

SMLOUVA O DODÁVCE A IMPLEMENTACI EKONOMICKÉHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU

Č. smlouvy Objednatele: _____ Č. smlouvy Dodavatele: F-00122-UFP

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

Objednatel č. 1:

Ústav fyziky plazmatu AV ČR, v. v. i.

se sídlem:

Za Slovankou 1782/3, 182 00 Praha 8 - Libeň

IČO:

61389021

DIČ:

CZ61389021

bankovní spojení:

zastoupen:

doc. RNDr. Radomírem Pánkem, Ph.D., ředitelem

e-mail:

zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

(dále jen „**Objednatel č. 1**“)

Objednatel č. 2:

Astronomický ústav AV ČR, v. v. i.

se sídlem:

Fričova 298, 251 65 Ondřejov

IČO:

67985815

DIČ:

CZ67985815

bankovní spojení:

zastoupen:

Mgr. Michalem Bursou Ph.D., ředitelem

e-mail:

director@asu.cas.cz

zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

(dále jen „**Objednatel č. 2**“)

Objednatel č. 3:

Ústav fotoniky a elektroniky AV ČR, v. v. i.

se sídlem:

Chaberská 1014/57, 182 51 Praha 8 - Kobylice

IČO:

67985882

DIČ:

CZ67985882

bankovní spojení:

zastoupen:

doc. Ing. Pavlem Peterkou, Ph.D., ředitelem

e-mail:

ufe@ufe.cz

zapsána v rejstříku veřejných výzkumných institucí vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

(dále jen „**Objednatel č. 3**“)

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

a

Dodavatel: **BBM spol. s r.o.**
se sídlem: Kocínova 138/5, 397 01 Písek
IČO: 40755592
DIČ: CZ40755592
bankovní spojení: XXXXXXXXXX
zastoupen: Ing. Zdeněk Mareš, jednatel
e-mail: epodatelna@bbm.cz
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, pod
sp. zn. 386/C,
(dále jen „**Dodavatel**“)

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

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se mezi výše uvedenými Stranami uzavírá na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „**Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění provozní podpory a rozvoje II.**“ uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek dne 8. 4. 2022 pod evidenčním číslem veřejné zakázky **Z2022-012552** a zadávanou Objednatel jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), v němž byla nabídka Dodavatele vybrána jako vítězná (dále jen „**VZ**“). Služby provozní podpory, údržby a rozvoje Ekonomického informačního systému bude Dodavatel poskytovat na základě zvláštní smlouvy o poskytování provozní podpory, údržby a rozvoje (dále jen „**Servisní smlouva**“), která je uzavírána současně s touto Smlouvou, ovšem jejíž účinnost nastane až současně se zahájením ostrého provozu Ekonomického informačního systému.
- 1.2 Vzhledem k mnohosti subjektů na straně Objednatele si Strany sjednaly následující pravidla pro jednání v rámci Smlouvy, která platí, pokud ve Smlouvě není v jednotlivých člancích stanoveno jinak.
 - 1.2.1 pokud se ve Smlouvě uvádí jako oprávněný nebo povinný Objednatel, mají se tím na mysli všichni Objednatelé č. 1 až 3;
 - 1.2.2 pokud má dle Smlouvy Dodavatel něco předat, zaslat nebo oznámit Objednateli, má tak učinit vůči každému z Objednatelů č. 1 až 3 zvlášť, není-li ve Smlouvě uvedeno výslovně jinak;
 - 1.2.3 pokud má Objednatel právo vůči Dodavateli něco si vyhradit nebo dokonce odstoupit od této Smlouvy, anebo má Objednatel vůči Dodavateli něco činit kupříkladu akceptovat jednotlivou etapu Díla nebo Dílo jako celek musí tak učinit vždy všichni Objednatelé č. 1 až 3, není-li ve Smlouvě výslovně uvedeno jinak;

- 1.2.4 pokud má dle Smlouvy právo nebo povinnost něco činit či se k něčemu zavázat jen některý nebo jen někteří z Objednatelů č. 1 až 3, budou vždy konkrétně označeni;

Objednatelé jsou vůči Dodavateli s přihlédnutím k výše uvedeným pravidlům jednání zavázáni a oprávněni společně a nerozdílně.

- 1.3 Dodavatel prohlašuje, že:

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

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

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

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

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

1.5.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel VZ vyjádřený ZD;

1.5.2 v případě chybějících ustanovení Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení ZD;

1.5.3 v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a ZD budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Účelem, pro který je Smlouva uzavírána, je provedení díla Dodavatelem spočívajícího v dodávce, instalaci a implementaci Ekonomického informačního systému, který plně odpovídá všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a souvisejících služeb dle potřeb a požadavků Objednatele jako veřejné výzkumné instituce ve smyslu zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích. Cílem Objednatele je převzetí plně funkčního a integrovaného Ekonomického informačního systému a řádné proškolení uživatelů – zaměstnanců Objednatele tak, aby Objednatel mohl i nadále efektivně, hospodárně a účelně plnit své zákonné či smluvní povinnosti. K dosažení uvedeného cíle je zejména potřeba, aby Ekonomický informační systém obsahoval veškeré povinné funkcionality (dle zadání Objednatele) uvedené v **příloze č. 1** této Smlouvy – Funkční požadavky (dále pouze jako „**příloha č. 1**“) a rovněž veškeré rozšiřující funkcionality, o kterých Dodavatel prohlásil, že je má jako standardní součást svého ekonomického informačního systému a které jsou rovněž uvedené v **příloze č. 1** této Smlouvy

(dále rovněž jako „**EIS**“ nebo „**Dílo**“). Pokud má některý z Objednatelů individuální funkční požadavky, jsou v **příloze č. 1** označeny pro daného Objednatele zvláště, nicméně i takto požadavku odpovídající funkcionalita tvoří součást Díla jako celku pro všechny Objednatele č. 1 až 3. Součástí řádného provedení Díla dle Smlouvy je rovněž poskytnutí licenčních oprávnění k provozování EIS, a to dle rozsahu uvedeného v čl. IX. této Smlouvy.

- 2.2 Objednatel očekává od EIS vytvoření integrovaného informačního systému plně pokrývajícího funkční požadavky vymezené rámcově **přílohou č. 1** této Smlouvy. Objednatel požadavky vymezuje minimální zadání funkcionality celého EIS, nicméně očekává, že v rámci implementace EIS, zejména v etapách Prototyp a Návrh, bude nalezen optimální způsob realizace požadované funkcionality s tím, že bude zachována požadovaná funkcionalita EIS, případně bude tato funkcionalita rozšířena či vylepšena o funkce vytvářející s požadovanou funkcionalitou logický celek, a to bez vlivu na cenu Plnění dle čl. 8.1 této Smlouvy.
- 2.3 Smluvní strany předpokládají, že Detailní návrh systému stanoví způsob řešení a konkrétní funkcionality EIS s využitím potenciálu informačního systému Dodavatele.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

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

3.1.1 Aplikační software iFIS v rozsahu modulů:

- iFIS/Správa systému a centrální číselníky
- iFIS/Zakázky a projekty
- iFIS/Účetnictví
- iFIS/Rozpočet
- iFIS/Finance
- iFIS/Majetek
- iFIS/Inventarizace
- iFIS/Objednávky
- iFIS/Zásoby
- iFIS/Registr smluv
- iFIS/Rozhraní NSESSS
- iFIS/Monitoring systému
- iFIS/WebMailer

3.1.2 Aplikační software VERSO v rozsahu modulů:

- Aplikační sever VERSO, Administrace a Parametrizace
- VERSO/MIS Manažerské informace
- VERSO/SLR Služby řešitelů
- VERSO/MOSL Moje služby
- VERSO/NEP Nepřítomnosti
- VERSO/DOCH Docházka a Stravenky
- VERSO/ZAD Žádanky
- VERSO/LL Likvidační listy – faktura
- VERSO/CP Cestovní příkazy a Autoprovoz

- VERSO/MAJP ePřevodky majetku
- VERSO/MAJV eVyřazení majetku
- VERSO/SML eOběh smluv

3.1.3 Aplikační software EGJE v rozsahu modulů:

- EGJE/Administrace a Systematizace
- EGJE/Personalistika
- EGJE/Mzdy
- EGJE/GDPR

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

3.2.1 Implementace

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

3.2.2 Dokumentace

Dodavatel se zavazuje zpracovat a předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku. Příručky musí být vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a musí popisovat systém z perspektivy uživatelů a rovněž z perspektivy administrátora systému. Dokumentace zohledňuje veškeré úpravy systému provedené v rámci Implementace.

3.2.3 Prototyp

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

3.2.4 Migrace dat

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

3.2.5 Implementační dozor

Dodavatele provádí zvýšený dozor nad funkčností EIS v provozních podmínkách a podporuje uživatele EIS v prvních 90 (devadesáti) dnech užívání EIS v ostrém provozu v rámci 4. etapy – Implementační dozor. 4. etapa – Implementační dozor začíná dnem uvedeným v protokolu o zahájení ostrého provozu a je podmíněn předchozí akceptací 3. etapy - Implementace. Implementační dozor zahrnuje rychlé a bezodkladné řešení vzniklých problémů při provozu EIS a zaučování uživatelů při práci s funkcionalitou EIS nad rámec Servisní smlouvy.

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

- 3.6 Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za řádně a včas provedené Plnění sjednanou cenu dle Smlouvy.

IV. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Dodavatel se zavazuje provést Plnění dle Smlouvy v souladu s časovým Harmonogramem, ve kterém jsou stanoveny časově i věcně veškeré významné termíny poskytování Plnění. Dodavatel bere na vědomí, že Objednatel má zájem pouze o včasné a řádné Plnění a každé prodlení Dodavatele s předáním dané etapy k akceptaci (dále jen „**Předání k akceptaci**“) oproti Harmonogramu má za následek podstatné porušení Smlouvy, tím se má na mysli nejen prodlení s Předáním k akceptaci celého Díla, ale i prodlení s Předáním k akceptaci jednotlivých etap Plnění oproti Harmonogramu.
- 4.2 V rámci Zakládací listiny si Strany mohou dohodnout upřesnění Harmonogramu, což mohou Strany činit i opakovaně.
- 4.3 Místem Plnění je sídlo a pracoviště Objednatele č. 1 na adresách: Za Slovankou 1782/3, 182 00 Praha 8 – Libeň; detašované pracoviště Sobotecká 1660, 511 01 Turnov; Objednatele č. 2 na adresách: Fričova 298, 251 65 Ondřejov; detašované pracoviště Praha: Boční II 1401/1, 141 00 Praha 4; Objednatele č. 3 na adresách: Chaberská 1014/57, 182 51 Praha 8 - Kobylisy; detašované pracoviště Praha: Rozvojová 264, 160 00 Praha 6 nebo prostory využívané pro technickou infrastrukturu uvedené v **příloze č. 6** této Smlouvy – Součinnost.

V. ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ

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

VI. AKCEPTACE

- 6.1 Dílo nebo jeho část, tvořící logický a funkční celek budou Objednatelem akceptovány na základě akceptační procedury. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda

Dodavatelem poskytnuté dílčí plnění neboli etapa je výsledkem, ke kterému se Dodavatel zavázal.

6.2 Termíny k Předání k akceptaci etapy či dokumentů jsou stanoveny v Harmonogramu. Dodavatel bere na vědomí, že ačkoliv se akceptační procedury vzhledem ke zjištěným vadám při akceptaci jednotlivých etap budou muset opakovat, nebude to mít vliv na jeho povinnost Předání k akceptaci následujících dalších etap ve stanoveném termínu dle Harmonogramu a tyto lhůty se neposouvají.

6.3 Akceptace etap

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

6.3.2 Pokud kterékoliv z etap splňuje akceptační kritéria s vadami, které jsou přípustné, uvede Objednatel své připomínky písemně Dodavateli v akceptačním protokolu. Tyto připomínky musí být ze strany Dodavatele vypořádány nejpozději do dalšího Předání k akceptaci dle Harmonogramu. Vypořádání všech připomínek z předchozí etapy je podmínkou pro akceptaci následující etapy. Nesdělení připomínek nebo neoznámení některé vady při akceptaci nemá vliv na povinnost Dodavatele tuto vadu odstranit, pokud o ní ví, dodatečně ji zjistí či mu bude dodatečně oznámena.

6.3.3 Při nesplnění akceptačních kritérií je Objednatel povinen uvést v akceptačním protokolu seznam nedostatků bránících akceptaci etapy a Dodavateli bude Objednatelem poskytnuta přiměřená lhůta k jejich odstranění a stanoven nový termín k Předání k akceptaci. Akceptační procedura se bude opakovat, dokud příslušná etapy nesplní akceptační kritéria.

6.3.4 V případě, že Objednatel v rámci akceptačního kritérií neidentifikuje žádnou vadu, podepíše „Akceptační protokol bez výhrad“, a to nejpozději v poslední den lhůty stanovené pro akceptační řízení dle Harmonogramu.

6.3.5 Nebude-li do 10 (deseti) pracovních dní po Předání k akceptaci doručen Dodavateli od Objednatele jeden akceptační protokol s podpisy zástupců všech Objednatelů ať už s výhradami či bez výhrad nebo nebude Dodavateli sděleno, že etapu pro nesplnění akceptačních kritérií nelze akceptovat, a žádný z Objednatelů č. 1 až 3 nereaguje ani do pěti (5) pracovních dní na následnou písemnou žádost Dodavatele na dodání akceptačního protokolu, má se za to, že Objednatel neshledal nedostatky a etapa se považuje za Objednatelem akceptovanou.

6.3.6 Dohodnuté termíny pro akceptaci etapy nejsou dotčeny trváním akceptační procedury ani jakýmkoli jejím prodloužením z důvodu vad bránících akceptaci. Současně Dodavatel bere na vědomí, že z důvodu neakceptace jakékoliv etapy v termínu dle Harmonogramu mohou vzniknout Objednateli vícenáklady, které v takovém případě bude Objednatel po Dodavateli uplatňovat jako škodu. Vícenáklady na straně Objednatele mohou zahrnovat například nutnost dodatečné migrace dat nebo opakovaného zadávání dat či nového nastavení EIS.

6.3.7 Nejpozději v den zahájení ostrého provozu systému je Dodavatel povinen předat Objednateli uživatelskou a systémovou příručku dle čl. 3.2.2 této Smlouvy a obě příručky mohou být upřesněny na prováděcí podmínky zjištěné v rámci 4. etapy – Implementační dozor.

- 6.4 Akceptace 3. etapy – Implementace je podmíněna předáním části Díla s veškerou povinnou funkcionalitou dle **přílohy č. 1** této Smlouvy a rovněž veškerou rozšiřující funkcionalitou, o které Dodavatel prohlásil, že ji má jako standardní součást svého ekonomického informačního systému a která je rovněž uvedené v **příloze č. 1** této Smlouvy anebo funkcionalitou, která byla předvedena v Prototypu. Bez řádné akceptace 3. etapy – Implementace nemůže být zahájen ostrý provoz EIS.
- 6.5 Podmínkou akceptace 4. etapy – Implementační dozor a Díla jako celku je skutečnost, že Dílo nevykazuje žádnou vadu priority 1 nebo 2 a bude vykazovat maximálně 3 vady priority 3.

Priorita	Dopad	Popis
1	Kritický	Závada, při níž systém není použitelný ve svých základních funkcích. Není možné pokračovat ve standardním způsobu práce, neexistuje dostupný náhradní způsob.
2	Vysoký	Závada, kdy je systém ve svých funkcích degradován tak, že tento stav omezuje běžný provoz, tuto situaci je však možné řešit nebo zmírnit dostupným náhradním způsobem. Náhradní způsob musí Poskytovatel sdělit v rámci reakční doby, jinak se má za to, že neexistuje dostupný náhradní způsob a požadavek je requalifikován jako kritický.
3	Střední	Závada, která svým charakterem neovlivňuje významným způsobem běžnou práci všech uživatelů, nepoškozuje data a nedochází ke ztrátě jakýchkoliv dat vznikajících při běžném provozu systému. Omezuje některé uživatelské funkce systému, které jsou ale dosažitelné jinými uživatelskými funkcemi bez nutnosti, aby uživatelé postupovali náhradním způsobem.
4	Nízký	Požadavek bez vlivu na funkčnost systému, např. kosmetické změny, žádost o informace atd.

