvu.</p>	žádanka (vyplněná)	žadatel
2. Kontrola žádanky	žádanka (vyplněná)	<p>Kontrola, zda žádanka má žadatelem správně stanovený zdroj, ze kterého bude potřeba hrazena a je tedy správně určeno, zda se jedná o investici nebo provoz. Účetní může upravit zdroj.</p>	žádanka (vyplněná)	účetní
3. Schválení žádanky příkazcem	žádanka (vyplněná)	<p>Příkazce provede schválení žádanky ve věcné rovině. Příkazcem je vedoucí nákladového střediska nebo vedoucí projektu (grantu, úkolu, zakázky) a určí se dle zdroje financování.</p> <p>Příkazce může žádanku:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schválit/neschválit • přesměrovat schválení na jiného příkazce. <p>Příkazce může žádanku doplnit, změnit, upravit zdroj (zdrojové krytí, pozn. zdroj = úkol).</p>	žádanka (schválená příkazcem)	příkazce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
4. Schválení žádanky správcem	žádanka (schválená příkazcem)	Správce rozpočtu provede kontrolu na alokovaný rozpočet. Správce může žádanku převést na jiný úkol ve své působnosti (kde je správcem zdroje). Po schválení správcem systém přidělí číslo objednávky. Správce může žádanku doplnit, změnit, upravit zdroj (zdrojové krytí, pozn. zdroj = úkol). Pokud správce žádanku neschválí, vrací se zpět příkazci.	žádanka (schválená správcem)	správce
5. Vytvoření objednávky	žádanka (schválená správcem)	Objednatel (ÚEB, ARUP - žadatel; ÚACH, ÚSMH - obchodní referent; HIU - správce) je uvědoměn, že může vygenerovat objednávku s přiděleným číslem (pro dodavatele) a předat ji dodavateli. Po vygenerování objednávky je zaslána notifikace na žadatele (pokud není objednatelem).	objednávka (vydaná)	objednatel
Potvrzení objednávky	objednávka	Dodavatel objednávku nad 50 tis. Kč potvrdí.	dodavatelem potvrzená objednávka	dodavatel
6. Přijetí potvrzení objednávky	objednávka (potvrzená dodavatelem)	Objednatel převezme od dodavatele potvrzení objednávky a označí je u objednávky. Pozn.: Pokud dodavatel objednávku neakceptuje, dojde k jejímu zrušení a zaslání notifikace žadateli.	objednávka (potvrzená v systému)	objednatel
7. Registrace objednávky	objednávka (potvrzená v systému)	Objednávky nad 50 tis. Kč administrátor registru smluv zaregistruje v Registru smluv. V systému je zaznamenáno u objednávky její uveřejnění.	objednávka (uveřejněná v Registru smluv)	administrátor Registru smluv

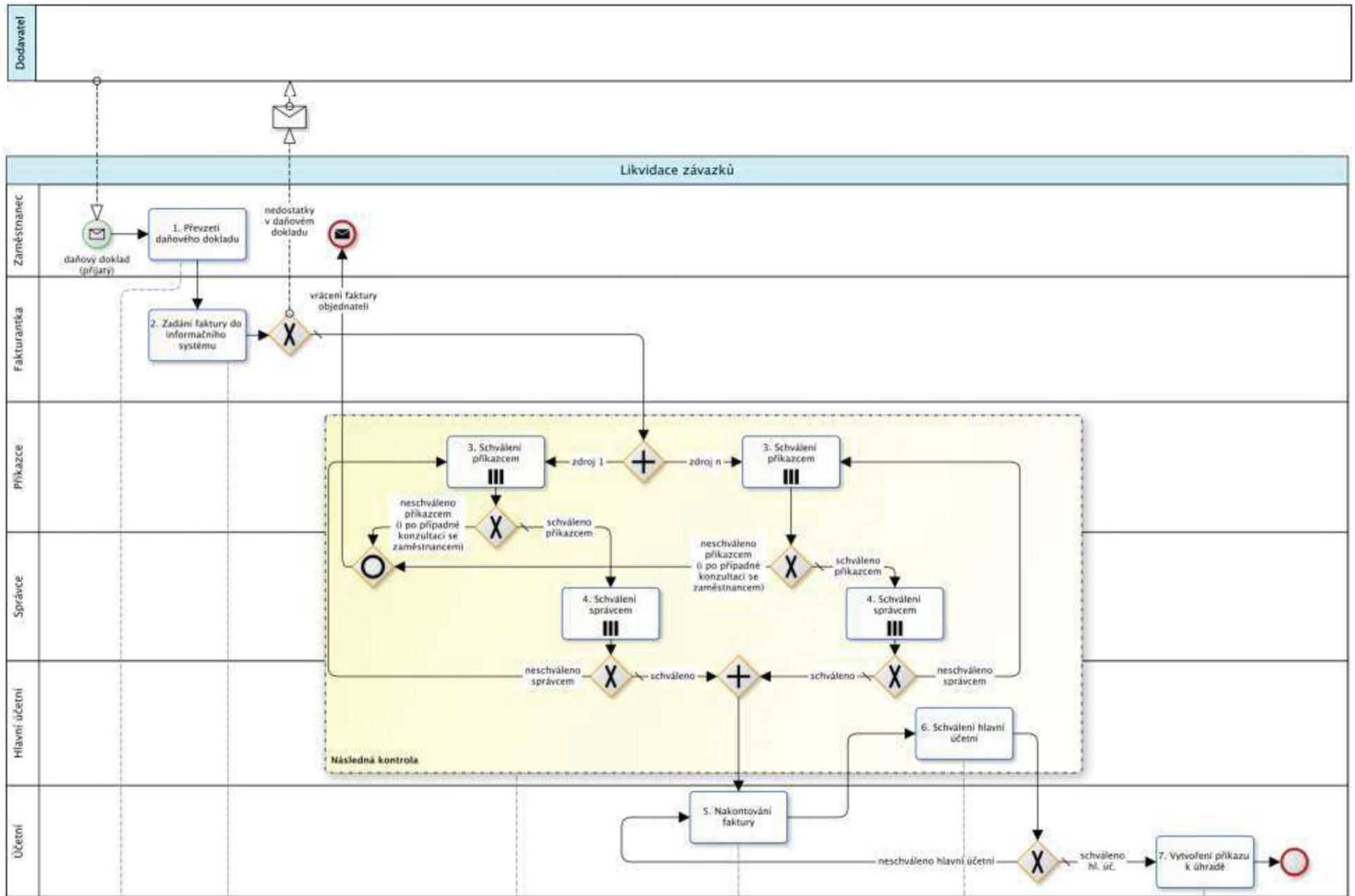


Likvidace závazku (faktury)

