

## Smlouva o dílo

**Česká republika - Ministerstvo kultury**

se sídlem Maltézské náměstí 1, PSČ: 118 11, Praha 1

IČ: 00023671

DIČ: CZ 00023671

Jednající: [REDACTED]

bankovní spojení: [REDACTED]

kontaktní osoba: [REDACTED]

(dále jen „Objednatel“)

a

**OKsystem s.r.o.**

se sídlem Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4

IČ: 27373665

DIČ: CZ 27373665

Jednající: [REDACTED]

bankovní spojení: [REDACTED]

kontaktní osoba: [REDACTED]

(dále jen „Dodavatel“)

(Objednatel a Dodavatel jsou dále společně označováni též jako „*Smluvní strany*“.)

## **Preambule**

Objednatel je zadavatelem veřejné zakázky na služby s názvem „Dodání a implementace personálního informačního systému vč. následné technické podpory“, která byla zadávána formou otevřeného řízení (dále jen „**Zadávací řízení**“) ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZVZ**“). S ohledem na to, že v Zadávacím řízení byla jako nejvhodnější vybrána nabídka Dodavatele, uzavírají Smluvní strany ve smyslu ustanovení § 2631 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a v návaznosti na zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, tuto:

## **Smlouvu o dílo (dále jen „Smlouva“)**

### **Článek 1 Závazné prohlášení Dodavatele**

**1.1.** Dodavatel prohlašuje, že je oprávněným dodavatelem Personálního informačního systému s názvem OKbase (dále jen „PIS“) a subjektem oprávněným k výkonu dalších podnikatelských aktivit souvisejících s plněním předmětu Smlouvy, přičemž jeho odborné, personální a materiální zdroje dávají předpoklad pro řádné a kvalifikované plnění všech závazků vyplývajících ze Smlouvy.

**1.2.** Dodavatel závazně prohlašuje, že:

- je oprávněným nositelem všech práv k nabízenému produktu PIS,
- je oprávněn poskytovat práva k užití nabízeného produktu PIS a případnému podmiňujícímu softwaru,  
byly mu poskytnuty nebo disponuje právy užití a šíření PIS s tím, že je oprávněn tato práva dále poskytovat třetím osobám,

### **Článek 2 Předmět Smlouvy**

**2.1.** Předmětem Smlouvy je závazek Dodavatele k provedení díla spočívajícího v dodávce a implementaci PIS a poskytnutí nevýlučných nepřenosných, časově neomezených práv užití PIS, včetně poskytování technické provozní podpory PIS a tomu odpovídající závazek Objednatele zaplatit za provedení díla cenu dle článku 4 odst. 4.1. Podrobná specifikace předmětu díla je uvedena v Příloze č. 1 Smlouvy.

**2.2.** Rozsah práv užití PIS poskytnutých Objednateli:

	Počet kmenových záznamů	Počet jiných záznamů ročně(dohody)	Počet uživatelů (Named Users)
Časově neomezená licence PIS v rozsahu modulů: OKbase - Správa systému - Personalistika <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizační schémata</li> <li>○ Personální evidence (pomůcky, prohlídky)</li> <li>○ Náborů</li> <li>○ Vzdělávání</li> <li>○ Služební cesty tuzemské</li> <li>○ Služební cesty zahraniční</li> </ul> - Mzdy a Platy <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El. výplatní listky</li> </ul> - Bezpečnost <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Správa čipových karet</li> </ul> - Manažerské informace <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uživatelské sestavy</li> <li>○ Manažerské informace</li> </ul>	300	1500	50

### Článek 3

#### Doba plnění a způsob předání

3.1. Dodavatel se zavazuje provést dílo v celém rozsahu nejpozději do 60 dnů ode dne podpisu Smlouvy. Dílo bude převzato podpisem protokolu o předání díla do běžného provozu Objednatelem a Dodavatelem (dále jen „Akceptační protokol“).

3.2. Harmonogram dílčích etap implementace PIS je uveden v Příloze č. 3 Smlouvy.

### Článek 4

#### Cena za plnění

4.1. Cena díla, jež je předmětem plnění Smlouvy, je stanovena v souladu s cenou uvedenou v nabídce Dodavatele v zadávacím řízení, která je uvedena v cenovém listě, který tvoří Přílohu č. 2 Smlouvy. Takto stanovená cena zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s plněním předmětu Smlouvy, včetně poplatků, které jsou spojené s poskytnutím licence a s implementací PIS.

## **Článek 5**

### **Platební podmínky a fakturace**

**5.1.** Dodavatel a Objednatel se dohodli na plnění předmětu Smlouvy v dílčích etapách dle Přílohy č. 3 Smlouvy a jim odpovídající průběžné fakturaci.

**5.2.** Cena za licence (dodání) a implementaci PIS uvedená v Příloze č. 2 Smlouvy bude uhrazena Objednatelem po podpisu Akceptačního protokolu.

**5.3.** Paušální poplatek za technickou provozní podporu PIS uvedenou v Příloze č. 1 Smlouvy bude hrazen Objednatelem čtvrtletně za předcházející čtvrtletí (tj. zpětně za tři měsíce). Výše měsíčního paušálu je uvedena v Příloze č. 2 Smlouvy a je maximálně přípustná.

**5.4.** Veškeré platby dle Smlouvy budou probíhat bezhotovostně na základě řádně vystaveného daňového dokladu, které musí být v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména pak s ust. § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Daňový doklad musí dále obsahovat zejména identifikaci Smlouvy a podrobnou specifikaci předmětu plnění, za které je vystaven.

**5.5.** Splatnost všech daňových dokladů - faktur činí 30 dní ode dne jejich doručení druhé Smluvní straně. Tato povinnost je splněna odepsáním příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch Dodavatele.

