

# SMLOUVA NA DODÁVKU, IMPLEMENTACI A TECHNICKOU PODPORU DOCHÁZKOVÉHO, PERSONÁLNÍHO A MZDOVÉHO SYSTÉMU

Číslo smlouvy Objednatele: S/70/2023/0040

Číslo smlouvy Poskytovatele: 3646

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“)(dále jen „**Smlouva**“), mezi níže uvedenými smluvními stranami:

## **Městská část Praha 20**

se sídlem: Jívanská 647, 193 21 Praha 9

IČO: 00240192, DIČ: CZ00240192

bankovní spojení:

zastoupená: Mgr. Petrem Měšťanem

(dále jen „**Objednatel**“)

a

## **OKsystem a.s.**

se sídlem: Na Pankráci 1690/125, Praha 4 - Nusle

IČO: 27373665, DIČ: CZ27373665

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze

oddíl C, vložka 20326

bank. spojení:

zastoupená: Ing. Vítězslavem Cimlem, místopředsdou představenstva

(dále jen „**Poskytovatel**“)

**Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem  
být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:**

## PREAMBULE

Objednatel dne 11. 5. 2023 zahájil zadávací řízení na podlimitní veřejnou zakázku s názvem „**Dodání, implementace a provozní podpora docházkového, personálního a mzdového systému**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dále jen „**ZZVZ**“). Nabídka Poskytovatele byla vybrána jako nejvhodnější, proto Smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu.

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1. Poskytovatel se na základě této Smlouvy zavazuje provést dílo spočívající v dodání, implementaci a provozní podpoře docházkového (dále jen „**Docházka**“), personálního (dále jen „**Personalistika**“) a mzdového systému (dále jen „**Mzdy**“) (společně dále také jako „**Systém**“) pro Objednatele.

1.2. Systém bude předáván po jednotlivých částech, a to část:

- (i) Docházka,
- (ii) Personalistika, a
- (iii) Mzdy.

Věcné vymezení jednotlivých částí je obsaženo v Příloze č. 1b této Smlouvy.

Smluvní stran se dohodly, že ustanovení této Smlouvy pro „Dílo“ nebo „Systém“ se použijí přiměřeně také pro jednotlivé části, tj. pro část Docházka, Personalistika nebo Mzdy.

1.3. Součástí dodání a implementace Systému je také provedení následujících činností:

- Vytvoření, dodání a zprovoznění Systému v prostředí Objednatele včetně propojení na další systémy Objednatele (ekonomický systém GINIS – zaúčtování mezd, zaúčtování služebních cest, propojení s LDAP za účelem zprovoznění SSO);
  - Ověření funkčnosti v testovacím ověřovacím provozu;
  - Součinnost Poskytovatele na naplnění převodního formátu za účelem převodu dat ze stávajícího systému od společnosti DATACENTRUM s.r.o. do Systému, zaškolení správců, administrátorů a zajištění školení uživatelů Objednatele;
  - Předání administrátorské a uživatelské dokumentace;
- (dále také společně jen jako „**Dílo**“).

1.4. Poskytovatel se dále touto Smlouvou zavazuje poskytnout Objednateli následující služby:

Údržba a podpora provozu celého Systému, a to po dobu 4 let od předání Systému (dále jen „**Podpora**“).

Specifikace Díla a Podpory jsou obsaženy v **Příloze č. 1a** této Smlouvy (dále také jako „**Technická specifikace objednatel**“), v **Příloze č. 1b** této Smlouvy (dále také jako „**Technická specifikace Systému**“) a v **Příloze č. 5** této Smlouvy (dále také jako „**Popis služby Podpora**“).

1.5. Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté plnění cenu dohodnutou v této Smlouvě.

## 2. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

2.1. Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli Dílo nejpozději do konce listopadu 2023, tak aby v měsíci prosinec 2023 mohl proběhnout testovací provoz dodaného systému a zaškolení zaměstnanců a administrátorů. Poskytovatel provede implementaci a nastavení do ostrého provozu od 1.1.2024. Poskytovatel se zavazuje předat Objednateli

Dílo po ucelených částech dle oblastí vymezených v čl. 1.2 této Smlouvy, a to následovně:

- (i) Část Díla **Docházka**;
- (ii) Část Díla **Personalistika**;
- (iii) Část Díla **Mzdy**

- 2.2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Podporu v období ode dne převzetí Díla, resp. jeho části Objednatelům po dobu čtyř (4) let ode dne předání celého Díla.
- 2.3. Místem plnění dle této Smlouvy je Česká republika, zejména sídlo Objednatele a jeho jednotlivá pracoviště.
- 2.4. Se souhlasem Objednatele lze poskytovat plnění dle této Smlouvy také vzdáleným přístupem.