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Převzetí daňového dokladu	faktura (listinná, elektronická)	Elektronická faktura je zavedena do došlých faktur z e-mailu nebo z datové schránky. Faktura obdržaná v písemné podobě je oskenována včetně příloh a zadána do došlých faktur. K faktuře je přiřazeno časové razítko. Fyzicky je faktura včetně příloh předána do účtárny, elektronicky přijaté faktury jsou před předáním vytištěny.	faktura (zavedená) faktura včetně příloh (listinná)	zaměstnanec
2. Zadání faktury do informačního systému	faktura (zavedená)	Fakturantka provede přiřazení závazku (faktury) k objednavce/smlouvě a tím určí zdroj krytí. Pokud k faktuře náleží vícezdrojovému krytí (více středisek nebo více úkolů), zadá fakturantka do informačního systému všechny zdroje krytí. Ke každému zdroji krytí na faktuře je systémem přidělen příkazce a správce (resp. hlavní účetní). V případě, kdy nemá závazek dohledatelnou objednávku/smlouvu nebo jde o závazek bez předběžného schválení (tj. existující objednávky/smlouvy, jako např. soudní poplatky, penalizace, úroky z prodlení, poplatky atd.), musí z povahy závazku fakturantka určit odpovědnou osobu a vznést na ni dotaz k určení zdroje. Pokud má závazek vycházet z objednávky/smlouvy, musí v tomto případě fakturantka vyvolat zpětně workflow na vytvoření objednávky/smlouvy. Fakturantka provede zadání faktury do ekonomického systému a zkontroluje případně opraví v informačním systému její náležitosti, saldo spárované objednávky, IČO, DIČ, popř. název dodavatele, způsob úhrady, datum splatnosti, DUZP, variabilní symbol, specifický symbol, částku, text položky). Fakturantka zkontroluje v ARES spolehlivost plátce DPH (dodavatele). Nemá-li faktura všechny náležitosti daňového dokladu, vrátí fakturantka fakturu dodavateli k doplnění.	karta faktury (založená)	fakturantka
3. Schválení příkazcem	karta faktury (založená)	Příkazce operace provede kontrolu věcné správnosti a ceny. V případě, že příkazce fakturu neschválí, vrací se zpět objednateli, který objednávku vystavil (uvedenému na objednávce). Příkazce má možnost vyžádat si posouzení/vyjádření kvalifikovanou osobou v rámci ústavu (zaměstnancem) a doplnit doklady k faktuře. Pozn.: Pro každý zdroj probíhá schválení příkazce a správcem.	karta faktury (schválená příkazcem)	příkazce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
4. Schválení správcem	karta faktury (schválená příkazcem)	Správce rozpočtu provede kontrolu zdrojového krytí dle schválených rozpočtů. Při neschválení se krok vrací na příkazce.	karta faktury (schválená správcem)	správce
5. Nakontování faktury	karta faktury (schválená správcem) faktura včetně příloh (listinná)	Účetní provede kontrolu likvidování faktury a fakturu nakontuje.	faktura (nakontovaná)	účetní
6. Schválení hlavní účetní	faktura (nakontovaná)	Schválení nakontované faktury hlavní účetní a její zaúčtování. Při neschválení hlavní účetní se proces schvalování vrací zpět na účetní do kroku 5. <i>Nakontování faktury.</i>	faktura (zaúčtovaná)	hlavní účetní
7. Vytvoření příkazu k úhradě	faktura (zaúčtovaná)	Účetní vytvoří v informačním systému příkaz k úhradě a provede kontrolu na bankovní spojení, VS a částky uvedené ve faktuře (může být jiná, než v kroku 5. <i>Nakontování faktury.</i>	hromadný příkaz k úhradě	účetní

Zálohové faktury se řeší stejně jako řádné faktury.



Daňový doklad s dokumentací (oskenovaný)



Karta faktury (založená)

Daňový doklad s dokumentací (listinný)



Karta faktury (schválena příkazcem, správcem a hl. účetní)



Faktura (nakontovaná)



Faktura (zaučtovaná)