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

VII. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE

- 7.1 Dodavatel se dále zavazuje:

- 7.1.1 poskytovat Plnění podle Smlouvy s péčí řádného hospodáře odpovídající podmínkám sjednaným ve Smlouvě; upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady či výpadky svého Plnění, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro Plnění Smlouvy nezbytné;
 - 7.1.2 neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v Plnění dle Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s Plněním Smlouvy;
 - 7.1.3 upozornit Objednatele na potenciální rizika vzniku škod a včas a řádně dle svých možností provést taková opatření, která riziko vzniku škod zcela vyloučí nebo sníží;
 - 7.1.4 i bez pokynů Objednatele provést nutné úkony, které, ač nejsou předmětem Smlouvy, budou s ohledem na nepředvídané okolnosti pro Plnění Smlouvy nezbytné nebo jsou nezbytné pro zamezení vzniku škody; jde-li o zamezení vzniku škod nezapříčiněných Dodavatelem, má Dodavatel právo na úhradu nezbytných a účelně vynaložených nákladů.
- 7.2 Dodavatel se dále zavazuje udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Dodavatelem třetí osobě (zejména Objednateli), a to tak, že limit pojistného plnění vyplývající z pojistné smlouvy, nesmí být nižší než 5.000.000,- Kč za rok. Pojistnou smlouvu dle tohoto odstavce nebo pojistku potvrzující uzavření takové smlouvy je Dodavatel povinen předložit Objednateli nejpozději do 10 pracovních dnů po uzavření Smlouvy a dále kdykoliv bezodkladně po písemném vyžádání kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 3.
- 7.3 Dodavatel je povinen kdykoliv v průběhu trvání platnosti Smlouvy na vyzvání kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 3 prokázat, že disponuje kapacitami (realizačním, resp. pracovním týmem a jeho jednotlivými expertními členy, technickými zařízeními apod.), o kterých uvádí, že jimi k okamžiku podání nabídky disponuje, nebo u kterých uvádí, že jimi bude disponovat k určitému budoucímu okamžiku. Dodavatel je povinen strpět kontrolu Objednatele v místech, kde Dodavatel Plnění zajišťuje, nebo kde uvádí, že Plnění bude poskytovat. Objednatel je oprávněn pověřit provedením kontroly třetí osobu. Tato povinnost se vztahuje i na konsorcium dodavatelů i na poddodavatele v rozsahu jimi poskytovaného plnění.
- 7.4 Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly. Dodavatel se zavazuje ve stejném rozsahu, jak je uveden v čl. 7.4 a čl. 7.5 této Smlouvy, spolupůsobit a umožnit kontrolu ze strany zřizovatele Objednatele tedy Akademie věd ČR. Dodavatel bere na vědomí, že je povinen obdobnou povinností smluvně zavázat také své poddodavatele, které bude využívat k zajištění Plnění dle Smlouvy.
- 7.5 Dodavatel je v rámci kontroly zejména povinen:
- 7.5.1 vytvořit podmínky pro provedení kontroly, umožnit kontrolující osobě výkon jejich oprávnění stanovených příslušnou legislativou a poskytovat k tomu potřebnou součinnost osobně se zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;

- 7.5.2 navrhnout nejbližší možný termín pro provedení kontroly v případě, že si Dodavatel vyžádá náhradní termín s tím, že Dodavatel je povinen navrhnout náhradní termín tak, aby se kontrola uskutečnila nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne navrhovaného kontrolující osobou;
 - 7.5.3 seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat;
 - 7.5.4 předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány;
 - 7.5.5 podepsat zápis o provedení kontroly;
 - 7.5.6 umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; a tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost;
 - 7.5.7 předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly;
 - 7.5.8 v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.
- 7.6 Dodavatel se zavazuje po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto Smlouvou zajistit dodržování veškerých právních předpisů, zejména pak pracovněprávních (odměňování, pracovní doba, doba odpočinku mezi směnami, placené přesčasy), dále předpisů týkajících se oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, tj. zejména zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 262/2006 zákoníku práce, a to vůči všem osobám, které se na plnění této Smlouvy podílejí. Dodavatel se také zavazuje zajistit, že všechny osoby, které se na plnění této Smlouvy podílejí, jsou vedeny v příslušných registrech, jako například v registru pojištěnců ČSSZ, a mají příslušná povolení k pobytu v ČR. Dodavatel je dále povinen zajistit, že všechny osoby, které se na plnění této Smlouvy podílejí budou proškoleny z problematiky BOZP a že jsou vybaveny osobními ochrannými pracovními prostředky dle účinné legislativy, je-li používání osobních ochranných pracovních prostředků s ohledem na předmět této Smlouvy vyžadováno.
- 7.7 V případě, že Dodavatel bude orgánem veřejné moci pravomocně uznán vinným ze spáchání přestupku, správního deliktu či jiného obdobného protiprávního jednání dle předchozího odstavce, je Dodavatel povinen přijmout nápravná opatření a o těchto, včetně jejich realizace, písemně informovat Objednatele, a to v přiměřené lhůtě stanovené po dohodě s Objednatelem.
- 7.8 Dodavatel se zavazuje po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto Smlouvou zajistit dodržování právních předpisů z oblasti práva životního prostředí, jež naplňuje cíle environmentální politiky související se změnou klimatu, využíváním zdrojů a udržitelnou spotřebou a výrobou, především zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 17/1992 Sb.,

poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů Plnění, apod.). Součástí Ceny Plnění jsou i služby a dodávky, které v ZD nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Dodavatel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení Díla a poskytování Služeb, či jsou součástí Prototypu nebo Detailního návrhu systému, ač nejsou Objednatelem výslovně požadovány v **příloze č. 1** této Smlouvy. Dodavatel nese veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu Díla a Služeb je možné upravit pouze za níže uvedených podmínek dle Smlouvy.

- 8.3 V případě jiné sazby DPH bude Dodavatel Objednateli účtovat sazbu DPH ve výši odpovídající platným a účinným právním předpisům ke dni zdanitelného plnění. Cena za plnění bez DPH tímto není dotčena.
- 8.4 Vyúčtování Ceny za provedení Plnění provede Dodavatel na základě daňových dokladů vystavených Dodavatelem (dále jen „**Faktura**“ či „**Faktury**“). Dodavatel vzniká oprávnění fakturovat Cenu Díla nebo jeho části v návaznosti na akceptaci etapy dle Harmonogramu a Životním cyklu implementace EIS, avšak vždy až poté, co bude etapa akceptována, a to na základě příslušných akceptačních protokolů ve smyslu čl. VI. této Smlouvy. Dodavatel je oprávněn vystavit za každou akceptovanou etapu fakturu na částku dle **přílohy č. 4** této Smlouvy. Dodavatel bere na vědomí, že Faktura za 3. etapu – Implementace bude obsahovat rovněž cenu za udělení Licence k EIS v rozsahu dle čl. IX. této Smlouvy a rovněž cenu za udělení licence k Databázi, pokud Objednatel nevyužije své oprávnění dle čl. 3.3 této Smlouvy.
- 8.5 Strany se dohodly, že veškeré Faktury dle této Smlouvy bude Dodavatel vystavovat Objednateli č. 1, který bude hradit Cenu dohromady za všechny Objednatele. Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 (třicet) kalendářních dnů ode dne jejího doručení Objednateli č. 1. Faktury budou doručeny elektronickou poštou na adresu [REDACTED].
- 8.6 Faktury musí obsahovat číslo Smlouvy Objednatele a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“), a § 435 OZ. Dodavatel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních protokolů dle čl. VI. této Smlouvy odsouhlasených Objednatelem či jiných dokladů, pokud je Smlouva vyžaduje jako předpoklad předání Plnění nebo jeho části.
- 8.7 Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována Cena nebo DPH, je Objednatel č. 1 oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez uhrazení vrátit Dodavateli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Dodavatel provede opravu vystavením nové Faktury. Odesláním vadné Faktury Dodavateli přestává běžet původní lhůta splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti bude stanovena v souladu s čl. 8.5 této Smlouvy.
- 8.8 Ceny za jednotlivé etapy Plnění se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované Ceny z bankovního účtu Objednatele č. 1 ve prospěch účtu Dodavatele. Všechny částky poukazované v korunách českých vzájemně Stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů druhé Strany spojených s převodem na jejich účty.

- 8.9 Objednatel neposkytuje Dodavateli na Plnění jakékoliv zálohy.
- 8.10 Objednatel č. 1 bude hradit přijaté Faktury pouze na bankovní účty Dodavatele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu zákona o DPH. V případě, že Dodavatel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn, postupuje Objednatel č. 1 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 8.11 Dodavatel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl, že Dodavatel je nespolehlivým plátcem ve smyslu zákona o DPH (dále jen „**Nespolehlivý 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 č. 1 v souladu s ustanovením zákona o DPH, které upravuje zvláštní způsob zajištění daně.
- 8.12 Dodavatel není oprávněn započítat jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Dodavatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakékoliv právní jednání učiněné Dodavatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům a současně za podstatné porušení Smlouvy.

IX. LICENCE

- 9.1 Vzhledem k tomu, že Dílo dle Smlouvy naplňuje rovněž znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**autorský zákon**“), je k těmto součástem Díla, které mají znaky autorského díla dle autorského zákona (dále jen „**Autorské dílo**“), poskytována licence či podlicence (dále jen „**Licence**“) za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
- 9.2 Dodavatel uděluje Objednateli Licenci k užití Díla jako celku či jeho jednotlivým částem s účinností od okamžiku akceptace 3. etapy – Implementace a uhrazení na akceptovanou etapu navazující a Dodavatelem vystavené Faktury. Licence je udělena k užití EIS Objednatelem k naplnění účelu této Smlouvy. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že Licence se dle čl. IX. této Smlouvy uděluje každému z Objednatelů č. 1 až 3 zvlášť, a to za stejných podmínek, pokud výslovně není níže stanoveno jinak. Licence se uděluje v následujícím rozsahu:
- 9.2.1 Licence je nevýhradní, územně neomezená a pro neomezený počet uživatelů, a to zejména ke splnění účelu Smlouvy. Licence se sjednává na dobu trvání majetkových práv ve smyslu autorského zákona;
 - 9.2.2 Udělení Licence nelze ze strany Dodavatele vypovědět a její účinnost trvá v rozsahu vymezeném Smlouvou i po skončení účinnosti Smlouvy, nedohodnou-li se Strany výslovně jinak;
 - 9.2.3 Licence se vztahuje na koncepční přípravné materiály vzešlé z analytických schůzek a uvedené v Detailním návrhu systému a dále na případné úpravy počítačových programů vycházejících z těchto koncepčních materiálů;

- 9.2.4 Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady Autorského díla, a to i na Autorské dílo vzniklé na základě ad-hoc Servisní služby a Rozvoje dle Servisní smlouvy;
- 9.2.5 Licence je převoditelná a postupitelná, tj. která je udělena s právem udělení sublicence či postoupení Licence jakékoliv třetí osobě vzniklé v rámci restrukturalizace Objednatele dle podmínek uvedených v čl. 9.7 této Smlouvy;
- 9.2.6 Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti;
- 9.2.7 Licenční poplatek k zakoupení Licence ve výše uvedeném rozsahu k příslušným Autorským dílům je zahrnut v Ceně, a to i včetně Autorského díla vzniklého dle čl. 9.2.4 této Smlouvy.
- 9.3 Strany se dohodly, že za podmínek čl. X. této Smlouvy Dodavatel poskytne Objednateli následující Licenci:
- 9.3.1 Právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla včetně děl odvozených a dle svého uvážení do něj zasahovat, zpracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
- 9.3.2 Licence se vztahuje ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i koncepční přípravné materiály.
- 9.4 Pokud Objednatel nevyužije své oprávnění dle čl. 3.3 této Smlouvy, Dodavatel rovněž zajistí pro Objednatele licenční oprávnění k Databázi, a to v rozsahu a za podmínek uvedených v **příloze č. 7** této Smlouvy – Licenční podmínky. Bez ohledu na způsob pořízení Databáze Objednatel požaduje, aby měl přístup do Databáze pro EIS na úrovni administrátorských oprávnění s plným přístupem k datům v Databázi uložených. **Přílohu č. 7** této Smlouvy – Licenční podmínky předloží Dodavatel nejpozději v termínu předání 2. etapy – Návrh.
- 9.5 Strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování Plnění dle Smlouvy vznikne činností Dodavatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Dodavatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Dodavateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 9.6 Součástí Díla může být proprietární software (dále jen „**proprietární software**“), anebo volně šiřitelný software (tzv. **open source software**), u kterého Dodavatel nemůže udělit Objednateli oprávnění dle předchozích ustanovení tohoto článku nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, pouze při splnění některé z následujících podmínek:
- 9.6.1 Jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky.
- 9.6.2 Jedná se o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně detailně komentovaných zdrojových kódů, úplné uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva software měnit.

- 9.6.3 Jedná se o software, který Dodavatel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v EIS bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků a případné nahrazení takového softwaru nebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
- 9.6.4 Jestliže jsou s užitím proprietárního software, služeb podpory k němu, či jiných souvisejících plnění spojeny jednorázové či pravidelné poplatky, je Dodavatel povinen v rámci Ceny řádně uhradit všechny tyto poplatky za celou dobu trvání Smlouvy a u Servisní smlouvy až do uplynutí 1 kalendářního roku po roku, ve kterém skončila účinnost Servisní smlouvy.

Dodavatel se zavazuje samostatně zdokumentovat veškeré využití software včetně proprietárního software a open source software v rámci Díla a předložit Objednateli ucelený přehled tohoto využitého software a jeho licenčních podmínek v **příloze č. 7** této Smlouvy. V případě, že bude licenční oprávnění pro užití proprietárního software poskytovat jiná osoba než Dodavatel a poddodavatelé dle čl. 12.1 této Smlouvy a současně bude licenční oprávnění k proprietárnímu software omezeno na počet uživatelů, je Dodavatel povinen zajistit licenční oprávnění pro každého z Objednatelů č. 1 až 3, a to minimálně v rozsahu uvedeném v požadavku 1.1 **přílohy č. 1** této Smlouvy – výkonová rozšiřitelnost systému.

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

X. ZDROJOVÝ KÓD

- 10.1 Strany se ohledně software vytvořeného na zakázku pro Objednatele dohodly, aby nedošlo k softwarovému uzamčení Objednatele, že Dodavatel jako poskytovatel Licence je povinen nejpozději do 30 (třiceti) pracovních dnů od výzvy kteréhokoliv z Objednatelů č. 1 až 3 předat Objednateli zdrojový kód k funkcionalitám EIS a použité datové struktury včetně datových položek a jejich sémantického významu, které EIS obsahuje navíc oproti funkcionalitám obsaženým v Prototypu, tedy veškeré povinné funkcionality, které byly dle **přílohy č. 1** této Smlouvy doprogramovány oproti původním funkcionalitám Prototypu (dále jen „**Doprogramované funkcionality**“). Dodavateli vzniká povinnost dle předchozí věty nejdříve od předání Díla jako celku. Zdrojový kód a použité datové struktury k Doprogramované funkcionalitě musí být kompletní, ve správné verzi a okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj. Zdrojový kód a použité datové struktury budou Objednateli předány na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením části systému a jeho verze a dne předání. O předání technického nosiče dat bude Stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 10.2 Povinnost Dodavatele uvedená v čl. 10.1 této Smlouvy se přiměřeně použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu nebo datových struktur Doprogramované funkcionality, k nimž dojde při plnění Smlouvy nebo Servisní smlouvy.
- 10.3 Dodavatel je povinen předat Objednateli bez zbytečného odkladu zdrojový kód k celému EIS včetně datových struktur, okomentovaný tak, aby běžně kvalifikovaný pracovník byl schopen pochopit veškeré funkce a vnitřní vazby software a zasahovat do něj, za následujících podmínek:
- 10.3.1 na majetek Dodavatele je prohlášen úpadek nebo Dodavatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení;
- 10.3.2 Dodavatel vstoupí do likvidace.

XI. ZÁRUKA

- 11.1 Dodavatel poskytuje záruku, že Dílo má ke dni jeho akceptace jako celku a následném převzetí Objednatelem funkční vlastnosti stanovené ve Smlouvě, zejména v Detailním návrhu systému, a je způsobilé k použití pro účely stanovené ve Smlouvě. Dodavatel poskytuje záruku za jakost Díla po dobu 24 měsíců od akceptace Díla jako celku.
- 11.2 Po celou dobu trvání Smlouvy bude mít EIS dohodnuté vlastnosti včetně spolupráce jednotlivých částí systému do vzájemně provázaného celku.
- 11.3 Jakékoliv vady Díla (či jeho části), včetně výstupů z Plnění, které vzniknou v záruční době, je Dodavatel povinen odstranit na své náklady, a to způsobem a v termínech uvedených v **příloze č. 1** Servisní smlouvy dle dopadu dané vady.
- 11.4 Kterýkoliv z Objednatelů č. 1 až 3 je oprávněn vady Díla nahlásit Dodavateli kdykoli v průběhu záruční doby bez ohledu na to, kdy je zjistil, aniž by tím byla práva Objednatele ze záruky či práva z vad jakkoli dotčena.

- 11.5 Doba od zjištění vady do jejího odstranění se do trvání záruční doby nezapočítává.
- 11.6 Dodavatel prohlašuje, že veškeré jím dodané Plnění bude prosté právních vad a zavazuje se odškodnit v plné výši Objednatele v případě, že třetí osoba úspěšně uplatní autorskoprávní nebo jiný nárok plynoucí z právní vady poskytnutého Plnění. V případě, že by nárok třetí osoby vzniklý v souvislosti s Plněním Dodavatelem, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání Plnění či jeho části, zavazuje se Dodavatel zajistit náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na Cenu sjednanou dle Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

XII. PODDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM A OPRÁVNĚNÉ OSOBY

12.1 Poddodavatelé

- 12.1.1* Dodavatel se zavazuje Plnění provést sám, nebo s využitím poddodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v **příloze č. 5** této Smlouvy.
- 12.1.2* Dodavatel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení VZ, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných a objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za Dodavatele. Objednatel nesmí souhlas se změnou poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.
- 12.1.3* Zadání provedení části Plnění poddodavateli Dodavatelem nezbujuje Dodavatele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení Plnění vůči Objednateli. Dodavatel odpovídá Objednateli za Plnění (či jeho část), které svěřil poddodavateli, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.

12.2 Realizační tým

- 12.2.1* Dodavatel se zavazuje zajistit Plnění prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení VZ splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady) a současně se Dodavatel zavazuje alokovat tyto osoby na dobu Plnění Smlouvy až do předání Díla jako celku. V případě změny osob podle předchozí věty je Dodavatel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele. Nová osoba Dodavatele musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v ZD, což je Dodavatel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty.
- 12.2.2* Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Veškeré případné náklady související s výměnou člena realizačního týmu nese výlučně Dodavatel.

