

DÍLČÍ OBJEDNÁVKA č. 8

Číslo související Rámcové dohody: 01IN-005282

Číslo dílčí objednávky: 01IN-005547

Ze dne: 21. 6. 2023

Objednatel:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

Úsek informatiky

Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4

IČO: 65993390

DIČ: CZ65993390

Dodavatel:

IBA CZ, s.r.o.

Radlická 751/113e, 158 00 Praha 5

IČO: 25783572

DIČ: CZ25783572

Tato dílčí objednávka je návrhem na uzavření dílčí smlouvy ve smyslu čl. III uzavřené Rámcové dohody. Způsob akceptace dílčí objednávky dodavatelem (uzavření dílčí smlouvy), obchodní, smluvní a platební podmínky a další práva a povinnosti smluvních stran touto dílčí dohodou výslovně neupravená stanovuje Rámcová dohoda.

Na základě uzavřené Rámcové dohody u Vás objednáваме:

Služby dle nabídky, která je přílohou č. 1 této dílčí objednávky.

Místo dodání: ŘSD ČR, Čerčanská 2023/12, 140 00 Praha 4;

Termín dodání: do 31. 8. 2023 od nabytí účinnosti objednávky;

Kontaktní osoba objednatele: [REDACTED]

Celková hodnota objednávky v Kč bez DPH / vč. DPH: 720 800,- / 872 168,-

Jméno a příjmení oprávněné osoby objednatele: [REDACTED]

Přílohy:

Příloha č. 1 – ŘSD_Návrh řešení- Změnové požadavky WFL

PODEPSÁNO PROSTŘEDNICTVÍM UZNÁVANÉHO ELEKTRONICKÉHO PODPISU DLE ZÁKONA Č. 297/2016 SB., O SLUŽBÁCH VYTVÁŘEJÍCÍCH DŮVĚRU PRO ELEKTRONICKÉ TRANSAKCE, VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

Návrh řešení – Změnové a rozvojové požadavky u workflow personálního systému

Pro společnost:

Ředitelství silnic a dálnic ČR

Datum: 14. června 2023

OBSAH

1	POPIS POŽADAVKU	4
1.1	Obecné požadavky na workflow	4
1.1.1	Tlačítko pro stažení dokumentů	4
1.1.2	Vytvoření poznámek	4
1.1.3	Úprava reportů	4
1.1.4	List boxy	4
1.1.5	Rozšíření levého menu	4
1.1.6	Generování reportů	4
1.1.7	Historie	4
1.1.8	Pozicování Pop Up oken	4
1.2	WFL 1 – Schválení nabídky uchazeči	4
1.2.1	Změna předmětu zprávy	4
1.2.2	Rozšíření seznamu příjemců	5
1.2.3	Úprava workflow – personalisté a rozšíření workflow	5
1.2.4	Maximální osobní příplatek a maximální možný příplatek	5
1.3	WFL 2 – Požadavek na změnu: Smlouvy	5
1.3.1	Úprava workflow	5
1.4	WFL 3 – Požadavek na změnu: Změna platu	6
1.4.1	Přidání přílohy	6
1.4.2	Změna Vedoucího personálního odboru	6
1.4.3	Datum platnosti	6
1.4.4	Přidání do workflow – personalisté	6
1.4.5	Role ve workflow a úkony	6
1.5	WFL 4 – Požadavek na změnu: Převod zaměstnance	6
1.5.1	Úprava workflow – personalisté	7
	Úprava workflow o nově přidané personalisty	7
1.5.2	Změna pracovního místa cílové organizační jednotky	7
1.6	WFL 5 – Požadavek na změnu: Požadavek na výpověď zaměstnavatelem	7
1.6.1	Změna Vedoucího personálního odboru	7
1.6.2	Úprava workflow – personalisté	7
	Úprava workflow o nově přidané personalisty	7
2	SOUČINNOST	7

3	HARMONOGRAM	8
4	CENA	8
4.1	Nabídková cena	8
4.2	Fakturační milníky	8

1 POPIS POŽADAVKU

Táto nabídka je vytvořena na základě změnových požadavků společnosti ŘSD obecně k Workflow a k jednotlivým workflow.