Hromadný příkaz k úhradě

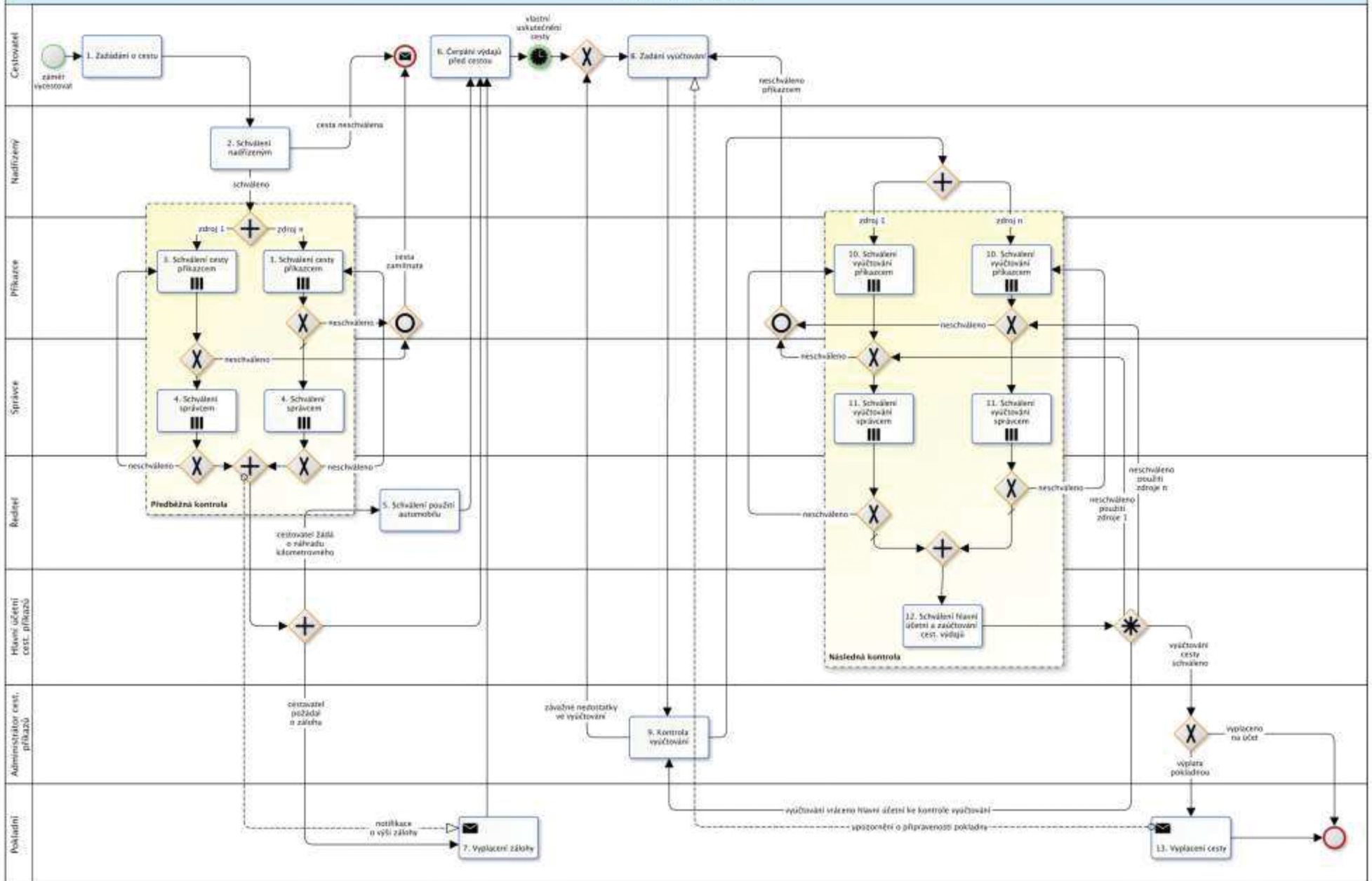
Cestovní příkazy tuzemské

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Zažádání o cestu	záměr vycestovat	Pracovník, který je vyslán na pracovní cestu (cestovatel), vyplní žádost o služební cestu v cestovním příkazu a postoupí ji ke schválení nadřízenému pracovníkovi. V žádosti musí uvést zejména: <ul style="list-style-type: none"> • předpokládané náklady na cestu, • zdroj krytí cesty, • žádost o poskytnutí zálohy a její výši, • použití dopravního prostředku. 	cestovní příkaz (ke schválení)	cestovatel
2. Schválení nadřízeným	cestovní příkaz (ke schválení)	Přímý nadřízený schválí cestovateli pracovní cestu z pohledu možnosti vycestovat. V případě, že cestu neschválí, oznámí tuto skutečnost cestovateli.	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	nadřízený
3. Schválení cesty příkazcem	cestovní příkaz (schválený nadřízeným)	Příkazce posoudí konkrétní pracovní cestu a s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance cestovní příkaz schválí. V případě, že příkazce cestovní příkaz neschválí, je cesta zamítnuta a je to cestovateli oznámeno (notifikace). Pozn.: Podle zdroje krytí je určeno schvalování příkazcem a správcem ve všech případech schvalování.	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	příkazce
4. Schválení cesty správcem	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	Správce rozpočtu provede schválení cestovního příkazu v oblasti oprávněnosti čerpání finančních prostředků na cestu ze zdrojů uvedených cestovatelem a schválených příkazcem. V případě, že správce cestovní příkaz neschválí, je vrácen cestovní příkaz zpět na příkazce do kroku 3. <i>Schválení cesty příkazcem</i> . Systém pošle pokladní notifikaci o výši zálohy.	cestovní příkaz (schválený správcem)	správce
5. Schválení použití automobilu	cestovní příkaz (schválený správcem)	V případě, že cestovatel žádá o náhradu kilometrovného při použití vlastního automobilu, schválí nebo zamítne ředitel cestovateli náhradu kilometrovného. Pokud dojde k zamítnutí, může cestovatel použít vlastní automobil za cenu ekonomického jízdného. Cestovateli je zaslána notifikace (povolena nebo zamítnuta náhrada	cestovní příkaz (schválený ředitelem)	ředitel

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
		kilometrovného při použití vlastního automobilu).		
6. Čerpání výdajů před cestou	cestovní příkaz (schválený správcem)	Cestovatel v rámci zajištění pracovní cesty může čerpat po schválení cestovního příkazu správcem (v případě zdrojů krytí všemi správci) výdaje zpravidla na ubytování, dopravu a konferenční poplatky. Pozn.: Případné doklady se zadávají do systému standardní cestou shodně s ostatními účetními doklady (např. faktura, pokladní doklad) a jsou připojeny v systému k cestovnímu příkazu.	doklady o platbě	cestovatel
7. Vyplacení zálohy	žádost o poskytnutí zálohy	V případě podané žádosti o poskytnutí zálohy na cestu pokladní na ekonomickém oddělení vyplatí cestovateli zálohu maximálně ve výši předpokládaných nákladů.	vyplacená záloha	pokladní
<i>Vlastní uskutečnění cesty</i>	<i>cestovní příkaz (schválený správcem)</i>	<i>Na základě schváleného cestovního příkazu zaměstnanec uskuteční pracovní cestu.</i>	<i>doklady o platbě</i>	<i>cestovatel</i>
8. Zadání vyúčtování	upozornění systémem na podání vyúčtování doklady o platbě	Cestovatel je povinen do 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli všechny doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad, případně vrátit nevyúčtovanou zálohu. Jako součást vyúčtování musí cestovatel uvést zejména: <ul style="list-style-type: none"> • časový průběh pracovní cesty; • zda a který den mu byla poskytnuta bezplatně strava charakteru snídaně, oběda či večeře; • přiložit doklady o jízdních výdajích, ubytování a nutných vedlejších výdajích, pokud byly čerpány z jeho vlastních zdrojů (nezahrnuje čerpání před cestou). System na základě údajů vložených cestovatelem provede výpočet cestovních náhrad včetně určení doplatku/vratky. Veškeré doklady k vyúčtování cesty cestovatel naskenuje a přiloží k vyúčtování cestovního příkazu.	vyúčtování (zadané)	cestovatel
9. Kontrola vyúčtování	vyúčtování (zadané) doklady o platbě	Administrátor cestovních příkazů provede kontrolu vyúčtování zpracovaného cestovatelem, soulad naskenovaných a fyzických dokladů a provede opravu zjištěných nedostatků.	vyúčtování (zkontrolované)	administrátor cestovních příkazů