XIII. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

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

XIV. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 14.1 Strany jsou si vědomy, že v rámci Plnění Smlouvy budou Dodavateli zpřístupněny osobní údaje, které spravuje Objednatel, aby Dodavatel mohl řádně splnit své povinnosti ze Smlouvy, bude muset tyto osobní údaje zpracovávat, čímž se stane vůči Objednateli zpracovatelem ve smyslu čl. 4 bod 8) nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „**GDPR**“).
- 14.2 Dodavatel je oprávněn ke zpracování osobních údajů po dobu účinnosti Smlouvy, je však povinen tak činit v souladu s GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a řídit se pokyny Objednatele jako správce. Na žádost Objednatele je Dodavatel povinen spolupracovat při výkonu práv subjektu údajů a plnění povinností Objednatele a rovněž prokázat Objednateli, že zpracovává osobní údaje v souladu s tímto článkem a povinnostmi vyplývajícímu Dodavateli jako zpracovateli přímo z GDPR a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 14.3 Dodavatel se zavazuje přijmout taková technická a organizační opatření, aby dodržel požadavky čl. 32 GDPR tedy zejména, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Za tímto účelem Dodavatel při zpracování Zakládací listiny zajistí závazek mlčenlivosti všech osob, které jsou uvedeny v Zakládací listině včetně osob poddodavatelů, a splnění tohoto závazku doloží jejich podpisem na dohodě o mlčenlivosti. Dodavatel je povinen provádět migraci dat nebo testování systému výhradně osobami proškolenými v oblasti GDPR při vědomí, že výše uvedené osoby budou zpracovávat osobní údaje týkající se mzdových a personálních údajů a je potřeba k těmto údajům přistupovat se zvýšenou obezřetností. Tyto povinnosti platí i po ukončení zpracování osobních údajů Dodavatelem.
- 14.4 Dodavatel není oprávněn osobní údaje kopírovat, zpřístupňovat, upravovat nebo pozměňovat, používat, předávat, šířit, zveřejňovat, vyměňovat, třídit, kombinovat, nahlížet do nich, nebo s nimi nakládat za jiným účelem, než pro plnění povinností vyplývajících ze Smlouvy. Dodavatel je povinen určit při zpracování taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.

- 14.5 Dodavatel je oprávněn využít ke zpracování osobních údajů dle Smlouvy jako další zpracovatele pouze ty osoby, které jsou pro Dodavatele činné jako poddodavatelé dle čl. 12.1 této Smlouvy.
- 14.6 Dodavatel je povinen při ukončení smluvního vztahu založeného Smlouvu a Servisní smlouvou vymazat nebo provést export veškerých osobních údajů, které na základě Smlouvy či Servisní smlouvy zpracovával, a to dle volby každého z Objednatelů č. 1 až 3 individuálně tak, aby pozbyl veškeré možnosti s nakládáním s osobními údaji.

XV. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 15.1 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,-Kč.
- 15.2 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci 3. etapy - Implementace a Díla jako celku v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,2% z Ceny za každý i započatý den prodlení.
- 15.3 V případě prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci jakékoliv části Díla v termínu stanoveném dle Harmonogramu vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,1% z Ceny za každý i započatý den prodlení. Tato smluvní pokuta se nevztahuje na případy v čl. 15.1 a čl. 15.2 této Smlouvy.
- 15.4 V případě, že nedojde k akceptaci Plnění jakékoliv etapy z důvodu výhrad bránících akceptaci dle čl. 6.3.3 Smlouvy, má se zato, že nedošlo k řádnému předání dané etapy v původním termínu a Dodavatel je povinen po odstranění výhrad bránících akceptaci předat Plnění dané etapy k akceptaci opětovně.
- 15.5 V případě nedodržení parametrů odstranění záručních vad (požadované maximální doby odezvy nebo maximální doby odstranění vady) v termínech dle Smlouvy resp. dle **přílohy č. 1** Servisní smlouvy, vzniká Objednateli nárok na následující smluvní pokuty:

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

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

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

Dodavatel bere na vědomí, že smluvní pokuta dle čl. 15.5 této Smlouvy bude po dobu záruční doby požadována souběžně se smluvní pokutou dle čl. XIII. Servisní smlouvy.

- 15.6 V případě, že Dodavatel poruší jakoukoliv povinnost dle čl. XIII. Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.

- 15.7 Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok Objednatele na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 15.8 Lhůta splatnosti pro placení jiných plateb dle Smlouvy (smluvních pokut, úroků z prodlení apod.) činí 30 (třicet) kalendářních dní od doručení jejich vyúčtování. Strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn si svůj nárok na smluvní pokuty jemu náležející započítat oproti nároku Dodavatele na uhrazení části Ceny. Současně se Strany dohodly, že veškeré smluvní pokuty či jiné platby dle Smlouvy bude vůči Dodavateli nárokovat Objednatel č. 1.

XVI. NÁHRADA ŠKODY

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

XVII. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 17.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Strany jsou povinny informovat druhou Stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné Plnění Smlouvy.
- 17.2 Strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků. Dodavatel je však oprávněn požadovat po Objednateli součinnost pouze v rozsahu uvedeném v **příloze č. 6** této Smlouvy - Součinnost. Objednatel je oprávněn zajistit poskytnutí součinnosti třetími osobami.
- 17.3 Oznámení adresovaná na adresu či e-mailovou adresu uvedenou v hlavičce Smlouvy (v případě Objednatelů musí být oznámení adresováno každému z Objednatelů č. 1 až 3 samostatně) nebo osobám oprávněným jednat za Strany uvedeným v Zakládací listině se považují za doručená
- 17.3.1 dnem, o němž tak stanoví zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZDS**“), je-li oznámení zasíláno prostřednictvím datové zprávy do datové schránky ve smyslu ZDS; nebo

- 17.3.2 dnem, kdy bylo převzetí oznámení zasílané e-mailem potvrzeno e-mailem druhé Strany; nebo
- 17.3.3 dnem fyzického předání oznámení, je-li oznámení zasíláno prostřednictvím kurýra nebo doručováno osobně; nebo
- 17.3.4 dnem doručení potvrzeným na doručence, je-li oznámení zasíláno doporučenou poštou; nebo
- 17.3.5 pokud nebude doručení výše uvedeným způsobem z jakéhokoli důvodu možné, 3. (třetím) pracovním dnem ode dne, kdy bylo oznámení zasláno doporučenou poštou na adresu Strany.

XVIII. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 18.1 Smlouva nabývá platnosti podpisem všemi Objednateli č. 1 až 3 a Dodavatelem po udělení předchozího písemného souhlasu dozorčí rady každého z Objednatelů č. 1 až 3 a udělení předchozího písemného souhlasu zřizovatele Objednatele – Akademie věd ČR. V případě, že Smlouva není podepisovaná současně všemi Stranami, nabývá platnosti dnem doručení poslední ze Stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel, a to do pěti pracovních dnů od nabytí platnosti. Práva a povinnosti založená Smlouvou trvají po dobu plnění práv a povinností ze Smlouvy vyplývajících, tedy do zániku závazku jeho splněním. Tím nejsou dotčeny jiné důvody změny a zániku závazku coby právního poměru mezi Stranami. Rovněž tímto nejsou dotčena práva a povinnosti Stran vyplývajících z řádného splnění závazku *in concreto* z uspokojení všech pohledávek.
- 18.2 Smlouva může být ukončena: (i) písemnou dohodou Stran, (ii) odstoupením od Smlouvy jednou ze Stran za podmínek uvedených v čl. XVIII. této Smlouvy.
- 18.3 Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od Smlouvy, zejména v případě:
- 18.3.1 že nedojde k dohodě ohledně požadavků Dodavatele na doplnění technické infrastruktury nezbytné pro řádný provoz EIS;
 - 18.3.2 prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci 1. etapy – Prototypu dle termínu uvedeném v Harmonogramu po dobu delší než 7 (sedm) kalendářních dnů;
 - 18.3.3 prodlení Dodavatele s Předáním k akceptaci jakékoliv části Plnění po dobu delší než 14 (čtrnácti) kalendářních dnů oproti termínu Plnění stanovenému v Harmonogramu nebo na základě Smlouvy, pokud Dodavatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy, ustanovení čl. 18.3.2 této Smlouvy tímto není dotčeno;
 - 18.3.4 že nedojde k akceptaci jakékoliv etapy Díla ani do 30 (třiceti) dnů oproti plánovanému termínu v Harmonogramu nebo na základě čl. 4.2

Smlouvy z důvodu přetrvávajících nedostatků části Díla v dané etapě, a to i poté, co byly tyto nedostatky Dodavateli řádně a včas sděleny a popsány v akceptačním protokolu.

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

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

18.4.1 bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující Plnění Smlouvy;

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

18.4.3 Dodavatel vstoupí do likvidace; nebo

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

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

18.6 Dodavatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle Smlouvy po dobu delší než 60 (šedesát) kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Dodavatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 (patnáct) kalendářních dnů od doručení takovéto výzvy.

18.7 Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Straně.

18.8 Ukončením účinnosti Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se Licencí, záruk, práv z vady, povinnosti nahradit škodu a povinnosti hradit smluvní pokuty, ustanovení o ochraně informací, povinnosti k předání zdrojových kódů dle čl. X. této Smlouvy ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti Smlouvy.

XIX. ŘEŠENÍ SPORŮ

19.1 Práva a povinnosti Stran Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.

19.2 Strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě Smlouvy nebo v souvislosti se Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců.

19.3 Strany se dohodly na volbě místní příslušnosti soudu v souladu s § 89 a z.č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, tak že případné spory ze Smlouvy budou rozhodovány Obvodním soudem pro Prahu 8 v případě, že bude v prvním stupni

věcně příslušný okresní soud, a Městským soudem v Praze v případě, že v prvním stupni má věcnou příslušnost krajský soud.

XX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 20.1 Strany si podpisem Smlouvy sjednávají, pokud Smlouva nestanoví jinak, že závazky Smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu Smlouvy, bez přihlídnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala a/nebo byla sdělena, jednou Stranou druhé Straně před uzavřením Smlouvy.
- 20.2 Strany prohlašují, že před uzavřením Smlouvy řádně splnily všechny hmotněprávní podmínky pro platné uzavření Smlouvy vyplývající z platných právních předpisů (zejména udělení předchozího písemného souhlasu dozorcí rady každého z Objednatelů č. 1 až 3 a následném udělení předchozího písemného souhlasu zřizovatele Objednatele – Akademie věd ČR ve smyslu zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích, ve znění pozdějších předpisů), jakož i z jejich platných vnitřních předpisů, a dále prohlašují, že uzavřením Smlouvy nedojde k porušení jakýchkoliv jejich zákonných či smluvních povinností.
- 20.3 Smlouva představuje úplnou dohodu Stran o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Smlouvy. Žádný projev Stran učiněný po uzavření Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou Stran.
- 20.4 Dodavatel není oprávněn postoupit peněžité nároky vůči Objednateli na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 20.5 Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Strany se tímto zavazují nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.
- 20.6 Objednatel předpokládá, že Smlouva bude podepsána elektronicky. V případě, že by tato Smlouva byla v listinné podobě, bude vyhotovena v 4 (čtyřech) vyhotoveních,

z nichž každý z Objednatelů č. 1 až 3 obdrží 1 (jedno) vyhotovení a Dodavatel rovněž 1 (jedno) vyhotovení.