### **3. ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ PLNĚNÍ**

- 3.1. V rámci Podpory se Poskytovatel dále zavazuje zpřístupnit aktualizací balíčky (update, upgrade) Systém dle platné legislativy;
- 3.2. Poskytovatel se dále zavazuje:
  - 3.2.1. poskytovat plnění podle této Smlouvy s péčí řádného hospodáře dle podmínek sjednaných v této Smlouvě a v souladu s Technickou specifikací, a to na svůj náklad a na své nebezpečí;
  - 3.2.2. Systém či jiná plnění nebo jejich části předávat k akceptační proceduře v termínech stanovených touto Smlouvou a v takové podobě, aby byla splněna požadovaná akceptační kritéria;
  - 3.2.3. odstranit jakékoli vady, jež má Systém či jiné plnění k okamžiku akceptace dle čl. 4 této Smlouvy, nebo které se vyskytnou v záruční době dle čl. 7 této Smlouvy;
  - 3.2.4. upozorňovat Objednatele včas na všechny hrozící vady svého plnění jeho potenciální výpadky, jakož i poskytovat Objednateli veškeré informace, které jsou pro plnění Smlouvy nezbytné;
  - 3.2.5. neprodleně oznámit písemnou formou Objednateli překážky, které mu brání v plnění předmětu Smlouvy a výkonu dalších činností souvisejících s plněním předmětu Smlouvy;
  - 3.2.6. 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;
  - 3.2.7. dodržovat bezpečnostní, hygienické, požární, organizační a ekologické předpisy na pracovištích Objednatele, se kterými byl seznámen nebo které jsou všeobecně známé;
  - 3.2.8. postupovat při poskytování plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí a aplikovat procesy „best practice“;
  - 3.2.9. informovat Objednatele o plnění svých povinností podle této Smlouvy a o důležitých skutečnostech, které mohou mít vliv na výkon práv a plnění povinností smluvních stran;
  - 3.2.10. zajistit, aby všechny osoby podílející se na plnění jeho závazků z této Smlouvy, které se budou zdržovat v prostorách nebo na pracovištích Objednatele,

dodržovaly účinné právní předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a veškeré interní předpisy Objednatele, s nimiž Objednatel Poskytovatele předem obeznámil nebo které jsou všeobecně známé;

- 3.3. Poskytovatel poskytuje Objednateli Podporu, která se vztahuje také na odstraňování vad v Systému. Hlášení vad provádí Objednatel v aplikaci Poskytovatele HelpDesk umístěné na adrese <https://sd.oksystem.cz/>. Ve výjimečných případech lze hlásit závadu na e-mail uživatelské podpory hotline.
- 3.4. Podpora zahrnuje standardní telefonickou službu, která bude dostupná v pracovní dny od 08:00 do 16:00 hod na tel.
- 3.5. Poskytovatel je dále povinen mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednáno pojištění pro případ uplatňování nároků náhrady škody vzniklé jeho činností, a to v minimálně ve výši 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých). Pojištění musí krýt i škody způsobené Poskytovatelem v rámci jeho podnikatelské činnosti. Poskytovatel je povinen umožnit zástupci Objednatele kdykoli nahlédnout do originálu pojistné smlouvy. Poskytovatel je dále povinen Objednatele bezodkladně informovat o změně pojistné smlouvy.

#### 4. AKCEPTACE DÍLA

- 4.1. Podmínkou pro akceptaci Díla, resp. jeho části je podpis předávacích protokolů ze strany Objednatele. Detailní kritéria akceptace jsou uvedena v Technické specifikaci. Akceptační procedura zahrnuje ověření, zda Poskytovatelem poskytnuté plnění splňuje podmínky, kterých splnění se Poskytovatel zavázal, a to porovnáním skutečných vlastností Díla resp. jeho části s jeho závaznou specifikací uvedenou v Technické specifikaci. Jestliže plnění splní kritéria akceptace, považuje se plnění za řádně ukončené a Objednatel je povinen je převzít dle odst. 4.4 této Smlouvy.
- 4.2. Poskytovatel je povinen písemně informovat Objednatele, resp. jeho oprávněné osoby nejméně 5 dní předem o termínu zahájení akceptace. Objednatel je oprávněn se akceptace zúčastnit a osvědčit její konání, a to formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran.
- 4.3. Základním předpokladem pro řádné předání a převzetí Díla či jeho části a jeho převzetí Objednatelem, a to formou předávacího protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran v souladu s odst. 4.7 této Smlouvy je skutečnost, že:
  - 4.3.1. Systém, resp. jeho část splňuje funkční požadavky stanovené Objednatelem v Technické specifikaci;
  - 4.3.2. Systém, resp. jeho části byl úspěšně testován v testovacím ověřovacím provozu;
  - 4.3.3. došlo k úplnému převodu dat ze stávajícího systému DATACENTRUM DC2 do Díla;
  - 4.3.4. dokumentace k tomuto Systému, resp. jeho části splňuje požadavky uvedené v Technické specifikaci;
  - 4.3.5. Poskytovatel předal Objednateli administrátorskou a uživatelskou dokumentaci k Systému, resp. k jeho části.
- 4.4. Jestliže budou splněny předpoklady uvedené v odst. 4.3 Smlouvy, Objednatel se zavazuje v tomto termínu Systém, resp. jeho část převzít. Pokud Systém, resp. jeho část v tomto termínu nepřevzme, ačkoli jeho převzetí bylo Poskytovatelem řádně umožněno, má se za to, že Systém, resp. jeho část byl řádně předán a Objednatelem

převzat právě v den následující po splnění předpokladů uvedených v odst. 4.3 této Smlouvy.