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
		V případě, že budou zjištěny závažnější nedostatky ve vyúčtování, vrátí administrátor cestovních příkazů vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i>		
10. Schválení vyúčtování příkazcem	vyúčtování (zkontrolované)	Příkazce schválí po věcné stránce účelnost vynaložených výdajů včetně cestovní zprávy. V případě, že příkazce vyúčtování neschválí, vrátí je zpět cestovateli k zadání vyúčtování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i>	vyúčtování (schválené příkazcem)	příkazce
11. Schválení vyúčtování správcem	vyúčtování (schválené příkazcem)	Správce schválí vyúčtování pracovní cesty. V případě, že zdroj (akce) není v souladu se zdrojem schváleným správcem v kroku 4 <i>Schválení cesty správcem</i> , vrátí příkazci vyúčtování s požadavkem na přepracování zdroje do kroku 10. <i>Schválení vyúčtování příkazcem.</i>	vyúčtování (schválené správcem)	správce
12. Schválení hlavní účetní a zaúčtování cest. výdajů	vyúčtování (schválené správcem)	Hlavní účetní provede kontrolu vyúčtování cestovních náhrad, výše doplatku/vratky cestovního příkazu, schválí vyúčtování pracovní cesty a provede vyplacení cesty na účet cestovatele. Pokud cestovatel požaduje výplatu doplatku či se jedná o vratku ze zálohy, je ze systému poslána na pokladnu notifikace o výši doplatku/vratky. V případě, že vyúčtování neschválí, vrátí vyúčtování správci na krok 11. <i>Schválení vyúčtování správcem</i> nebo administrátorovi cestovních příkazů na krok 9. <i>Kontrola vyúčtování.</i>	doplatek / vratka odeslání výplaty na účet	hlavní účetní cestovních příkazů
13. Vyplacení cesty	doplatek / vratka	V případě, že cestovatel nepožadoval výplatu na svůj účet, pokladní provede příslušnou pokladní operaci k výplatě resp. příjmu a odešle cestovateli upozornění o připravenosti pokladny.	výplata / příjem hotovosti	pokladní