20.7 Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Funkční požadavky

Příloha č. 2 – Harmonogram

Příloha č. 3 - Životní cyklus implementace EIS

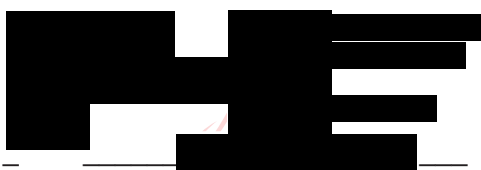
Příloha č. 4 – Položkový ceník

Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Příloha č. 6 - Součinnost

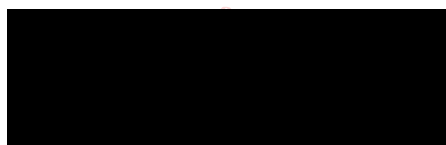
Příloha č. 7 – Licenční podmínky

Za Objednatele č. 1
V Praze



doc. RNDr. Radomír Pánek, Ph.D., ředitel

Za Dodavatele:
V Písku



Ing. Zdeněk Mareš, jednatel

Za Objednatele č. 2
V Praze



Mgr. Michal Bursa PhD., ředitel

Za Objednatele č. 3
V Praze



doc. Ing. Pavel Peterka, Ph.D., ředitel

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
1. Systémové požadavky					
Technické požadavky					
1.1a ASÚ	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, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 20 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 5 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 150 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 3 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 150 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1b ÚFP	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 500 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 25 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 3 uživatelé (pojmenovaných i současně pracujících), živých kmenových záznamů cca 300 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 300 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 2 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 300 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.1c ÚFE	Systém je výkonově rozšiřitelný až do počtu 200 pojmenovaných uživatelů, z toho až polovina současně aktivně pracujících (concurrent user). Ve stávajícím systému je následující rozdělení uživatelů: - Ekonomika (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) – cca 5 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Mzdy a personalistika – cca 3 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující), živých kmenových záznamů cca 120 - Schvalovací workflow týkající se ekonomiky, personalistiky a docházky – pro všechny uživatele, tj. cca 120 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících) - Spisová služba – cca 3 uživatelé (pojmenovaní i současně pracující) - Personalizované rozhraní uživatele - pro všechny uživatele, tj. cca 120 uživatelů (pojmenovaných i současně pracujících).	5			P
1.2	V systému lze pracovat s více současně otevřenými okny aplikace pod jedním přihlášením anebo více instancemi aplikace spuštěnými zároveň.	10			P
1.3	Uživatelská možnost změny uživatelského škálování zobrazení velikosti ovládacích prvků a textů v průběhu práce se systémem EIS, tj. přímo v aplikaci.	8			R
1.4	Škálování zobrazení velikosti ovládacích prvků a textů respektuje na stanici globální nastavení operačního systému.	10			R
1.5	Systém podporuje pro přístup z volného internetu (mimo akademickou síť) přes personalizované rozhraní uživatele (vazba na požadavek 1.60) ověření vedle jména a hesla ještě dalším faktorem (dvoufázová autentizace). Jednotlivé ústavy zadavatele mají možnost si zvolit TOTP (time-based one-time password) od renomovaného poskytovatele (min. Google a Microsoft authenticator).	10			R
1.6	Systém podporuje autentizaci přes LDAP server (LDAP server ověří platnost přihlašovacích údajů a poskytne osobní číslo přihlašovaného zaměstnance). Způsob autentizace bude podrobně navržen v Technické studii (1. etapa Prototyp).	10			P
1.7	EIS podporuje proces nástupu a výstupu zaměstnance ve vazbě na LDAP. Po ukončení pracovního poměru pracovníka v PaM bude předáno na správce LDAPu upozornění (e-mailem) o nutnosti jej odhlásit z LDAP.	7			P
1.8	Zajištění provozu ekonomiky (rozpočetnictví, finance, účetnictví, majetek, zásoby, smlouvy, objednávky, zakázky, cestovní příkazy) v reálném čase (okamžitá aktualizace všech relevantních informací při vložení nové položky).	5			P
1.9	Systém umožňuje uchovávat auditní stopu vybraných zásahů, možnost v jakémkoli okamžiku dohledat okolnosti vzniku záznamu nebo jeho změny. Pro každý záznam v systému existuje historie, jaký uživatel, v jaké části systému, v jakém čase a datu vytvořeni/změny provedl.	10			P
1.10	Číselná řada záznamů v systému přibývá kontinuálně a odstraněním některého ze záznamů není přerušena ani upravena (např. nový doklad nezaplňuje místo v řadě po smazaném záznamu...).	2			P
1.11	Systém umožňuje provádět hromadné změny nad jednotlivými záznamy a formuláři centrálně dle zvolených parametrů.	7			P
1.12	Nad záznamy s časovým atributem existuje možnost provádět jejich výběr dle zadaného časového období.	9			P
1.13	Veškerá data zadávají uživatelé do systému pouze jedenkrát (nezadávají se duplicitně do více částí systému).	10			P
1.14	Číselníky jsou společné pro různé agendy systému, je možné je plnit jak v rámci konfigurace agendy, tak i při pořizování záznamů.	8			P
1.15	Ve formulářích jsou automaticky doplňována vybraná data do systému již jednou zadaná (např. z číselníků).	8			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
1.16	Odezva systému na interaktivní práci uživatele (zadávaní nebo modifikace údajů, schvalování ve workflow) je kratší než 2 sec. Delší doba odezvy je přípustná při vytváření rozsáhlých sestav.	8			P
1.17	Dokumenty jsou uloženy na jednom místě, ale jsou dostupné ze všech systémových částí.	6			P
1.18	Možnost oddělení částí organizace včetně licencí a dat.	7			P
1.19	Data a kustomizační kódy mezi ústavy objednatele nebudou sdílěna a budou navzájem naprosto nezávislá a oddělitelná.	10			R
1.20	Sdílení oprávnění a administrátorských nastavitelných částí systému (např. filtrů, sestav) mezi uživateli podle rolí.	8			P
1.21	Možnost administrátorských SQL dotazů nad datovými zdroji systému příslušného ústavu objednatele a možnost uložení výsledků dotazů. Plný read-only přístup do databáze systému.	5			P
1.22	Možnost personalizace systému (skrýt nevyužívané formuláře a tiskové sestavy, změna typu písma, změna schématu, změna velikosti zobrazení systému, změna velikosti písma, změna názvu parametrů).	6			P
1.23	Systém je možné provozovat volitelně s databází Oracle nebo Microsoft SQL server.	10			R
Požadavky na workflow					
1.24	Nástroje pro definici, parametrizaci a úpravu workflow jsou součástí systému.	10			P
1.25	Workflow je možné definovat jednotlivě pro ústavy ve sdružení, pro oddělení, část systému a proces individuálně, a je možné jej průběžně přizpůsobovat měnícím se potřebám objednatele.	7			R
1.26	Workflow podporuje použití elektronického podpisu (i zaručeného), přičemž jeho použití je možné v rámci definice omezit pouze na oddělení, část systému a proces.	10			P
1.27	Workflow v systému pracuje s definovaným pořadím, platností, finančními limity a přiřazenými rolemi (funkcemi) schvalovatelů, případně dalšími atributy relevantními pro průběh workflow.	10			P
1.28	Ve workflow je v případě nedostupnosti schvalovatele nastaven jeho zástupce s okamžitým přesměrováním na jeho schvalování. V případě nečinnosti schvalovatele ve workflow je nastaven časový limit a v případě jeho překročení je workflow přesměrováno na zástupce v pořadí. Schvalovatel může deaktivovat přesměrování na svého zástupce v případě své nepřítomnosti a schválení pak počká na jeho přítomnost.	10			P
1.29	V případě nedostupnosti schvalovatele a přesměrování workflow na zástupce, je zástupce vyrozuměn z jakého důvodu je na něj schvalování přesměrováno (nečinnost schvalovatele, nepřítomnost, apod).	7			R
1.30	Oprávněná osoba může změnit schvalovatele ve workflow na konkrétní doklad/doklady (hromadná změna).	10			R
1.31	V libovolném kroku kteréhokoliv workflow je možné v rámci tohoto kroku vyvolat konzultaci se zvoleným pracovníkem ústavu s tím, že jeho vyjádření bude zaznamenáno k danému kroku.	7			P
1.32	V rámci postupů workflow jsou odesílány e-mailové notifikace osobám účastnícím se procesů dle definice a pravidel v nastavení workflow s identifikací požadavku na schválení v předmětu e-mailu.	8			P
1.33	V e-mailové zprávě zaslané ve workflow jsou stručně uvedeny podstatné detaily předmětu žádosti a přímý odkaz na zobrazení podrobností a přímý odkaz na předání žádosti ke schválení zástupcem. Odkazy (URL) uvedené ve zprávě vedou na otevření okna webového prohlížeče s responsivním obsahem, kde schvalovatel nejprve potvrdí svoji identitu a poté provede schvalování. V případě předání zástupci není potvrzení identity nutné.	7			P
1.34	V posledním kroku kteréhokoliv workflow systém vytvoří protokol o průběhu schvalování (auditní stopu), který se zavede do příslušné evidence, které se workflow týká (např. evidence smluv, objednávek, majetku, závazků, ...).	10			P
Výstupy a vstupy					
1.35	Podpora výstupů do CSÚIS (pomocný konsolidační přehled, měsíční přehled o příjmech a výdajích). Možnost jejich modifikace před předáním do CSÚIS.	5			P
1.36	Podpora elektronických výstupů pro zpracování přes portály veřejné správy - portál ČSSZ, portály zdravotních pojišťoven, daňový portál, portál ČSÚ (Podpora výstupů pro potřeby statistického zjišťování dle zákona č. 89/1995 Sb. o státní statistické službě).	5			P
1.37	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 (např. PDF, XLS, XLSX, XML, ISDOC, DOC, DOCX, JSON, CSV). Exportovaná sestava musí obsahovat odpovídající formáty pro další práci v kancelářských systémech (čísla odpovídají číslům, neobjevují se nadbytečné mezery či znaky).	8			P
Lokalizace					
1.38	Plná česká lokalizace provozního prostředí využívaného koncovými uživateli (obrazovky, nápověda). Primárním jazykem pro vstup dat je český jazyk.	3			P
1.39	Možnost přepnutí do anglického jazyka u schvalovacích workflow, personalizovaného rozhraní uživatele, manažerských sestav a u všech částí, které mají být povinně přístupné přes webové rozhraní (viz požadavek 1.60).	10			P
1.40	Možnost uživatelsky nadefinovat stávající formuláře i v angličtině.	4			P
1.41	Kontextová nápověda v českém jazyce upravená po každém upgrade dle aktuálního stavu.	6			P
Nastavitelnost rozhraní, systému, vyhledávání					
1.42	Vstupní kontrola dat na přípustné formáty a hodnoty. Kontrola vyplnění povinných políček ve formulářích.	3			P
1.43	Kontrola duplicitních záznamů, nastavení podmínek pro evidenci duplicitních záznamů.	7			P
1.44	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby rozlišovat/nerozlišovat velká/malá písmena (výchozí nastavení je malá/velká písmena nerozlišovat a umožnit rozlišování případně zapnout).	5			R
1.45	Podpora vyhledávání v číselnících a datech s možností volby rozlišovat/nerozlišovat diakritiku (výchozí nastavení je diakritiku nerozlišovat a umožnit rozlišování případně zapnout).	7			R
1.46	Podpora vyhledávání podle alespoň jednoho nebo podle více současně splněných kritérií.	2			P
1.47	Možnost fulltextového vyhledávání a rovněž možnost vyhledávání i za pomoci zástupných znaků.	9			P
Dokumentace k systému					

