

# SMLOUVA

## NA DODÁVKU A IMPLEMENTACI EKONOMICKO-INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

číslo Objednatele: S/29/2020

číslo Dodavatele: F-00120-SOU

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely Smluvní strany

**Sociologický ústav AV ČR, v. v. i.**

*zapsaný v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeným u Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy*

se sídlem: Jilská 361/1, Praha 1 – Staré Město, PSČ 110 00

IČO: 68378025

DIČ: CZ68378025

jež zastupuje: RNDr. Tomáš Kostecký, CSc., ředitel

dále jen jako „**Objednatel**“

na straně jedné

a

**BBM spol. s r. o.**

*zapsaná v obchodním rejstříku vedeným u Krajského soudu v Českých Budějovicích pod sp. zn. C 386*

se sídlem: Kocínova 138/5, Písek – Budějovické Předměstí, PSČ 397 01

IČO: 40755592

DIČ: CZ40755592 (plátce DPH)

jíž zastupuje: Ing. Zdeněk Mareš, jednatel

dále jen jako „**Dodavatel**“

na straně druhé

tuto

## SMLOUVU

### na dodávku a implementaci Ekonomicko-informačního systému

ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

dále jen jako „Smlouva“

## ČÁST I. OBECNÁ UJEDNÁNÍ

### 1. ÚČEL A PRÁVNÍ REŽIM SMLOUVY

#### Účel a cíl Smlouvy

- 1.1. Účelem této Smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností Smluvních stran při provedení díla spočívajícího v dodávce, instalaci a implementaci Ekonomicko-informačního systému (dále i jako „EIS“), který bude odpovídat všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a dále při poskytování souvisejících služeb dle potřeb a požadavků Objednatele.
- 1.2. Cílem Objednatele je převzetí plně funkčního a integrovaného Ekonomicko-informačního systému a řádné proškolení uživatelů – zaměstnanců Objednatele tak, aby Objednatel mohl i nadále efektivně, hospodárně a účelně plnit své zákonné či smluvní povinnosti. Objednatel očekává vytvoření integrovaného informačního systému plně pokrývajícího funkční požadavky vymezené přílohou č. 1 této Smlouvy. Objednatel takto požadavky vymezuje jako minimální zadání funkcionality, nicméně očekává, že v rámci implementace 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.

#### Právní režim Smlouvy a výklad jejich ustanovení

- 1.3. Smlouva je uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „občanský zákoník“), jakožto smlouva inominátní, která vychází zejména ve vztahu ke zhotovení díla ze smlouvy o dílo (§ 2586 a násl. občanského zákoníku) a ve vztahu k právům duševního vlastnictví k dílu z licenční smlouvy (§ 2358 a násl. občanského zákoníku a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů) (dále jen jako „autorský zákon“).
- 1.4. Obsah této Smlouvy se vykládá podle jazykového vyjádření jednotlivých ujednání. K úmyslu jednajících lze přihlídnout jen, není-li v rozporu s jazykovým vyjádřením. K tomu, co předcházelo uzavření Smlouvy nebo následovalo po uzavření Smlouvy, se v takovém případě nepřihlíží. Teprve v případě nejasností ohledně významu jazykového vyjádření jednotlivých ujednání Smlouvy se použijí ostatní pravidla výkladu právních norem, přičemž v takovém případě se k tomu, co předcházelo uzavření Smlouvy nebo následovalo po uzavření Smlouvy, přihlíží.

### **Prohlášení Smluvních stran**

- 1.5. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v úvodu Smlouvy jsou v souladu se skutečností v době uzavření Smlouvy.
- 1.6. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v úvodu Smlouvy oznámí bez prodlení opačné Smluvní straně.
- 1.7. Dodavatel prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání podle zvláštních zákonů, a to alespoň v rozsahu potřebném k realizaci předmětu Smlouvy.

### **Komunikace mezi Smluvními stranami a doručování**

- 1.8. Vzájemná komunikace Smluvních stran bude probíhat v českém jazyce.
- 1.9. Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak, probíhá veškerá komunikace mezi Smluvními stranami písemně nebo ústně, avšak v takovém případě vždy s následným zachycením obsahu ústní komunikace v písemné formě, a to např. zápisem. Veškerá oznámení, souhlasy i jiná sdělení musejí být učiněna vůči druhé Smluvní straně zásadně písemně ledaže prokazatelně hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě lze provést oznámení, souhlas či jiné sdělení ústně s jejich písemným doplněním, nejpozději však následující pracovní den.
- 1.10. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze Smluvních stran její doručení odmítne či jinak znemožní. Za okamžik doručení se považuje stav, kdy se doručovaná písemnost dostane do sféry adresáta.
- 1.11. Adresou pro doručování písemnosti Objednateli je:
  - a) adresa datové schránky: i4gng7e;
  - b) e-mailová adresa: socmail@soc.cas.cz;
  - c) poštovní adresa: Jilská 361/1, Praha 1 – Staré Město, PSČ 110 00.
- 1.12. Adresou pro doručování písemností Dodavateli je:
  - a) adresa datové schránky: zzzqwk9;
  - b) e-mailová adresa: XXX; nebo
  - c) poštovní adresa: Kocínova 138/5, Písek – Budějovické Předměstí, PSČ 397 01.
- 1.13. Dodavatel je oprávněn měnit poštovní adresu pro doručování písemností pouze v rámci České republiky, přičemž tato změna musí být písemně oznámena Objednateli nejméně 10 kalendářních dnů před účinností takové změny, jinak se má za to, že doručení na původní adresu je vůči Dodavateli účinné.
- 1.14. Operativní komunikace mezi zástupci Smluvních stran pro provádění Předmětu plnění probíhá prostřednictvím kontaktních údajů uvedených u jednotlivých zástupců Smluvních stran v přílohách této Smlouvy.

## **2. JEDNÁNÍ PŘED UZAVŘENÍM SMLOUVY**

### **Identifikace zadávacího řízení**

- 2.1. Smlouva je uzavřena na základě zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „ZZVZ“), k veřejné zakázce s názvem „Dodávka ekonomicko-informačního systému“, uveřejněného ve Věstníku veřejných

zakázek pod evidenčním číslem zakázky Z2019-042677 (dále jen jako „**Veřejná zakázka**“), a rozhodnutí Objednatele, jímž rozhodnul o výběru Dodavatele.

### **Závazné podklady pro uzavření Smlouvy**

- 2.2. Závaznými podklady pro uzavření této Smlouvy a provedení jejího Předmětu plnění (dále jen jako „**Závazné podklady**“) jsou, a to se v zestupným pořadím významnosti:
- a) zadávací podmínky Veřejné zakázky; a
  - b) nabídka Dodavatele podaná v zadávacím řízení k Veřejné zakázce.

## **ČÁST II. PŘEDMĚT SMLOUVY**

### **3. EKONOMICKO-INFORMAČNÍ SYSTÉM A JEHO SOUČÁSTI**

3.1. Ekonomicko-informačním systémem je počítačový program zajišťující funkcionalitu vymezenou v příloze č. 1 této Smlouvy a zahrnující následující součásti (subsystémy):

- a) Aplikační **software iFIS** v rozsahu modulů
  - i. iFIS/Správa systému a centrální číselníky
  - ii. iFIS/Zakázky a projekty
  - iii. iFIS/Účetnictví
  - iv. iFIS/Rozpočet
  - v. iFIS/Finance
  - vi. iFIS/Majetek
  - vii. iFIS/Inventarizace
  - viii. iFIS/Objednávky
  - ix. iFIS/Registr smluv
  - x. iFIS/Monitoring systému
  - xi. iFIS/WebMailer
  - xii. iFIS/Správa majetku
  - xiii. iFIS/Spisová služba, ePodatelna a rozhraní NSESSS
- b) Aplikační **software VERSO** v rozsahu modulů
  - i. Aplikační sever VERSO, Administrace a Parametrizace
  - ii. VERSO/MIS Manažerské informace
  - iii. VERSO/SLR Služby řešitelů
  - iv. VERSO/MOSL Moje služby
  - v. VERSO/ZAD Žádanky
  - vi. VERSO/LL Likvidační listy – faktura
  - vii. VERSO/NEP Nepřítomnosti
  - viii. VERSO/GaP Granty a projekty
  - ix. VERSO/CP Cestovní příkazy a Autoprovoz

- x. VERSO/MAJP ePřevodky majetku
  - xi. VERSO/DOCH Docházka a Stravenky
  - xii. VERSO/SML eOběh smluv
  - xiii. VERSO/OOD Obecný oběh dokumentů
- c) Aplikační **software EGJE** v rozsahu modulů
- i. EGJE/Administrace a Systematizace
  - ii. EGJE/Personalistika
  - iii. EGJE/Mzdy
  - iv. EGJE/Benefit
  - v. EGJE/GDPR
- 3.2. Ekonomicko-informačním systémem u Objednatele řeší následující oblasti
- a) ekonomiku a účetnictví;
  - b) personalistiku a mzdy;
  - c) manažerskou nadstavbu – manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů; a
  - d) spisovou službu a oběh dokumentů (workflow).