Cestovní příkazy tuzemské

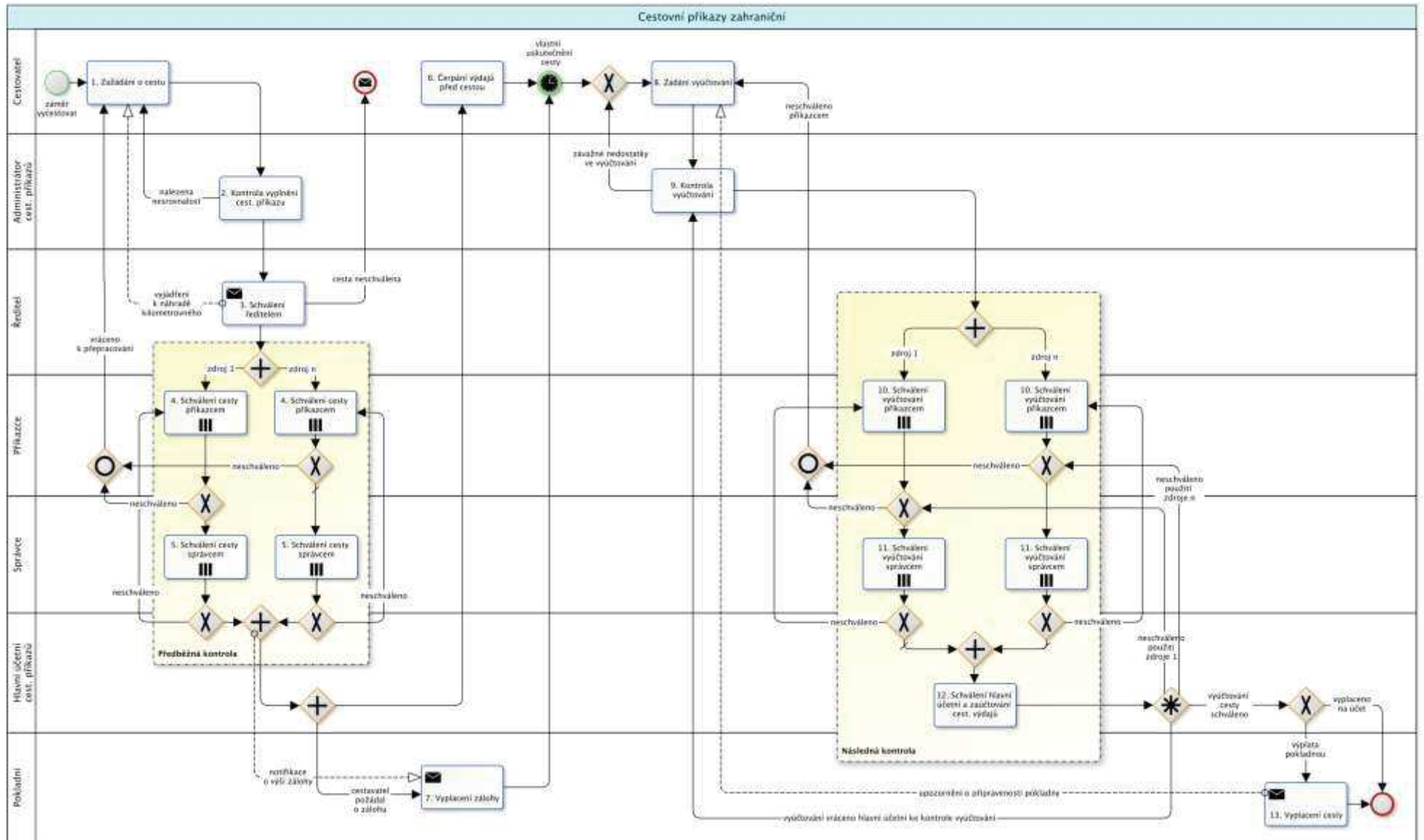


Cestovní příkazy zahraniční

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
1. Zažádání o cestu	záměr vycestovat	Pracovník, který je vyslán na pracovní cestu (cestovatel), vyplní žádost o služební cestu v cestovním příkazu a postoupí ji ke schválení nadřízenému pracovníkovi. V žádosti musí uvést zejména: <ul style="list-style-type: none"> • předpokládané náklady na cestu, • zdroj krytí cesty, • žádost o poskytnutí zálohy a její výši, • použití dopravního prostředku. 	cestovní příkaz (ke schválení)	cestovatel
2. Kontrola vyplnění cest. příkazu	cestovní příkaz (ke schválení)	Kontrola vyplnění náležitostí zahraničního cestovního příkazu. V případě zjištění nesrovnalostí vrácení cestovateli na krok 1. <i>Zažádání o cestu</i> .	cestovní příkaz (zkontrolovaný)	administrátor cest. příkazů
3. Schválení ředitelem	cestovní příkaz (zkontrolovaný)	Ředitel schválí cestovateli pracovní cestu z pohledu možnosti vycestovat. V případě, že cestu neschválí, oznámí tuto skutečnost cestovateli. V případě, že cestovatel žádá o náhradu kilometrovného při použití vlastního automobilu, schválí nebo zamítne ředitel cestovateli náhradu kilometrovného. Pokud dojde k zamítnutí, může cestovatel použít vlastní automobil za cenu ekonomického jízdného. Cestovateli je zaslána notifikace (povolena nebo zamítnuta náhrada kilometrovného při použití vlastního automobilu). Nadřízenému cestovatele je zaslána notifikace o zahraniční pracovní cestě cestovatele.	cestovní příkaz (schválený ředitelem)	ředitel
4. Schválení cesty příkazcem	cestovní příkaz (schválený ředitelem)	Příkazce posoudí konkrétní pracovní cestu a s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance cestovní příkaz schválí. V případě, že příkazce cestovní příkaz neschválí, vrátí cestovateli cestu k přepracování na krok 1. <i>Zažádání o cestu</i> . Pozn.: Podle zdroje krytí je určeno schvalování příkazcem a správcem ve všech případech schvalování.	cestovní příkaz (schválený příkazcem)	příkazce
5. Schválení cesty správcem	cestovní příkaz (schválený)	Správce rozpočtu provede schválení cestovního příkazu v oblasti oprávněnosti čerpání finančních prostředků na cestu ze zdrojů uvedených cestovatelem a	cestovní příkaz (schválený)	správce

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
	příkazcem)	schválených příkazcem. V případě, že správce cestovní příkaz neschválí, je vrácen cestovní příkaz zpět na příkazce do kroku 4. <i>Schválení cesty příkazcem.</i> Systém pošle pokladní notifikaci o výši zálohy.	správcem)	
6. Čerpání výdajů před cestou	cestovní příkaz (schválený správcem)	Cestovatel v rámci zajištění pracovní cesty může čerpat po schválení cestovního příkazu správcem (v případě zdrojů krytí všemi správci) výdaje zpravidla na ubytování, dopravu a konferenční poplatky. Pozn.: Případné doklady se zadávají do systému standardní cestou shodně s ostatními účetními doklady (např. faktura, pokladní doklad) a jsou připojeny v systému k cestovnímu příkazu.	doklady o platbě	cestovatel
7. Vyplacení zálohy	žádost o poskytnutí zálohy	V případě podané žádosti o poskytnutí zálohy na cestu pokladní na ekonomickém oddělení vyplatí cestovateli zálohu maximálně ve výši předpokládaných nákladů.	vyplacená záloha	pokladní
<i>Vlastní uskutečnění cesty</i>	<i>cestovní příkaz (schválený správcem)</i>	<i>Na základě schváleného cestovního příkazu zaměstnanec uskuteční pracovní cestu.</i>	<i>doklady o platbě</i>	<i>cestovatel</i>
8. Zadání vyúčtování	upozornění systémem na podání vyúčtování doklady o platbě	Cestovatel je povinen do 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli všechny doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad, případně vrátit nevyúčtovanou zálohu. Jako součást vyúčtování musí cestovatel uvést zejména: <ul style="list-style-type: none"> • časový průběh pracovní cesty včetně času překročení hranic; • zda a který den mu byla poskytnuta bezplatně strava charakteru snídaně, oběda či večeře; • přiložit doklady o jízdních výdajích, ubytování a nutných vedlejších výdajích, pokud byly čerpány z jeho vlastních zdrojů (nezahrnuje čerpání před cestou). Systém na základě údajů vložených cestovatelem provede výpočet cestovních náhrad včetně určení doplatku/vratky. Veškeré doklady k vyúčtování cesty cestovatel naskenuje a přiloží k vyúčtování cestovního příkazu.	vyúčtování (zadané)	cestovatel