1.1 Obecné požadavky na workflow

1.1.1 Tlačítko pro stažení dokumentů

Ve workflow přibude tlačítko pro stažení dokumentů ve formátu PDF.

1.1.2 Vytvoření poznámek

Ke všem procesům přidáme možnosti přidání interních poznámek. Vzniknou dva typy poznámek. Poznámka procesu, která se budou archivovat a poznámky interní, které se archivovat nebudou.

1.1.3 Úprava reportů

V rámci reportů je nutné přidat pracovní místo. Zároveň je potřebné upravit textace v reportu tak, aby odpovídali hodnotám zadaných ve workflow.

1.1.4 List boxy

Ve všech workflow (z důvodu sjednocení) je potřebné formou combo boxu přidat následující:

1. Platové třídy
2. Platový stupeň (platební tarif)

1.1.5 Rozšíření levého menu

Levé menu v rámci workflow je nutné rozšířit o „Úkoly personalistů“. Dojde k přidání položky, kde budou uvedeny všechny úkoly, které mají zpracovávat personalisté.

1.1.6 Generování reportů

Každé workflow bude umožňovat si historicky vygenerovat report ke konkrétnímu, vybranému procesu.

1.1.7 Historie

Na konci stránky každého workflow, v každém kroku bude vidět celá historie konkrétního workflow.

1.1.8 Pozicování Pop Up oken

V rámci každého workflow je nutné správně umístit pop up okna. Konkrétně pop up okna následujícího typu:

- Editace poznámky,
- Editace příloh.

1.2 WFL 1 – Schválení nabídky uchazeči

V procesu Schválení nabídky uchazeči dojde k následujícím úpravám.

1.2.1 Změna předmětu zprávy

Úprava předmětu zprávy, která chodí uživateli do jejich e-mailových schránek. Do předmětu doplníme identifikátor – číslo organizační jednotky, kam ten uživatel nastupuje.

1.2.2 Rozšíření seznamu příjemců

Je potřebné rozšířit seznam příjemců (personalistů) o 3 stávající personalisty.

1.2.3 Úprava workflow – personalisté a rozšíření workflow

Úprava workflow o nově přidané personalisty. U workflow nastane rozšíření WF, kdy mezi VED_PO a Ředitelem správního úseku přibude ještě VED_PER_Odbor.

Nové workflow:

Tabulka 1 - Nové workflow u procesu Schválení nabídky uchazeči

	Role
1.	Vedoucí oddělení
2.	Personalisti
3.	Vedoucí odboru
4.	Ředitel úsek
5.	Vedoucí personálního oddělení
6.	Vedoucí odboru (personální a mzdové)
7.	Ředitel správního úseku
8.	GŘ
9.	Vedoucí odboru (personál. a mzdové)

1.2.4 Maximální osobní příplatek a maximální možný příplatek

Položky maximální osobní příplatek a maximální možní příplatek budou moc editovat až role VED_PO a VED_PER_Oboru.

1.3 WFL 2 – Požadavek na změnu: Smlouvy

1.3.1 Úprava workflow

Změna oproti původnímu zadání – doplnění o personalisté. Nové workflow:

Tabulka 2 - Nové workflow u procesu Požadavek na změnu: Smlouvy

	Role	Co mohou upravit
1.	Vedoucí oddělení	
2.	Vedoucí Odboru	Přidání poznámky
3.	Ředitel úseku	Přidání poznámky

4.	Personalisté	Účinnost od, přidat poznámku, změna poměru
5.	Vedoucí odboru (personálního a mzdového oddělení).	Přidání poznámky
6.	Vedoucí odboru (personální a mzdové)	Přidání poznámky
7.	Ředitel správního úseku	Přidání poznámky
8.	GŘ	
9.	Personalisté	

1.4 WFL 3 – Požadavek na změnu: Změna platu

1.4.1 Přidání přílohy

Uživatel bude mít možnost i v tomto WF přidávat přílohy (Vedoucí oddělení).