**5.6.** Pokud termín doručení faktury Objednateli připadá na období od 12. prosince běžného roku do 12. února roku následujícího, prodlužuje se splatnost faktury z původních 30 dní na 90 dní. Takto prodloužená splatnost faktury se nepovažuje za prodloužení splatnosti faktury a nebude předmětem sankcí.

**5.7.** V případě, že daňový doklad nebude mít náležitosti uvedené v čl. 5 odst. 5.4. Smlouvy nebo nebude vystaven v souladu se Smlouvou, je Objednatel oprávněn zaslat jej ve lhůtě splatnosti zpět k doplnění Dodavateli, aniž se dostane do prodlení se splatností; lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného doručení náležitě doplněného či opraveného daňového dokladu Objednateli.

## **Článek 6**

### **Úrok z prodlení a smluvní pokuty**

**6.1.** Při nedodržení termínu splatnosti dle článku 5 může být Objednateli účtován úrok z prodlení ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

**6.2.** Pokud je Dodavatel v prodlení s plněním kterékoliv etapy díla dle termínů uvedených v Příloze č. 3 Smlouvy, má Objednatel právo účtovat Dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny díla za každý den prodlení; to neplatí, pokud k prodlení Dodavatele došlo z důvodů na straně Objednatele.

**6.3.** Pokud se Dodavatel dostane do prodlení s provedením údržby systému nebo odstraněním nahlášených vad, má Objednatel právo účtovat Dodavateli smluvní pokutu

ve výši 0,5 % z celkové ceny díla za každý den prodlení; to neplatí, pokud k prodlení Dodavatele došlo z důvodů na straně Objednatele.

**6.4.** V případě, že se prohlášení Dodavatele obsažené v čl. 1 Smlouvy o dílo ukáže nepravdivým, zavazuje se Dodavatel uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

**6.5.** V případě, že se Dodavatel dopustí porušení povinnosti mlčenlivosti dle čl. 9 odst. 1 Smlouvy, zavazuje se Dodavatel uhradit Objednateli pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ takového porušení.

**6.6.** V případě, že Dodavatel poruší svoji povinnost stanovenou v čl. 11 odst. 11.3. Smlouvy předložit zástupci Objednatele k nahlédnutí originál pojistné smlouvy, zavazuje se Dodavatel uhradit Objednateli pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý den prodlení s předložením originálu. V případě, že Dodavatel poruší svoji povinnost stanovenou v čl. 11. odst. 11.3. Smlouvy mít sjednané pojištění odpovědnosti za škodu v dohodnuté výši, zavazuje se Dodavatel uhradit Objednateli pokutu ve výši 200.000,- Kč a dále 10.000,- Kč za každý den, ve kterém nemá pojištění sjednáno. V případě pochybností je povinností Dodavatele prokázat Objednateli, že měl v rozhodné době pojištění sjednáno.

**6.7.** Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká. Smluvní strany tedy výslovně prohlašují, že vylučují aplikaci ustanovení § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, na vzájemné vztahy vyplývající ze Smlouvy.

## **Článek 7** **Odpovědnost za vady**

**7.1.** PIS je vybaven dokumentací v papírové nebo elektronické formě deklarující jeho garantované vlastnosti, způsob instalace, užívání a administrace. Za provozní poruchu je považován kterýkoli případ, kdy při dodržení technických podmínek pro instalaci a provoz PIS, se kterákoli jeho funkce neshoduje s vlastnostmi uvedenými v příslušné dokumentaci nebo neumožňuje jeho obvyklé užívání. V případě, že příčina provozní poruchy spočívá v PIS nebo v činnosti Dodavatele, jedná se o vadu plnění.

**7.2.** Dodavatel neodpovídá za vady způsobené neodborným zásahem Objednatele či třetí strany, nedodržením návodů k obsluze, nedodržením provozních podmínek specifikovaných v dokumentaci. Dodavatel dále neodpovídá za ztrátu dat, kromě takové ztráty, která vznikla prokazatelným zaviněním Dodavatele.

**7.3.** Reklamace vad musí být provedena písemně.

## **Článek 8** **Odstoupení od smlouvy a výpověď**

**8.1.** Objednatel i Dodavatel mají právo odstoupit od Smlouvy v zákonem stanovených případech.

**8.2.** Objednatel je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě prodlení Dodavatele s realizací předmětu Smlouvy dle Přílohy č. 3 pokud toto prodlení bude delší než 30 pracovních dnů. Toto právo Objednateli nevznikne v případě, že k prodlení Dodavatele došlo z důvodů na straně Objednatele.

**8.3.** Odstoupení od Smlouvy musí být písemně oznámeno druhé Smluvní straně a je účinné dnem jeho doručení. Odstoupením od Smlouvy se Smlouva od počátku ruší.

**8.4.** Objednatel má právo písemně vypovědět Smlouvu bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena Dodavateli.

## **Článek 9**

### **Povinnost mlčenlivosti a poskytování informací**

**9.1.** Objednatel poskytne Dodavateli údaje potřebné k plnění předmětu Smlouvy. Dodavatel je povinen použít takto získané údaje pouze pro plnění Smlouvy. Dodavatel není oprávněn poskytnout takto získané údaje třetí straně. Smluvní strany sjednávají povinnost mlčenlivosti o skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy vzájemně dozvěděli. Za porušení této povinnosti není považováno plnění povinností vyplývajících Smluvním stranám z příslušných právních předpisů.