#### 4. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 4.1. Dodavatel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele řádně a včas dále vymezený předmět plnění (dále jen jako „**Dílo**“) a Objednatel se jej zavazuje převzít a zaplatit dále dohodnutou cenu.
- 4.2. Dílem se rozumí dodávka Ekonomicko-informačního systému a jeho
- a) *Implementace*, již je závazek Dodavatele nasadit EIS do infrastrukturního prostředí Objednatele způsobem uvedeným v příloze č. 5 této Smlouvy a 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;
  - b) *Dokumentace*, již je závazek Dodavatele 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 zohlední veškeré úpravy systému provedené v rámci Implementace;
  - c) *Prototyp*, jímž je stávající systém Dodavatele, který obsahuje veškeré funkcionality, o kterých Dodavatel závazně prohlásil v nabídce učiněné v zadávacím řízení k Veřejné zakázce, že jej jeho počítačový program obsahuje jako standardní. Seznam označených standardních funkcionalit, které musí Prototyp bezpodmínečně obsahovat, je uveden 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 ověření jeho možností a funkcionality; a

- d) *Migrace dat*, kterou je Dodavatel zavázán provést poté, co mu budou data předána Objednatelem tak, aby odpovídala formátu a struktuře, kterou Dodavatel závazně stanoví v Technické studii.

- 4.3. Dílo dále zahrnuje také další činnosti vymezené v příloze č. 3 této Smlouvy (dále jen jako „**Služby**“).
- 4.4. Dílo jako celek musí v době zahájení ostrého provozu EIS splňovat veškeré požadavky právních předpisů platných na území České republiky a funkční požadavky na EIS.
- 4.5. V Technické studii musí být Objednatel ze strany Dodavatele explicitně informován o požadavcích na detailní konfiguraci technické infrastruktury uvedené v příloze č. 5 této Smlouvy a případně o doplnění technické infrastruktury nezbytné pro řádný provoz systému. Dodavatel je povinen předat Objednateli Technickou studii nejpozději do 30 dnů ode dne doručení písemné výzvy Objednatele k jejímu zpracování. Objednatel schválí Technickou studii nejpozději s akceptací 1. etapy (Prototypu).

## **5. PROVÁDĚNÍ DÍLA**

### **Realizační týmy Smluvních stran**

- 5.1. Předmět plnění bude na straně Objednatele provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 6 této Smlouvy, přičemž pro doplnění či změnu realizačního týmu postačí písemné oznámení této skutečnosti Dodavateli.
- 5.2. Předmět plnění bude na straně Dodavatele provádět realizační tým ve složení stanoveném v příloze č. 7 této Smlouvy. Změna člena tohoto realizačního týmu je možná pouze
  - a) osobou splňující totožnou nebo vyšší úroveň vzdělání a odbornou kvalifikací; a zároveň
  - b) po předchozím písemném schválení ze strany Objednatele.
- 5.3. Doplnění nebo změna realizačního týmu Objednatele nebo Dodavatele podle předchozích odstavců se nepovažuje za změnu této Smlouvy, pro kterou by bylo třeba učinit dodatkem k ní.

### **Akceptační procedura**

- 5.4. 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.
- 5.5. 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.

### **Akceptace etap**

- 5.6. Objednatel provede akceptaci etapy do 10 (deseti) pracovních dnů od Předání k akceptaci ze strany Dodavatele.

- 5.7. 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.
- 5.8. 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.
- 5.9. V případě, že Objednatel v rámci akceptačních kritérií neidentifikuje žádnou vadu, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“, a to nejpozději v poslední den lhůty stanovené pro akceptační řízení dle Harmonogramu.
- 5.10. Nebude-li do 10 (deseti) pracovních dní po Předání k akceptaci doručen Dodavateli od Objednatele akceptační protokol ať už s výhradami či bez výhrad nebo nebude Dodavateli sděleno, že etapa pro nesplnění akceptačních kritérií nelze akceptovat, a Objednatel 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.
- 5.11. Dohodnuté termíny pro akceptaci etapy nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci.
- 5.12. Nejpozději v den zahájení ostrého provozu systému je Dodavatel povinen předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku a obě příručky mohou být upřesněny na základě prováděcích podmínek zjištěných v rámci 4. etapy – Implementační dozor.

#### **Akceptace Díla**

- 5.13. 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 vady**

#### **Vymezení vady**

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.

- 5.14. Akceptační protokol k Dílu jako celku a akceptační protokoly k etapám podepisují v části Předání k akceptaci za Strany osoby oprávněné jednat ve věcech technických a v části akceptace etapy nebo převzetí Díla jako celku osoba oprávněná 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.

#### **Další povinnosti Dodavatele**

- 5.15. Dodavatel se dále zavazuje:
- a) poskytovat Plnění podle této Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným v této Smlouvě; upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého Plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro Plnění Smlouvy nezbytné;
  - b) neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v Plnění dle Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s Plněním Smlouvy;
  - c) 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;
  - d) 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.
- 5.16. Dodavatel je povinen kdykoliv v průběhu trvání platnosti Smlouvy na vyzvání Objednatele 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.
- 5.17. Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě povinen a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel se zavazuje ve stejném rozsahu 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 provádění Díla dle Smlouvy.

Dodavatel je v rámci kontroly zejména povinen:



- a) vytvořit podmínky pro provedení kontroly, umožnit kontrolující osobě výkon jejích 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;
- b) 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;
- c) seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat;
- d) předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány;
- e) podepsat zápis o provedení kontroly;
- f) 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;
- g) předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly;
- h) v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.

## 6. DOBA A LHŮTY PLNĚNÍ

### Doba plnění

#### 6.1. Smlouva se uzavírá **na dobu neurčitou**.

### Lhůty plnění

- 6.2. Dodavatel se zavazuje provést Dílo dle Smlouvy v souladu s časovým Harmonogramem uvedeným v příloze č. 2 této Smlouvy, 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 jako „**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 Díla oproti Harmonogramu.
- 6.3. 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.

## 7. MÍSTA PLNĚNÍ

7.1. Místa plnění jsou

- a) **sídlo Objednatele** (*hlavní místo plnění*); nebo
- b) **adresy prostor využívaných pro technickou infrastrukturu Objednatele** vymezené v příloze č. 5 této Smlouvy (*serverovna*).

7.2. Vznikne-li v průběhu plnění předmětu Smlouvy potřeba provedení plnění na jiném než výše uvedeném místě, má se za to, že se o místo plnění sjednané podle této Smlouvy jedná, je-li na územní hlavního města Prahy, a doprava na něj je tak zahrnuta ve sjednané ceně Díla.

## ČÁST III. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

### 8. CENA DÍLA

8.1. Cena za provedení Díla činí:

základní cena	3 187 900,00 Kč bez DPH
21 % DPH	669 459,00 Kč
<b>CENA CELKEM</b>	<b>3 857 359,00 Kč vč. DPH</b>

8.2. Detailní specifikace Ceny dle Smlouvy je obsažena v položkovém ceníku, který tvoří přílohu č. 4 této Smlouvy.

8.3. 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 jsou i služby a dodávky, které v zadávací dokumentaci Veřejné zakázky 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 Objednatelem 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.

8.4. 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.

### 9. PLATEBNÍ PODMÍNKY

9.1. Vyúčtování Ceny za provedení Díla učiní Dodavatel na základě jím vystavených daňových dokladů (dále jen jako „**Faktura**“). Dodavateli vzniká oprávnění fakturovat Cenu nebo její části v návaznosti na akceptaci etap dle Harmonogramu a Životního cyklu implementace EIS, avšak vždy až poté, co bude etapa akceptována Objednatelem. 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 této Smlouvy.

- 9.2. Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli. Fakturu lze doručit i v elektronické formě.
- 9.3. 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 občanského zákoníku. Dodavatel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních protokolů odsouhlasených Objednatelem či jiných dokladů, pokud je Smlouva vyžaduje jako předpoklad předání Díla nebo jeho části.
- 9.4. Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována Cena nebo DPH, je Objednatel 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.
- 9.5. Ceny za jednotlivé etapy provádění Díla se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované Ceny z bankovního účtu Objednatele 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.
- 9.6. Objednatel neposkytuje Dodavateli na provádění Díla jakékoliv zálohy.
- 9.7. Objednatel 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 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 9.8. Dodavatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH (dále jen jako „**Nespolehlivý plátcem**“). 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 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 9.9. 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 porušující se dobrým mravům a současně za podstatné porušení Smlouvy.

## **ČÁST IV. ODPOVĚDNOST DODAVATELE, ZÁRUKA ZA JAKOST A ZÁRUČNÍ PODMÍNKY**

### **Odpovědnost za újmu**

- 9.1. Odpovědnost za újmu vzniklou při provádění Předmětu plnění nebo v jeho důsledku nese Dodavatel v plném rozsahu.
- 9.2. Dodavatel je povinen nahradit Objednateli újmu v plné výši.
- 9.3. Újmu je Objednatel oprávněn započíst proti pohledávce Dodavatele. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Objednatel vystavena faktura.
- 9.4. Dodavatel prohlašuje, že Dílo 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 Díla. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s plněním Dodavatele, zavazuje se Dodavatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na Cenu sjednanou dle této Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

### **Odpovědnost za Poddodavatele**

- 9.5. Pověřil-li Dodavatel provedením části předmětu Smlouvy jinou osobu (dále jen jako „**Poddodavatel**“), má Dodavatel odpovědnost jako by předmět Smlouvy prováděl sám. Dodavatel je v takovém případě povinen v poddodavatelské smlouvě zajistit, aby byl Poddodavatel povinen spolupůsobit při provádění kontroly plnění. Tato povinnost se přiměřeně vztahuje i na Poddodavatele v dalších úrovních poddodavatelského řetězce.