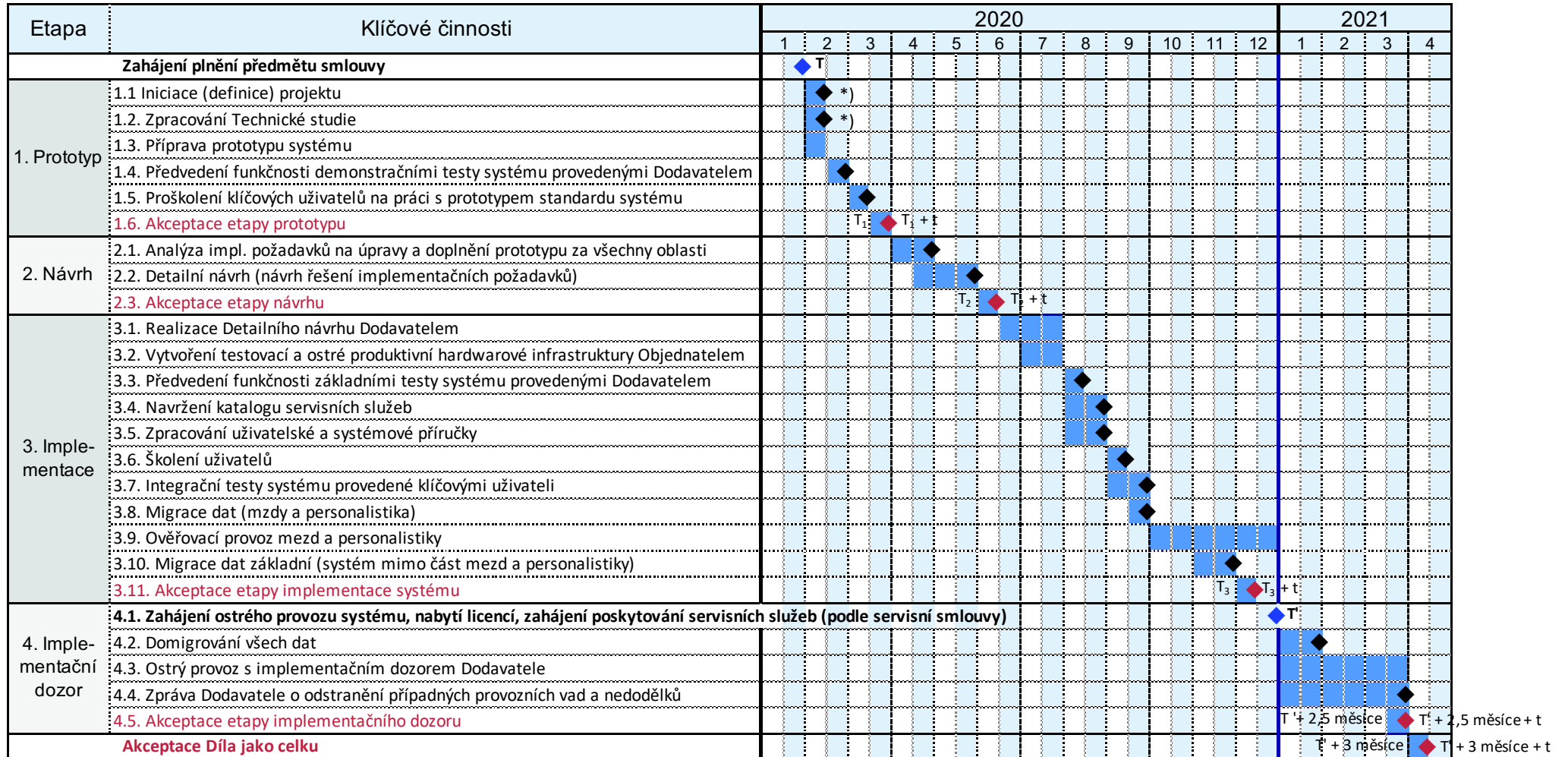
Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
9. Kontrola vyúčtování	vyúčtování (zadané) doklady o platbě	Administrátor cestovních příkazů provede kontrolu vyúčtování zpracovaného cestovatelem, soulad naskenovaných a fyzických dokladů a provede opravu zjištěných nedostatků. V případě, že budou zjištěny závažnější nedostatky ve vyúčtování, vrátí administrátor cestovních příkazů vyúčtování cestovateli k přepracování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i>	vyúčtování (zkontrolované)	administrátor cestovních příkazů
10. Schválení vyúčtování příkazcem	vyúčtování (zkontrolované)	Příkazce schválí po věcné stránce účelnost vynaložených výdajů včetně cestovní zprávy. V případě, že příkazce vyúčtování neschválí, vrátí je zpět cestovateli k zadání vyúčtování do kroku 8. <i>Zadání vyúčtování.</i>	vyúčtování (schválené příkazcem)	příkazce
11. Schválení vyúčtování správcem	vyúčtování (schválené příkazcem)	Správce schválí vyúčtování pracovní cesty. V případě, že zdroj (akce) není v souladu se zdrojem schváleným správcem v kroku 4 <i>Schválení cesty správcem</i> , vrátí příkazci vyúčtování s požadavkem na přepracování zdroje do kroku 10. <i>Schválení vyúčtování příkazcem.</i>	vyúčtování (schválené správcem)	správce
12. Schválení hlavní účetní a zaúčtování cest. výdajů	vyúčtování (schválené správcem)	Hlavní účetní provede kontrolu vyúčtování cestovních náhrad, výše doplatku/vratky cestovního příkazu, schválí vyúčtování pracovní cesty a provede vyplacení cesty na účet cestovatele. Pokud cestovatel požaduje výplatu doplatku či se jedná o vratku ze zálohy, je ze systému poslána na pokladnu notifikace o výši doplatku/vratky. V případě, že vyúčtování neschválí, vrátí vyúčtování správci na krok 11. <i>Schválení vyúčtování správcem</i> nebo administrátorovi cestovních příkazů na krok 9. <i>Kontrola vyúčtování.</i>	doplatek / vratka odeslání výplaty na účet	hlavní účetní cestovních příkazů
13. Vyplacení cesty	doplatek / vratka	V případě, že cestovatel nepožadoval výplatu na svůj účet, pokladní provede příslušnou pokladní operaci k výplatě resp. příjmu a odešle cestovateli upozornění o připravenosti pokladny.	výplata / příjem hotovosti	pokladní



Schvalování nepřítomnosti

Činnost	Vstup	Popis činnosti	Výstup (mezivýstup)	Provádí
Schvalovaná nepřítomnost				
1. Žádost o schválení plánované nepřítomnosti	plánovaná nepřítomnost (dovolená, zdravotní volno)	Pracovník požádá o schválení nepřítomnosti svého nadřízeného.	žádost (vyplněná)	pracovník nebo jeho nadřízený
2. Schválení plánované nepřítomnosti	žádost (vyplněná)	Nadřízený pracovníka schválí případně zamítne pracovníkovi nepřítomnost (v případě ředitele jeho zástupce). Na sekretářku oddělení je zaslána notifikace o nepřítomnosti pracovníka.	nepřítomnost (schválená)	nadřízený
Neschvalovaná nepřítomnost				
Zavedení neplánované nepřítomnosti	neplánovaná nepřítomnost (důležitá osobní překážka v práci)	Nepřítomnost pracovníka z důvodu důležité osobní překážky v práci apod. zadává do systému mzdová účetní na základě předložených dokladů. Na sekretářku oddělení je zaslána notifikace o nepřítomnosti pracovníka.	nepřítomnost (zadaná)	mzdová účetní

Příloha č. 2 Harmonogram



T... Zahájení plnění T'... Zahájení ostrého provozu systému t... Akceptační období

T₁ ... Zahájení akceptace etapy Prototyp T₂ ... Zahájení akceptace etapy Návrh T₃ ... Zahájení akceptace etapy Implementace

*) do 30 dnů od účinnosti Smlouvy o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému

Příloha č. 3 Životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
Zahájení plnění předmětu smlouvy		<p>Podepsané smlouvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smlouva na dodávku a implementaci informačního systému (smlouva o dílo), • Smlouva na servisní podporu provozu informačního systému (účinnost od zahájení ostrého provozu systému), • Licenční ujednání (může být začleněno do Smlouvy na dodávku a implementaci).
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	<p>Dokument Zakládací listina projektu (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu.</p>
	1.2. Zpracování Technické studie	<p>Dokument Technická studie (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména technický návrh konfigurace prvků infrastrukturní platformy obsahující HW, operační systém a databázi pro testovací a produktivní (ostré) prostředí. Studie obsahuje samostatnou část s postupem migrace dat ze stávajícího systému do nově implementovaného systému.</p>
	1.3. Příprava prototypu systému	<p>Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu označené Dodavatelem jako standardní funkcionalita (bez rozlišení, zda šlo o povinný požadavek na funkcionalitu či rozšiřující). Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p>
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele. Testy budou prováděny na prototypu Dodavatelem s využitím zvolených názorných testovacích dat a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (max. 25) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv.</p>
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Klíčovní uživatelé (max. 25) budou proškoleni na standardní funkcionalitu systému nad prototypem. Proškolení bude zahrnovat veškeré části systému a bude vedeno detailně v rozsahu umožňujícím klíčovým uživatelům systém samostatně ve všech částech jeho funkcionality prověřit a testovat. Předpokládaný rozsah 5 dnů školení klíčových uživatelů.</p>
	1.6. Akceptace etapy prototypu	<p>Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Zápisy z analytických schůzek (schválené Objednatelem). Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů objednatel. Bude vycházet z předchozího ověření standardní funkcionality systému v rámci prototypu. Požadavky budou analyzovány na společných schůzkách Dodavatele s uživateli a budou formulovány v zápisech ze schůzek. Zápisy a dohody na nich ke způsobu nastavení standardní funkcionality a analýze doplněné funkcionality systému musí být schvalovány (podepsány) Objednatelem.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Dokument Detailní návrh systému (schválený Objednatelem). Návrh obsahuje zapracované všechny požadavky ze smlouvy na funkcionality systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.). Návrh rozpracovává migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu , který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návaznosti při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného systému. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. Během realizace Dodavatel nastaví systém a doplní/doprogramuje do něj doplněnou funkcionality způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.). Součástí činnosti je dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technického prostředí včetně konfigurace databáze, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatel (činnost 3.2.).
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Interní činnost na straně Objednatel bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatel).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Instalace systému do testovacího prostředí. Základní (jednotkové) testy zahrnou plnou funkcionalitu systému implementovaného do testovacího prostředí Objednatele. Testy budou prováděny Dodavatelem v testovacím prostředí Objednatele s využitím vzorků testovacích dat předaných na základě pokynů Dodavatele klíčovými uživateli a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů funkčnost upravených částí systému. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývajících zejména základní funkcionalitu nového systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Katalog služeb (schválený Objednatelem). Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Uživatelská a systémová příručka (schváleno Objednatelem). Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.
	3.6. Školení uživatelů	Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Uživatelé (max. 50) budou proškoleni na plnou funkcionalitu systému v testovacím prostředí Objednatele v souladu s uživatelskou a systémovou příručkou. Školení bude zahrnovat veškeré části systému a rovněž administraci systému a databáze.
	3.7. Integrované testy systému provedené klíčovými uživateli	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Integrované testy provedou klíčoví uživatelé Objednatele v testovacím prostředí Objednatele za asistence Dodavatele na podkladě návrhu testovacích scénářů předložených při zahájení činnosti Dodavatelem. Testy zahrnují zejména integrační vazby mezi jednotlivými částmi systému a funkcionalitu doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývajících funkcionalitu systému (všech částí) a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace mzdového a personálního subsystému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.10. Migrace dat základní (systém mimo mezd a personalistiky)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace ostatních subsystémů ekonomického informačního systému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Protokol o zahájení ostrého provozu. Protokol je výsledkem rozhodnutí Objednatele na základě akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace. Poznámka: Pro spuštění ostrého provozu systému musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého systému do produktivního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat.
	4.2. Domigrování všech dat	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých v konci roku a dat z uzávěrky).
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele	Provoz systému s ostrými daty v produktivním prostředí Objednatele.
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků	Měsíční zprávy (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje veškeré servisní zásahy týkající se odstranění případných provozních vad a nedodělků.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
Akceptace Díla jako celku		Akceptační protokol. Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

Příloha č. 4 Položkový ceník

č.	Předmět plnění Veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč včetně DPH	Rozpad ceny na etapy určené zadavatelem
1	Provedení předmětu dle čl. III Implementační smlouvy				
1.1.	Prototyp				10
1.2.	Návrh				20
1.3.	Implementace				35
1.4.	Implementační dozor				20
1.5.	Akceptace díla jako celku				15
1.6.	Cena za Plnění dle Implementační smlouvy (čl. 8.1.1)	3 400 000,00	714 000,00	4 114 000,00	
1.7.	Licence Databáze dle čl. 8.1.2 Implementační smlouvy	965 000,00	202 650,00	1 167 650,00	

Příloha č. 5 Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Veřejná zakázka: **“Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění služeb provozní podpory a rozvoje”**

Název dodavatele (vč. právní formy)	MAGION system, a.s.
Sídlo / místo podnikání	Jiráskova 1252, 755 01 Vsetín
IČ	25872818
DIČ	CZ25872818

Dodavatel tímto prohlašuje, že nebude poddodavatele využívat a plnění provede výhradně sám bez poddodavatelů.

Příloha č. 6 Součinnost

A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele. Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele).
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy). Poskytnutí údajů do komunikační matice. Účast na schůzkách vedení projektu a řídicího výboru.
	1.2. Zpracování Technické studie	Upřesnění hardwarové infrastruktury poskytované Objednatelem. Upřesnění požadavků na migraci dat a jejich formát.
	1.3. Příprava prototypu systému	
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	Účast max. 25 klíčových uživatelů na demonstračních testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému osobou odpovědnou jednat ve věcech technických - vedoucím projektu za Objednatele.
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	Účast max. 25 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech technických.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Účast na analytických schůzkách. Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech technických.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Konzultace parametrů technického prostředí.
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí. Předání vzorků testovacích dat. Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému.
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli.
	3.6. Školení uživatelů	Účast uživatelů na školení – cca 8 uživatelů na mzdový a personální subsystém, cca 42 uživatelů na personální subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří implementovaný systém.
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí. Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků.
	3.10. Migrace dat základní (systém mimo mezd a personalistiky)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého (tj. produktivního) prostředí. Předání ekonomických dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech technických.
	4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb
4.2. Domigrování všech dat		Předání dat k automatické migraci případně ruční doplnění vybraných dat.
4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele		Zadávání požadavků na odstranění provozních vad a nedodělků.
4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků		Kontrola souladu zprávy se zadanými požadavky.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech technických.
	Akceptace Díla jako celku	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci díla jako celku. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.