**9.2.** Dodavatel bere na vědomí, že je podle ust. § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Dodavatel souhlasí se zveřejněním obsahu Smlouvy, a to zejména v rozsahu identifikačních údajů Smluvních stran, ustanovení o předmětu Smlouvy, ceny plnění a ostatních obchodních podmínek tak, aby Smlouva mohla být předmětem poskytnuté informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 10**

### **Doručování**

**10.1.** Písemnost doručovaná jednou Smluvní stranou druhé Smluvní straně v souvislosti se Smlouvou je doručena dnem převzetí adresátem. V případě, že nedojde k převzetí doručované písemnosti adresátem z důvodu jejího odmítnutí, má se písemnost za doručenu dnem, kdy k odmítnutí převzetí došlo. V případě, že nedojde k převzetí doručované písemnosti adresátem z jiného důvodu do 10 dnů ode dne jejího odeslání, považuje se za den doručení 10. den ode dne odeslání písemnosti, a to i v případě, že se adresát o jejím doručování nedozvěděl. V případě vzniku pochybností je však povinností odesílatele prokázat den odeslání písemnosti.

**10.2.** Pokud není ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak, bude každé oznámení, žádost, výzva nebo jiné sdělení na základě Smlouvy provedeno písemně a doručeno osobně nebo zasláno jako doporučený dopis nebo e-mail na dále uvedené adresy:

Objednateli na adresu: Ministerstvo kultury, Maltézské náměstí 1, 118 11 Praha 1,  
k rukám: [REDACTED]

Dodavateli na adresu: OKsystem s.r.o., Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4

případně na adresu nebo elektronickou adresu, která bude příslušnou Smluvní stranou  
písemně oznámena druhé Smluvní straně.

## Článek 11 Závěrečná ustanovení

**11.1.** Práva a povinnosti Smluvních stran, které nejsou upraveny Smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

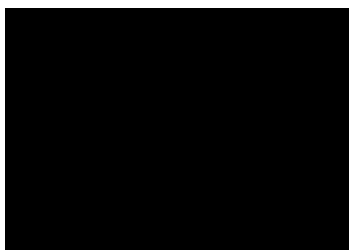
**11.2.** Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními Stranami. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

**11.3.** Dodavatel je povinen mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednáno pojištění pro případ uplatňování nároků z titulu náhrady škody vzniklé jeho činností, a to v minimální výši 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých). Pojištění musí krýt i škody způsobené Dodavatelem v rámci jeho podnikatelské činnosti. Dodavatel je povinen umožnit zástupci Objednatele kdykoli nahlédnout do originálu pojistné smlouvy. Dodavatel je dále povinen Objednatele bezodkladně informovat o změně pojistné smlouvy


**11.4.** Veškeré změny a doplňky Smlouvy budou uskutečňovány formou písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran.

**11.5.** Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž Objednatel obdrží tři, jedno vyhotovení obdrží Dodavatel.

**11.6.** Smluvní strany prohlašují, že se řádně seznámily s obsahem Smlouvy, plně mu rozumí a nežadají žádného doplnění či změn. Dále prohlašují, že obsah Smlouvy plně odpovídá jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůli, prosté jakéhokoliv nátlaku či tísně, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.



Dodavatel  
**OKsystem**

s.r.o.   
Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4  
IČ: 27373665, DIČ: CZ27373665

Přílohy:

- č. 1 Požadované funkcionality PIS a požadované služby
- č. 2 Tabulka se zpracovanou nabídkovou cenou
- č. 3 Harmonogram základních etap implementace PIS na MK ČR

- 7 -08- 2014

## Požadované funkcionality PIS

### Personální evidence

- Implementace služebního zákona
  - export do ekonomického informačního systému MK
  - možnost třídění poměru:
    - služební
    - zaměstnanecký
- Podrobná a přehledná evidence veškerých personálních údajů
- Kontrola při zadávání položek (grafická, barevné odlišení nevyplněných požadovaných polí formuláře), automatická nabídka možnosti pokračování vytváření záznamu o zaměstnanci, informace o nevyplněném či nestandardně vyplněném formuláři
  - Intuitivní navádění do jednotlivých formulářů
- Podrobná informace o začlenění pracovníka v organizační strukturu a o plánované funkci
- Podrobný popis kvalifikačních vlastností pracovníka (vzdělání, fyzické, duševní, osobnostní předpoklady)
- Porovnání požadované a skutečné kvalifikace pro výkon nynější a plánované funkce- nesplněné možno zadat jako rozvojové úkoly pracovníka a sledovat stav jejich plnění, povolené výjimky a upozornění na termín vypršení
- Kurzy, zkoušky, termíny, automatické sledování termínu, číslo průkazu
- Záznamy o provedených osobních hodnoceních, napojení na informační systém Hodnocení zaměstnanců
- Evidence rozvojových úkolů pracovníka a sledování jejich termínů
- Evidence „talentů“, karierní plány
- Evidence udělených odměn a trestů
- Zařazení pracovníka do funkce- tisk odpovídajících dokladů: popis pracovního místa apod.
- Graficky uložená fotografie zaměstnance, možnost tisknout průkazy
- Zpracování uživatelsky definovaných pracovních-právních dokumentů
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr- smlouvy, evidence
- Stavy zaměstnanců- fyzické, průměrné, přepočtené
- Evidence zaměstnanců dle evidenčních čísel (přiřazení více pracovních poměrů pod jedno evidenční číslo)
- Evidenční stavy zaměstnanců
- Evidence pracovních poměrů na dobu určitou
- Automatický výpočet data odchodu zaměstnanců do důchodu
- Evidence zkrácených pracovních úvazků a výjimek z pracovní doby
- Automatický výpočet nároku, sledování čerpání dovolené, automatické krácení
- Automatická evidence odpracované doby u zaměstnavatele a celkem
- Sledování zaměstnaneckých benefitů, evidence nároků, sledování čerpání (osobní účty, stravenky, penzijní připojištění)
- Rozbory a přehledy pracovní neschopnosti, podklady pro statistiku
- Údaje o rodinných příslušnících, automatická kontrola nároku na daňové úlevy u dětí
- Evidence závazků zaměstnance vůči zaměstnavateli