## **10. ZÁRUČNÍ A REKLAMAČNÍ PODMÍNKY**

### **Záruka**

- 10.1. Zhotovitel poskytuje Objednateli časově omezenou záruku za jakost Předmětu plnění (tj. jeho bezvadnost).
- 10.2. Předmět plnění má vady, jestliže neodpovídá požadavkům stanoveným ve Smlouvě (dále jen jako „**Vady**“).
- 10.3. Zhotovitel odpovídá za Vady, které se vyskytnou v záruční době (dále jen jako „**Záruční doba**“).
- 10.4. Záruční doba trvá **60 měsíců**.
- 10.5. Záruční doba začíná plynout dnem následujícím po předání a převzetí dílčího výsledku předmětu Díla podle jednotlivých fází plnění, a to bez vad a nedodělků (tj. dnem následujícím po dni podpisu posledního Protokolu v dané fázi plnění).
- 10.6. Záruční doba neběží po dobu, po kterou nemůže Objednatel výsledek pro Vadu řádně užívat.

### **Reklamační podmínky**

- 10.7. Vyskytne-li se v průběhu Záruční doby Vada, je Objednatel povinen bezodkladně oznámit Dodavateli její výskyt. Jakmile Objednatel odeslal toto písemné oznámení, má se za to, že požaduje bezplatné odstranění Vady.

- 10.8. Vada (její oznámení) bude Objednatelem uplatněna datovou schránkou, e-mailem nebo poštou na adresy uvedené v této Smlouvě, přičemž musí mj. obsahovat stručný popis reklamované Vady.
- 10.9. Dodavatel je povinen započít s odstraněním oznámené Vady do 3 pracovních dnů ode dne doručení písemného oznámení Objednatele o vzniku Vady a provést její odstranění nejpozději do 21 kalendářních dnů, *pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak*.
- 10.10. Objednatel je povinen umožnit Dodavateli odstranění Vady.
- 10.11. V případě, že Dodavatel nezačne s odstraněním Vady dle tohoto článku, je Objednatel oprávněn objednat odstranění Vady u třetí osoby. Dodavatel je pak povinen uhradit účelně vynaložené náklady na odstranění Vady, a to do 15 kalendářních dnů od předložení jejich vyúčtování Objednatelem.
- 10.12. V případě vzniku újmy při odstraňování záruční Vady, je ji Dodavatel povinen nahradit v plné výši, a to do 3 kalendářních dnů od jejího uplatnění Objednatelem.
- 10.13. Dodavatel neodpovídá za vady Díla, které byly způsobené použitím podkladů poskytnutých Objednatelem a Dodavatel při vynaložení veškerého úsilí nemohl zjistit jejich nevhodnost anebo na ně upozornil Objednatele a ten na jejich použití trval.

## **ČÁST V. ZAJIŠTĚNÍ A UTVRZENÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY**

### **11. POJIŠTĚNÍ ZHOTOVITELE**

#### **Pojištění obecné odpovědnosti Zhotovitele**

- 11.1. Dodavatel se zavazuje mít sjednáno pojištění odpovědnosti za újmu z výkonu podnikatelské činnosti způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění ve výši **alespoň 5 mil. Kč** (dále jen jako „**Pojištění obecné odpovědnosti**“).
- 11.2. Pojištění obecné odpovědnosti musí zahrnovat pojištění odpovědnosti Dodavatele za majetkovou a nemajetkovou újmu vzniklou jinému (Objednateli či třetí osobě) z výkonu podnikatelské činnosti.
- 11.3. Dodavatel se zavazuje udržovat Pojištění obecné odpovědnosti v platnosti ode dne účinnosti této Smlouvy a po dobu alespoň pěti let ode dne předání a převzetí Předmětu plnění bez vad a nedodělků.
- 11.4. Originál nebo úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy zahrnující Pojištění obecné odpovědnosti se zavazuje Dodavatel předat Objednateli nejpozději ke dni uzavření této Smlouvy. Předložení pojistné smlouvy lze nahradit originálem nebo úředně ověřenou kopií pojistky vydané pojistitelem.

#### **Pojištění křížové odpovědnosti**

- 11.5. Pojištění Dodavatele musí zahrnovat pojištění křížové odpovědnosti (krytí odpovědnosti za újmu způsobenou oprávněnou osobou provádějící činnosti poddodavately na základě smlouvy uzavřené s Dodavatelem).
- 11.6. Podmínka pojištění křížové odpovědnosti je splněna také v případě, že pojistné podmínky pojištění Dodavatele podle této Smlouvy nevyklučují takové plnění pojistitelem (tj. plnění

z křížové odpovědnosti pojistitelem za Dodavatele není obsaženo ve výlukách pojistných podmínek).

## **12. SMLUVNÍ SANKCE**

### **Uplatnění práva na smluvní pokutu nebo úrok z prodlení**

- 12.1. Je-li podle Smlouvy sjednána smluvní pokuta nebo úrok z prodlení, je jejich uplatnění na vůli oprávněné Smluvní strany.
- 12.2. Uplatněním smluvní pokuty nebo úroku z prodlení nejsou dotčena práva z odpovědnosti za způsobenou újmu nebo z odpovědnosti za Vadu.
- 12.3. Smluvní pokuty je Objednatel oprávněn započíst proti pohledávce Zhotovitele. V případě, že taková pohledávka neexistuje, bude Objednatelem vystavena faktura.

### **Smluvní pokuty**

- 12.4. V případě prodlení Dodavatele s předáním Díla k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč.
- 12.5. V případě prodlení Dodavatele s předáním Díla jako celku k akceptaci v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,2 % z Ceny za každý i započatý den prodlení.
- 12.6. V případě prodlení Dodavatele s předáním jakékoliv části Díla k akceptaci jakékoliv v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,1 % z Ceny za každý i započatý den prodlení, nestanoví-li tato Smlouva jinak.
- 12.7. 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:
- a) Kritický dopad: 1.000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení, kdy EIS nelze používat jako celek;
  - b) Vysoký dopad: 100,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení a jednotlivou závadu;
  - c) Střední dopad: 500,- Kč za každý i započatý den prodlení a jednotlivou závadu;
- 12.8. Dodavatel bere na vědomí, že smluvní pokuta dle této Smlouvy bude po dobu záruční doby požadována souběžně se smluvní pokutou dle Servisní smlouvy.
- 12.9. V případě, že Dodavatel poruší povinnost ochrany informací dle této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 12.10. Sankčními ujednáními podle Smlouvy nejsou dotčena jiná práva Smluvních stran (zejm. právo na náhradu újmy).

## **ČÁST VI. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ**

### **13. LICENCE**

- 13.1. Vzhledem k tomu, že Dílo dle Smlouvy naplňuje rovněž znaky autorského díla ve smyslu autorského zákona, je k těmto součástem Díla, které mají znaky autorského díla dle autorského

zákona (dále jen jako „**Autorské dílo**“), poskytována licence (dále jen jako „**Licence**“) za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.

- 13.2. 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 Objednateli uděluje v následujícím rozsahu:
- a) Licence je nevýhradní, územně neomezená a pro neomezený počet uživatelů, a to zejména ke splnění účelu Smlouvy;
  - b) udělení Licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti Smlouvy, nedohodnou-li se Strany výslovně jinak;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti;
  - g) Licenční poplatek k zakoupení Licence ve výše uvedeném rozsahu k příslušným Autorským dílům je zahrnut v Ceně za provedení Plnění, a to i včetně Autorského díla vzniklého při provádění Díla dle této Smlouvy.
- 13.3. Strany se dohodly, že za podmínek následujícího článku této Smlouvy Dodavatel poskytne Objednateli následující Licenci:
- a) Dodavatel společně s Licencí poskytuje Objednateli právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
  - b) Licence se vztahuje ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i koncepční přípravné materiály.
- 13.4. 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 Dodavatel nevniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.

- 13.5. Součástí Díla může být proprietární software (dále jen jako „**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:
- a) Jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) 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 Plnění 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.
- 13.6. 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, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů po předání a převzetí Díla. V případě, že bude licenční oprávnění pro užití proprietárního software poskytovat jiná osoba než Dodavatel a současně bude licenční oprávnění k proprietárnímu software omezeno na počet uživatelů, je Dodavatel povinen zajistit licenční oprávnění pro dostatečný počet uživatelů tak, aby bylo dosaženo cíle této Smlouvy.
- 13.7. Licenční oprávnění získaná v rámci Plnění této Smlouvy a i plnění navazující Servisní smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele, anebo i na případně nový subjekt vzniklý „oddělením“ od Objednatele. Případná změna v osobě Dodavatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Dodavatelem Objednateli.
- 13.8. 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 Smlouvy.
- 13.9. Součástí celkové Ceny Díla jsou i Licence potřebné pro provádění Díla zahrnující zejména oprávnění užití software po etapy 1. až 3. dle Harmonogramu.
- 13.10. 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 článku Smlouvy, jde



o podstatné porušení Smlouvy a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč 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.