- 4.5. Jestliže Systém, resp. jeho část nesplňuje předpoklady uvedené v odst. 4.3 Smlouvy, je Objednatel povinen bezodkladně po zjištění této skutečnosti doručit Poskytovateli písemnou zprávu (rozdílový protokol), ve které uvede a popíše veškeré zjištěné nedostatky. Poskytovatel napraví tyto nedostatky a akceptace Systému, resp. jeho část bude provedena opětovně. Tento proces se bude opakovat, dokud Systém, resp. jeho část nesplní veškeré požadavky dle této Smlouvy.
- 4.6. Akceptace se však nebude považovat za neúspěšnou, jestliže daný nedostatek nebyl způsoben Poskytovatelem, nebo byl nepodstatný, tzn., neměl vliv na řádné poskytování či funkčnost plnění tak, jak jsou vymezeny v této Smlouvě.
- 4.7. Při převzetí Díla, resp. jeho části v souladu s tímto článkem se Objednatel i Poskytovatel zavazují podepsat příslušný předávací protokol, tj. potvrzení o předání a přijetí (převzetí) plnění. Vzorový předávací protokol pro předání a převzetí Díla je součástí **Přílohy č. 3** této Smlouvy.

## 5. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

### Určení ceny

- 5.1. Cena činí 2 874 440 Kč Kč (slovy *dva miliony osm set sedmdesát čtyři tisíc čtyři sta čtyřicet korun českých*) a je specifikována v **Příloze č. 2** této Smlouvy (dále také „Cena“).
- 5.2. Cena plnění je tvořena cenou Díla a cenou za Podporu.

### Hrazení ceny

- 5.3. Cena za plnění dle této Smlouvy bude Objednatelům zaplácena v souladu s platebními podmínkami stanovenými v tomto článku 5 Smlouvy.
- 5.4. Cena za Dílo se hradí na základě daňového dokladu - faktury vystavené Poskytovatelem. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu nejdříve po předání a převzetí jednotlivých částí Díla Objednatelům, a to bez vad dle čl. 4, na základě oboustranně podepsaného předávacího protokolu.  
Pro vyloučení pochybností se Cena hradí vždy po předání a převzetí konkrétní části Díla: 1) Docházka, 2) Personalistika a 3) Mzdy.
- 5.5. Cena za Podporu bude hrazena čtvrtletně zpětně, a to na základě daňového dokladu (faktury) vystavovaného Poskytovatelem vždy po uplynutí příslušného kalendářního měsíce, v němž byly tyto služby poskytovány. Za datum uskutečnění zdanitelného plnění bude považován poslední den příslušného kalendářního měsíce.
- 5.6. Lhůta splatnosti fakturovaných částek je stanovena na 30 dní od vystavení faktury Poskytovatelem.
- 5.7. Poskytovatel se zavazuje odeslat daňový doklad Objednateli nejpozději následující pracovní den po jeho vystavení.
- 5.8. Všechny faktury musí splňovat náležitosti řádného daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o DPH“), avšak výslovně vždy musí obsahovat následující údaje: označení smluvních stran a jejich adresy, IČO, DIČ, údaj o tom, že vystavovatel faktury je zapsán v obchodním rejstříku včetně spisové značky, označení této Smlouvy, označení poskytnutého plnění, číslo faktury, den vystavení a lhůtu splatnosti faktury, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku, razítko a podpis oprávněné osoby.

- 5.9. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti a přílohy, nebo v ní nebudou správně uvedené údaje dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn vrátit ji ve lhůtě její splatnosti Poskytovateli. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opravené faktury.
- 5.10. Platby peněžitých částek se provádí bankovním převodem na účet druhé smluvní strany uvedený ve faktuře. Peněžitá částka se považuje za zaplacenou okamžikem jejího odesání z účtu odesílatele ve prospěch účtu příjemce.