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
1.48	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, případných nezbytných periferních zařízení uživatelských stanic, případně požadavků na komunikační infrastrukturu. Udržování dokumentace konfigurace systému v aktuálním stavu.	8			P
1.49	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 s vyznačením částí, které byly změnou dotčeny. Součástí administrátorské dokumentace je popis formátu, struktury a dalších vlastností pro potenciální importní a exportní soubory.	10			P
1.50	Dodání dokumentace popisující implementované struktury dat a vazby mezi nimi (datový model), Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10			P
1.51	Popis veškeré datové komunikace mezi jednotlivými subsystémy (zejména od různých výrobců) a zavedených datových rozhraní pro komunikaci s externími systémy. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10			P
1.52	Pro moduly s komunikačním rozhraním v anglickém jazyce dodání uživatelské dokumentace v anglickém jazyce a její aktualizace při každé změně.	3			R
1.53	Dostupnost uživatelské dokumentace z prostředí systému (kontextová nápověda).	7			P
1.54	V dostatečném předstihu, zpravidla nejméně měsíc před vydáním nové verze systému (update, upgrade), seznamovat s plánovanými změnami a jejich funkcionalitami.	10			P
Administrace					
1.55	Systém je provozován v testovacím a ostrém (produkčním) prostředí. Data v testovacím prostředí jsou aktualizována minimálně 1x za měsíc. Testovací prostředí plně odpovídá ostrému prostředí včetně nastavení uživatelských rolí a práv.	10			P
1.56	Funkce superuživatele, tj. možnost administrátorů přihlásit nebo přepnout se do libovolného uživatelského účtu se všemi jeho oprávněními a nastaveními včetně auditního záznamu o přepnutí do logu.	10			P
1.57	Tvorba, správa, parametrizace, přidělování a odstraňování uživatelských rolí.	5			P
1.58	Přidělování, odebrání a editace rolí a přístupových práv uživatelům pro čtení/zápis na úrovni: - celé organizace - oddělení - nákladového střediska - funkcí systému - zakázky.	6			P
1.59	Možnost nastavit u uživatelů návaznost přístupů do systému na zaměstnanecký poměr – automatizované ukončení přístupů s ukončením pracovního poměru po určité nastavitelné prodlevě (např. jeden měsíc) s možností ruční editace data ukončení přístupu. Možnost zadat automatickou notifikaci (e-mailem) na zvolenou adresu (správce LDAP).	5			P
Personalizované rozhraní uživatele					
1.60	Každý zaměstnanec má personalizovaný přístup k informacím, které se ho týkají – přístup musí být umožněn přes běžné internetové prohlížeče. Přístup musí být pro prohlížení (sledování stavu) i pro zadávání údajů (vytváření nových záznamů) včetně historie stavů ve workflow. Základní informace zprostředkovávané personalizovaným rozhraním uživatele zaměstnanci: - Vlastní mzdové údaje, elektronická výplatní páska, dovolená, personální dokumenty (smlouvy, dohody....) - Majetek jemu svěřený, žádost o převod a vyřazení majetku (schvalovací workflow). - Smlouvy, u kterých je uveden jako odpovědná osoba (schvalovací workflow). - Žádanky a objednávky, které vytvořil (schvalovací workflow). - Cestovní příkazy (schvalovací workflow). - Žádost o vozidlo (schvalovací workflow). - Docházka a nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, placené volno, nemoc ...) - včetně schvalovacího workflow.	10			P
1.61	Přístup k informacím je pro schvalovatele rozšířen proti běžnému zaměstnanci o všechny záznamy, ve kterých prováděl schvalování.	10			P
1.62	Přístup k informacím je pro vedoucího zaměstnance a vedoucího akce proti běžnému zaměstnanci rozšířen o všechny záznamy, které se týkají jeho podřízených nebo spolupracovníků na akci.	10			P
1.63	Sekretářka (asistentka) má mimo údaje, týkající se své osoby, možnost provádět záznamy i za zaměstnance oddělení (např. nepřítomnost, cestovní příkaz).	10			P
Programové rozhraní					
1.64	Systém poskytuje programové rozhraní (API) pro komunikaci s aplikacemi třetích stran (integraci s externími systémy).	5			R
1.65	Systém podporuje REST API.	10			R
1.66	Přes programové rozhraní systém poskytuje přístup v režimu čtení ke všem logickým datovým objektům (tzv. bussines objects) se kterými pracuje, a k vybraným objektům i v režimu čtení/zápis.	10			R
1.67	Plná dokumentace programového rozhraní (API) systému zahrnující popis volání procedur, parametrů a formát (schéma) výstupu. Udržování dokumentace v aktuálním stavu.	10			R
1.68	Přístup k v systému definovaným databázovým dotazům (viz požadavek 1.21) přes programové rozhraní s možností určení hodnot parametrů dotazu. Možnost vrácení odpovědi ve formátu JSON.	10			P
1.69	EIS má vytvořeno rozhraní pro integraci s centrálním elektronickým systémem spisové služby (eSSL) podle požadavků Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 57/2017), kapitoly 9 ROZHRANÍ K PROPOJENÍ INFORMAČNÍCH SYSTÉMŮ SPRÁVUJÍCÍCH DOKUMENTY, podkap. 9.1 Vazby.	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
1.70	Funkcionalita EIS zahrnuje možnost napojení přes rozhraní definované v požadavku 1.69 na třetí aplikaci (spisovou službu) v následující funkční oblasti: - tvorba pokynu pro registraci objednávek a smluv v Registru smluv (ISRS), registraci v registru smluv napojením na spisovou službu a datovou schránku, nahrání výsledků z Registru smluv do EIS k příslušnému dokladu, zobrazení registrace v Registru smluv přímo z dokladu v EIS.	10			R
1.71	Funkcionalita EIS zahrnuje možnost napojení přes rozhraní definované v požadavku 1.69 na třetí aplikaci (spisovou službu) v následující funkční oblasti: - zavedení faktury z podatelny spisové služby do EIS k jejímu dalšímu zpracování pomocí schvalovacího workflow, zaslání vydané faktury v EIS přes spisovou službu dodavateli.	10			R
1.72	Funkcionalita EIS zahrnuje možnost napojení přes rozhraní definované v požadavku 1.69 na třetí aplikaci (spisovou službu) v následující funkční oblasti: - přijímání e-neschopenek doručovaných ČSSZ do datové schránky v popisném datovém formátu (XML) přes spisovou službu a jejich následné automatické zpracování v modulu PaM.	10			R
2. Ekonomika a účetnictví					
Finance a účetnictví					
2.1	Analytický účet je tvořen minimálně 8 znaky. (3 SÚ + 5 AÚ).	10			P
2.2	Číslo akce (zakázky, projektu) obsahuje min. 8 znaků (potřebné pro víceleté rozpočty). Všechny znaky se dají využít ve všech částech/modulech EIS, kde se používají.	7			R
2.3	Jednotná evidence partnerů s možností zadávání časově omezených údajů. Zobrazení evidence včetně všech omezení a zneplatněných údajů.	5			P
2.4	Možnost ověřit u zahraničních dodavatelů z EU (plátců DPH) jejich DIČ již při jejich zavedení do číselníku ekonomických subjektů.	10			P
2.5	Automatické ověřování a doplňování údajů u tuzemských dodavatelů při jejich zavedení z celostátního rejstříku ARES.	10			P
2.6	Možnost ověřit správnost údajů (zveřejněné číslo bankovního účtu, informace o spolehlivosti plátce, DIČ) tuzemských dodavatelů přímo z prvotního dokladu (faktury). Zaznamenání a možnost zobrazení historie o ověřování správnosti údajů (datum, výsledek).	10			P
2.7	Podklady pro Intrastat – sledování vzniku povinnosti pro podávání hlášení, podpora jeho sestavení ve formě sestavy v MS Excel.	6			P
2.8	Systém musí mít v číselníku ekonomických subjektů možnost evidovat dodavatele poskytující náhradní plnění. Editovatelný příznak, že se jedná o náhradní plnění, musí být součástí každé faktury takového dodavatele s tím, že je primárně nastaven na neposkytnutí náhradního plnění.	10			P
2.9	Požizování prvotních dokladů – účetní knihy, výkazy, účetní deník, sborníky.	3			P
2.10	U prvotních účetních dokladů je zavedeno a zobrazeno spojení (provazba) na navazující doklady (DPH, dodatečná kontace – přeúčtování, ...) s možností doklady zobrazit v jejich detailu.	10			P
2.11	Přílohy k prvotním dokladům, práce s přílohami napříč celým systémem v rámci ústavu (dohledávání, zobrazování), vazba až na spisovou službu.	10			P
2.12	Promítnutí rozkontace prvotních dokladů na hlavní knize v okamžiku, kdy je kontace uložena, s možností následné editace a oprav. Po uzavření období v rámci roku (měsíčně) nesmí být systémem umožněno bez zvláštních oprávnění přepisování dat či vytváření nových účetních dokladů přenosem z externích úloh. Standardně je u všech oprav zavedena auditní stopa.	3			P
2.13	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 a hlavní účetní). Přesunem by nemělo dojít k narušení číselné řady (přečíslování).	8			P
2.14	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 inventurních 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.	7			P
2.15	Možnost vazby analytického účtu na zdroj financování. Možnost zakázat účtování na některé analytické účty.	10			R
2.16	Veškeré náklady, výnosy a zvolené analytické účty musí být spojeny se zdrojem financování, kterým se rozumí akce realizovaná formou zakázky, grantu, úkolu apod.	10			P
2.17	Systém podporuje možnost převzetí a zpracování zápisů z jiných účetních systémů ve formátu MS Excel, txt.	4			R
2.18	Předběžné účetní závěrky za všechny otevřené účetní periody vč. roku.	3			P
2.19	Možnost režimu měsíčních závěrek.	3			P
2.20	Možnost zablokování uzavřeného účetního období pro další účtování.	1			P
2.21	Automatické provádění roční závěrky bez nutnosti ručních zásahů, včetně převodu sald, zůstatků na zdrojích financování. Současně ponechat možnost ručních zásahů.	10			P
2.22	Sledování historie účetních zápisů. Stopa v databázi po zrušených účetních záznamech (např. stornované doklady jednoduše identifikovatelné se souvisejícími doklady).	3			P
2.23	Účtování dle finančních zdrojů. Možnost nastavení platných kombinací finančního (účetního) zdroje a následná aplikace dle tohoto nastavení, možnost uvedení zdroje jen v části kontaktního zápisu (např. pro náklad sledovat, pro dodavatele ne, rozpad nákladové části dle jednotlivých zdrojů na více částek).	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
2.24	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 uveden jeho počátek. Ukončit analytický účet lze pouze v případě, že na něm není žádný zůstatek. Nový analytický účet se musí propsat do všech formulářů, výkazů a rozpočtů podle jeho charakteru.	10			P
2.25	Možnost vícezdrojového financování prvotního dokladu – na prvotním dokladu se promítne více různých kombinací zdrojů s vazbou k finanční částce. Každá kombinace finančního zdroje může podléhat jiným schvalovatelům (vazba na schvalovací workflow).	10			P
2.26	Možnost upravovat vzhled účetního dokladu – šíře sloupců, barevnost, velikost tištěného dokumentu, typ písma, velikost písma.	1			R
2.27	Možnost dodatečné úpravy popisů, textů řádků (oprava textových chyb atd.), párovacích symbolů.	10			P
2.28	Párování účetních pohybů v rámci jednoho analytického účtu dle nastavených pravidel (párovací symboly, VS, atd.).	10			P
2.29	Účetní věta musí minimálně obsahovat: měsíc, rok, číslo prvotního dokladu, analytický účet, název účtu, nákladové středisko, identifikátory zdroje a poskytovatele financování (tj. typ akce, akce, komplexní položka), MD, D, text řádku, párovací symbol, min. 8 nepovinných položek (textové pole).	10			P
2.30	Automatické plnění položek účetní věty systémem podle zvolených pravidel (i hromadně). U nepovinných položek možnost jejich editace. Pod automatickým plněním položek účetní věty se rozumí nastavení pravidel, podle kterých jsou doplňovány ke konkrétnímu účtu další položky účetní věty (související se zdrojem financování, tj. typ akce, akce, komplexní položka), které s účtem souvisí.	7			P
2.31	Podpora sestavení zprávy o realizaci a průběhu čerpání finančních prostředků - filtrování dat minimálně podle parametrů období, analytický účet, akce a připojení dokumentů (z prvotních dokladů) na základě jejich výběru do výstupního souboru. Možnost modifikace názvu dokumentů před jejich uložením do výstupního souboru.	10			P
Fakturace, saldo					
2.32	Knihy přijatých a vydaných faktur včetně možnosti interní fakturace . V měně CZK a dostupných zahraničních měnách.	4			P
2.33	Vytváření samostatných deníků pro různé řady dokladů (závazků, pohledávek,...) podle projektů, měn. Řada musí mít strukturu: YYRRPXXXX, kde YY je rok, RR řada dokladů, P číslo projektu, XXXX pořadové číslo dokladu v rámci řady, které se automaticky inkrementuje. Možnost jedné číselné řady i pro více deníků.	10			P
2.34	Evidence závazků a pohledávek včetně uchování textů poznámek (včetně přenosu do tiskových výstupů).	4			P
2.35	Podpora elektronické fakturace s možností vytváření faktur ve formátu MS Word a pdf.	5			P
2.36	Možnost kopírovat závazky a pohledávky do nových dokladů, vytváření kopií.	4			P
2.37	U přijatých faktur musí být rozlišitelné stavy: - faktura zavedená do systému - faktura odeslaná do schvalovacího workflow - faktura schválená - faktura nakontovaná - faktura uhrazená. Podle stavu faktur musí být nastavitelný filtr.	10			P
2.38	Automatické vystavování závazků a pohledávek podle zadaných podmínek.	6			P
2.39	Přiložení dokumentů v elektronické podobě prostřednictvím jejich identifikace čárovým kódem (ze spisové služby) k prvotním účetním dokladům. Připojování dokladů k prvotnímu dokladu při oběhu dokladů ve workflow. Možnost přiložení dalších dokladů dle potřeby.	10			P
2.40	Elektronické schvalování finančních zdrojů (jednotlivých kombinací finančních zdrojů, každá kombinace může mít jiného schvalovatele), několik stupňů (úrovní) schvalovatelů včetně jejich finančních limitů pro schvalování (workflow).	10			P
2.41	Práce se zálohovými fakturami, párování, hlídání duplicit, informování o možném spárování.	10			P
2.42	Zápis a účtování závazků a pohledávek včetně záloh na více finančních zdrojů (jeden doklad rozúčtován na více kombinací finančních zdrojů).	5			P
2.43	Vzájemný zápočet (zápočet pohledávek a závazků za jedním partnerem přímo proti sobě).	4			P
2.44	Saldokonta odběratelů, dodavatelů – možnost automatického i ručního párování, párování dle předem nastavitelných parametrů, párování s provazbou na účetnictví. U ručního párování vyžadujeme vizuální kontrolu položky výpisu s párovanou položkou. Při chybném spárování možnost oprav. Párování závazku a pohledávky s úhradou musí být možné bez ohledu na stav jejich zpracování (např. zaúčtovaný, nezaúčtovaný).	10			P
2.45	Účetní likvidace plateb přímo z banky (které nemají jako protistranu pohledávku či závazek) ručně i automaticky (podle zadaných předem nastavených parametrů, pravidel).	7			P
2.46	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.	7			P
2.47	Při přiřazení čísla objednávky nebo smlouvy k závazku se automaticky propíše typ akce, akce a komplexní položka.	10			P
2.48	Uživatelské nastavení obvyklých rozkontací, předkontací plateb, nastavení účetních pravidel předkontací.	5			P
2.49	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.	3			P
2.50	Možnost přesunů mezi jednotlivými deníky závazků/pohledávek. Možnost rozdělení faktury na krátkodobou a dlouhodobou část (tzv. zádržné u stavebních akcí).	3			R
2.51	Podpora zpracování pohledávek a závazků v cizí měně vč. záloh a jejich párování (jedna či více měn na jednom dokladu). Následná práce s doklady v cizí měně (tiskové výstupy, promítnutí do rozpočtů, hlášení o plnění rámcových smluv apod.).	6			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
2.52	Podpora pro analýzy pohledávek a závazků podle stáří, zákazníků, finančních zdrojů (se kterými jsou spojeny), doby po splatnosti apod. s návazností na tvorbu opravných položek a odpisů, inventarizace pohledávek a závazků.	4			P
2.53	Průběžné sledování a hodnocení nevyúčtovaných záloh, stálé zálohy. Možnost nastavení upozornění / blokace poskytnutí další zálohy zaměstnanci, který má předchozí nevyúčtovanou – ruční odblokování po důrazném upozornění.	3			P
2.54	Workflow likvidace závazků.	10			P
Banka					
2.55	Platební styk s podporou e-bankingu. Podpora elektronické komunikace s peněžními ústavami (min. ČNB, ČSOB a Komerční banka), plný elektronický styk s bankami – příkazy tuzemské, zaslání elektronicky, stahování výpisů, hromadné stahování výpisů.	6			P
2.56	Platební styk s podporou e-bankingu. Platební příkazy v cizí měně, použití devizových účtů. Možnost vyplnění příkazu do zahraničí (IBAN, SWIFT, BIC SEPA,...).	6			R
2.57	Podepisování příkazů pomocí systémových i osobních certifikátů (i větším počtem certifikátů na jednom příkazu).	6			R
2.58	Sestavování příkazů k hromadné platbě výběrem z připravených plateb, blokace vygenerování opětovné úhrady.	10			P
2.59	Import rozpisu úhrad platebními kartami. Párování vrácených plateb s opravnými doklady.	8			P
2.60	Automatická kontace hromadných plateb banky, párování závazků a pohledávek podle kritérií (min. VS, částka, měna, číslo bankovního účtu protistrany).	9			P
2.61	Možnost nastavení pravidel pro automatickou účetní likvidaci opakujících se plateb (mzdy, bankovní poplatky, převody apod.).	9			P
Pokladna					
2.62	Tuzemské i valutové pokladny.	2			P
2.63	Přímá vazba pokladny na konkrétní osoby s ohledem na hmotnou odpovědnost, řešení zástupů.	6			P
2.64	Zjednodušené daňové doklady k přijatým platbám odpovídající podmínkám zákona o DPH.	2			P
2.65	Přiřazování hotovostních úhrad k závazkům a pohledávkám, částečné úhrady.	2			P
2.66	Hromadné úhrady (jeden pokladní doklad k několika závazkům, několika pohledávkám, kombinaci pohledávek a závazků) vůči jednomu příjemci/plátcí.	10			R
2.67	Automatické otevírání nového měsíce dle aktuálního dne (období), včetně upozornění uživatele na tuto skutečnost.	3			P
2.68	Nezávislé uzavírání jednotlivých tuzemských i valutových pokladen.	3			P
2.69	Vyúčtování zahraniční cesty – zálohy v cizí měně i CZK, vyplacení vyúčtování zahraniční cesty v cizí měně i CZK.	8			P
2.70	Podpora plateb kartou při přímém prodeji.	7			R
2.71	Prodejní pokladna s vazbou na sklad, vystavení paragonů, prodejních faktur, podpora plateb kartou atd.	4			R
2.72	On line komunikace pokladny (pokladen) se systémem elektronické evidence tržeb.	4			R
2.73	Automatické upozornění při dosažení určitého zůstatku v pokladně.	10			R
Cizí měna					
2.74	Aktuální kurzový lístek dle ČNB, on-line doplňování dle ČNB.	5			P
2.75	Možnost nastavení a použití pevného kurzu, zadání pevného kurzu na 3 desetinná místa. – v celém systému (především u závazků, pohledávek, pokladny, bankovních účtů, žádank, objednávek).	8			P
2.76	Při práci se záznamy v cizí měně automatické využívání kurzu (dle kurzového lístku ČNB či pevného kurzu) pro přepočítání na CZK.	5			P
2.77	Vedení valutových pokladen, prvotní doklady v cizí měně, pohyby na bankovních účtech v cizích měnách, devizové účty, platební příkazy v cizích měnách.	6			P
2.78	Hromadný výpočet a účtování kurzových rozdílů.	6			P
2.79	Párování plateb a dokladů v cizí měně s automatizovanou podporou výpočtu a účtování kurzových rozdílů.	8			P
2.80	Možnost evidence rozpočtů a úkolů/zakázek v cizí měně.	3			P
DPH					
2.81	Evidence sazeb DPH s ohledem na požadavky zákona, aktualizace dle aktuálně platné legislativy, včetně krácení a poměrových koeficientů (min 5 koeficientů), podpora při změně sazby.	8			P
2.82	Vazba sazeb DPH a finančních zdrojů – vybrané kombinace lze použít jen dle předem nastavených pravidel.	7			P
2.83	Evidence a výpočty dokladů pro DPH, příprava podkladů pro přiznání k DPH, DPH a kontrolní hlášení vč. přiznání ve zvláštním režimu jednoho správního místa, souhrnného hlášení a přenesení daňové povinnosti. Vyměření DPH u došlých faktur a ostatních závazků a následná kontrola s účetnictvím.	4			P
2.84	U každého daňového dokladu vazba na prvotní doklad a přiznání k DPH s možností zobrazení těchto dokladů jednoduchým způsobem (prokliknutím).	10			P
2.85	Při uzavírání DPH zobrazení chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH a navazujících předpisů (odchyly od výše DPH odpovídající zvolené sazbě, neodpovídajících období, ...).	10			P
2.86	U zobrazených chybových hlášení vůči splnění požadavků zákona o DPH možnost zobrazení konkrétního chybového řádku kontrolního hlášení s odkazem na příslušný prvotní daňový doklad.	5			P
2.87	Výstup pro přiznání k DPH a kontrolní hlášení ve formátu dle požadavků MF ČR včetně povinných příloh (formát XML i tisknutelný formát). Sestava pro výběr dokladů s rozdílným účetním a daňovým obdobím.	6			P
2.88	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).	1			P
2.89	Doklad o DPH je vždy v systému zaveden jako samostatný doklad spojený s prvotním dokladem (fakturou) – pokud existuje. Každý z dokladů může být v jiné fázi schvalovacího procesu (např. prvotní doklad nemusí být nakontován či zaplacen, zatímco doklad o DPH může být podle zákona o DPH zahrnut již do přiznání).	10			P
2.90	U jednoho daňového dokladu možnost uvedení více sazeb daně.	2			P
2.91	Částka z dokladu o DPH musí být součástí workflow likvidace závazků. U dokladů v zahraniční měně bude možné do schvalování ve workflow zařadit a v samostatné položce uvést i částku dopočetěné daně.	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
Objednávky					
2.92	Zadávaní, vytváření a schvalování žádank resp. objednávek (zpravidla se ze žádanky stává po schválení příkazcem a správcem objednávka). Schvalování žádostí, finančních zdrojů žádostí s ohledem na zákon 320/2001 Sb., vícestupňové schvalování zdrojů (ve workflow je možnost rozlišit kroky se schvalovateli podle finančního limitu).	10			P
2.93	V systému jsou zavedeny deníky objednávek a při zadávání žádanky je zvolen příslušný deník s vazbou na nákupčího (zásobovače).	10			P
2.94	Možnost individuálního přístupu/nahlížení k objednávkám až na úroveň zaměstnance. Zaměstnanci (žadatelé) mají přístup jen k těm objednávkám, které sami zadali a nevidí v systému objednávky od jiných žadatelů (i když jsou např. ze stejného oddělení).	10			P
2.95	Tvorba vícezdrojových objednávek – jedna objednávka financována z několika zdrojů, kombinací finančních zdrojů.	8			P
2.96	Slučování objednávek – několik vytvořených objednávek od různých žadatelů sloučit pod jednu společnou objednávku, která je odesílána dodavateli, a jejich následné provázání na likvidaci faktur dle původních objednávek a zdrojů.	6			P
2.97	Rozdělení objednávky - v případě nutnosti rozdělit již schválenou objednávku na n dílčích objednávek (např. z důvodu nedostupnosti zboží u jednoho dodavatele) je v systému zavedena podpora pro dělení objednávek a následné provázání na likvidaci faktur dle původní objednávky.	10			R
2.98	Vazba žádanek/objednávek/smluv na rozpočty. Upozornění na překročení finančního limitu již v okamžiku zadání zdroje a částky do žádanky nebo průvodního listu smlouvy. Blokace po schválení žádanky či smlouvy příkazcem a správcem.	10			P
2.99	Vazba objednávek a faktur (předběžná blokace se mění na skutečné čerpání dle účetních zápisů).	5			P
2.100	Objednávky k rámcovým smlouvám, postupné uvolnění blokace, vazba na veřejné zakázky, tendry.	5			R
2.101	Možnost modifikace textů na objednávce.	7			P
2.102	Upozornění na objednávky nezařazené do salda podle termínu dodání.	7			P
2.103	Vyřazení, hromadné vyřazení neuhrazených nebo částečně uhrazených objednávek ze salda.	4			P
2.104	Možnost výjimečného navýšení objednávky určeným pracovníkem nákupu.	10			P
2.105	Možnost vytvoření nové žádanky/objednávky kopií stávající objednávky.	7			P
2.106	Systém upozorní, pokud při spárování faktury s objednávkou dojde částka do záporu (faktura převyšuje objednávku). Volitelně je možné v systému nastavit, aby saldo spárování objednávky s fakturou nemohlo jít do záporu.	7			P
2.107	Objednávky v cizí měně včetně automatického přepočtu do CZK podle aktuálního nebo pevného kurzu ČNB.	6			P
2.108	Podpora zveřejňování objednávek v ISRS (zohlednění požadavků GDPR).	4			P
2.109	Volitelně uvedení ceny na objednávce bez DPH a s DPH.	3			P
2.110	Možnost párovat smlouvu k jednotlivým položkám objednávky (možnost provázání konkrétních položek/řádků objednávky se smlouvou, rámcovou smlouvou).	8			P
2.111	Storno objednávky.	2			P
2.112	Nástroj na sledování přijatých objednávek.	8			R
2.113	Workflow schvalování objednávky. Přimo z workflow možnost náhledu na rozpočet (proklik).	10			P
2.114	Systém umožní v rámci workflow pro schvalování objednávky umístit kvalifikovaný elektronický podpis do pdf dokumentu objednávky přímo z prostředí workflow (tj. z personalizovaného rozhraní uživatele).	10			R
Smlouvy					
2.115	Evidence smluv a dodatků smluv ústavu s ostatními partnery.	5			P
2.116	Filtrace smluv podle parametru či kombinace parametrů (aktivní, neaktivní, částky, dodavatele, uveřejnění v registru, času účinnosti do).	5			P
2.117	Omezení platnosti smlouvy (možnost uvést dobu neurčitou).	3			P
2.118	Sledování termínů, platností, událostí (zadání časové notifikace s předpřipraveným textem na zadaný e-mail).	7			R
2.119	Blokace prostředků ze smluv v příslušných rozpočtech. Při likvidaci faktury ze smlouvy s částečným čerpáním dojde k uvolnění blokace rozpočtu ve výši příslušné faktury.	10			P
2.120	Sledování prostředků v tuzemské i cizí měně, čerpání i v cizí měně.	7			P
2.121	Možnost volby sledování prostředků s DPH/ bez DPH.	7			P
2.122	Vazba mezi smlouvami a souvisejícími prvotními doklady (proklik).	10			P
2.123	Automatické doplnění dat na prvotních dokladech dle údajů uvedených na záznamu o smlouvě (předvyplnění údajů o dodavateli a zdroji financování).	7			P
2.124	Vazba smluv na fakturaci s možností tvorby tiskových sestav (faktury, které se váží ke smlouvě).	7			P
2.125	Generování dokladů pro pravidelné platby podle smlouvy dle zadaných parametrů a zodpovědných osob. Možnost kontroly a odeslání vygenerovaných dokladů na zadanou e-mailovou adresu.	6			R
2.126	Vazba smluv na veřejné zakázky (přes identifikátor uvedený v evidenci smluv).	6			R
2.127	Možnost zadat ke smlouvě více partnerů.	2			P
2.128	Vazba mezi rámcovou smlouvou a dílčími prováděcími smlouvami. Kontrola výše částek uzavřených dílčích smluv s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy. Kontrola čerpání dle dílčích smluv v součtu s ohledem na celkový limit rámcové smlouvy.	10			R
2.129	Workflow nad smlouvami (schvalování smluv).	10			P
2.130	Záznam smlouvy v evidenci umožňuje zobrazení naskenovaného originálu smlouvy.	4			P
2.131	Možnost připojení dokumentů ke smlouvě vč. zobrazení příloh provázaných dokladů/záznamů.	4			P
2.132	Podpora zveřejňování smlouvy v ISRS, možnost kategorizace smluv dle stavu zveřejnění, kontrola na stav zveřejnění vč. automatické notifikace.	10			P
Rozpočty					