B. Technická infrastruktura

Objednatel v rámci součinnosti připraví hardwarovou infrastrukturu potřebnou pro provoz Ekonomického informačního systému. K tomuto účelu Dodavatel navrhne konfiguraci hardwarové infrastruktury v rámci zpracování plnění etapy č.1 - *Prototyp* v dokumentu Technická studie.

Dodavatel se zavazuje při zpracování Technické studie v maximální možné míře vycházet z disponibilní (tj. stávající výchozí) hardwarové infrastruktury Objednatele popsané níže v textu a Objednatel se zavazuje infrastrukturu upravit tak, aby byla připravena pro provoz Ekonomického informačního systému podle oprávněných požadavků Dodavatele.

Oprávněnými požadavky Dodavatele se rozumí takové požadavky na konfiguraci, změny či rozšíření disponibilní infrastruktury Objednatele, které jsou nezbytné pro řádný provoz implementovaného Ekonomického informačního systému.

Současná výchozí infrastruktura Objednatele:

Objednatel má pro provoz informačního systému k dispozici hardwarovou infrastrukturu umístěnou a provozovanou ve Středisku společných činností AV ČR, v. v. i. (SSČ).

Současná infrastruktura je navržena pro systém splňující třívrstvou architekturu (oddělená databázová, aplikační a prezentační vrstva). Splnění této architektury není na Dodavateli požadováno a níže **uvedený popis slouží k ilustraci výchozího infrastrukturního prostředí Objednatele, které bude upraveno podle návrhu Dodavatele provedeného v rámci Technické studie.**

HW infrastruktura SSČ pro provoz EIS se skládá ze dvou uzlů:

Primární uzel (produkční uzel) je prostředí, které se aktivně používá pro ostrý provoz EIS konkrétního pracoviště.

Sekundární uzel (záložní uzel) je HW infrastruktura, do které probíhá zálohování primárního uzlu a je připravena k přepnutí ostrého provozu v případě výpadku primárního uzlu.

Serverovny

SSČ provozuje servery v následujících lokalitách:

- Primární lokalita – serverovna Mazanka, Za Vodárnou 1, Praha 8.
- Záložní lokalita – serverovna UTIA, Pod Vodárenskou věží 4, Praha 8.

Zajištění nepřetržitého provozu serveroven

Nepřetržitá dodávka elektrického proudu je zajištěna dvěma nezávislými větvemi. Jedna větev je vždy jištěna UPS a diesel agregátem.

Chlazení serveroven je zabezpečeno dvěma nezávislými klimatizačními okruhy.

Serverovny jsou dále zabezpečeny EZS, EPS, kamerovým systémem a kontrolou přístupů.

Serverová infrastruktura

Serverová infrastruktura je postavená na blade řešení od společnosti IBM (BladeCentrum H) a Cisco (UCS Mini), kde jsou veškeré kritické komponenty redundantní a splňují specifikaci vysoké dostupnosti (HA).

Diskové úložiště

V primární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V5000 se třemi typy disků – NL SAS, SAS a SSD, mezi kterými probíhá automatické tierování datových bloků podle statistiky

jejich využití.

V sekundární serverovně je jedno centrální diskové úložiště IBM StorWize V3700 s dvěma typy disků NL SAS a SAS. Rychlé disky jsou dedikovány pro prostředí záložní databáze Oracle, velkokapacitní disky pro virtuální prostředí záložních aplikačních serverů.

Komunikace mezi servery a diskovým úložištěm v rámci lokality probíhá přes Storage Area Network (SAN) o rychlosti 8Gb/s.

Virtualizační platforma

Virtualizační cluster VMware vSphere ve verzi 6.7 umožňuje virtualizovat operační systémy na bázi MS Windows i Linux.

Zálohování virtuálních serverů

Zálohování virtuálních serverů je každý den v noci prováděno systémem Veeam Backup & Replication (aktuálně ve verzi 9.5.4) do záložní lokality. Proces zálohování je postaven na inkrementálních zálohách pomocí snapshotů virtuálních serverů.

Systém Veeam Backup & Replication ukládá zálohy do svého úložiště. V případě potřeby obnovy je pak virtuální server obnoven do cílové lokality. Zálohy je možné provádět také formou replik virtuálních serverů, kdy dojde k jeho klonování přímo do záložní lokality, kde je možné server po síťové rekonfiguraci spustit.

Zálohování na pásky

V záložní lokalitě je v provozu pásková knihovna IBM TS3100 se zápisovou mechanikou LTO6, kterou je možno použít pro ukládání a archivaci dat z databáze.

Síťová konektivita

Lokality jsou napojeny na páteřní síť CESNET a PASNET 10Gb sítí, na kterou je napojena i LAN ústavu.

Komunikace mezi serverovny je zabezpečena VPN tunelem.

Vymezení služeb administrátorů SSČ

Administrátoři SSČ spravují serverovny, síťové prvky a komunikační zařízení, disková pole, fyzické servery, virtualizační platformu, virtuální servery až po úroveň operačních systémů, zálohování virtuálních serverů prostřednictvím Veeam Backup & Replication.

Administrátoři SSČ nespravují aplikace instalované na serverech, databázovou platformu ani samotná data a způsob jejich zálohování.

Klientské stanice

Na klientských stanicích jsou použity převážně Windows 7 (32 a 64-bit), Windows 8 a Windows 10.

C. ServiceDesk systém

Objednatel využívá pro sledování problémů - hlášení incidentů a zaznamenávání požadavků - ServiceDesk Mantis Bug Tracker (MantisBT) a to jak pro 1. úroveň základní podpory uživatelů zajišťovanou Objednatelem, tak i pro 2. úroveň specializované podpory poskytovanou ze strany Dodavatele. MantisBT je webový systém pro evidenci chyb (bug tracking) s uživatelským rozhraním, které upozorňuje uživatele na aktuální stav různých problému.

Přes ServiceDesk je u incidentu/požadavku sledován(a):

- priorita (vysoká/normální)
- subsystém (kterého se incident/požadavek týká)
- klasifikace (dotaz/požadavek)
- stav (zadaný/přiřazený/vyřešený)
- aktualizace (datum a čas poslední aktualizace incidentu/požadavku)
- datum vložení (datum, kdy byl požadavek do systému vložen)
- předmět hlášení (stručný popis incidentu/požadavku).

Dokumentace k aktuální verzi MantisBT je na <https://www.mantisbt.org/documentation.php>.