## 6. VLASTNICKÉ PRÁVO A UŽIVACÍ PRÁVA

- 6.1. V případě, že součástí plnění Poskytovatele podle této Smlouvy jsou movité věci hmotné, které se mají stát vlastnictvím Objednatele, nabývá Objednatel vlastnické právo k těmto věcem dnem předání takového plnění Objednateli na základě písemného protokolu podepsaného oprávněnými osobami obou smluvních stran. Nebezpečí škody na předaných věcech přechází na Objednatele okamžikem jejich faktického předání do dispozice Objednatele, o takovémto předání musí být sepsán písemný záznam podepsaný oprávněnými osobami stran. Do nabytí vlastnického práva uděluje Poskytovatel Objednateli právo tyto věci užívat v rozsahu a způsobem, který vyplývá z účelu této Smlouvy.
- 6.2. Vzhledem k tomu, že součástí plnění Poskytovatele dle této Smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu autorského zákona (zejména Systém), je k Systému Poskytovatelem Objednateli poskytnuta územně a časově neomezená licence k užití Systému (dále také „**licence**“) pro minimálně 600 zaměstnanců.
- 6.3. Objednatel je oprávněn veškeré součásti plnění a veškeré výstupy Poskytovatele považované za autorské dílo ve smyslu autorského zákona (dále jen „**autorské dílo**“) užívat dle podmínek stanovených touto Smlouvou.
- 6.4. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn vykonávat svým jménem a na svůj účet majetková práva autorů k autorským dílům, které budou součástí plnění podle této Smlouvy, resp. že má souhlas všech relevantních třetích osob k poskytnutí licence k autorským dílům podle tohoto článku Smlouvy; toto prohlášení zahrnuje i taková práva, která by vytvořením autorského díla teprve vznikla.
- 6.5. Objednatel je oprávněn od okamžiku účinnosti poskytnutí licence k autorskému dílu užívat toto autorské dílo v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené s ohledem na účel této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností to znamená, že Objednatel je s ohledem na účel této Smlouvy oprávněn užívat autorské dílo v neomezeném množstevním a územním rozsahu, a to všemi v úvahu přicházejícími způsoby a s časovým rozsahem omezeným pouze dobou trvání majetkových autorských práv k takovému autorskému dílu. Součástí licence je neomezené oprávnění Objednatele provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny autorského díla tvořícího součást plnění dle této Smlouvy a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat do dalších autorských děl, zařazovat do databází apod., a to přímo nebo prostřednictvím třetích osob. Objednatel je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Poskytovatele oprávněn udělit třetí osobě podlicenci k užití autorského díla nebo svoje oprávnění k užití autorského díla třetí osobě postoupit, avšak pouze za předpokladu, že tím bude docházet k užití autorského díla v souladu s účelem, pro který bylo vytvořeno. Licence k autorskému dílu je poskytována jako nevýhradní. Objednatel není povinen licenci využít.
- 6.6. V případě počítačových programů se licence vztahuje ve stejném rozsahu na autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i na přípravné koncepční materiály.

Předchozí věta tohoto odstavce se vztahuje i na případné další verze software nebo jiných informačních systémů upravených na základě této Smlouvy.

- 6.7. Poskytovatel touto Smlouvou poskytuje Objednateli časově neomezenou licenci k autorským dílům dle odst. 6.3 této Smlouvy, přičemž účinnost této licence nastává okamžikem akceptace součásti plnění, které příslušné autorské dílo obsahuje; do té doby je Objednatel oprávněn autorské dílo užít v rozsahu a způsobem nezbytným k provedení akceptace příslušné součásti plnění.
- 6.8. Udělení licence nelze ze strany Poskytovatele vypovědět a její účinnost trvá i po skončení účinnosti této Smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany výslovně jinak.
- 6.9. Smluvní strany výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle této Smlouvy vznikne činností Poskytovatele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se smluvní 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 Poskytovatel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena plnění dle této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Poskytovateli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 6.10. Poskytovatel je povinen postupovat tak, aby udělení licence k autorskému dílu dle této Smlouvy včetně oprávnění udělit podlicenci zabezpečil, a to bez újmy na právech třetích osob.
- 6.11. Práva získaná v rámci plnění této Smlouvy přechází i na případného právního nástupce Objednatele. Případná změna v osobě Poskytovatele (např. právní nástupnictví) nebude mít vliv na oprávnění udělená v rámci této Smlouvy Poskytovatelem Objednateli.
- 6.12. Odměna za poskytnutí, zprostředkování nebo postoupení licence k autorskému dílu je zahrnuta v ceně za plnění, při němž došlo k vytvoření autorského díla.

## 7. ZÁRUKA

- 7.1. Poskytovatel poskytuje záruku, že každá část Díla nebo některého z ostatních výsledků poskytovaného plnění má ke dni jejich akceptace dle čl. 4 a dále po dobu poskytování Podpory funkční vlastnosti stanovené v této Smlouvě.
- 7.2. Podmínky hlášení a odstraňování vad Díla se řídí podmínkami služby Podpory uvedenými v **Příloze č. 5** této Smlouvy.
- 7.3. Má se za to, že vadou je kterýkoliv případ, kdy při dodržení technických podmínek pro instalaci a provoz Systému, se kterákoliv jeho funkce neshoduje s vlastnostmi požadovanými Objednatele, s příslušnou dokumentací nebo neumožňuje jeho obvyklé užívání.
- 7.4. Poskytovatel prohlašuje, že veškeré jeho plnění dodané podle této Smlouvy 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 Poskytovatele podle této Smlouvy, bez ohledu na jeho oprávněnost, vedl k dočasnému či trvalému soudnímu zákazu či omezení užívání některého z plnění či jeho části, zavazuje se Poskytovatel zajistit ve spolupráci s Objednatelem na vlastní náklady náhradní řešení a minimalizovat dopady takovéto situace, a to bez dopadu na cenu plnění sjednanou podle této Smlouvy, přičemž současně nebudou dotčeny ani nároky Objednatele na náhradu škody.