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
2.133	Možnost tvorby rozpočtu v závislosti na zdroji (druhu) finančních prostředků (vyplývající ze zákona č.130/2002 Sb.): * Institucionální * Účelové * Ostatní (zdroj jiný než podle zákona č. 130/2002 Sb.)	8			P
2.134	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. V rámci daného rozpočtu je možno zvolit jeden účet pouze jedenkrát (při opětovné volbě se stejný účet znovu nezadá).	10			P
2.135	Možnost nastavení struktury rozpočtů. Hierarchická struktura rozpočtů obsahující možnost sumarizace dílčích rozpočtů do jednoho rozpočtu a současně možnost přímého náhledu do čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			P
2.136	Podpora sestavení rozpočtu od nejvyššího (rozpadem) i od nejnižšího (složením) celku.	5			R
2.137	Různé varianty časového omezení rozpočtů – roční, víceleté (na víceleté projekty, které běží přes několik kalendářních let), na omezený počet měsíců, od-do, období odlišné od kalendářního roku (i delší než 12 měsíců).	5			P
2.138	Při zobrazení časově omezeného čerpání rozpočtů umožnit náhled na čerpání jednotlivých nákladových položek (faktura, objednávka, cestovní příkaz, ...).	10			R
2.139	Blokace finančních prostředků akce od vytvoření žádanky (před schválením), přes objednávku/smlouvu až po kontakci faktury.	10			P
2.140	Rezervace (blokace) finančních prostředků na řádku rozpočtu na základě plánu (konceptu) očekávaného čerpání. Ještě nejde o konkrétní žádanku. Např. jde o blokaci na cestování do zahraničí bez určení konkrétních cest. Je možné plán měnit, tj. rezervovat více prostředků či méně.	10			R
2.141	Možnost vytvoření více variant rozpočtu k jedné akci (odlišná struktura, finanční zdroj).	5			R
2.142	Sledování čerpání rozpočtu, zapojení i neúčtetních agend – předběžné čerpání (smlouvy, objednávky, žádosti, zálohy, cestovní příkazy, ...), skutečné čerpání (prvotní doklady, účetní doklady), možnost kontroly dat, která do čerpání rozpočtu vstupují (jaké analytické účty pro jednotlivé řádky) a možnost revize, doplnění. Možnost nadefinování použití/nepoužití strany MD/D při přenosu údajů z účetnictví do rozpočtu.	6			P
2.143	Rozpočet nejen provozních výdajů (náklad), ale i investičních prostředků.	3			P
2.144	Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování přečerpání proti rozpočtu akce, sledování volných prostředků, systém varování a blokace dalších požadavků na rozpočet (např. při nedostatečném finančním krytí).	5			P
2.145	Možnost nadefinovat volitelně kontrolu a varování na blížící se možnost nedočerpání finančních prostředků jednotlivých řádků, položek i rozpočtů akcí vůči plánu akce.	10			R
2.146	Podpora hromadné tvorby rozpočtů 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. Masku stanovuje, jak se mají nahradit nebo překopírovat položky (např. Přepsat rok na nový, překopírovat hodnotu z jedné položky starého do jiné položky nového rozpočtu).	10			P
2.147	Možnost sledování on-line výstupů, sledování čerpání – jak z pohledu aktivního přístupu do systému, tak i formou pasivního přístupu, získávání el. výstupů a reportů do formátu MS Excel. Výstupy musí být umožněny jak z jedné akce, tak i ze skupiny akcí nadefinovaných společnými parametry.	8			P
2.148	Evidence rozpočtových změn, včetně důvodu a okamžiku změny, sledování čerpání rozpočtu v různých časových řezech (před změnou, po změně).	7			P
2.149	Možnost zobrazení až prvotních dokladů, účetních dokladů a zápisů, neúčtetních informací (včetně příloh) ovlivňujících skutečně i předběžné čerpání rozpočtu přímo z konkrétního rozpočtu.	7			P
2.150	Možnost tvorby vlastních výstupních reportů se složitější strukturou (neomezený počet řádků i sloupců v jedné sestavě s ohledem na formát výstupu), možností kombinací různých vstupních dat a možností uživatelsky definovat funkce mezi jednotlivými sloupci i řádky.	5			R
2.151	Přístupová práva uživatelů dle rolí u rozpočtu, možnost delegování rolí.	2			P
2.152	Možnost výběru řádku rozpočtu a zobrazení všech příslušných nákladových položek daného řádku, čerpání a zůstatku s možností zobrazení (proklikem) detailní informace.	3			P
3. Evidence majetku a skladová evidence					
Evidence majetku					
3.1	Účetní a daňová evidence dlouhodobého majetku umožňující sledování majetku dle uživatelsky zavedených skupin.	3			P
3.2	Operativní evidence drobného majetku (majetek bez vazby do účetnictví).	2			P
3.3	Majetkové transakce – zařazení, změny ceny, technické zhodnocení, převody, hromadný výpočet účetních a daňových odpisů, vyřazení.	3			P
3.4	Možnost vytváření nových dokladů (majetkových karet) z kopie již existujících dokladů (karet) s možností volby kopie příloh.	6			P
3.5	Vazba inventární karty a prvotních dokladů, kterými byl majetek pořízen, včetně ceny (podílu na pořizovací ceně) a zdroje financování.	8			P
3.6	Vazba inventárních karet a konkrétních analytických účtů, na které byly účtovány operace s majetkem, možnost v jakémkoli okamžiku zjistit rozpad zůstatku příslušného analytického účtu na jednotlivé položky evidence majetku (identifikátorem může být např. inventární číslo majetku).	8			P
3.7	Sledování zápůjček v operativní evidenci (poskytnutých i přijatých).	3			P
3.8	Sledování majetku ve spoluvlastnictví a operace s ním (majetek ve spoluvlastnictví mezi více ústavami, majetek ve spoluvlastnictví se třetími subjekty (např. univerzitami, vysokými školami apod.).	3			R
3.9	Převody majetku, hromadné převody majetku včetně tiskových výstupů.	3			P
3.10	Vyřazení majetku, hromadné vyřazení majetku včetně tiskových výstupů (soubpis vyřazovaných položek).	3			P
3.11	Možnost změny údajů, hromadné změny údajů na kartách majetku.	2			P
3.12	Elektronické převody/vyřazení majetku a elektronické schvalování těchto procesů, plná podpora elektronickým workflow.	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
3.13	Evidence historie veškerých pohybů s majetkem.	6			P
3.14	Evidence finančních zdrojů spojených s pořízením, změnou ceny majetku, vícezdrojové financování (na kartě majetku).	8			P
3.15	Daňové i účetní odepisování (kombinace dotace, vlastní prostředky), generování odpisů dle nastavených pravidel, odpisových plánů, vazba účtování o pohybech majetku a finančním zdroji (vícezdrojové financování investic vč. evidence příslušných odpisů ze zdrojů (dotační, nedotační)).	7			P
3.16	Možnost účtování účetních odpisů na konkrétní akci/akce (grant, zakázku) po zvolené časové období. V případě více akcí umožnit procentuální stanovení podílu.	10			P
3.17	Práce s centrální kategorizací skupin majetku pro uživatele se speciálním oprávněním.	1			P
3.18	Uživatelská modifikace a možnost doplnění volitelných polí v kartě majetku pro jednotlivé skupiny majetku. U polí možnost rozlišení na povinně a volitelně vyplňované.	7			P
3.19	Sledování, zda náklady spojené s konkrétním majetkem nepřesáhly limit pro technické zhodnocení.	6			R
3.20	Evidence více kusů stejného majetku na jedné kartě - soubory majetku. Částečné vyřazení ze souboru majetku.	5			R
3.21	Zatřídění majetku dle standardně používané klasifikace ČSÚ (CZ-CC, CZ-CPA (SKP), CPV); vazba na daňové odpisy, evidenci veřejných zakázek.	3			P
3.22	Evidence záruk vztažených k majetku.	2			R
3.23	Evidence udržitelnosti (ve vazbě např. na grant, ze kterého byl majetek pořízen).	8			P
3.24	Možnost připojení obrazových příloh (v různých formátech) k vybraným inventárním kartám (např. vyobrazení příslušného uměleckého díla).	3			P
3.25	Inventarizace majetku (sestavy) dle volitelných kritérií (stav k datu, za období od-do, druh majetku, odpovědná osoba, nákladové středisko, místnost). Vytváření sestav pro inventuru majetku ve formátu xls a pdf.	10			P
3.26	Vazba majetku na číselník umístění, lokalit, odpovědných osob.	3			P
3.27	Podpora čárových popř. QR kódů pro účely inventarizace, provádění inventarizace majetku pomocí čteček čárových/ QR kódů.	9			P
3.28	Možnost evidence majetku i na podrozvahových účtech.	5			P
3.29	Uživatelsky definovatelné sestavy majetku z údajů na kartě majetku včetně definovatelného třídění s výstupem do MS Excel.	10			P
Skladová evidence					
3.30	Evidence skladových zásob, sledování příjmů (přírůstků) a výdejů (úbytků), přecenění, výpůjček a zápůjček.	3			P
3.31	Podpora více skladů, skladových regletů, vazba odpovědných osob a skladů.	7			P
3.32	Podpora evidence pomocí čtečky čárových kódů, QR kódů. Napojení čtečky na skladovou evidenci.	9			P
3.33	Rezervace a výpůjčky skladových položek prostřednictvím žádanky (interní objednávky).	5			R
3.34	Nastavení účetních pravidel rozkontace pro jednotlivé skladové pohyby.	3			P
3.35	Workflow žádanky výdeje ze skladu. Při tvorbě žádanky možnost rezervace výběrem položek ze skladu.	10			R
3.36	Vygenerování výdejky na základě žádanky s uvedenými vydanými položkami ze skladu.	10			R
3.37	Možnost tvorby uživatelských sestav ze skladové evidence včetně definovatelného třídění (např. pro potřeby inventarizace).	6			P
3.38	Možnost připojení náhledu obrazové přílohy na skladové kartě.	5			R
3.39	Možnost automatického otevírání měsíce.	3			P
4. Personalistika a mzdy, docházka, stravování					
Personalistika a mzdy					
4.1	Evidence základních personálních údajů o osobě.	3			P
4.2	Číselníky budou nastavitelné v požadovaném formátu (složky mezd – číselný formát XXXX, účetní souvztažnosti na úrovni analytik – číselný formát XXXXXXXXXXX, CZ-ISCO, atd.).	10			P
4.3	Individuálních číselníky pro kalendáře, směny, mzdové tabulky, číselník odesílatelů a příjemců, mzdové postupy atd..	5			P
4.4	Systém umožní každému zaměstnanci přiřadit osobní číslo ve formátu UUXXXXXX (UU - dvoumístné číslo ústavu) z nabídky volných čísel. Osobní číslo se nesmí použít opakovaně, stejné osobě (v případě znovuoobnovení dříve skončeného pracovního vztahu) musí být přiřazeno stejné číslo, pokud jsou informace o osobě stále v systému.	10			P
4.5	Možnost vyčlenění pouze určité skupiny zaměstnanců dle předem daného parametru (například dle konkrétních akcí/projektů), uložení tohoto výběru a možnost práce pouze s touto skupinou (načítání sestav a jejich export a tisk, hromadné změny, atd.).	10			P
4.6	Možnost zrušení výpočtu mezd za aktuální období a uzávěrky a to i opakovaně.	10			P
4.7	Nástroje pro podporu a oddělení výpočtu odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní.	10			P
4.8	Legislativní podpora pro výpočet odvodů sociálního pojištění, zdravotního pojištění a daní pro země EU.	10			R
4.9	Plné dodržování české legislativy.	1			P
4.10	Parametrizované sestavy zohledňující dodržování podmínek pro čerpání osobních nákladů jednotlivých poskytovatelů (např. GA ČR, TA ČR, MPO, MŠMT, AV ČR, a jiné) pro jednotlivé roky.	10			P
4.11	Kontrolní sestava pro GAČR - limity. Sestava obsahuje os. č., příjmení, jméno, období, č. složky mzdy, název složky mzdy, částka, limit, úvazek, úvazek na grant, odúčtovat, bylo odúčtováno, bylo odúčtováno celkem, zbývá odúčtovat. Možnost výběru grantu s volbou limitu, volba sestavy za měsíc, rok, vybrané měsíce. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	6			P
4.12	Kalkulace osobních nákladů. Sestava obsahuje os. č., příjmení, jméno, odměny za výkon funkce, SF, náhrady při DPN, přímé náklady - příspěvek z grantu, odměny, mzd. prostř. bez OON, OON, ZP, SP, příspěvek do SF; nepřímé náklady - mzd. prostř. bez OON, OON, ZP, SP, příspěvek do SF; celkem - mzd. prostř. bez OON, OON, pojistné celkem, příspěvek do SF. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	2			P
4.13	Nástroje pro průběžné sledování čerpání osobních nákladů na jednotlivých akcích/projektech (možnost nastavení rozpočtu na akci přímo ve mzdovém systému, na úrovni akcí i osobních čísel; kontrola prostřednictvím uživatelské sestavy).	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
4.14	Vedení elektronického spisu (osobní složka zaměstnance) s možností připojování dokumentů (v libovolném formátu).	8			P
4.15	Podpora evidence souhlasů udělených subjekty údajů a přístupu na osobní data podle GDPR.	10			R
4.16	Možnost evidence osob bez rodného čísla (cizinci) pomocí ID/čísla osoby.	5			P
4.17	Uchovávání historie změny záznamů pro personální a mzdové údaje (platnost údaje od – do).	10			P
4.18	Evidence lékařských prohlídek a způsobilosti k výkonu práce.	8			P
4.19	On-line nástěnka nebo upozornění na vybrané události (konec smlouvy na dobu určitou, konec zkušební doby, odchody do důchodu, životní jubilea, nesplněné zdravotní prohlídky) pro personalistu.	7			P
4.20	Nástroj pro sledování a hlídání platnosti atestací, řidičských zkoušek, BOZP, lékařských prohlídek (např. notifikace zaměstnancům e-mailem o nutnosti nové lékařské prohlídky (vypršení platnosti stávající)), ukončení RD a MD.	10			P
4.21	Evidence vydaných karet (např. čipové karty pro vstup, pro jídelnu, platební karty, CCS karty).	5			P
4.22	U cizích státních příslušníků evidence pracovního povolení včetně jeho platnosti, evidence pojištění, platnosti víza a platnosti povolení k pobytu.	8			P
4.23	U cizích státních příslušníků podpora vyplnění formulářů pro úřad práce a finanční úřad.	5			P
4.24	Evidence benefitů (peněžní i nepeněžní) včetně automatického přenesení benefitů do zpracování mezd.	10			R
4.25	Evidence porušení pracovní kázně.	6			P
4.26	Hlídání mzdových limitů dle vnitřního mzdového předpisu (limity tarifních tříd, osobních příplatků).	10			P
4.27	Evidence půjček ze sociálního fondu a jejich splácení formou srážek ze mzdy.	10			P
4.28	Možnost vytváření vlastních formulářů, připravených k následnému exportu. Jedná se o textovou/grafickou šablonu, která je uživatelsky předdefinována a některé její části jsou doplňovány daty ze systému pro jednotlivé zaměstnance. Pozn.: Součástí implementace je příprava formulářů pro pracovní smlouvy, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, dodatek k pracovní smlouvě, mzdový výměr; všechny dokumenty v českém a anglickém jazyce, případně v kombinaci těchto jazyků.	10			P
4.29	U jedné osoby (pod stejným osobním číslem) je možné evidovat více souběžně probíhajících pracovních vztahů. Změny úvazků, mzdových tříd, osobních příplatků a ostatní změny vedeny časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	10			P
4.30	Evidence základních údajů o pracovněprávním vztahu.	3			P
4.31	Evidence mimo evidenčních stavů (rodičovská dovolená, mateřská dovolená, neplacené volno).	6			P
4.32	Zavedení různých druhů kalendářů/směn pro docházku a výpočet mezd včetně možnosti nastavení pevné i pružné pracovní doby.	10			P
4.33	Pro nerovnoměrný rozpis hodin na jednotlivé dny v týdnu uvádět v rámci nastavení individuálního kalendáře správné zobrazení hodin na mzdových listech – odpracovaná doba, náhrady mzdy za nemoc, dovolená dle jednotlivých složek mzdy.	10			P
4.34	Zavedení stromové organizační struktury v systému.	3			P
4.35	Při zadávání nového pracovního poměru (HPP / DPP / DPČ) automatické přednastavení vybraných hodnot např. u sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmu, včetně přenosu do navazujících agend (formulářů).	7			P
4.36	Vícesložkové nastavení mzdy – tarifní mzda institucionální, tarifní mzda grantová, osobní příplatek institucionální, osobní příplatek grantový, příplatek za vedení, rizikový příplatek.	10			P
4.37	Možnost hromadného importu mzdových složek (dovolená, nemoc...) z docházky a hromadného zadávání mzdových složek vybraným zaměstnancům (odměny, srážky).	10			P
4.38	Rozúčtování mezd na akce (zakázky, granty) dle úvazku/procentuálně/korunové a to pro jednotlivé složky mezd odděleně.	10			P
4.39	Evidence a výpočet průměrů pro náhrady a nemocenské pojištění s časovým řezem se zachováním prohlížení historie.	3			P
4.40	U DPP hlídání maximálního počtu hodin ročně, automatické upozornění při překročení zákonného limitu a upozornění na nedosažení minimální mzdy.	5			P
4.41	Zaměstnání malého rozsahu – dle platné legislativy hlídání odvodů SP a ZP, upozornění po výpočtu mzdy na odvod SP a ZP v případě překročení zákonného limitu a naopak na neodvádění SP a ZP v případě nedosažení limitu.	3			P
4.42	Dovolená (možnost zadat dovolenou i do následujícího období, případně zadat dovolenou trvající přes dvě měsíční období).	1			P
4.43	Čerpání dovolené. Sledování čerpání všech složek pracovní nepřítomnosti (vč. zdravotní indispozice / sick-day), sledování zůstatků (vč. převedené dovolené z minulého roku).	1			P
4.44	Automaticky přepočítávat nároky dovolené při změně kalendáře pracovní doby.	10			P
4.45	Rozlišování období s různým nárokem na dovolenou dle platné legislativy.	10			P
4.46	Evidence a výpočet příplatků (noční, pohotovost, rizikové příplatky, práce o víkendy, práce ve svátek) z docházky a jejich přenos do mezd.	10			P
4.47	Srážky ze mzdy – možnost rozúčtovat na různé analytické účty dle druhu srážky (půjčky, příspěvky jiným organizacím, penzijní připojištění (příspěvek zaměstnavatele), nájemné, dětská skupina, exekuce).	10			P
4.48	Evidence a výpočet exekucí (přednostní, nepřednostní).	10			P
4.49	Evidence a výpočet odvodů do sociálního fondu (daňové a nedaňové).	5			P
4.50	Evidence plátcovství ZP, SP.	1			P
4.51	Hromadné zpracování evidenčních listů důchodového pojištění (elektronicky), přihlášky a odhlášky SP a ZP (elektronicky) vč. hlídání u DPP a DPČ, kontrola správnosti vyplnění, úplnost požadovaných údajů, možnost výběru počtu osob nebo na vybranou skupinu.	10			P
4.52	Výpočet ročního zúčtování daní a přenos výpočtu do mezd.	10			P
4.53	Hlídání termínů konce slev na dani, studenti, děti, aj. – upozornit ve zvoleném časovém předstihu před koncem slevy.	10			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
4.54	Možnost zpětných přepočtů včetně modelování zadaných kritérií (opravy pracovní neschopnosti, členění dle různých zdrojů, aj.) jak u stávajících zaměstnanců tak i u ukončených PV. Pracovník v průběhu roku má různou výši pracovního úvazku na zdroje financování (akce, granty), vlivem pracovní neschopnosti může dojít k nečerpání předpokládaných mzdových nákladů na zdroj (akci, grant). Systém musí umět zpětně přepočítat / modelovat situaci, kdy dojde ke změně výše úvazku pracovníka na zdroj, resp. plánovaný úvazek na zdroj není z důvodu pracovní neschopnosti naplněn.	10			P
4.55	Možnost sledování zadávaných změn (tarif, osobní příplatek, úvazek, atd.) za vybrané období formou reportu.	10			P
4.56	Přehled základního nastavení osob dle mzdových složek a úvazků. Sestava přehledu obsahuje os. č., druh PV, příjmení, jméno, třída, stupeň, kategorie, tarifní mzda, osobní příplatek, osobní příplatek z grantu, příplatek za vedení, celkem, úvazek, mzda dle úvazku. Lze zvolit třídění dat dle nákladové struktury nebo abecedně. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	7			P
4.57	Přehled mezd dle zdrojů financování. Sestava přehledu obsahuje os. č., příjmení a jméno, třída, stupeň, tarifní mzda, příplatek os., příplatek z grantu, příplatek za vedení, přípl. rizikové prostředí, přípl. nepřetržitý provoz, celkem za zakázku, nákladové středisko, zakázka, procento úvazku, úvazek, MES. ze zvolit zařazení MES - ano nebo ne, nebo pouze MES. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	7			P
4.58	Možnost přeučítovat zakázku, ze které je zaměstnanec vyplácen, včetně odvodů, které se přeučítávají automaticky se mzdou.	10			P
4.59	Import složek mezd do vstupů aktuálního měsíce ve formátu strukturovaného xls, xlsx (např. srážka za stravné).	10			P
4.60	Podpora pro výpočet mzdy se zadaným zahraničním pojištěním.	10			P
4.61	Výpočet pro ztrátu na vydělku (pracovní úraz) a upozornění na nedosažení minimální mzdy.	2			P
4.62	Výstup údajů ve formátech požadovaných finančními úřady, zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a s ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání).	10			P
4.63	Možnost hromadného tisku všech dokumentů pro státní správu na originální formulář. Zahrnuje vyplnění standardních formulářů vč. všech požadovaných údajů MF. Potvrzení o zaměstnání a o zdanitelných příjmech musí být pro cizince rovněž v AJ.	10			P
4.64	Přístup přes personalizované rozhraní zaměstnance k jeho mzdovým a personálním údajům (výplatní lístek, zůstatek dovolené atd.), pro vedoucí zaměstnance a odpovědné řešitele akcí je přístup rozšířen o jemu podřízené zaměstnance (v organizační struktuře resp. na akci). Možnost odeslání zaheslovaného výplatního lístku e-mailem.	10			P
4.65	Výplatní listky. Výplatní lístek musí zobrazit všechny placené složky mzdy. U složek mzdy musí být možnost zobrazení příslušných zdrojů financování. Výplatní lístek zahrnuje i případné příjmy z DPP a DPČ. Výstup listku ve formátu xls a pdf.	6			P
4.66	Standardní přehledové personální a mzdové sestavy pro kontrolní účely zaměstnavatele vč. kontroly limitu pro zaměstnávání zdravotně postižených. Sestavy za delší období vyčíslit jednotlivě po měsících, ale i sumárně za celé požadované období, a to i včetně přesahu kalendářních let.	5			P
4.67	Možnost (hromadného) tisku mzdových listů a mzdových výměrů.	3			P
4.68	Výkazy/formuláře vyžadované státními orgány, zejména statistických výkazů Trexima, Plnění povinného podílu OZP, ÚNP 4 - 01, VTR 5 01 (b), Práce 2-04.	3			P
4.69	Výpočet srážky pro odbory, jejich stržení z mezd zaměstnanců a příprava podkladů na jejich odeslání na účet odborů.	10			P
4.70	Potvrzení o výši částek sražených jako příspěvek odborům pro účely snížení základu daně z příjmu fyzických osob za daný rok. Filtrování na rok, odborový svaz, osoba jednotlivě nebo všichni.	4			P
4.71	Filtrování mzdových a personálních dat podle věkové struktury, rozdělení podle pohlaví, vzdělání, organizační struktury, vyplacených prostředků podle jednotlivých zdrojů financování a kategorií zařazení pracovníků s možností exportu ve formátu MS Excel. Uživatelská možnost filtrovat dle časového období (zvolené měsíce, rok).	10			P
4.72	Export vybraných personálních dat do externího docházkového systému (viz vysvětlivky).	10			P
4.73	Přehled mzdových složek s možností filtrace. Sestava obsahuje opis všech vstupních mzdových složek, zpracovávaných v daném měsíci, možnost výběru i minulých měsíců. Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	10			P
4.74	Přehled čerpání mzdových prostředků OP s možností filtrování za daný měsíc, za zakázku číslo, vyplaceno z účtu číslo, datum úhrady. Přehled obsahuje: 1) Zaměstnanec jednotlivě (jméno/osobní číslo) s následujícími údaji: Mzd.prostředky bez dohod (základní složky mzdy dle mzdového výměru) + skutečně odpr. hodiny + ZP/SP, odměny, dovolená (MP/H), DPN/OČR (MP/H), svátek (MP/H), ostatní překážky na straně zaměstnance (MP/H), sick-day (MP/H), neplacené volno (H), dohody (MP/H/ZP/SP), sociální fond, souhrnné ZP/SP, celkem (mzda+OON+SF+SP+ZP), č. běžného účtu zaměstnance 2) Za vybranou skupinu zaměstnanců celkový součet jednotlivých položek sledovaných u zaměstnance - viz bod 1) MP = mzdové prostředky H = hodiny DPN = nemoc, karanténa (od 15.dne nemoci, kdy jsou náhrady již od ČSSZ uvádět stále hodiny) OČR = ošetřování člena rodiny Výstup sestavy ve formátu xls a pdf.	10			P
4.75	Systém umožňuje vytvoření XML souboru žádosti o A1 formulář pro zaměstnance k podání na portálu ČSSZ.	7			P
Docházkový systém					
4.76	Vytváření, schvalování a evidence nepřítomností na pracovišti: - dovolená vč. plánu dovolených (§ 217 odst. 1 zákoníku práce), nemoc, indispoziční volno - placené a neplacené překážky v práci - placené volno - studijní volno - práce z domova (home-office).	5			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/rozšiřující
4.77	Generování docházky podle kalendáře zaměstnance s tím, že zaměstnanec zadává pouze nepřítomnosti na pracovišti. V docházce musí být možnost nastavení délky přestávky a její automatické generování. Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	5			P
4.78	Zadávání a evidence nepřítomnosti je prováděna zaměstnancem přes personalizované rozhraní zaměstnance nebo je importováno přes definované rozhraní z externího docházkového systému (viz vysvětlivky).	5			P
4.79	Workflow schvalování docházky, možnost zástupu / bez zástupu ve schvalovacích procesech.	5			P
4.80	Export vybraných informací o úvazcích zaměstnanců do externího docházkového systému (viz vysvětlivky).	5			P
4.81	Evidence jednotlivých činností na akci vybraných z předem definovaného číselníku činností a volné pole pro detailní popis činnosti a jejich přiřazení k docházce.	5			R
4.82	Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé akce (zakázka, grant) v rozlišení minimálně na půl hodiny.	10			R
4.83	Automatické rozdělení pracovního úvazku na jednotlivé akce dle definovaného poměru u každého zaměstnance. Pracovní úvazek na akci nemusí být roven finančnímu úvazku.	10			P
4.84	Vytváření přehledů a statistik v členění dle organizační struktury, vybraných zaměstnanců, vybrané akce / více akcí (např. timesheet, výkaz odpracovaných hodin pro grantovou agenturu). Sestava musí být také ve formátu xls.	5			R
Stravování					
4.85	Nástroj pro výpočet a výši nároku na stravenky či příspěvku na obědy (i v různých cenových hladinách) za příslušný měsíc.	10			P
4.86	Přehled poskytnutých příspěvků s určením částky odpočitatelné z daňového základu.	7			R
4.87	Automatické promítnutí částky hrazené zaměstnancem do mezd formou srážky ze mzdy.	10			P
4.88	Možnost nastavení podílu hrazeného zaměstnancem, podílu hrazeného ze sociálního fondu a z provozních nákladů.	10			P
5. Cestovní příkazy, evidence vozidel a řidičů					
Cestovní příkazy					
5.1	Vytváření, evidence a vícestupňové schvalování tuzemských i zahraničních pracovních cest ve workflow. Zaměstnanec má možnost vytvořit nový cestovní příkaz z jím vytvořeného cestovního příkazu (vzoru).	10			P
5.2	Možnost volby více finančních zdrojů na pracovní cestu. Přiřazení cestovního příkazu k akci a řádku rozpočtu (pro blokování finančních prostředků) včetně kontroly dostupných prostředků.	10			P
5.3	Podpora výpočtu nákladů/náhrad cesty včetně možnosti výplaty zálohy v hotovosti z pokladny případně bezhotovostně převodem na účet zaměstnance. Při poskytnutí zálohy vytvoření závazku vůči zaměstnanci do účetnictví.	6			P
5.4	Pokrytí celého životního cyklu cestovního příkazu workflow: - vytvoření - schválení - vyúčtování včetně evidence zprávy o vykonané cestě - vytvoření závazku či pohledávky vůči zaměstnanci z vyúčtování služební pracovní cesty do účetnictví.	7			P
5.5	Možnost, aby zaměstnanec (cestovatel a referent) při vyúčtování pracovní cesty přiložil scan dokladů, kterými prokazuje výdaje a zprávu o vykonané cestě.	4			P
5.6	Vazba výdajů spojených s cestou na objednávku vzniklou v době po schválení cestovního příkazu a před uskutečněním cesty (zakoupené letenky, konferenční poplatky a další).	8			P
5.7	Zaměstnanec má umožněn přístup jen ke svým cestovním příkazům. Vedoucí má umožněn přístup k cestovním příkazům svých podřízených. Specifické role (např. sekretářka, nositel grantu) a schvalovatelé ve workflow mají přístup k cestovním příkazům podle zadaných oprávnění.	6			P
5.8	Možnost tisku cestovního příkazu v libovolném kroku ve workflow.	6			P
5.9	Vytváření tiskových sestav cestovních příkazů s filtrací podle položek ve formuláři cestovního příkazu a stavů cesty (plánovaná, schválená, stornovaná, vyúčtovaná, ukončená, vrácená k dopracování).	8			P
5.10	Podpora vyplacení záloh a vyúčtování cestovního příkazu v různých měnách s možností změny.	6			P
5.11	Možnost zažádat o přerušení pracovní cesty a vyúčtovat pracovní cestu s přerušením (např. na dovolenou).	10			P
5.12	Pokud je v personálním systému evidován údaj o platnosti školení řidiče, je při schvalovacím workflow pracovních cest tato platnost kontrolována.	7			P
5.13	Cestovatel, kterého zaměstnavatel vyslal na služební cestu soukromým vozem, zaklikne tuto skutečnost ve workflow pracovní cesty a zobrazí se mu formulář <i>Žádost zaměstnavatele o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě</i> , který vyplní. Tento formulář je elektronicky pak součástí schvalovacího workflow.	10			P
5.14	Po schválení pracovní cesty systém zašle notifikaci cestovateli, kterou je možno v systému uživatelsky nadefinovat.	8			P
Evidence vozidel a řidičů					
5.15	Evidence vozového parku ústavu (služební vozidla ústavu, soukromá vozidla zaměstnanců): - Pojištění vozidla (povinné ručení, havarijní pojištění) - Přihlášení k silniční dani (včetně data od kdy) - STK - průměrná spotřeba PHM z technického průkazu.	10			P
5.16	Evidence technických prohlídek (včetně STK) a oprav vozidel.	6			R
5.17	Vazba na cestovní příkazy, přenos informací o vozidle pro výpočet náhrad cesty a odborné popř. zdravotní způsobilosti řidiče nad 65 let evidované v PaM do cestovního příkazu.	8			P
6. Manažerské sestavy, plánování zakázek a projektů					
Manažerské sestavy					
6.1	Přístup k manažerským informacím je pro všechny zaměstnance přes personalizované rozhraní uživatele.	10			P
6.2	Umožňuje všem zaměstnancům podle oprávnění personalizovanou prezentaci dat z oblasti Ekonomika a účetnictví a Personalistika a mzdy v přehledné formě.	3			P

