

## Dodatek č. 2

### ke Smlouvě o poskytnutí, implementaci a servisní podpoře personálního a mzdového informačního systému

uzavřené dne 27.6.2019 (dále jen "Hlavní smlouva")

#### 1. Smluvní strany

##### Objednatel:

##### Vysoká škola chemicko-technologická v Praze

se sídlem: Technická 1905/5, Praha 6 – Dejvice, PSČ 160 00

zastoupená: ■■■■■, rektorem

IČO: 60461373, DIČ: CZ60461373

Bankovní spojení: ■■■■■

č. účtu: ■■■■■, IBAN: ■■■■■, SWIFT: ■■■■■

(dále jen „Objednatel“)

##### Zhotovitel:

##### OKsystem a.s.

se sídlem: Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4 - Nusle

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 20326

jejímž jménem jedná ■■■■■, místopředseda představenstva

Bankovní spojení: ■■■■■

Číslo účtu vedeného u správce daně: ■■■■■

IČO: 27373665

DIČ: CZ27373665

(dále jen „Zhotovitel“)

(Objednatel a Zhotovitel dále společně jen „Smluvní strany“ nebo každý z nich samostatně jen „Smluvní strana“)

se v souladu s článkem 19., odst. 19.1 Hlavní smlouvy dohodli na její změně jak stanoví tento dodatek. Změna je provedena při splnění podmínek ust. § 222 odst. 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

## 2. Předmět dodatku

Na základě dodatečného požadavku Objednatele na navýšení počtu licencí pro oblast / modul HR Portál (standardní uživatel) a Výplatní páska (standardní uživatel) uvedených v příloze B – Požadavky na vlastnosti a funkce, kapitole B.1. Typy a počty uživatelů PIS z původních 2 000 licencí na 2 200 licencí se Smluvní strany dohodly na úpravě ceny PIS a roční ceny za servis PIS, a z tohoto důvodu se Hlavní smlouva mění a doplňuje následovně:

2.1 V článku 6. se odst. 6.1 a 6.2 vypouští a nahrazují se novými odst. 6.1 a 6.2 následujícího znění:

„6.1. **Pořizovací cena PIS ve výši 3 302 163 Kč** (slovy: tři miliony tři sta dva tisíc jedno sto šedesát tři korun české) bez DPH (dále jen „Cena PIS“).

6.2. **Cena za poskytování servisní podpory PIS**, tj. za plnění uvedené v příloze (Příloha G) této smlouvy, se Objednatel zavazuje zaplatit Zhotoviteli cenu **ročně ve výši 525 000 Kč** (slovy: pět set dvacet pět tisíc korun českých) bez DPH (dále jen „roční cena za servis PIS“).

2.2 Přílohami tohoto dodatku jsou Příloha B – Požadavky na vlastnosti a funkce a Příloha I – Cenová tabulka včetně rozpisu licencí dle nabídky Zhotovitele upravené s ohledem na změny provedené tímto dodatkem. Upravené přílohy nahrazují původní přílohy Hlavní smlouvy.

## 3. Závěrečná ujednání

- 3.1 Ostatní ustanovení Hlavní smlouvy, která nejsou tímto dodatkem dotčena, zůstávají nezměněna a v platnosti.
- 3.2 Tento dodatek nabývá platnosti dnem připojení podpisu poslední ze smluvních stran a účinnosti dnem jeho uveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění.
- 3.3 Smluvní strany prohlašují, že si tento dodatek přečetly, jeho obsahu porozuměly a na znamení toho, že obsah dodatku odpovídá jejich skutečné a svobodné vůli, ho podepsaly.

Přílohy: Příloha č. 1 – Příloha B – Požadavky na vlastnosti a funkce

Příloha č. 2 – Příloha I – Cenová tabulka včetně rozpisu licencí dle nabídky Zhotovitele

V Praze dne .....

V Praze dne .....

Za Objednatele:

[Redacted signature]

Digitálně podepsal

Datum: 2020.12.09 13:53:25  
+01'00'

.....  
[Redacted name]  
rektor Vysoké školy chemicko-technologické v Praze

Za Zhotovitele:

[Redacted signature]

Digitálně podepsal [Redacted]  
Datum: 2020.11.26 11:24:06 +01 00'

.....  
[Redacted name]  
místopředseda představenstva  
OKsystem a. s.