- 7.5. Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je oprávněn kdykoliv do uplynutí záruční doby k Systému nebo některému z ostatních výsledků poskytovaného plnění požádat Poskytovatele o posouzení Objednatelem zamýšlené změny Díla nebo některého z ostatních výsledků poskytovaného plnění. Poskytovatel se v takovém případě zavazuje bez zbytečného odkladu posoudit zamýšlenou změnu z hlediska zachování řádné funkčnosti Díla nebo některého z ostatních výsledků poskytovaného plnění jako části a jako celku a Objednatel se zavazuje uhradit Poskytovateli prokázané účelně vynaložené náklady takového posouzení. Provede-li Objednatel změnu Díla nebo některého z ostatních výsledků poskytovaného plnění nad rámec posuzovaný Poskytovatelem, v rozporu s instrukcemi Poskytovatele a/nebo bez předchozího posouzení změny Poskytovatelem, záruka za jakost Díla nebo některého z ostatních výsledků poskytovaného plnění provedením této změny zaniká.

## 8. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 8.1. Každá ze smluvních stran jmenuje oprávněnou osobu, popř. zástupce oprávněné osoby. Oprávněné osoby budou zastupovat smluvní stranu ve smluvních, obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy.
- 8.2. Oprávněné osoby jsou oprávněny jménem stran provádět veškeré úkony v rámci akceptačních procedur dle této Smlouvy, zastupovat strany ve změnovém řízení a připravovat dodatky ke Smlouvě pro jejich písemné schválení osobám oprávněným zavazovat strany (statutárním orgánům), nebo jejich zplnomocněným zástupcům.
- 8.3. Oprávněné osoby nejsou zmocněny k jednání, jež by mělo za následek změnu této Smlouvy nebo jejího předmětu.
- 8.4. Jména oprávněných osob jsou uvedena v **Příloze č. 4** této Smlouvy a jejich role stanoví tato Smlouva.
- 8.5. Smluvní strany jsou oprávněny změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu písemně upozornit. Zmocnění zástupce oprávněné osoby musí být písemné s uvedením rozsahu zmocnění.

## 9. OCHRANA INFORMACÍ

- 9.1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Smlouvy:
- 9.1.1. si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**důvěrné informace**“),
- 9.1.2. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k důvěrným informacím druhé strany.
- 9.2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé smluvní strany.
- 9.3. Za třetí osoby podle odst. 9.2 této Smlouvy se nepovažují:
- 9.3.1. zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
- 9.3.2. orgány smluvních stran a jejich členové,
- 9.3.3. ve vztahu k důvěrným informacím Objednatele subdodavatelé Poskytovatele,
- 9.3.4. ve vztahu k důvěrným informacím Poskytovatele externí Poskyvatelé Objednatele, a to i potenciální,
- za předpokladu, že se podílejí na plnění této Smlouvy nebo na plnění spojeným s plněním dle této Smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za



tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvními stranám v této Smlouvě.

- 9.4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této Smlouvy a též z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen „GDPR“) a ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Smlouvy.
- 9.5. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy, se obě strany zavazují neduplikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu. Obě strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé strany jinak než za účelem plnění této Smlouvy.
- 9.6. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a pracovních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontrakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovněprávních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
- 9.7. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médiích), je předávající strana povinna upozornit přijímající stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
- 9.8. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
  - 9.8.1. se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímající smluvní strany či právních předpisů,
  - 9.8.2. měla přijímající strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
  - 9.8.3. jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
  - 9.8.4. po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,

- 9.8.5. mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,
- 9.9. Za porušení povinnosti mlčenlivosti smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v odst. 9.3, které daná smluvní strana poskytla důvěrné informace druhé smluvní strany.
- 9.10. Poruší-li Poskytovatel povinnosti vyplývající z této Smlouvy ohledně ochrany důvěrných informací, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy sto tisíc korun českých) za každé nikoliv nepodstatné porušení takové povinnosti.
- 9.11. Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku 9 Smlouvy a jejich účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této Smlouvy po dobu 3 let.