Č.	Požadavek na funkcionalitu	Body	Standardní funkcionalita	Bude doplněno	Povinný/ rozšiřující
6.3	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 respektující strukturu rozpočtu zakázky. Možnost uživatelské modifikace šablon.	10			P
6.4	Sledování objednávek, pracovních cest, smluv, závazků, osobních nákladů po zaměstnancích souvisejících s akcí (úkol/zakázkou/rozpočtem akce).	8			P
6.5	Sledování průběžného stavu čerpání (náklady, výnosy, blokace ze smluv, objednávek, osobních nákladů a cestovních příkazů) jednotlivých rozpočtů akcí dle pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů (tzv. komplexních položek), syntetických a analytických účtů dle nadefinované struktury rozpočtu ve vazbě na plán (limit), disponibilní zůstatek s možností mezisoučtů podle struktury rozpočtu.	10			P
6.6	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, akcí, nákladové středisko, analytický účet včetně jeho názvu, popis dokladu, částku, dodavatele, číslo objednávky/smlouvy a datum úhrady. Možnost nadefinování filtru na položky pro výstupní sestavy.	10			P
6.7	Manažerský systém umožňuje sledování čerpání rozpočtů (nadřazených rozpočtů) v součtu rozpočtů.	5			P
6.8	Manažerská sestava s nastavitelným filtrem parametrů vyhledávání (zejména dle období, finančních zdrojů, analytických účtů, akcí, nákladových středisek, dodavatele) včetně jejich libovolných kombinací pro zobrazení různých čerpání rozpočtu.	10			P
6.9	Manažerská sestava pro sledování rozpočtových změn.	5			R
6.10	Manažerská sestava filtrovatelná pro sledování čerpání mzdových prostředků (minimálně v členění tarifní mzda, osobní příspěvek, příspěvek za vedení, dovolená, DPP, DPČ, odměny, rizikový příspěvek, zákonné odvody, sociální fond, nemocenská, ostatní překážky v práci) zaměstnanců dle jednotlivých zaměstnanců, období, pracovišť (oddělení), nákladových středisek, finančních zdrojů, akce (zakázka) a v jejich kombinaci.	10			P
6.11	Manažerské sestavy pro sledování docházky a pracovních výkazů dle akcí.	5			R
6.12	Přehledy schválených nepřítomností na pracovišti, kolik jednotliví pracovníci čerpali včetně nevyčerpané dovolené, dle období, nákladových středisek, pracovišť (oddělení).	6			P
6.13	Přehledy o majetku dle pracoviště, nákladového střediska, umístění, osoby, pořizovací ceny, zůstatkové ceny a dalších parametrů uvedených na kartě majetku.	5			P
6.14	Obsahuje komplexní nástroj pro uživatelskou tvorbu vlastních sestav nad daty všech agend bez omezení v rámci ústavu vč. možností exportu do formátu MS Excel.	10			R
Plánování zakázek a projektů					
6.15	Evidence týmu zaměstnanců dle výše úvazků ve vazbě na jednotlivé akce (zakázky/projekty) a čerpání mzdových prostředků na akci.	5			R
6.16	Možnost připojení dokumentů k akci jako podklad k jejímu založení (grantová smlouva, interní sdělení, ...).	7			P
6.17	Při založení akce/zakázky musí být možné zadat informace/parametry: - volitelný číselný identifikátor akce (min. 6 místný) - název akce - typ akce (určení činnosti) a její případná vazba na nadřazenou akci - komplexní položka – typ poskytovatele - registrační číslo projektu - doba trvání akce od – do (měsíc, rok) - nákladová střediska s textovou poznámkou (max. 20) - hlavní řešitel - další odpovědné osoby (max. 30) - nadefinování práv řešitele a odpovědných osob s finančním limitem (s přenosem práv do rozpočtu) - možnost čerpání mezd - možnost čerpání investic - možnost sledování DPH s/bez nároku na odpočet - poznámka k akci.	10			P
6.18	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 <u>Acrobatu</u> (.pdf).	10			P