#### 14. ZDROJOVÝ KÓD

- 14.1. Smluvní strany se ohledně software vytvořeného na zakázku pro Objednatele dohodly, *aby nedošlo k softwarovému uzamčení Objednatele*, že Dodavatel je povinen nejpozději do 30 (třiceti) pracovních dnů od výzvy Objednatele 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 jako „**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 oběma Smluvními stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 14.2. Povinnost Dodavatele uvedená v předchozím odstavci tohoto článku 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.
- 14.3. 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:
- a) na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
  - b) Dodavatel vstoupí do likvidace;
- a to tehdy, pokud Dodavatel vlastní výhradní majetková autorská práva k aplikačnímu software, nebo má právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl.

## ČÁST VII. OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

### 15. OSTATNÍ USTANOVENÍ

#### **Závazek k řešení sporů ze Smlouvy a Salvátorská klauzule**

- 15.1. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této Smlouvy zásadně smírnou cestou. Všechny spory vyplývající z této Smlouvy a s touto Smlouvou související, a to včetně sporů týkajících se její platnosti, se budou řešit u věcně a místě příslušného soudu v České republice.
- 15.2. Smluvní strany se dohodly na tom, že v rozsahu, ve kterém to připouští právní předpisy, je místně příslušným soudem ve všech případech soud Objednatele.
- 15.3. Neplatnost některého ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost celé Smlouvy.
- 15.4. Pokud jakýkoliv závazek vyplývající z této Smlouvy, avšak netvořící její podstatnou náležitost, je nebo se stane neplatným nebo nevymahatelným jako celek nebo jeho část, je plně oddělitelným od ostatních ustanovení této Smlouvy a taková neplatnost nebo nevymahatelnost nemá nebo nebude mít žádný vliv na platnost a vymahatelnost jakýchkoliv ostatních závazků z této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují v rámci této Smlouvy nahradit formou dodatku k této Smlouvě tento neplatný nebo nevymahatelný oddělitelný závazek takovým novým platným a vymahatelným závazkem, jehož předmět bude v nejvyšší možné míře odpovídat předmětu původního oddělitelného závazku.

#### **Změny Smlouvy**

- 15.5. Zhotovitel nemůže bez předchozího souhlasu Objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí z této Smlouvy třetí osobě.
- 15.6. Smlouvu mohou Smluvní strany změnit pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této Smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci Smluvních stran, nestanoví-li tato Smlouva výslovně, že není třeba dodatek uzavřít.

#### **Ukončení Smlouvy**

- 15.7. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah vzájemnou písemnou dohodou.
- 15.8. Smluvní vztah lze také ukončit písemnou výpovědí kterékoliv ze Smluvních stran s 3měsíční výpovědní dobou, a to i bez uvedení důvodu.

Výpovědní doba začíná běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé Smluvní straně. Při zániku Smluvního vztahu Zhotovitel zařídí vše, co nesnese odkladu, dokud Objednatel neprojeví jinou vůli. Smluvní strany se v případě výpovědi zavazují k vzájemnému vyúčtování nákladů, které jsou tímto způsobem ukončení smluvního vztahu způsobeny.

- 15.9. Platí, že při ukončení Smlouvy před jejím úplným splněním zůstávají, bez ohledu na způsob jejího ukončení, v platnosti a účinnosti ustanovení Smlouvy, na jejichž zachování leží oprávněný zájem Objednatele (zejm. záruční podmínky, náhrada škody aj.).
- 15.10. Těmito ustanoveními nejsou dotčeny zvláštní důvody ukončení smluvního závazku stanovené obecnými či zvláštními právními předpisy.

## **Ostatní ustanovení**

- 15.11. Smluvní strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž ke dni uzavření Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, která si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Smluvních stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla protější Smluvní strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná Smluvní strana úmyslně uvedla protější Smluvní stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy.
- 15.12. Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
- 15.13. Práva Smluvních stran vyplývající z této Smlouvy či jejího porušení se promlčují ve lhůtě 10 let ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé.

## **16. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **Ochrana osobních údajů (GDPR)**

- 16.1. Smluvní strany berou na vědomí, že pokud tato Smlouva obsahuje jejich osobní údaje, ujednávající si, že s jejich uvedením souhlasí. Smluvní strany berou taktéž na vědomí, že ochranu osobních údajů upravuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), ve znění pozdějších předpisů, a právní předpisy České republiky. Ochrana osobních údajů v této Smlouvě obsažených se řídí tímto nařízením a právními předpisy České republiky.

### **Ochrana důvěrných informací**

- 16.2. Smluvní strany berou na vědomí, že
- a) Objednatel při své činnosti nakládá s informacemi, přičemž má, až na dále uvedené výjimky, zájem na tom, aby byly předmětem ochrany před neoprávněným přístupem, zveřejněním či prozrazením (dále jen jako „**Důvěrné informace**“); a
  - b) Dodavatel je při plnění předmětu této Smlouvy příjemcem Důvěrných informací za účelem realizace předmětu této Smlouvy.
- 16.3. Důvěrnými informacemi, pro účely tohoto článku, nejsou informace,
- a) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku ze strany Dodavatele;
  - b) které jsou Dodavateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele;
  - c) které Objednatel výslovně označí, přičemž neudělá-li to písemně, má se za to, že o takovou informaci nejde, neprokáže-li Dodavatel opak; a
  - d) jejichž sdělení vyžadují právní předpisy.

- 16.4. Objednatel se zavazuje seznámit Dodavatele s jeho vnitřními předpisy upravujícími řízení bezpečnosti Důvěrných informací (dále jen jako „**Vnitřní předpisy**“). Za seznámení se považuje i poskytnutí (předání) takových předpisů Dodavateli.
- 16.5. Dodavatel je povinen
- a) využívat Důvěrné informace výhradně ke splnění předmětu Smlouvy;
  - b) zajišťovat ochranu Důvěrných informací před jejich krádeží, odcizením či jiným zpřístupněním jakékoliv nepovolané osobě;
  - c) zajišťovat bezpečné skladování, uložení, přesun nebo přepravu Důvěrných informací, ať už v listinné nebo elektronické podobě;
  - d) zajišťovat prokazatelné seznámení všech fyzických osob zpracovávajících jménem nebo za Dodavatele s Vnitřními předpisy Objednatele;
  - e) zajišťovat, aby se fyzické osoby oprávněné jeho jménem zpracovávat Důvěrné informace zavázaly k mlčenlivosti;
  - f) zajišťovat, aby se třetí osoby pověřené Dodavatelem prováděním předmětu této Smlouvy v jejich prospěch (poddodavatelé) zavázaly k mlčenlivosti v rozsahu odpovídajícímu alespoň tomuto článku Smlouvy;
  - g) na vyžádání Objednatele předkládat jmenný seznam všech pracovníků Dodavatele a pracovníků poddodavatelů, kteří se budou na provádění předmětu této Smlouvy podílet, a to do 2 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti;
  - h) umožňovat provádění auditů či inspekcí prováděných Objednatelem nebo jím pověřenou osobou;
  - i) po ukončení zpracování Důvěrných informací tyto všechny Objednateli vrátit nebo vymazat, pokud je není možné vrátit.
- 16.6. Dodavatel není oprávněn zpracovávat Důvěrné informace prostřednictvím třetí osoby, ledaže mu k tomu dá Objednatel předchozí písemný souhlas.
- 16.7. V případě, že Dodavatel poruší jakoukoliv povinnost stanovenou v tomto článku Smlouvy, je Objednatel oprávněn
- a) požadovat po Dodavateli uhradit plnou výši sankce vyměřenou mu pravomocně příslušným soudem (neprokáže-li Dodavatel důvěryhodně, že by vyměřená sankce byla u odvolacího nebo dovolacího soudu nižší než udělená v pravomocně skončeném soudním řízení, postačí pro oprávnění výměry této pokuty i jen rozhodnutí v tomto stupni řízení) z důvodu sporu o ochraně Důvěrných informací se třetí osobou, přičemž sankcí je i náhrada újmy nebo bezdůvodné obohacení; a zároveň
  - b) požadovat po Dodavateli uhradit smluvní pokutu až do výše 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ, a to s přihlédnutím k závažnosti poruchového jevu, a Dodavatel je povinen tuto pokutu uhradit.
- Poskytování Smlouvy a součinnost při kontrole**
- 16.8. Smluvní strany ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, berou na vědomí, že Objednatel je povinným subjektem ve smyslu tohoto

zákona, a pro tento účel si sjednávají, že obě souhlasí s poskytováním veškerých informací obsažených v této Smlouvě žadatelům.

#### **Platnost, účinnost a uveřejnění Smlouvy**

- 16.9. Smlouva nabývá platnosti dnem připojení platných uznávaných elektronických podpisů dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen jako „**zákon o službách vytvářejících důvěru**“), obou Smluvních stran, příp. jejich zástupců, do této Smlouvy a všech jejích jednotlivých příloh, nejsou-li součástí jediného elektronického dokumentu (tj. všech samostatných souborů tvořících v souhrnu Smlouvu), a to dnem připojení posledního z nich.
- 16.10. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, přičemž toto uveřejnění zajistí Objednatel.
- 16.11. Na důkaz svého souhlasu s obsahem Smlouvy k ní Smluvní strany připojily své uznávané elektronické podpisy podle zákona o službách vytvářejících důvěru a určily, že tímto způsobem uzavřely Smlouvu.