## **10. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE**

- 10.1. Smluvní strany se zavazují vzájemně spolupracovat a předávat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Smluvní strany jsou povinny informovat druhou smluvní stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění této Smlouvy.
- 10.2. Smluvní strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 10.3. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob dle článku 8 této Smlouvy, statutárních orgánů smluvních stran, popř. jimi písemně pověřených pracovníků.
- 10.4. Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k této Smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé straně doručena buď osobně nebo doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce této Smlouvy, není-li stanoveno mezi smluvními stranami dohodnuto jinak. Nemá-li komunikace dle předchozí věty mít vliv na platnost a účinnost Smlouvy, připouští se též doručení prostřednictvím e-mailu adresy uvedené v **Příloze č. 4** této Smlouvy. Pro vyloučení pochybností se smluvní strany dohodly, že prostřednictvím e-mailu lze doručit zejména připomínky či výhrady v souladu s ustanoveními čl. 3 této Smlouvy. Poskytovatel je oprávněn komunikovat s Objednatelem prostřednictvím datové schránky.
- 10.5. Ukládá-li Smlouva doručit některý dokument v písemné podobě, může být doručen buď v tištěné podobě nebo v elektronické (digitální) podobě jako dokument aplikace MS Word verze 2010 nebo vyšší, MS Excel 2010 nebo vyšší či ve formátu PDF na dohodnutém médiu.
- 10.6. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny své poštovní adresy, faxového čísla nebo e-mailové adresy budou o této změně druhou smluvní stranu informovat nejpozději do 3 pracovních dnů.

## **11. NÁHRADA ŠKODY**

- 11.1. Každá ze stran je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Obě strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.

- 11.2. Žádná ze stran není povinna nahradit škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. V případě, že Objednatel poskytl Poskytovateli chybné zadání a Poskytovatel s ohledem na svou povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohl a měl chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty dovolávat pouze v případě, že na chybné zadání Objednatele písemně upozornil a Objednatel trval na původním zadání.
- 11.3. Žádná ze smluvních stran není povinna nahradit škodu a není ani v prodlení s plněním povinností dle této Smlouvy, bránila-li jí v jejich splnění některá z překážek vylučujících povinnost k náhradě škody ve smyslu § 2913 odst. 2 občanského zákoníku.
- 11.4. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující povinnost k náhradě škody bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících povinnost k náhradě škody.
- 11.5. Každá ze smluvních stran je oprávněna požadovat náhradu škody i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta dle čl. 12 této Smlouvy, a to v celém rozsahu.

## 12. SANKCE

- 12.1. V případě, že bude Poskytovatel v prodlení s dokončením Díla nebo jeho částí oproti lhůtám dle odst. 2.1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dílčí ceny Díla za každý započatý den prodlení.
- 12.2. V případě, že bude Objednatel v prodlení s úhradou Ceny dle čl. 5.4 a 5.5 této Smlouvy, vzniká Poskytovateli nárok na úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 12.3. Podrobná specifikace sankcí v případě porušení podmínek služby Podpory (včetně odstraňování vad) je uvedena **v Příloze č. 5** této Smlouvy.
- 12.4. Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv sjednané smluvní pokuty nezbujuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své závazky. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká.

## 13. PLATNOST A ÚČINNOST SMLOUVY

- 13.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, a uzavírá se na dobu určitou potřebnou pro splnění všech povinností dle této Smlouvy. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se převodu vlastnického práva, nároků z odpovědnosti za vady, nároků plynoucích ze záruky, nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.
- 13.2. Objednatel je oprávněn bez jakýchkoliv sankcí odstoupit od této Smlouvy v případě, že:
  - 13.2.1. Poskytovatel opakovaně (alespoň 3x) v průběhu jednoho kalendářního měsíce poskytne vadné plnění, které může reálně způsobit výpadek některého software Objednatele nebo jiného celého informačního systému v prostředí Objednatele či jeho podstatné části; nebo

- 13.2.2. Poskytovatel opakovaně (alespoň 3x) v průběhu jednoho kalendářního měsíce poskytne vadné plnění, které způsobí výpadek některého software Objednatele nebo jiného celého informačního systému v prostředí Objednatele či jeho podstatné části; nebo
  - 13.2.3. Poskytovatel je v prodlení s plněním povinnosti dle této Smlouvy déle než 30 dní a nezjedná nápravu ani do 15 dnů ode dne doručení písemného upozornění Objednatele na takové prodlení; nebo
  - 13.2.4. dostupnost Díla během jakéhokoliv kalendářního měsíce bude opakovaně nižší než 98 % a to vinou Poskytovatele.
  - 13.2.5. dojde k porušení povinnosti ochrany důvěrných informací dle této Smlouvy ze strany Poskytovatele; nebo
  - 13.2.6. je rozhodnuto o úpadku Poskytovatele nebo Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení (ve znění insolvenčního zákona); nebo
  - 13.2.7. Poskytovatel vstoupí do likvidace.
- 13.3. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě prodlení Objednatele se zaplacením jakékoliv splatné částky dle této Smlouvy po dobu delší než 30 dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Poskytovatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 dnů od doručení takovéto výzvy.
- 13.4. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.
- 13.5. Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení Smlouvy týkající se licencí, záruk, nároků z vad, povinnosti k náhradě škody a nároků ze smluvních pokut, ustanovení o ochraně informací, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této Smlouvy.