- Bydliště- možnost definovat neomezený počet bydlišť zaměstnance
- Automatická archivace průběhu zaměstnání
- Popis dosavadní praxe, možnost přepočtu při změně zařazení, automatická archivace zápočtu praxe u dané pozice
- Hlášení pro zdravotní pojišťovny- elektronický portál, jejich evidence, možnost zpětné kontroly odeslaných souborů, tisky sestav
- Hlášení pro ČSSZ- elektronický portál, jejich evidence, možnost zpětné kontroly odeslaných souborů, tisky sestav
- Hlášení pro ÚP- elektronický portál, jejich evidence, možnost zpětné kontroly odeslaných souborů, tisky sestav
- Možnost definování vlastních podmínek pro výběry
- Souběžné pracovní poměry
- Možnost modelování nových nástupů, úprav zařazení
  - Možnost kopírování PPV (předvyplnění formuláře zejména u DPP a DPČ)
- Bohatá nabídka standardně dodávaných sestav, přehledů a formulářů (automatické doplňování údajů z personální databáze), např.:
  - Pracovní smlouvy, platové výměry, dohody o změně pracovní smlouvy, dohoda o rozvázání pracovního poměru, zrušení pracovního poměru ve zkušební době apod.- v běžných formátech
  - Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
  - Výpovědi dle ZP; možnost definovat vlastní texty, výstupní list
  - Žádost o lékařskou prohlídku
  - Adresář a telefonní seznam zaměstnanců
  - Potvrzení o zaměstnání a jeho délce
  - Automatické doplňování údajů z personální databáze
  - V sestavách možnost editovat číslo jednacích generované v IS ESSS
    - možnost filtrování dle čísla jednacích
- Automatické upozornění na vypršení termínů: konec zkušební doby, platové postupy, konec platnosti smluv na dobu určitou, konec ME stavů, konec platnosti výjimek, na vznik nároku na starobní důchod, termíny povinných školení
- Možnost zadání vlastního termínu u různých parametrů
- Sledování jubileí (pracovní, životní), automatický nápočet všech pracovních poměrů u současného zaměstnavatele
- Veškerá povinná statistická hlášení včetně ISP
- Genderové statistiky

## Mzdy

- Implementace služebního zákona
  - export do ekonomického informačního systému MK
  - možnost třídění poměru:
    - služební
    - zaměstnanecký
- Přehledná evidence mzdových údajů
- Možnost automatizovaného přestupu ze systémů sledování docházky či detašovaných kalendářů k PIS

- Široký výběr složek mzdy
- Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr
- Neomezený počet směnových kalendářů, jejich automatické generování a tisk
- Automatizované generování měsíčních vstupních údajů ze směnových kalendářů
- Různé formy odměňování- měsíční, hodinová, úkolová, akordní a podílová mzda
- Výběr typů odměn a prémie, včetně podílů, 13. platů, odměn statutárním orgánům
- Možnost zadat neomezený počet srážek různého typu- běžné, se zůstatkem, pojištění
- Možnost zadání sběrných účtů pro hromadné platby (spoření ČS apod.)
- Automatické proplácení trvalých příplatků, možnost nastavení jejich výše nebo sazby
- Sledování minimální mzdy
- Automatický výpočet průměrů pro pracovněprávní účely a pro nemocenské dávky
- Jednoduchá likvidace nemocenských dávek
- Rychlé a přehledné vkládání měsíčních vstupních údajů (včetně decentralizovaného)
- Řada kontrol při vkládání a výpočtech (termínů, srážek, průměrů)
- Sledování mzdových nákladů po střediscích (včetně různých tarifů) a zakázkách
- Automatický výpočet pojistného na zdravotní a sociální pojištění, II. pilíř důchodového spoření
- Tvorba ELDP (evidenční listy důchodového pojištění), hromadné výpočty a elektronická expedice
- Možnost převodu celé mzdy na libovolný účet (např. spořicí, postřicí, B-konto)
- Realizace bankovních převodů přímo elektronicky ze systému nebo přímo ze systému tištěnými příkazy k úhradě
- Možnost opakovaného provádění výpočtů (u všech nebo u jednotlivých zaměstnanců) Pohodlné a přehledné zadávání údajů pro účely daně ze závislé činnosti
- Roční zúčtování záloh na daň z příjmu a výpočet daně
- Tisk potvrzení o zdanitelných příjmech a daňových příznání
- Prohlížení minulých období (tzv. historie)
- Evidence příspěvků na penzijní připojištění zaměstnanců, datové přenosy do penzijních fondů
- Přestupy údajů z mezd do účetnictví, možnost rozúčtování na střediska a zakázky
- Náhledy do insolvenčního rejstříku, kontrola zaměstnanců dle rodného čísla
- standardně dodávané sestavy, přehledy a formuláře, např.:
  - výplatní listiny (pásky) záloh a doplatků
  - rekapitulace záloh a doplatků
  - výplatní listky ve velmi přehledném provedení, výčetka platidel (mincovka)
  - přehledy srážek, kontrolní sestava „Srážky předem“
  - mzdové listy (s možností uživatelské definice formátu a obsahu)

- přehledy vyplacených nemocenských náhrad
- přehledy a součtové sestavy záloh na zdravotní a sociální pojištění
- přehledy pojištění za jednotlivé pojišťovny nebo zaměstnance
- přehled částek nezahrnutých do zdravotního a sociálního pojištění
- kontrolní sestavy druhů mezd
- čerpání mzdových prostředků
- kontrolní sestavy a přehledy pro PaM
- přiznání k dani z příjmu fyzických osob- ze závislé činnosti
- potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách

## Organizace vzdělávání a lékařských prohlídek

- Implementace služebního zákona
  - export do ekonomického informačního systému MK
  - možnost třídění poměru:
    - služební
    - zaměstnanecký
- Evidence nabídek externích školicích kapacit, kompatibilita se současným systémem Hodnocení zaměstnanců a Intranetem
- Evidence nabídek interních školicích kapacit, kompatibilita se současným systémem Hodnocení zaměstnanců a Intranetem
- Automatické sledování termínů povinných, periodických kurzů
- Evidence jednotlivých připravovaných výchovných a školicích akcí, kompatibilita se současným systémem Hodnocení zaměstnanců a Intranetem
- Možnosti výběrů dle různých kritérií
- Organizace konkrétní školící události- zařazení účastníků, kteří se podle personální evidence mají akce zúčastnit, sledování kapacity a automatické uzavření běhu při naplnění kapacity
- Sledování výsledků proškolení zaměstnanců s automatickým přenosem do personálních dat zaměstnance
- Sledování kompletních nákladů na školení spolu s automatickým přenosem dat do personálních údajů zaměstnance
- Sledování počtu hodin realizovaných školení v různém členění (za útvar, zaměstnance apod.)
- Evidence hodnocení realizovaných školicích a výchovných akcí
- Efektivní nástroj pro hodnocení vzdělávacích firem i jednotlivých lektorů- zpětná vazba
- Velké množství výběrů sestav
- Sestavování plánu vzdělávání, porovnávání plánu se skutečností
- Evidence vstupních lékařských prohlídek
- Automatické sledování termínů preventivních lékařských prohlídek dle kategorie práce
- Sledování a evidence mimořádných lékařských prohlídek
- Možnost generování žádostí o provedení lékařské prohlídky a vyhotovení lékařského posudku dle zákona

## Organizační schémata

- Implementace služebního zákona
  - export do ekonomického informačního systému MK
  - možnost třídění poměru:
    - služební
    - zaměstnanecký
- Možnost definovat graficky zobrazená organizační schémata na základě definice pracovních míst
- Možnost definovat budoucí (plánovaná) organizační schémata a pracovat s nimi jako s ostrými
- Vytváření nových organizačních schémat na základě již existujících (kopírování)
- Funkce přechodu na nové organizační schéma, včetně provedení změn v personální evidenci
- Možnost provádět přesuny organizačních jednotek pomocí myši přímo na obrazovce
- Možnost provádět přesuny pracovních míst ve schématu pomocí myši přímo na obrazovce
- Možnost definovat vlastní názvy útvarů
- Uživatelsky definovatelný rozsah čísel útvarů
- Uživatelsky definovatelný počet stupňů řízení organizace
- Definice cílů organizačních jednotek

## Popisy pracovních míst

- Implementace služebního zákona
  - export do ekonomického informačního systému MK
  - možnost třídění poměru:
    - služební
    - zaměstnanecký
- Název pracovního místa
- Číslo klasifikace zaměstnání podle zvoleného číselníku profesí (JKP, KZAM, vlastní)
- Číslo uživatelské specifikace zaměstnání
- Charakteristika práce
- Povinnosti pracovníka
- Činnosti- dle uživatelského číselníku a klíčových slov
- Kompetence a zodpovědnosti- dle uživatelského číselníku
- Evidence vybavení pracovního místa- osobní pracovní pomůcky, datum vydání, nárok na nové, další nároky a výhody
- Vztah k ostatním pracovním místům, zastupování
- Charakteristika pracovních podmínek
- Pracovní rizika, doby expozice na rizikových pracovištích, pracovní pomůcky
- Hmotné zodpovědnosti
- Kvalifikační požadavky- možno zadat neomezený počet kvalifikačních požadavků z předem připraveného číselníku. Ke každému požadavku lze

- zadat stupeň důležitosti splnění a stupeň úspěšnosti splnění požadavku. Kvalifikační požadavky v číselníku lze rozdělit do skupin definovaných uživatelem- formální vzdělání, požadovaná praxe, další kurzy (včetně periodických), bezpečnost práce, duševní požadavky, osobnostní charakteristiky, fyzické požadavky, znalost vnitropodnikových norem apod.
- Podpisová práva spojená s funkcí vázaná na uživatelsky vytvořený číselník podpisových práv
  - Další mimořádné výhody a požitky- např. podniková auta, byty, nároky na lázně, apod.
  - Tabulkové stavy na funkci
  - Skutečné stavy- včetně konkrétního obsazení a historie obsazení pracovního místa
  - Personální rezervy na pracovní pozice
  - Požadavek nábory- počet, stupeň urgency
  - Tarifní třída (způsob odměňování)- vázaná na tabulky tarifů
  - Kategorie zaměstnání
  - Možnost kopírování pracovních míst a vytváření nových na základě již definovaných
  - Vyhledávací úlohy typu „najdi pracovníka pro toto místo“, „najdi místo pro tohoto pracovníka nebo uchazeče o zaměstnání“

## Bezpečnost práce

- Evidence pracovních úrazů
- Evidence pracovních a ochranných pomůcek
- Evidence nemocí z povolání
- Evidence lékařských prohlídek
- Podpora veškeré dokumentace příslušející k bezpečnosti práce
  - Záznam o pracovním úrazu
  - Hlášení pracovního úrazu
  - Oznámení o škodní události
  - Potvrzení o ztrátě na výdělku
  - Hodnocení bolestného
  - Sdělení o ztížení společenského uplatnění
  - Odškodnění pracovního úrazu- nemoci z povolání
  - Přehledy prohlídek
  - Přehled zaměstnanců v riziku
  - Stav zaměstnanců na rizikových pracovištích
  - Stav zaměstnanců na rizikových pracovištích podle škodlivin
  - Počty a typy přiznaných nemocí z povolání
  - Přehledy přiznaných nemocí z povolání
  - Přehledy pracovních úrazů
  - Zaměstnanci v riziku s dobou expozice