1.4.2 Změna Vedoucího personálního odboru

V tomto workflow dojde ke změně Vedoucího personálního odboru na Vedoucího personálního oddělení.

1.4.3 Datum platnosti

Úprava datumu platnosti. Datum platnosti nastane až následující pracovní den.

1.4.4 Přidání do workflow – personalisté

Jako poslední ve WF budou personalisté, kteří budou zpracovávat požadavky od OkBase.

1.4.5 Role ve workflow a úkony

Tabulka 3 - Role a úkony u procesu Požadavek na změnu: Změna platu

	Role	Úkony
1.	Vedoucí oddělení	Osobní příplatek a příplatek za vedení
2.	Ředitel úseku	Osobní příplatek a příplatek za vedení
3.	Vedoucí personálního oddělení	Možnost měnit vše, interní komentáře
4.	Vedoucí oddělení (personálního a mzdového).	Možnost měnit vše, interní komentáře
5.	Ředitel správního úseku	Osobní příplatek, příplatek za vedení, interní komentář

1.5 WFL 4 – Požadavek na změnu: Převod zaměstnance

1.5.1 Úprava workflow – personalisté

Úprava workflow o nově přidané personalisty.

1.5.2 Změna pracovního místa cílové organizační jednotky

V tomto workflow dojde ke změně pracovního místa cílové organizační jednotky.

1.6 WFL 5 – Požadavek na změnu: Požadavek na výpověď zaměstnavatelem

1.6.1 Změna Vedoucího personálního odboru

V tomto workflow dojde ke změně Vedoucího personálního odboru na Vedoucího personálního oddělení.

1.6.2 Úprava workflow – personalisté

Úprava workflow o nově přidané personalisty.

2 SOUČINNOST

V rámci analytické fáze požadujeme součinnost zaměstnanců RSD (případně dodavatelů systému) v roli:

Projektový manažér0

Zastřešuje koordinaci činností, realizaci integračních požadavků analýzy anebo implementace na straně zákazníka.

Garant systému (byznys vlastník):

V rámci analýzy poskytuje konzultace v rozsahu dotčených systém, u kterých se požaduje ukládání a verzování zdrojových kódů.

Garant (-i) (Integrační architekt, vlastník služby, vlastník oblasti, apod.):

Zaměstnanec je garantem projektu v oblasti architektury řešení. V průběhu projektu je obeznámen s možnými variantami použité technologie, kdy zabezpečí a odsouhlasí, že navržené řešení lze implementovat do existujícího prostředí.

Součinnost při analýze

Pro úspěšné dokončení analytické fáze je nutná součinnost zákazníka v rozsahu potřebném pro zafixování potřeb, integrací a oblastí služeb.

3 HARMONOGRAM

Termín realizace veškerých úprav je do konce 8/2023.

4 CENA

4.1 Nabídková cena

Předpokládaná, maximální cena realizace je **720 800 Kč bez DPH**.

ŘSD	Položka (role, příp. skupina rolí)	M.J.	Počet M.J.	Cena za 1 M.J. v Kč bez DPH	Cena za počet M.J. v Kč bez DPH
	projektových manažer	MD	18,00	████████	████████
	programátor/kodér	MD	94,00	████████	████████
	specialista (L2, L3 podpory, release, technical writer, apod.)	MD	25,00	████████	████████
	Celkem		137,00	Cena celkem	720 800,00 Kč

4.2 Fakturační milníky

Fakturace bude probíhat na základě potvrzených akceptačních protokolů ze strany ŘSD.

Digitálně podepsal:

Datum: 21.06.2023 14:20:09 +02:00

Digitálně podepsal
 Datum: 2023.06.22
 07:09:08 +02'00'