#### **Přílohy Smlouvy**

- 16.12. Součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
- příloha č. 1: Podrobné požadavky Objednatele na Dílo
  - příloha č. 2: Harmonogram
  - příloha č. 3: Životní cyklus implementace EIS
  - příloha č. 4: Položkový ceník
  - příloha č. 5: Součinnost
  - příloha č. 6: Realizační tým Objednatele
  - příloha č. 7: Realizační tým Dodavatele

V Praze dne 5. 5. 2020

V Písku dne 5. 5. 2020

za Objednatele:

za Dodavatele:

RNDr. Tomáš Kostecký, CSc.  
ředitel  
Sociologického ústavu AV ČR, v. v. i.

Ing. Zdeněk Mareš  
jednatel  
BBM spol. s r. o.

*- podepsáno elektronicky -*

příloha č. 1 Smlouvy: Podrobné požadavky Objednatele na Dílo

## **PODROBNÉ POŽADAVKY OBJEDNATELE NA DÍLO**

## Funkční požadavky - OBLIGATORNÍ funkcionality EIS

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Technické požadavky	1.1	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 300 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, cestovní příkazy) – cca 10 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 2 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 160 a DPP/DPČ cca 700/rok - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 160 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 4 uživatele (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní – pro všechny uživatele
Technické požadavky	1.2	Systém podporuje vícenásobné přihlášení uživatele a jeho práci v systému.
Technické požadavky	1.3	Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, smlouvy, objednávky, cestovní příkazy) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).
Technické požadavky	1.4	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.
Technické požadavky	1.5	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplní místo v řadě po smazaném záznamu...).
Technické požadavky	1.6	Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.
Technické požadavky	1.7	Nad všemi záznamy, u kterých je vhodné změny v čase sledovat, existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.
Technické požadavky	1.8	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).
Technické požadavky	1.9	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.
Technické požadavky	1.10	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).
Technické požadavky	1.11	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.
Technické požadavky	1.12	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí (vazba ke konkrétnímu dokladu)
Technické požadavky	1.13	Sdílení oprávnění a administrátorských nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.
Technické požadavky	1.14	Možnost personifikace systému (skrýt nevyužívané formuláře a tiskové sestavy, změna písma, změna schématu, změna velikosti zobrazení systému, změna velikosti písma, změna názvu parametrů).
Technické požadavky	1.15	Podpora snímání písemných dokumentů (skenování) a jejich odeslání do úložiště naskenovaných dokumentů.
Požadavky na workflow	1.16	Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému. Zadavatel předpokládá nasazení workflow pro procesy objednávek, likvidace faktur, likvidace závazků vůči zaměstnanci, cestovní příkazy, majetek, dovolenky a smlouvy a dokumenty.
Požadavky na workflow	1.17	Workflow je možné definovat pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám zadavatele.
Požadavky na workflow	1.18	Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.
Požadavky na workflow	1.19	Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolemi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.
Požadavky na workflow	1.20	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.
Požadavky na workflow	1.21	Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).
Požadavky na workflow	1.22	V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow.
Výstupy a vstupy	1.23	Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.
Výstupy a vstupy	1.24	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).

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Výstupy a vstupy	1.25	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).
Lokalizace	1.26	Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.
Lokalizace	1.27	Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele a manažerské nadstavby.
Lokalizace	1.28	Kontextová nápověda v českém jazyce upravená po každém upgrade dle aktuálního stavu.
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	1.29	Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných položek ve formulářích.
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	1.30	Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	1.31	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat velká/malá písmena (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	1.32	Podpora vyhledávání podle jednoho nebo více současně splněných kritérií.
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	1.33	Možnost vyhledávat i za pomoci zástupných znaků.
Dokumentace k systému	1.34	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.
Dokumentace k systému	1.35	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.
Dokumentace k systému	1.36	Dodání dokumentace popisující implementované struktury zdrojů dat, datové komunikace mezi jednotlivými subsystémy (zejména od různých výrobců) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.
Dokumentace k systému	1.37	Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).
Dokumentace k systému	1.38	V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.
Administrace	1.39	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.
Administrace	1.40	Přístup pod superuživatelem (možnost přihlásit se pod libovolným uživatelským účtem) nebo minimálně pod uživatelským profilem.
Administrace	1.41	Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.
Administrace	1.42	Přidělování, odebrání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celého ústavu - sekce - oddělení (nákladového střediska) - funkcí systému - zakázky.
Administrace	1.43	Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru (s možností ruční editace).
Personalizované rozhraní uživatele	1.44	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 zprostředkované personalizovaným rozhraním uživatele zaměstnanci: 1. Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, dohody...). 2. Majetek jemu svěřený, žádost o převod a vyřazení majetku (schvalovací workflow). 3. Smlouvy, u kterých je uveden jako odpovědná osoba (schvalovací workflow). -4. Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). 5. Cestovní příkazy (schvalovací workflow). 6. Docházka a nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, placené volno, nemoc ...) - včetně schvalovacího workflow.
Personalizované rozhraní uživatele	1.45	Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.



Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Personalizované rozhraní uživatele	1.46	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.
Personalizované rozhraní uživatele	1.47	Sekretářka (asistentka) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy i za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz).
Finance a účetnictví	2.1	Analytický účet je tvořen minimálně 7 znaky
Finance a účetnictví	2.2	Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.
Finance a účetnictví	2.3	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů.
Finance a účetnictví	2.4	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES.
Finance a účetnictví	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).
Finance a účetnictví	2.6	Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.
Finance a účetnictví	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.
Finance a účetnictví	2.8	Požizování prvotních dokladů – účetní knihy, výkazy, účetní deník, sborníky.
Finance a účetnictví	2.9	U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeučtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.
Finance a účetnictví	2.10	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.
Finance a účetnictví	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.
Finance a účetnictví	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).
Finance a účetnictví	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.
Finance a účetnictví	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 ...).
Finance a účetnictví	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.
Finance a účetnictví	2.16	Možnost převzetí a zpracování zápisů z jiných účetních systémů ve formátu MS Excel, txt.
Finance a účetnictví	2.17	Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.
Finance a účetnictví	2.18	Možnost režimu měsíčních závěrek.
Finance a účetnictví	2.19	Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.
Finance a účetnictví	2.20	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.
Finance a účetnictví	2.21	Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).
Finance a účetnictví	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).

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Finance a účetnictví	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.
Finance a účetnictví	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).
Finance a účetnictví	2.25	Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů.
Finance a účetnictví	2.26	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).
Finance a účetnictví	2.27	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).
Finance a účetnictví	2.28	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace.
Finance a účetnictví	2.29	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.
Fakturace, saldo	2.30	Kniha přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace. V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.
Fakturace, saldo	2.31	Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek,...) podle projektů, měn. Řada musí mít strukturu: YYRRPXXXXX, kde YY je rok, RR řada dokladů, P číslo projektu, XXXXX pořadové číslo dokladu v rámci řady, které se automaticky inkrementuje. Možnost jedné číselné řady i pro více deníků.
Fakturace, saldo	2.32	Evidence závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně přenosu do tiskových výstupů), převzetí naimportovaných závazků (podpora formátu ISDOC).
Fakturace, saldo	2.33	Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu ISDOC, MS Word a pdf.
Fakturace, saldo	2.34	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.
Fakturace, saldo	2.35	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.
Fakturace, saldo	2.36	Automatické vystavování závazků a pohledávek podle zadaných podmínek.
Fakturace, saldo	2.37	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.
Fakturace, saldo	2.38	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).
Fakturace, saldo	2.39	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.
Fakturace, saldo	2.40	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).
Fakturace, saldo	2.41	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).
Fakturace, saldo	2.42	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).
Fakturace, saldo	2.43	Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).
Fakturace, saldo	2.44	Vzájemné párování (identifikace vazeb) žadanek, objednávek, faktur, opravných daňových dokladů (dobropisů, skladových pohybů, záloh, plateb, smluv, rozpočtů, veřejných zakázek). Možnost propojení jednoho dobropisu s více prvotními doklady najednou.
Fakturace, saldo	2.45	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka.
Fakturace, saldo	2.46	Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontací plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.
Fakturace, saldo	2.47	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.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Fakturace, saldo	2.48	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.
Fakturace, saldo	2.49	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.
Fakturace, saldo	2.50	Workflow likvidace závazků.
Banka	2.51	Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, UniCredit Bank, ČSOB, KB), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zasílání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.
Banka	2.52	Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).
Banka	2.53	Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.
Banka	2.54	Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).
Banka	2.55	Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).
Pokladna	2.56	Tuzemské i valutové pokladny.
Pokladna	2.57	Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.
Pokladna	2.58	Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.
Pokladna	2.59	Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady.
Pokladna	2.60	Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.
Pokladna	2.61	Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.
Pokladna	2.62	Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.
Cizí měna	2.63	Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.
Cizí měna	2.64	Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (primárně dle kurzového lístku ČNB) pro přepočítání na CZK.
Cizí měna	2.65	Svázání data příchodu dokladu do spisové služby s kurzem cizí měny dle ČNB k tomuto datu.
Cizí měna	2.66	Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.
Cizí měna	2.67	Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.
Cizí měna	2.68	Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.
Cizí měna	2.69	Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.
DPH	2.70	Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrového koeficientu, podpora při změně sazby.
DPH	2.71	Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.
DPH	2.72	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.
DPH	2.73	U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).
DPH	2.74	Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchyly od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).
DPH	2.75	U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.
DPH	2.76	Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát).
DPH	2.77	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).