#### **14. ŘEŠENÍ SPORŮ**

- 14.1. Práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a příslušnými právními předpisy souvisejícími.
- 14.2. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat se o jejich vyřešení nejprve smírně prostřednictvím jednání oprávněných osob nebo pověřených zástupců. Tím není dotčeno právo smluvních stran obrátit se ve věci na příslušný obecný soud České republiky.

#### **15. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 15.1. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této Smlouvy a nahrazují se jí veškerá písemná a ústní ujednání smluvních stran o předmětu této Smlouvy. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy podepsaných osobami oprávněnými jednat jménem smluvních stran.
- 15.2. Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevyklučuje, na právní nástupce smluvních stran.
- 15.3. Poskytovatel není oprávněn postoupit peněžité nároky vůči Objednateli na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 15.4. Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:

**Příloha č. 1a: Technická specifikace objednatele**

**Příloha č. 1b: Technická specifikace Systému**

**Příloha č. 2: Cena**

**Příloha č. 3: Předávací protokol o převzetí Systému**

**Příloha č. 4: Oprávněné osoby a seznam subdodavatelů**

**Příloha č. 5: Popis služby Podpora**

- 15.5. Tato Smlouva byla vyhotovena a smluvními stranami podepsána ve třech (3) stejnopisech, z nichž Objednatel obdrží dva (2) stejnopisy a Poskytovatel obdrží jeden (1) stejnopis. V případě rozporu mezi textem této Smlouvy a textem přílohy má přednost ustanovení textu této Smlouvy. V případě, že tato Smlouva je uzavírána elektronicky za využití uznávaných elektronických podpisů, postačí jedno vyhotovení Smlouvy, na kterém jsou zaznamenány uznávané elektronické podpisy zástupců Smluvních stran, kteří jsou oprávněni tuto Smlouvu uzavřít.
- 15.6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.
- 15.7. Poskytovatel prohlašuje, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažuje za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku a uděluje svolení s jejich uveřejněním.
- 15.8. Smluvní strany výslovně sjednávají, že uveřejnění této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, Objednatel.
- 15.9. Smlouva byla schválena Radou městské části Praha 20 č. RMC/22/14/0454/23 dne 8. 6. 2023.

**Objednatel**

**Poskytovatel**

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne \_\_\_\_\_

**Mgr. Petr Měšťan** Digitálně podepsal  
Mgr. Petr Měšťan  
Datum: 2023.07.04  
08:47:51 +02'00'

**Vítězslav Ciml** Digitally signed by  
Vítězslav Ciml  
Date: 2023.06.30  
12:51:05 +02'00'

Mgr. Petr Měšťan  
starosta

Ing. Vítězslav Ciml  
místopředseda představenstva

## PŘÍLOHA č. 1a

### Technická specifikace objednatele

(tvorí samostatný dokument v elektronické podobě)

<i>Všeobecné věcné požadavky:</i>	<i>Splňuje ve standardu</i>	<i>specifická konfigurace</i>
soulad s českou legislativou	ANO	
jedna společná databáze pro všechny poptávané oblasti	ANO	
uživatelsky přehledné aplikační prostředí, jednoduché a fulltextové vyhledávání	ANO	
nástroje pro konfiguraci a administraci celého systému v jednom prostředí (správa uživatelů, rolí, přístupových oprávnění, konfigurace systému apod.)	ANO	
migrace dat ze stávajících systémů včetně základních údajů o neaktivních zaměstnancích prostřednictvím dodavatelem definovaná struktury	ANO	
dynamické povolení a zrušení přístupu a rozsahu pověření jednotlivých zaměstnanců zadavatele	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ přehledné grafické prostředí definice a přiřazování oprávnění přístupu k informacím pomocí skupin uživatelů, které usnadňují administraci systému</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroje pro evidenci uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroje přiřazení uživatelských účtů do účelových skupin, každý uživatel může být členem více skupin</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroj pro vytváření hierarchické vazby nadřazených a podřazených skupin pro systematickou správu</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ přiřazení skupinám uživatelů definované role za účelem získání efektivních práv na práci v systému</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroje pro nastavení práva pro čtení, změnu, vložení a smazání v rámci každé operace</li> </ul>	ANO	
vazba na adresářové služby, LDAP a Active Directory	ANO	
auditování volitelných operací a procesů v systému	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ získání údajů o činnosti jednotlivých uživatelů, o událostech významných pro bezpečnost systému a chybách při běhu</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroje konfigurace auditu umožňující definovat audit pouze na určité objekty, události a účty</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ nástroje pro třídění, filtrování a prohledávání auditních záznamů</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ logování čtení údajů – zobrazení formuláře s identifikací zaměstnance</li> </ul>	ANO	
správa číselníků – s možností doplňování a editace číselníků: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ kategorie znalostí</li> <li>○ pracovní doba</li> <li>○ kompetence</li> <li>○ mzdové a platové předpisy</li> <li>○ typy pracovních pomůcek</li> <li>○ způsob krácení praxe</li> <li>○ druh docházkové složky</li> <li>○ a další</li> </ul>	ANO	
parametrizace a konfigurace systému – obecné nastavení systému	ANO	
online přepočty všech parametrů včetně výpočtu mezd	ANO	
ochrana osobních dat zaměstnanců před zneužitím dle příslušného zákona	ANO	
vzdálená správa SW	ANO	
nástroj pro uživatelskou definici vlastních sestav (plně grafické uživatelské prostředí bez nutnosti znalosti SQL):	ANO	