## Varovný modul

## Modul administrátora

## Modul reportů a exportů

- Samostatný rozvoj exportů a reportů ze strany objednatele

## Externí moduly PIS

- detašované docházkové kalendáře
- webové moduly pro přístup k vybraným personálním datům
- moduly evidence úkolových listů
- modul cestovních příkazů- cestovní příkazy včetně zahraničních cest a jejich plánování, schvalování, realizace a vyúčtování
- prohlížení základních personálních údajů zaměstnanců- pro vedoucí a další nadřízené
- modul hodnocení zaměstnanců
- elektronické rozesílání výplatních pásek

## Vazby do ostatních systémů

- Převod dat z mezd do účetnictví v nejrůznějších členění- zakázky, střediska, nákladová střediska
- Generování rekapitulace mezd za období
  - EIS JASU MUZO (ekonomický informační systém)- možnost exportu ekonomických informací do EIS JASU (databáze MS SQL)
- Automatické generování měsíčních dat mezd z údajů automatizovaných systémů sledování docházky,
  - generování nároků na stravenky (srážek ze mzdy)
  - hromadný export do mezd
  - Aktion.NEXT- EFG (MS SQL)
    - možnost přenesení uzavřených měsíčních docházkových dat z IS Aktion.NEXT do mzdového programu
- Automatizovaný styk s peněžními ústavami (nosič dat, elektronický portál, ISDS) včetně podpory sběrných účtů,
  - IS ABO-K (Internetový portál České národní banky)- možnost automatizovaného přenosu dat do IS ABO-K
- Souborový styk se zdravotními pojišťovnami
- Vytváření souborů pro kalkulace
- Automatizovaný výstup dat pro systém ISCP, ISP; výstupy pro evropskou statistiku
  - ISP (informační systém o platech)- generování statistických dat za ministerstvo kultury, možnost validace na portálu ISP, příjem XML dat ISP od přímo řízených organizací MK, možnost reportingu

- Plnou podporu pro komunikaci s Portálem veřejné správy (elektronické zasilání ELDP, elektronické podávání podkladů ČSSZ pro potřeby Registru pojištěnců apod.)
- AD (Active Directory)- možnost automatizovaného přenosu dat o uživateli z PIS do AD
- ESSS GINIS (IS elektronické spisové služby)- možnost exportu organizačního řádu z PIS do IS GINIS (databáze MS SQL)
- produkt musí být schopen pracovat s garantovanou funkčností bez přímé konektivity k Internetu (bezpečnostní požadavek). Pokud produkt vyžaduje připojení k internetu pro update a vzdálenou správu je nutné, aby uchazeč zajistil soulad auditních a autentizačních procesů s politikou zadavatele
- klientský SW (všechny typy klientů) musí být schopni pracovat bez instalace na koncové stanice
- součástí dodávky je administrátorská dokumentace včetně plánu obnovy
- správa uživatelů systému (mimo přiřazení role v rámci dodaného SW) integrována s AD (systém nesmí obsahovat oddělený, lokální identity management)
- Autentifikace uživatelů principem single sign on- přebírání informací z přihlášení k účtu uživatele, nebude vyžadováno jméno a heslo
- Možnost transparentního šifrování dat ukládaných v databázi
- Možnost rozdělení zodpovědnosti při správě databáze, pomocí kterého bude možné zamezit databázovým administrátorům v přístupu k citlivým/osobním údajům
- Přístup klientů do databáze přes ODBC nebo JDBC rozhraní

## Technické požadavky pro implementaci a provoz

- Klientská stanice
  - Windows Vista a vyšší
  - IE 8 a vyšší
- Databázový server
  - MS SQL 2008 R2 / 2012
  - MS WIN Server 2008; 64 bit a vyšší;
- Aplikační server
  - Vmware
  - MS WIN Server 2008; 64 bit a vyšší
- Bezinstalační technologie klienta (tenký klient) ve všech požadovaných modulech řešení
- Bezinstalační přístup pro všechny zaměstnance do zaměstnaneckého portálu pomocí protokolu https (SSL) v rámci poptávaného řešení
- Jednotné komunikační rozhraní (např. xml) pro všechny používané informační systémy (připravené i pro v budoucnu připojované informační systémy)
- Jednotná databáze pro všechny požadované moduly řešení (bez přenosových můstků mezi jednotlivými segmenty databáze)
- Otevřenost systému- tvorba uživatelských sestav a reportů bez potřeby zásahů dodavatele
- Otevřenost systému- export uživatelských sestav a reportů bez potřeby zásahů dodavatele

## Požadované služby k PIS

Musí jít o plně implementované řešení s použitím všech modulů IS. Součástí implementačních služeb musí být:

- implementační studie (vždy)
- migrace (převod) dat ze stávajícího zpracování zákazníka
- školení personalistů v délce 3 dny
- školení mzdových účetních v délce 3 dny
- evidence a správa čipových karet:
  - grafická personalizace karty
  - personalizace kontaktního čipu (firemní certifikáty, el. podpisy)
- propojení IS a účetnictví zákazníka
- propojení IS a docházkového systému zákazníka
- propojení IS a stravovacího systému zákazníka
- automatizace sběru měsíčních dat pro výpočet mezd (programově i MS Excel)
- úpravy všech zákazníkem požadovaných tiskových sestav a datových výstupů
- automatizace výpočtu motivačních a pobídkových složek mezd
- programové úpravy systému a jeho funkcí

Následující činnosti bude Dodavatel poskytovat počínaje dnem následujícím po dni podpisu Akceptačního protokolu, kterým dojde k potvrzení spuštění běžného provozu PIS. Služby obdobného charakteru poskytované Dodavatelem do podpisu Akceptačního protokolu jsou poskytovány v rámci odměny Dodavatele za dodávku PIS, nikoliv za cenu služeb v rámci technické podpory.