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
DPH	2.78	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 nakotován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).
DPH	2.79	U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.
DPH	2.80	Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků.
Objednávky	2.81	Zadávání, vytváření a schvalování žádanek. Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., víceúrovňové schvalování zdrojů (workflow).
Objednávky	2.82	Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.
Objednávky	2.83	Vazba na rozpočty (předběžná blokáce)
Objednávky	2.84	Vazba objednávek a faktur (předběžná blokáce se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů), objednávek a rámcových smluv (předběžná blokáce smlouvou se mění na předběžnou blokáci konkrétní objednávky).
Objednávky	2.85	Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění blokáce rozpočtu ze smluv
Objednávky	2.86	Možnost modifikace textů na objednávce.
Objednávky	2.87	Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.
Objednávky	2.88	Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem nákupu.
Objednávky	2.89	Možnost vytvoření nové objednávky kopií stávající objednávky.
Objednávky	2.90	Saldo objednávky po spárování s fakturou nesmí jít do záporu.
Objednávky	2.91	Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního kurzu ČNB.
Objednávky	2.92	Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (zohlednění požadavků GDPR).
Objednávky	2.93	Volitelně uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.
Objednávky	2.94	Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).
Objednávky	2.95	Storno objednávky.
Objednávky	2.96	Workflow schvalování objednávek.
Smlouvy	2.97	Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.
Smlouvy	2.98	Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, času účinnosti do).
Smlouvy	2.99	Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).
Smlouvy	2.100	Sledování termínů, platností, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e- mail).
Smlouvy	2.101	Blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech.
Smlouvy	2.102	Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.
Smlouvy	2.103	Možnost volby sledování prostředků s DPH/ bez DPH.
Smlouvy	2.104	Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).
Smlouvy	2.105	Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).
Smlouvy	2.106	Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).
Smlouvy	2.107	Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.
Smlouvy	2.108	Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).
Smlouvy	2.109	Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.
Smlouvy	2.110	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.
Smlouvy	2.111	Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Smlouvy	2.112	Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.
Smlouvy	2.113	Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS (přes spisovou službu), možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.
Rozpočty	2.114	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.)
Rozpočty	2.115	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.
Rozpočty	2.116	Možnost nastavení vlastní struktury rozpočtu na akci s nadefinováním analytických účtů. Kontrola přidělení analytického účtu do dané struktury rozpočtu při účtování nákladů v účetnictví.
Rozpočty	2.117	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, ...).
Rozpočty	2.118	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).
Rozpočty	2.119	Blokace finančních prostředků akce od schválení žádanky, přes objednávku/smlouvu až po kontaci faktury.
Rozpočty	2.120	Možnost vytvoření více variant rozpočtu k jedné akci (odlišná struktura, finanční zdroj).
Rozpočty	2.121	Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtních 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.
Rozpočty	2.122	Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.
Rozpočty	2.123	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).
Rozpočty	2.124	Podpora hromadné tvorby rozpočtu na více akcí, kopírování, tvorba nového rozpočtu dle předem dané masky a pravidel. Maskou s pravidly se zde rozumí filtr pro výběr přenášených údajů s podmínkami pro selekci údajů pro vlastní přenos do nového rozpočtu. Maskou se stanovuje, jak se mají nahradit nebo překopírovat položky (např. přepsat rok na nový, překopírovat hodnotu z jedné položky starého do jiné položky u nového rozpočtu).
Rozpočty	2.125	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.
Rozpočty	2.126	Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).
Rozpočty	2.127	Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečné i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.
Rozpočty	2.128	Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.
Rozpočty	2.129	Možnost výběru řádku vzorového rozpočtu a zobrazení všech příslušných rozpočtů daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.
Evidence majetku	3.1	Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.
Evidence majetku	3.2	Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).
Evidence majetku	3.3	Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.
Evidence majetku	3.4	Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) s kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.
Evidence majetku	3.5	Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.
Evidence majetku	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).
Evidence majetku	3.7	Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).
Evidence majetku	3.8	Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.
Evidence majetku	3.9	Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (souis vyřazovaných položek).
Evidence majetku	3.10	Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Evidence majetku	3.11	Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.
Evidence majetku	3.12	Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.
Evidence majetku	3.13	Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).
Evidence majetku	3.14	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)).
Evidence majetku	3.15	Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akcí umožnit procentuální stanovení podílu.
Evidence majetku	3.16	Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinně a volitelně vyplňované.
Evidence majetku	3.17	Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.
Evidence majetku	3.18	Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.
Evidence majetku	3.19	Možnost připojení obrazové přílohy (náhledu) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).
Evidence majetku	3.20	Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost či několik). Vytváření sestav pro inventuru majetku.
Evidence majetku	3.21	Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.
Evidence majetku	3.22	Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.
Evidence majetku	3.23	Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.
Evidence majetku	3.24	Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel. Tento požadavek lze splnit i filtrem umožňujícím vytvářet sestavy ze všech údajů na kartě majetku.
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.).
Personalistika a mzdy	4.2	Individuální číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..
Personalistika a mzdy	4.3	Číselník osob musí být jen jeden, aby se ID zaměstnance nemohlo v systému opakovat, stejně jako OSČ.
Personalistika a mzdy	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.).
Personalistika a mzdy	4.5	Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.
Personalistika a mzdy	4.6	Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní dle jednotlivých států.
Personalistika a mzdy	4.7	Plné dodržování české legislativy.
Personalistika a mzdy	4.8	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.
Personalistika a mzdy	4.9	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).
Personalistika a mzdy	4.10	Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).
Personalistika a mzdy	4.11	Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID osoby, které je vázáno na osobní číslo.
Personalistika a mzdy	4.12	Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do).
Personalistika a mzdy	4.13	Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.
Personalistika a mzdy	4.14	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.
Personalistika a mzdy	4.15	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.
Personalistika a mzdy	4.16	Nástroj pro sledování a hlídání životních a pracovních jubileí.
Personalistika a mzdy	4.17	Nástroj pro upozornění na blížící se konec/vypršení platnosti školení zaměstnanců na BOZP, řidičské zkoušky, zdravotní prohlídky, atestace atd.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Personalistika a mzdy	4.18	U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění.
Personalistika a mzdy	4.19	U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce.
Personalistika a mzdy	4.20	Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní) včetně automatického přenesení benefitů do zpracování mezd.
Personalistika a mzdy	4.21	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.
Personalistika a mzdy	4.22	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.
Personalistika a mzdy	4.23	Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.
Personalistika a mzdy	4.24	Evidence mimoevidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno).
Personalistika a mzdy	4.25	Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby.
Personalistika a mzdy	4.26	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.
Personalistika a mzdy	4.27	Zavedení stromové organizační struktury v systému.
Personalistika a mzdy	4.28	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).
Personalistika a mzdy	4.29	Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.
Personalistika a mzdy	4.30	Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).
Personalistika a mzdy	4.31	Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/korunově a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.
Personalistika a mzdy	4.32	Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.
Personalistika a mzdy	4.33	U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu.
Personalistika a mzdy	4.34	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.
Personalistika a mzdy	4.35	Dovolená (možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvajícím přes dvě měsíční období).
Personalistika a mzdy	4.36	Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby
Personalistika a mzdy	4.37	Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce.
Personalistika a mzdy	4.38	Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).
Personalistika a mzdy	4.39	Napojení na insolvenční rejstřík.
Personalistika a mzdy	4.40	Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).
Personalistika a mzdy	4.41	Evidence plátcovství ZP, SP.
Personalistika a mzdy	4.42	Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky), kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů.
Personalistika a mzdy	4.43	Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.
Personalistika a mzdy	4.44	Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.
Personalistika a mzdy	4.45	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.).
Personalistika a mzdy	4.46	Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu.
Personalistika a mzdy	4.47	Možnost přeúčtovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeúčtovávají automaticky se mzdou.
Personalistika a mzdy	4.48	Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls,xlsx (např. srážka za stravné).
Personalistika a mzdy	4.49	Výpočet pro ztrátu na výdělků (pracovní úraz).

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Personalistika a mzdy	4.50	Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovny, penzijními fondy a s ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).
Personalistika a mzdy	4.51	Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář.
Personalistika a mzdy	4.52	Přístup zaměstnance k výplatním páskám v elektronické podobě.
Personalistika a mzdy	4.53	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).
Personalistika a mzdy	4.54	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.
Personalistika a mzdy	4.55	Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.
Personalistika a mzdy	4.56	Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány včetně statistických výkazů Trexima, VTR5-01(b), atd.
Personalistika a mzdy	4.57	Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů.
Personalistika a mzdy	4.58	Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury s možností exportu ve formátu MS Excel.
Docházkový systém	4.59	Vytváření, schvalování a evidence nepřítomností na pracovišti: - Dovolená, nemoc, sick-days, vč. plánu dovolených (§ 217 odst. 1 zákoníku práce) - Placené pracovní volno - Studijní volno.
Docházkový systém	4.60	Workflow schvalování dovolených, sick days a jiných překážek v práci. Možnost zástupu / bez zástupu ve schvalovacích procesech.
Stravenky	4.61	Nástroj pro výpočet nároku na stravenky či příspěvku na obědy (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.
Stravenky	4.62	Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.
Stravenky	4.63	Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a provozních nákladů.
Spisová služba	5.1	Příjem a evidence dokumentů podle VMV č. 57/2017 (Národní standard pro elektronické systémy 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.
Spisová služba	5.2	Spisová služba podporuje příjem, evidenci a oběh interních dokumentů.
Spisová služba	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.
Spisová služba	5.4	Spisová služba přijímá a odesílá dokumenty prostřednictvím informačního systému datových schránek (ISDS).
Spisová služba	5.5	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).
Spisová služba	5.6	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.
Spisová služba	5.7	Spisová služba podporuje šifrování a dešifrování dokumentů.
Spisová služba	5.8	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.
Spisová služba	5.9	Kontrola jednoznačnosti přidělených čísel jednacích, zamezení použití duplicity, kontrola úplnosti číselných řad dokumentů.
Spisová služba	5.10	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.
Spisová služba	5.11	Přehledné a jednoduché kontroly přijatých i odeslaných dokumentů. Vyhledávání dokumentů podle data (od – do) a místa vzniku dokumentu, odesílatele či příjemce, uzlu, způsobu doručení.
Spisová služba	5.12	V systému musí být definována přístupová práva jednotlivým uživatelům mezi uzly i v jednotlivých uzlech.
Spisová služba	5.13	Veškeré dokumenty, doručené i odeslané, musí být pod správou uzlu, který je vyřizuje. Z ostatních uzlů k nim není (kromě administrátora ESSL) umožněn přístup.
Spisová služba	5.14	Administrátor ESSL má přístup k veškerým úpravám informací o dokumentu ve všech uzlech.
Spisová služba	5.15	Administrátor ESSL může provádět konfigurace číselníků.



Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Spisová služba	5.16	Svázání odpovědi s doručeným dokumentem (stejně číslo jednací nebo označení vazby mezi dokumenty).
Spisová služba	5.17	Dokument nemůže být automaticky vyřízen pouhým průchodem přes podatelnu.
Spisová služba	5.18	Provázanost spisové služby s workflow elektronických faktur, smluv a objednávek.
Cestovní příkazy	6.1	Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow.
Cestovní příkazy	6.2	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.
Cestovní příkazy	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.
Cestovní příkazy	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 služebnípracovní cesty do účetnictví.
Cestovní příkazy	6.5	Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době schválení cestovního příkazu zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).
Cestovní příkazy	6.6	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.
Cestovní příkazy	6.7	Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.
Cestovní příkazy	6.8	Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).
Cestovní příkazy	6.9	Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.
Manažerské sestavy	7.1	Přístup do manažerské nadstavby je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.
Manažerské sestavy	7.2	Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblastí Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.
Manažerské sestavy	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.
Manažerské sestavy	7.4	Sledování objednávek, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akcí (úkolem/zakázkou/rozpočtem akce).
Manažerské sestavy	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.
Manažerské sestavy	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.
Manažerské sestavy	7.7	Z manažerského systému sledování čerpání rozpočtů v součtu rozpočtů (nadřízených rozpočtů).
Manažerské sestavy	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.
Manažerské sestavy	7.9	Manažerská sestava pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příplatek, příplatek za vedení, dovolená, DPP, DPČ, 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.
Manažerské sestavy	7.10	Přehledy schválených nepřítomností na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).
Manažerské sestavy	7.11	Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby a dalších parametrů.
Plánování zakázek a projektů	7.12	Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).
Plánování zakázek a projektů	7.13	Ve vazbě na rozpočet akce nadefinování, které analytické účty nejsou pro akci povoleny.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Plánování zakázek a projektů	7.14	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).
Plánování zakázek a projektů	7.15	Uživatelské založení a správa číselníku typu akcí a komplexních položek (typ poskytovatele).

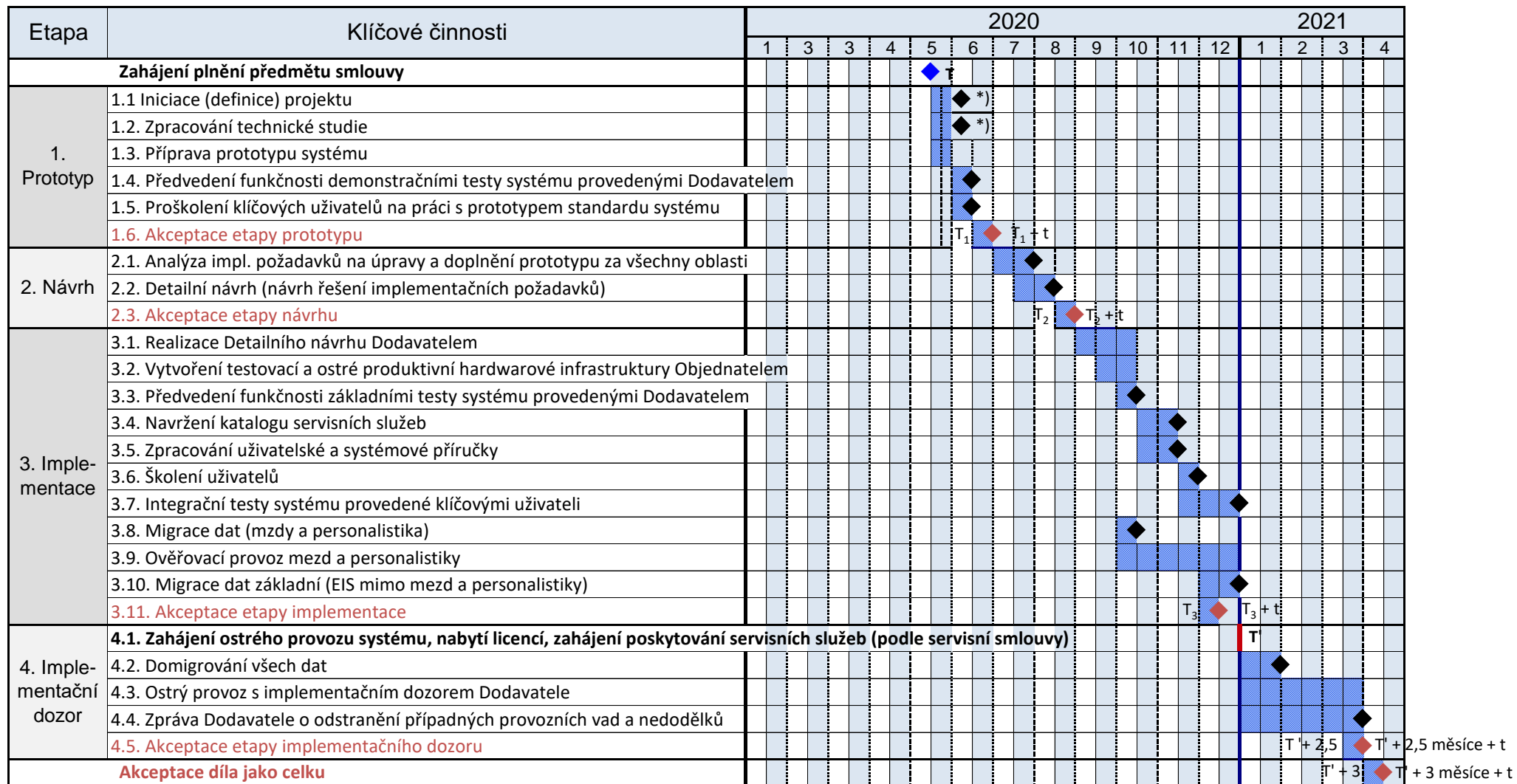
## Funkční požadavky - FAKULTATIVNÍ funkcionality EIS

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Technické požadavky	I.1	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny.
Technické požadavky	I.2	Uživatelská možnost změny nastavení velikosti zobrazení okna.
Technické požadavky	I.3	Systém podporuje propojení na jednotnou autentizaci (single sign on).
Technické požadavky	I.4	Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému a možnost jejich uložení.
Technické požadavky	I.5	Chybové hlášky v systému jsou přeloženy do podoby srozumitelné uživateli (tzn. neobjevují se části kódu apod.).
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	I.6	Možnost explicitního zúžení seznamu povolených hodnot uživatelem dle aktuálních požadavků.
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání	I.7	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby nerozlišovat diakritiku (možnost rozlišování vybrat nebo ignorovat).
Pokladna	II.1	Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátcí.
Pokladna	II.2	Automatické upozornění při dosažení určitého zůstatku v pokladně.
Cizí měna	II.3	Možnost použití pevného kurzu, možnost zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa. – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žadanek, objednávek).
Objednávky	II.4	Nástroj na sledování přijatých objednávek.
Objednávky	II.5	Možnost zadávání interních objednávek – na skladové položky, na služby (např. opravy), na kapacitu přístrojů.
Rozpočty	II.6	Podpora sestavení rozpočtu od nejvyššího (rozpadem) i od nejnižšího (složením) celku.
Rozpočty	II.7	Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).
Rozpočty	II.8	Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možnost kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.
Evidence majetku	III.1	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.).
Evidence majetku	III.2	Sledování, zda náklady spojené s konkrétním majetkem nepřesáhly limit pro technické zhodnocení.
Evidence majetku	III.3	Evidence záruk vztažených k majetku.
Personalistika a mzdy	IV.1	Podpora systému pro výpočet a výplatu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní pro země EU a 3. země
Personalistika a mzdy	IV.2	Podpora evidence souhlasů udělených subjekty údajů a přístupu na osobní data podle GDPR.
Personalistika a mzdy	IV.3	Kontaktní informace v rámci ústavu (e-mail, budova, číslo kanceláře, telefonní spojení...), možnost přenosu nebo exportu vybraných informací pro webové stránky ústavu.
Spisová služba	V.1	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
Spisová služba	V.2	Skartační řízení odpovídá požadavkům VMV č. 57/2017, zejména vytváření datových balíčků SIP a přenos entit (věcných skupin, spisů, typových spisů, součástí, dílů, rozpracovaných dokumentů a dokumentů) do příslušného archivu.