Příloha č. 1 dodatku č. 2  
Příloha B Hlavní smlouvy

## **Příloha B Smlouvy: Požadavky na vlastnosti a funkce**

### Obsah:

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

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

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

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

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

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

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

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



## B.1. Typy a počty uživatelů PIS

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

Vysvětlení jednotlivých sloupců tabulky:

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

Oblast / modul	Typ uživatele	Jen intranet	Počet uživatelů provozního prostředí	Počet uživatelů testovacího prostředí	Počet uživatelů k zaškolení
A	B	C	D	E	F
Správa systému (administrace uživatelů a přístupových práv, konfigurace, číselníky, sestavy, integrace na okolní systémy) + věcné oblasti a moduly uvedené v této tabulce níže	Správce		5	5	5
Personalistika a mzdy	Standardní uživatel nebo uživatel za plátcovu pokladnu		10	10	10
Systemizace	Standardní uživatel		5	5	5
Personální controlling	Standardní uživatel		10	10	10
HR Portál	Standardní uživatel	Ano	2200	50	10
	Vedoucí pracovník	Ano	100	25	10+50
Výplatní páska	Standardní uživatel	Ano	2200	50	0

## B.2. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 1

### B.2.1 Obecné požadavky

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

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



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

## B.2.2 Administrace a správa systému

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

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

### B.2.3 Personalistika

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

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



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

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

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

#### B.2.4 Mzdy

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



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



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

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

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

### B.2.5 Systemizace

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



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

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



## B.3. Funkční požadavky základní funkcionality Fáze 2

### B.3.1 Intranetový portál zaměstnance, manažera

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

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

### B.3.2 Nábor a přijímání zaměstnanců

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

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

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

### B.3.3 Benefity

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

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

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

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



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

### B.3.5 Vzdělávání zaměstnanců

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

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



Příloha č. 2 dodatku č. 2

Příloha I Hlavní smlouvy

## Příloha I – Cenová tabulka včetně rozpisu licencí dle nabídky Zhotovitele

### Cenová tabulka k veřejné zakázce „Personální a mzdový informační systém – OPAKOVÁNÍ II.“<sup>1</sup>

#### Identifikace dodavatele

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

Řádek	Položka	Cena bez DPH
1a	Nabídková cena licence PIS I. Etapa I. – Etapa V.	580 000,00 Kč
1b	Nabídková cena licence PIS II. Etapa VI. – Etapa VII.	0,00 Kč
1c	Nabídková cena licence softwaru třetích stran <sup>2</sup>	0,00 Kč
<b>1</b>	<b>Celkem cena licencí (součet řádků 1a a 1b a 1c)</b>	<b>580 000,00 Kč</b>
2a	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa I.	485 048,00 Kč
2b	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa II.	26 335,00 Kč
2c	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa III.	1 001 492,00 Kč
2d	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa IV.	336 650,00 Kč
2e	I. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa V.	297 116,00 Kč
2f	II. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa VI.	392 011,00 Kč
2g	II. Fáze Nabídková cena za realizaci Etapa VII.	183 511,00 Kč
3a	<b>Nabídková cena I. Fáze Etapa I. až Etapa V.</b>	<b>2 146 641,00 Kč</b>
3b	<b>Nabídková cena II. Fáze Etapa VI. až VII.</b>	<b>575 522,00 Kč</b>
4	Pořizovací cena PIS (součet řádků 1 + 3a + 3b)	3 302 163,00 Kč
5a	Nabídková cena roční servisní podpory Omezení: hodnota nesmí překročit 15 % Pořizovací ceny PIS v řádku 4, tj. <b>495 324,45 Kč</b> bez DPH.	<b>525 000,00 Kč</b>
5	<b>Celkem cena servisní podpory na 4 roky (řádek 5a x 4)</b>	<b>2 100 000,00 Kč</b>
6	Nabídková cena vyžádaných služeb popsaných v čl. 4 zadávací dokumentace v rozsahu max. 1 200 hodin do 31. 12. 2022 (Zadavatel nemusí tento rozsah hodin vyčerpat). Hodinová sazba <b>600,00 Kč</b> bez DPH. Ve sloupci „Cena bez DPH“ je uvedena cena dle vzorce: Hodinová sazba x 1 200 hodin	720 000,00 Kč
7	<b>CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA veřejné zakázky (součet řádků 4 + 5 + 6)</b> Omezení: celková hodnota nesmí překročit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tj. <b>5 900 000 Kč</b> bez DPH	<b>6 122 163,00 Kč</b>

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



## Seznam licencí

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