### Standardní požadavky na provozní podporu

- Měsíční paušální sazba musí obsahovat:
  - neomezený počet hodin hot line technické podpory poskytované v režimu 5x10 (8-18)
  - nárok na všechny legislativní update a upgrade poskytnuté dodavatelem vždy před promítnutím účinností legislativní změny do běžného provozu zadavatele
  - poskytování aktualizací aplikačních komponent při přechodu na nové verze aplikačního software (např. databázových serverů, operačních systémů apod.)
  - průběžné a bezodkladné poskytování programových korekcí SW (Service Packy nebo Patche) a SW dokumentace.
  - profylaxe systému
  - konfigurační a administrátorské práce aplikačních komponent.
  - reakce na zjištěný, nebo nahlášený incident následující pracovní den (v době uzávěrek do 8 pracovních hodin)
  - podpora při rozšiřování systému i o komponenty třetích stran 10 člověkodní (ČD) ročně



- periodickou zvýšenou podporu v období mzdových uzávěrek (12x5x12) se zkrácenou reakční dobou

- **Klasifikace požadavků**

**Standartní priorita**

Popis: V této prioritě se nacházejí veškeré požadavky, které dodavatel obdrží v rámci požadavků od zaměstnanců objednatele (jedná se například o instalace SW, úpravy nastavení a konfigurace, které nebrání v pokračování práce a neomezuje uživatele apod.)

Časová náročnost a forma hlášení: Práce musí být započaty nejdéle do 18 hodin od nahlášení požadavku. Čas se počítá pouze v pracovní době, mimo pracovní dobu je započítání doby počítáno od začátku nejbližšího pracovního dne. Požadavek musí být vůči dodavateli proveden prostřednictvím Servicedesk systému dodavatele.

**Vysoká priorita**

Popis: V této prioritě se mohou nacházet požadavky, které dodavatel obdrží od pracovníků objednatele a závady zamezující nebo omezující pracovní činnost zaměstnanců objednavatele (typicky, ale nejen, nefunkčnost klientské části aplikace, ale serverová část je funkční, apod.). O zařazení do této priority rozhoduje určení pracovníci objednatele.

Časová náročnost a forma hlášení: Práce musí být započaty nejdéle do 8 hodin pracovní doby od nahlášení požadavku. Čas se počítá pouze v pracovní dobu je započítání doby počítáno od začátku nejbližšího pracovního dne. Požadavek musí být vůči dodavateli proveden prostřednictvím Servicedesk systému dodavatele, nebo v pracovní době telefonicky nebo ústně, rozhodujícím kritériem je čas doručení požadavku.

**Kritická priorita**

Popis: V této prioritě se mohou nacházet požadavky, které uchazeč obdrží od vybraných pracovníků zadavatele a které jsou prioritní pro chod systému (typicky, ale nejen, nefunkčnost aplikace jako celku nebo její klientské, serverové části apod.).

Časová náročnost a forma hlášení: Práce musí být započaty nejdéle do 4 hodin od nahlášení požadavku. Čas se počítá pouze v pracovní době, mimo pracovní dobu je

započetí doby počítáno od začátku nejbližšího pracovního dne. Požadavek musí být vůči uchazeči proveden prostřednictvím Servicedesk systému uchazeče, nebo v pracovní době telefonicky nebo ústně (zde je třeba dodatečně požadavek zdokumentovat), rozhodujícím kritériem je čas doručení požadavku.

### **Řešení požadavků**

V případě, že to situace umožňuje, není k řešení požadavku nutná fyzická přítomnost pracovníků dodavatele v místě sídla objednavatele jsou to například tyto možnosti:

- a) závadu lze odstranit telefonickou konzultací
- b) závadu lze odstranit prostřednictvím vzdáleného přístupu do sítě zadavatele

Pokud požadavek nelze vyřešit telefonickou konzultací nebo vzdáleným přístupem do sítě objednatele a je nutná fyzická přítomnost pracovníků dodavatele v sídle objednatele, dohodnou si objednatel a dodavatel termín této návštěvy. Do doby vyřešení požadavku je dodavatel povinen, u požadavku s kritickou prioritou, zajistit minimálně funkčnost aplikace v odpovídajících časech.

Pokud si řešení požadavku vyžádá jakoukoli změnu (úprava, rozšíření, změna nastavení, apod.) kódu pracovníkem dodavatele, oznámí okamžik zahájení této akce pracovník dodavatele oprávněnému pracovníkovi objednatel. Při té příležitosti může zároveň požádat o přerušování práce uživatelů. Pokud to povaha požadavku umožňuje, musí být po dobu jeho řešení aplikace funkční. Pracovník dodavatele provede úpravy v nejkratším možném čase a okamžik ukončení prací opět oznámí oprávněnému pracovníkovi objednatel. Při té příležitosti se oba pracovníci dohodnou na způsobu a čase otestování a akceptace způsobu odstranění závady.

Objednatel odpovídá za **zálohování dat** aplikace. V případě, že se po odstranění závady ukáže, že původní data jsou jakkoli porušena, nahraje pracovník objednatel do aplikace data z poslední zálohy.

### **Pro jednoznačné a nezpochybnitelné definování pojmů objednatel prohlašuje následující:**

**Vyřešení požadavku (odstranění závady)** je vlastní akce způsobující návrat systému do funkčního stavu, nebo do stavu nižší závažnosti (tím se mění kategorizace požadavků a způsob a čas jejího řešení).