Skupina	Položka	Požadavek na funkcionalitu
Spisová služba	V.3	Podpora tvorby spisového a skartačního plánu, možnost naplnění z tabulky v MS Excel.
Oběh dokumentů	V.4	Systém umožňuje uživatelsky definovat oběh interních dokumentů (workflow) bez vazby na spisovou službu.
Cestovní příkazy	VI.1	Možnost, aby zaměstnanec při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě.
Manažerské sestavy	VII.1	Manažerská sestava pro sledování rozpočtových změn.
Manažerské sestavy	VII.2	Podpora evidence pracovních výkazů dle akcí
Manažerské sestavy	VII.3	Manažerská sestava pro modelování (prognóza dopadu úpravy mezd) čerpání mzdových prostředků ve vazbě na konkrétní rozpočet.
Manažerské sestavy	VII.4	Obsahuje komplexní nástroj pro tvorbu vlastních sestav nad daty všech agend bez omezení v rámci ústavu vč. možností exportu do formátu MS Excel.
Plánování zakázek a projektů	VII.5	Simulace plánu čerpání rozpočtu za jednotlivá období s přenosem dat z mzdového účetnictví - nastavení mezd na jednotlivé zdroje rozpočtu.
Plánování zakázek a projektů	VII.6	Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé akce (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na akci.

příloha č. 2 Smlouvy: Harmonogram

## HARMONOGRAM



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

T<sub>1</sub> ... Zahájení akceptace etapy Prototyp T<sub>2</sub> ... Zahájení akceptace etapy Návrh T<sub>3</sub> ... Zahájení akceptace etapy Implementace

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

## ŽIVOTNÍ CYKLUS IMPLEMENTACE EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
<b>Zahájení plnění předmětu smlouvy</b>		Uzavřené smlouvy na plnění Veřejné zakázky.
<b>1. Prototyp</b>	1.1 Iniclace (definice) projektu	Dokument <b>Zakládací listina projektu</b> (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.
	1.2. Zpracování Technické studie	Dokument <b>Technická studie</b> (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména technický návrh <b>konfigurace prvků infrastrukturní platformy</b> obsahující HW, operační systém a databázi pro testovací a produktivní (ostré) prostředí. Studie obsahuje samostatnou část s postupem <b>migrace dat</b> ze stávajícího systému do nově implementovaného systému.
	1.3. Příprava prototypu systému	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.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p><b>Protokol o výsledcích testů</b> (schválený Objednatelem).</p> <p>Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele.</p> <p>Testy budou prováděny na prototypu Dodavatelem s využitím zvolených názorných testovacích dat a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (max. 6) 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><b>Prezenční listina školení</b> (schválená Objednatelem).</p> <p>Klíčoví uživatelé (max. 6) 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><b>Akceptační protokol.</b> Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.</p>
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	<p><b>Zápisy z analytických schůzek</b> (schválené Objednatelem).</p> <p>Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů Objednatele. 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.</p>



Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	<p><b>Dokument Detailní návrh systému</b> (schválený Objednatelem).</p> <p>Návrh obsahuje zpracované všechny požadavky ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.).</p> <p>Návrh rozpracovává migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený <b>detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu</b>, 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.</p>
	2.3. Akceptace etapy návrhu	<p><b>Akceptační protokol.</b></p> <p>Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.</p>
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	<p>Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p> <p>Během realizace Dodavatel nastaví systém a doplní/doprogramuje do něj doplněnou funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.).</p> <p>Součástí činnosti je dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technického prostředí včetně konfigurace databáze, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.).</p>
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	<p>Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele).</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	<p><b>Protokol o výsledcích testů</b> (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 části systému pokrývajících zejména základní funkcionalitu nového systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).</p>
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	<p><b>Katalog služeb</b> (schválený Objednatelem).  Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.</p>
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	<p><b>Uživatelská a systémová příručka</b> (schváleno Objednatelem).  Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.</p>
	3.6. Školení uživatelů	<p><b>Prezenční listina školení</b> (schválená Objednatelem).  Uživatelé (max. 20) 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.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.7. Integrované testy systému provedené klíčovými uživateli	<p><b>Protokol o výsledcích testů</b> (schválený Objednatelem).</p> <p>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 integrované vazby mezi jednotlivými částmi systému a funkcionality doplněnou či upravovanou Dodavatelem na míru Objednateli. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající funkcionality systému (všech částí) a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.</p>
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	<p><b>Protokol o provedené migraci dat</b> (schválený Objednatelem).</p> <p>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.</p>
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	<p>Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.</p>
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	<p><b>Protokol o provedené migraci dat</b> (schválený Objednatelem).</p> <p>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.</p>
	3.11. Akceptace etapy implementace	<p><b>Akceptační protokol.</b></p> <p>Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
<b>4. Implementační dozor</b>	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	<b>Protokol o zahájení ostrého provozu.</b> 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	<b>Protokol o provedené migraci dat</b> (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	<b>Měsíční zprávy</b> (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje veškeré servisní zásahy týkající se odstranění případných provozních vad a nedodělků.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	<b>Akceptační protokol.</b> Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě dílčích schválení postupových výsledků činností etapy.
<b>Akceptace Díla jako celku</b>		<b>Akceptační protokol.</b> Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

## POLOŽKOVÝ CENÍK

Č.	Část plnění:	Cena v Kč bez DPH	DPH	Cena v Kč včetně DPH
1.1.	Prototyp	318 790,00	66 945,90	385 735,90
1.2.	Návrh	637 580,00	133 891,80	771 471,80
1.3.	Implementace	1 115 765,00	234 310,65	1 350 075,65
1.4.	Implementační dozor	637 580,00	133 891,80	771 471,80
1.5.	Akceptace díla jako celku	478 185,00	100 418,85	578 603,85
1.6.	<b>Cena CELKEM</b>	<b>3 187 900,00</b>	<b>669 459,00</b>	<b>3 857 359,00</b>

## SOUČINNOST

### A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
<b>Zahájení plnění předmětu smlouvy</b>		Podpis smluv osobou oprávněnou jednat ve věcech smluvních za stranu Objednatele. Stanovení osoby odpovědné jednat ve věcech technických (tj. vedoucího projektu za Objednatele).
<b>1. Prototyp</b>	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. 6 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. 6 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
<b>2. Návrh</b>	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 smluvních.
<b>3. Implementace</b>	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.
	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 - 5 uživatelů na mzdový a ekonomický subsystém, 15 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří EKIS.
	3.7. Integrovační testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.

<b>Etapa</b>	<b>Klíčové činnosti</b>	<b>Součinnost</b>
	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 (EIS 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 smluvních.
<b>4. Implementační dozor</b>	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Rozhodnutí o zahájení ostrého provozu na základě výsledku akceptace etapy implementace.
	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.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
<b>Akceptace Díla jako celku</b>		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.

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.

### **Současná výchozí infrastruktura Objednatele**

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 serverovněmi 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 podpory uživatelů zajišťovanou Objednatelem, tak i pro 2. úroveň podpory poskytovanou ze strany Dodavatele. MantisBT je webový

system pro evidenci chyb (bug tracking) s uřivatelskřm rozhranřm, které upozorņuje uřivatele na aktuální stav rřznych problřmu.

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

- prioritř (vysokř/normální)
- subsystřm (kterřho se incident/pořadavek třkř)
- klasifikace (dotaz/pořadavek)
- stav (zadanř/přřřazenř/vyřřšenř)
- aktualizace (datum a řas poslednř aktualizace incidentu/pořadavku)
- datum vloņenř (datum, kdy byl pořadavek do systřmu vloņen)
- předmřt hlřšenř (stručnř popis incidentu/pořadavku).

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

## REALIZAČNÍ TÝM OBJEDNATELE

### A. Vedoucí pracovník

Jméno, příjmení a příp. titul:	Ing. Petra Broskevičová
Kontaktní telefon:	XXX
Kontaktní e-mail:	XXX

### B. Zástupce vedoucího pracovníka

Jméno, příjmení a příp. titul:	Dana Bendová
Kontaktní telefon:	XXX
Kontaktní e-mail:	XXX

## REALIZAČNÍ TÝM DODAVATELE

### A. Systémový integrátor

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Zdeněk Mareš
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

### B. Zástupce systémového integrátora

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Jan Mach
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

### C. Hlavní metodik

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Dagmar Němcová
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

### D. Zástupce hlavního metodika

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Tomáš Malkus
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

### E. Konzultant ekonomiky a financí

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Renata Zemanová
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### F. Zástupce konzultanta ekonomiky a financí

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Petra Hanusová
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### G. Konzultant mezd a personalistiky

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Jiřina Repková
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### H. Zástupce konzultanta mezd a personalistiky

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Zuzana Lubovská
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### I. IT specialista aplikačního prostředí

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Jan Pomahač
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### J. Zástupce IT speciality aplikačního prostředí

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Stanislav Vilím
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

#### K. IT specialita databázového prostředí

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Michal Horák
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX

**L. Zástupce IT speciality databázového prostředí**

<b>Jméno, příjmení a příp. titul:</b>	Ing. Petr Klement
<b>Kontaktní telefon:</b>	XXX
<b>Kontaktní e-mail:</b>	XXX