Příloha č.2 Harmonogram

Etapa	Klíčové činnosti	2023												2024				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	
	Zahájení plnění předmětu smlouvy	T																
1. Prototyp	1.1 Inicie (definice) projektu	◆																
	1.2. Zpracování technické studie		◆															
	1.3. Příprava prototypu systému			◆														
	1.4. Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem				◆													
	1.5. Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému					◆												
	1.6. Akceptace etapy prototypu						T ₁ ◆	T ₁ + t ◆										
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti					◆												
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)						◆											
	2.3. Akceptace etapy návrhu							T ₂ ◆	T ₂ + t ◆									
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem							◆										
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem								◆									
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem									◆								
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb										◆							
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky											◆						
	3.6. Školení uživatelů												◆					
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli													◆				
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)														◆			
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky															◆		
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)																◆	
	3.11. Akceptace etapy implementace																T ₃ ◆	T ₃ + t ◆
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb (podle servisní smlouvy)																T' ◆	
	4.2. Domigrování všech dat																◆	
	4.3. Ostrý provoz s implementačním dozorem Dodavatele																◆	
	4.4. Zpráva Dodavatele o odstranění případných provozních vad a nedodělků																◆	
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru																	T' + 3 měsíce ◆
	Akceptace díla jako celku																	T' + 3 měsíce + 2 t ◆

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

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

Příloha č. 3 Životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
Zahájení plnění předmětu smlouvy		<p>Podepsané smlouvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> Smlouva o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému; Smlouva o poskytování provozní podpory, údržby a rozvoje.
1. Prototyp	1.1 Inicie (definice) projektu	<p>Dokument Zakládací listina projektu (schválený Objednatelem). Zahrnuje zejména účel, cíle a etapy projektu, organizaci a týmy projektu, způsob komunikace a vedení dokumentace na projektu, způsob řízení požadavků a rizik projektu a eskalační postup na projektu.</p>
	1.2 Zpracování Technické studie	<p>Dokument Technická studie (schválený Objednatelem). Technická studie obsahuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> popis všech komponent tvořících EIS Dodavatele, tj. architekturu EIS, moduly EIS, rozhraní EIS a technologický software potřebný pro provoz EIS zahrnující databázi a datová úložiště EIS; technický návrh konfigurace prvků infrastrukturní platformy až po úroveň operačního systému v detailu potřebném pro vytvoření infrastruktury v testovacím a produktivním (ostrém) prostředí (souvisí s činností 3.2.); postup migrace dat ze stávajícího systému do nově implementovaného systému (souvisí s činností 3.8., 3.10. a 4.2.).
	1.3 Příprava prototypu systému	<p>Prototyp systému zahrnuje všechny požadavky na funkcionalitu označené Dodavatelem jako standardní funkcionalita (bez rozlišení, zda šlo o povinný požadavek na funkcionalitu či rozšiřující). Prototyp je realizován v prostředí Dodavatele. Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení.</p>
	1.4 Předvedení funkčnosti demonstračními testy systému provedenými Dodavatelem	<p>Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Demonstrační testy zahrnují standardní funkcionalitu systému vytvářející prototyp pro Objednatele. Testy budou prováděny přímo v prostředí prototypu pracovníky Dodavatele s využitím zvolených názorných testovacích dat připravených Dodavatelem a jejich účelem bude předvést skupině klíčových uživatelů (cca 10) funkčnost základních částí systému. Předpokládaný rozsah cca 3 dny demonstračního testování. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému pokrývající základní funkcionalitu všech částí systému a výsledky, zda tyto části byly v prototypu funkční či nikoliv.</p>
	1.5 Proškolení klíčových uživatelů na práci s prototypem standardu systému	<p>Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Klíčovní uživatelé (cca 10) 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 cca 5 dnů školení klíčových uživatelů.</p>

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem postupem dle smlouvy na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Zápisy z analytických schůzek (schválené Objednatelem). Analýza implementačních požadavků sloužící k nastavení standardní funkcionality systému a návrhu způsobu realizace doplněné (doprogramované) funkcionality bude prováděna Dodavatelem za účasti klíčových uživatelů 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.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Dokument Detailní návrh systému (schválený Objednatelem). Detailní návrh popisuje konkrétní způsob řešení všech požadavků ze smlouvy na funkcionalitu systému včetně všech implementačních požadavků vznesených při analýze a uvedených v zápisech z předchozí činnosti (činnost 2.1.). Detailní návrh popisuje: a) jak bude EIS Dodavatele nastaven a přizpůsoben konkrétním požadavkům a podmínkám Objednatele; b) v případě, že v rámci předchozích analýz bylo identifikováno více variantních možností řešení požadavků, variantu doporučenou k realizaci Dodavatelem; c) u požadavků, které Dodavatel nemá ve standardu systému a musí je při implementaci doplnit/doprogramovat, jejich podrobné rozpracování tak, aby byl zřejmý detailní způsob jejich implementace; d) požadovaná workflow tak, aby byl zřejmý jejich detailní průběh v prostředí EIS; e) výčet všech požadovaných rozhraní včetně způsobu jejich realizace s tím, že pokud je EIS složen z produktů různých tvůrců software, tak i výčet a detailní popis vazeb (rozhraní) mezi těmito produkty; f) migrační postup z Technické studie (činnost 1.2.) a obsahuje Dodavatelem navržený detailní způsob provedení migrace dat pomocí převodového formátu, který je dostupný ze stávajícího systému a popis jednotlivých kroků a jejich návazností při migraci dat. Návrh migrace musí obsahovat činnosti Dodavatele prováděné za účelem vlastního převodu vstupních souborů dat předaných Objednateli (získaných prostým exportem ze stávajícího informačního systému beze změny struktury dat a jejich formátů) do importních souborů dat určených pro vstup do implementovaného systému. Za převod dat nese odpovědnost Dodavatel, za obsah dat Objednatel.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy. Součástí akceptačního protokolu bude vyjádření Objednatele o pořízení licencí k databázovému stroji (čl. 3.3 Smlouvy o dodávce a implementaci ekonomického informačního systému), nebylo-li vyjádření poskytnuto Objednatelem již dříve.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Interní činnost na straně Dodavatele bez výstupu podléhajícímu schválení. Během realizace Dodavatel nastaví systém a jeho technologické prostředí (včetně databáze) a doplní/doprogramuje do něj funkcionalitu způsobem stanoveným v Detailním návrhu (činnost 2.2.). Součástí činnosti Dodavatele je svolání technických týmů (IT pracovníků) a dohoda mezi Dodavatelem a Objednatelem o detailech nastavení parametrů technologického a technického prostředí, která podmiňuje provedení navazující součinnosti Objednatele (činnost 3.2.).
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Interní činnost na straně Objednatele bez výstupu podléhajícímu schválení (součinnost Objednatele).
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Instalace EIS včetně databáze 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 EIS se zvláštním zřetelem na doplněnou/doprogramovanou funkcionalitu systému a workflow. Rozsah cca 2 dny. Výsledkem testů bude protokol o provedení testů obsahující v příloze specifikaci testovaných částí systému (vč. doplněné/doprogramované povinné funkcionality).
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Katalog služeb (schválený Objednatelem). Katalog služeb definuje jednotlivé katalogové listy všech služeb poskytovaných Dodavatelem dle navazující servisní smlouvy.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Uživatelská a systémová příručka (schváleno Objednatelem). Příručky jsou vypracovány analogicky s požadavky vyhlášky č. 529/2006 Sb. a popisují systém z perspektivy uživatelů a z perspektivy administrátora systému.
	3.6. Školení uživatelů	Prezenční listina školení (schválená Objednatelem). Uživatelé (cca 40) 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.

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Protokol o výsledcích testů (schválený Objednatelem). Integrovaní 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 integrovaní vazby mezi jednotlivými částmi systému, workflow 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 a výsledky, zda tyto části byly funkční či nikoliv.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace mzdového a personálního subsystému včetně databáze do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci mzdových a personálních dat za součinnosti Objednatele.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Ověřování výstupů ze zpracování mezd vůči stávajícímu informačnímu systému Objednatele za podpory Dodavatele, bezprostřední náprava v případě nalezení vad.
	3.10. Migrace dat základní (EIS mimo mezd a personalistiky)	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Instalace ostatních subsystémů ekonomického informačního systému do produktivního prostředí Objednatele. Dodavatel na základě akceptovaného Detailního návrhu, kde byl zpracován způsob provedení migrace Dodavatelem a rozsah součinnosti Objednatele při migraci, provede vlastní migraci dat za součinnosti Objednatele.
	3.11. Akceptace etapy implementace	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
4. Implementační dozor	4.1. Zahájení ostrého provozu systému, nabytí licencí, zahájení poskytování servisních služeb	Protokol o zahájení ostrého provozu. Na základě řádné akceptace předchozí etapy a případného vypořádání připomínek z akceptace Objednatel přistoupí k zahájení ostrého provozu systému a vydá o zahájení ostrého provozu protokol. Pro spuštění ostrého provozu systému musí být Dodavatelem řádně proveden převod celého systému do produktivního prostředí Objednatele a dokončena migrace dat základní včetně mzdových a personálních dat.
	4.2. Domigrování všech dat	Protokol o provedené migraci dat (schválený Objednatelem). Dodavatel za součinnosti Objednatele podle akceptovaného Detailního návrhu provede případné domigrování dat (zejména dat vzniklých koncem roku a dat z uzávěrky).

Etapa	Klíčové činnosti	Výsledek
	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	Zpráva o odstranění provozních vad a nedodělků (schválené Objednatelem). Zpráva obsahuje dosažený stav odstranění zjištěných provozních vad a nedodělků včetně vypořádání případných připomínek z předchozí etapy. Zprávu předloží Dodavatel vždy do 5 pracovních dnů po ukončení daného měsíce s tím, že poslední zpráva musí být předána nejpozději s předáním etapy k akceptaci.
	4.5. Akceptace etapy implementačního dozoru	Akceptační protokol. Akceptace etapy je prováděna Objednatelem na základě posouzení postupových výsledků činností etapy.
Akceptace Díla jako celku		Akceptační protokol. Akceptace Díla jako celku je prováděna Objednatelem na základě akceptací předchozích etap a dokončení implementace systému bez zjevných vad a nedodělků.

POLOŽKOVÝ CENÍK

Č.	Předmět plnění Veřejné zakázky	Cena v Kč bez DPH	DPH (sazba 21 %)	Cena v Kč včetně DPH	Rozpad ceny na etapy (%)
1	Provedení předmětu Implementační smlouva dle čl. III Implementační smlouvy				
1.1.	Prototyp				
1.2.	Návrh				
1.3.	Implementace				
1.4.	Implementační dozor				
1.5.	Akceptace díla jako celku				
1.6.	Cena za Plnění dle Implementační smlouvy (čl. 8.1.1.)	4 618 000,00	969 780,00	5 587 780,00	
1.7.	Licence databáze dle čl. 8.1.2. Implementační smlouvy	187 000,00	39 270,00	226 270,00	

Příloha č. 5 – Seznam poddodavatelů a rozsah jejich plnění

Název veřejné zakázky:		Dodávka Ekonomického informačního systému včetně implementace a zajištění služeb provozní podpory a rozvoje	
Identifikační údaje poddodavatele ¹			Věcně vymezená část plnění veřejné zakázky, kterou má dodavatel v úmyslu zadat poddodavatel
1.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	Elanor a.s.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Jemnická 1138/1, Michle. 140 00 Praha 4	
	Právní forma:	Akciová společnost	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	15887219	
Dodávka a implementace mzdové a personální agendy, integrace a související činnosti			
2.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:	DERS s. r. o.	
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:	Polákova 737/1, 500 02 Hradec Králové	
	Právní forma:	Společnost s ručením omezeným	
	Identifikační číslo je-li přiděleno	25924362	
Dodávka a implementace nástrojů pro řízení workflow procesů, agend elektronického oběhu a schvalování účetních dokumentů, úložiště elektronických dokumentů, MIS a další související činnosti			
3.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		
4.	Obchodní firma nebo název / Jméno, příjmení a případně i obchodní firma:		
	Sídlo / Místo podnikání příp. bydliště:		
	Právní forma:		
	Identifikační číslo je-li přiděleno		

¹ V případě více poddodavatelů doplňte tabulku stejným způsobem.

Příloha č. 6 Součinnost

A. Součinnost navázaná na životní cyklus implementace EIS

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
Zahájení plnění předmětu smlouvy		
1. Prototyp	1.1 Iniclace (definice) projektu	Jmenování členů týmů za stranu Objednatele (řídící komise, vedení projektu, pracovní týmy). Poskytnutí údajů do komunikační matice. Účast na schůzkách vedení projektu a řídícího 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 cca 10 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 cca 10 klíčových uživatelů na školení.
	1.6. Akceptace etapy prototypu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
2. Návrh	2.1. Analýza impl. požadavků na úpravy a doplnění prototypu za všechny oblasti	Účast na analytických schůzkách. Kontrola úplnosti a správnosti zápisů ze schůzek.
	2.2. Detailní návrh (návrh řešení implementačních požadavků)	Kontrola úplnosti a správnosti Detailního návrhu vůči zápisům ze schůzek.
	2.3. Akceptace etapy návrhu	Doporučení vedoucího projektu za Objednatele k akceptaci etapy. Akceptace osobou odpovědnou jednat ve věcech smluvních.
3. Implementace	3.1. Realizace Detailního návrhu Dodavatelem	Konzultace parametrů technického prostředí.
	3.2. Vytvoření testovací a ostré produktivní hardwarové infrastruktury Objednatelem	Nastavení hardwarové infrastruktury dle požadavků dohodnutých v Technické studii.

Etapa	Klíčové činnosti	Součinnost
	3.3. Předvedení funkčnosti základními testy systému provedenými Dodavatelem	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do testovacího prostředí. Předání vzorků testovacích dat. Účast klíčových uživatelů na základních (jednotkových) testech. Potvrzení funkčnosti testovaných částí systému.
	3.4. Navržení katalogu servisních služeb	Kontrola úplnosti a správnosti Katalogu služeb vůči servisní smlouvě.
	3.5. Zpracování uživatelské a systémové příručky	Kontrola obsahu příruček klíčovými uživateli.
	3.6. Školení uživatelů	Účast uživatelů na školení cca 8 uživatelů na mzdový a personální subsystém, cca 32 uživatelů na ekonomický subsystém a veškeré další subsystémy, které tvoří EIS.
	3.7. Integrovaní testy systému provedené klíčovými uživateli	Provedení testů klíčovými uživateli s vyznačením výsledku testů.
	3.8. Migrace dat (mzdy a personalistika)	Uvolnění technické infrastruktury pro instalaci systému do ostrého prostředí. Předání mzdových a personálních dat k migraci v dohodnutém formátu a struktuře.
	3.9. Ověřovací provoz mezd a personalistiky	Předávání požadavků na odstranění vad a nedodělků.
	3.10. Migrace dat základní (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.
4. Implementační dozor	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 s dosaženým stavem odstranění případných provozních vad a nedodělků včetně vypořádání případných připomínek z předchozí etapy.

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

B. Technická infrastruktura

Objednatel v rámci součinnosti připraví hardwarovou infrastrukturu až do úrovně operačního systému, která je potřebná pro provoz Ekonomického informačního systému, a to podle toho, jaká infrastruktura bude v Technické studii Dodavatelem požadována. Detašovaná pracoviště a koncoví uživatelé mají možnost vzdáleného přístupu přes VPN.

K tomuto účelu Dodavatel navrhne konfiguraci hardwarové infrastruktury v rámci plnění etapy č.1 - *Prototyp* v dokumentu Technická studie.

Objednatel se zavazuje infrastrukturu připravit tak, aby byla připravena pro provoz Ekonomického informačního systému podle oprávněných požadavků Dodavatele. Oprávněnými požadavky Dodavatele se rozumí takové požadavky na konfiguraci infrastruktury Objednatele, které jsou nezbytné pro řádný provoz implementovaného Ekonomického informačního systému.

C. ServiceDesk systém

Objednatel předpokládá využití ServiceDesk Dodavatele.

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

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

Objednatel v současné době využívá pro 1. úroveň základní podpory, tj. pro sledování požadavků - hlášení incidentů a zaznamenávání problémů, ServiceDesk CDESK od firmy Inova Logic, s.r.o., provozovaný SSČ.

V rámci etapy 3. Implementace, činnost 3.4 Navržení katalogu servisních služeb, může dojít k dohodě o propisování požadavků mezi ServiceDesk systémy Objednatele (CDESK či v budoucnu systém obdobné funkcionality) a Dodavatele. Pokud nedojde k dohodě o propojení ServiceDesk systémů, bude pro servisní podporu využít ServiceDesk Dodavatele.

Licenční podmínky

Tento dokument naplňuje závazek Dodavatele podle čl. 9.6 implementační smlouvy, poslední odstavec, který zní:

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

1. Nová licence databáze není předmětem dodávky podle implementační smlouvy. Pro provoz EIS budou využity stávající licence databáze, jak jsou uvedeny v čl. 2 této přílohy.
2. Součástí licencí EIS jsou tyto informační SW technologie potřebné pro běh provozovaných aplikací, a které jsou instalované na serverech Střediska společných činností AV ČR, v. v. i.:

Technologický SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení

3. Součástí licencí EIS jsou následující subsystémy: zahrnujících funkcionalitu vymezenou požadavky dle přílohy č. 1 této Smlouvy:

Aplikační SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení

Aplikační SW	Výrobce	Počet uživatelů	Časové omezení
Aplikační software EGJE v rozsahu modulů:			

4. Licenční oprávnění k software uvedenému v této příloze zcela pokrývají požadavky každého z Objednatelů č. 1 až 5 podle přílohy č. 1 Smlouvy, včetně výkonové rozšiřitelnosti systému.