**Akceptace a potvrzení vyřešení požadavku (odstranění závady)** je akt objednatel, který dohodnutým způsobem a v dohodnutém termínu prokazatelně potvrdí svůj souhlas s provedeným řešením a s jeho úspěšným ukončením, popřípadě snížení kategorizace a upřesnění zbytkové závady. V případě zbytkové závady dodavatel automaticky pokračuje v pracích na úplném odstranění závady.

**Podporou** se rozumí průběžná konzultační podpora oprávněným pracovníkům objednatele prováděná telefonicky, e-mailem nebo na předem dohodnutých schůzkách. Podpora bude prováděna v pracovní době bezplatně.

**Aktualizací systému** jsou míněny dodávky nových (vylepšených) verzí systému (tj. dodávky update/upgrade, nových verzí apod.) Dodavatel je povinen v ceně podpory zohlednit veškeré náklady spojené se změnami provozované infrastruktury, zejména se jedná o změny (upgrade/update, nové verze) systémového SW, na kterém je dodaný PIS provozován (tj. operační systémy serverů, databázové systémy apod.). Náklady spojené s aktualizací systému (včetně případných nákladů spojených s instalací aktualizace do prostředí zadavatele) zahrne dodavatel do podpory systému.

Do podpory systému dodavatel není povinen zahrnout náklady spojené s přechodem na jinou technologickou platformu systémového SW.

### **Vedení dokumentace**

Objednatel požaduje po dodavateli vedení dokumentace popisující aktuální stav jím dodaného PIS (dále jen „Dokumentace PIS“).

Dokumentace PIS je standardně vedena a předávána zástupci objednatele ve formátu .pdf, na žádost zástupce objednatele je dodavatel povinen ji bezplatně poskytnout i ve formátu plně kompatibilním s formátem Microsoft Word. Dokumentace PIS se po předání stává majetkem objednatele.

V případě, že Dokumentace PIS bude obsahovat schémata a nákresy, tyto musí být vytvořeny ve formátu plně kompatibilním s formátem Microsoft Visio. Dodavatel na vyžádání bezplatně poskytne objednateli zdrojové podklady pro schémata a nákresy použité v Dokumentaci PIS.

Objednatel požaduje aktualizaci Dokumentace PIS po každé změně PIS nejpozději do 5 pracovních dnů od nasazení změny v prostředí objednatele. V případě aktualizace Dokumentace PIS z důvodu rozsáhlejších změn PIS, je dodavatel povinen tyto zaznamenat do Dokumentace PIS do 15 pracovních dní od podpisu Akceptačního protokolu.

Rozsah vedené Dokumentace PIS nesmí být žádným způsobem omezován ze strany uchazeče. Uchazeč je dále povinen, na vyžádání zadavatele, bezplatně doplnit Dokumentaci PIS o případné další informace vztahující se k jím dodanému PIS.

Příloha č. 2 - Tabulka se zpracovanou nabídkovou cenou

<b>Kalkulace ceny pro stanovení celkové nabídkové ceny</b>				
<b>"Dodání a implementace personálního informačního systému vč. následné technické podpory"</b>				
<i>Popis činnosti</i>	<i>Jednotka</i>	<i>Kč bez DPH /jednotku (smluvní ceny)</i>	<i>Množství za 48 měsíců (předpokládaný rozsah)</i>	<i>Kč bez DPH/48 měsíců</i>
<i>Dodání personálního informačního systému (vč. implementace)</i>	paušál	1 210 000,00	1	1 210 000,00
<i>Pravidelná měsíční technická provozní podpora PIS*</i>	měsíční paušál	10 600,00	48	508 800,00
<b>Celková nabídková cena</b>				<b>1 718 800,00</b>

\*PIS = personální informační systém

V Praze, dne:.....

Název / jméno uchazeče:

Oksystem s.r.o., Na Pankráci 125, 140 21 Praha 4

Osoba oprávněná jednat (jméno, podpis):



## Harmonogram základních etap implementace PIS na MK ČR

<b>Činnost</b>	<b>Výstup</b>	<b>Termín</b>
<b>Příprava a definice projektu</b>	Podrobný harmonogram	D <sup>1</sup> +7
Jmenování týmu		
Sestavení a úvodní schůzka pracovního týmu		
Zjištění vstupních informací projektu		
Provedení úvodní studie, projednání akceptačních podmínek		
Návrh plánu projektu		
Akceptace plánu projektu		
<b>Instalace standardní verze</b>	Protokol o instalaci PIS	D+14
Instalace databázové a produkční serverové části		
Úvodní školení pracovního týmu		
Předání standardní verze		
<b>Analýza potřeb klienta, zkušební provoz</b>	Akceptační protokol	D+30
Analýza číselníků, výstupních sestav a dokumentů		
<b>Návrh klientské verze</b>		
Akceptace návrhu klientské verze		
<b>Předání do zkušebního provozu</b>		
Příprava klientské verze		
Nastavení číselníků, úprava dokumentů, provozní dokumentace		
Instalace klientské verze		
Nastavení přístupových práv uživatelů		
Příprava zkušebního provozu		
Školení správců a uživatelů systému		
Testování funkčnosti systému		
Předání klientské verze do ZP		
<b>Předání do rutinního provozu</b>	Akceptační protokol	D+60
Zkušební provoz		
Práce ve zkušebním provozu, monitorování a vyhodnocení ZP		
Realizace a instalace úprav plynoucích ze ZP		
Aktualizace provozních dokumentů		
Rutinní provoz		
Předání do RP		
Akceptace		

<sup>1</sup> D = den následující po dni, ve kterém Smlouva nabyla účinnosti