o náhled a tisk sestav přes zaměstnanecký portál včetně dynamického náhledu s možností úprav před tiskem	ANO	
o tvorba a úprava všech sestav nezávisle na dodavateli	ANO	
o generování personalizovaných dokumentů v běžných formátech (min.. Word, Excel, Adobe apod.) – naplnění dokumentů MS Word informacemi ze systému – popis pracovních míst, pozice a další osobní údaje, které vstupují do osobních dokumentů zaměstnanců (pracovní smlouva, platový výměr, popis pracovního místa a pracovní činnosti	ANO	
o podpora nástrojů hromadné korespondence v MS Word		
o tisk pracovní smlouvy	ANO	
o tisk dohody o rozvázání pracovního poměru	ANO	
o tisk oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době	ANO	
o tisk dohody o změně pracovní smlouvy	ANO	
o tisk dohody o provedení práce / provedení pracovní činnosti	ANO	
o další sestavy – popisy práce a pracovní náplně, rozpisy směn, jubilanti, důchodci, rodičovství, zápočtový list, potvrzení ÚP apod.	ANO	
o tvorba výstupy odpracované doby rozdělené na jednotlivé projekty, včetně popisu činnosti, ve formátu dle požadavků zákazníka	ANO	
o zpřístupnění nastavení sestav přes webovou aplikaci ostatním zaměstnancům	ANO	
Nástroj pro uživatelskou tvorbu exportů a importů a jejich ukládání:	ANO	
o nástroj konfigurace pro import dat z jiných systémů nebo externích zdrojů dat	ANO	
o možnost využití průvodce konfigurací importu usnadňující nastavení výběru dat, jejich transformaci a mapování na interní data	ANO	
vyplňování a tisk oficiálních tiskopisů nebo jejich export v požadovaných formátech pro elektronickou komunikaci zajištění aktualizací (při změně legislativy) po dobu platnosti smlouvy v rámci provozní podpory – např. ČSSZ, pojišťovny, finanční úřad	ANO	
možnost nahlížení do insolvenčního rejstříku	ANO	
zaměstnanecký portál v českém, anglické, slovenském jazyce	ANO	
webový přístup pro všechny zaměstnance do prostředí zaměstnaneckého portálu	ANO	
zachování všech historických údajů o zaměstnancích	ANO	
možnost práce na více formulářích najednou (např. otevření více zaměstnanců na více záložkách) v jednom okně aplikace	ANO	
možnost nadefinování vlastních polí (příznak, zda se jedná o povinně vyplňované pole nebo ne; možnost definice formátu pole – částka, číslo, seznam, datum) nezávisle na dodavateli	ANO	
možnost uživatelského importu, exportu a použití do uživatelských sestav vlastních polí	ANO	
rozšíření o další moduly bez nutnosti instalace systému	ANO	
<b>Technické požadavky na systém</b>	ANO	
Podpora aplikačního prostředí klientské části: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Windows 10 a vyšší</li> <li>o Chrome, Edge</li> </ul>	ANO	
Podpora prostředí databázového serveru <ul style="list-style-type: none"> <li>o MS SQL 2017 a novější</li> <li>o MS WIN Server 2016; 64 bit a vyšší</li> </ul>	ANO	
Podpora prostředí aplikačního serveru <ul style="list-style-type: none"> <li>o MS WIN Server 2016; 64 bit a vyšší</li> </ul>	ANO	
Systém musí být schopen pracovat s garantovanou funkčností bez přímé konektivity k internetu (bezpečnostní požadavek). Pokud produkt vyžaduje připojení k internetu	ANO	

pro update a vzdálenou správu, je nutné, aby uchazeč zajistil soulad auditních a autentizačních procesů s politikou zadavatele		
klientský SW (všechny typy klientů) musí být schopni pracovat bez instalace na koncové stanice	ANO	
součástí dodávky je administrátorská dokumentace včetně plánu obnovení	ANO	
správa uživatelů systému (mimo přiřazení role v rámci dodaného SW) integrována s AD (systém nesmí obsahovat oddělený, lokální identity management)	ANO	
Propojení na MS Exchange 2016 (podpora 2019) za účelem zasílání emailových notifikací žádostí zaměstnanců a zasílání kalendářových událostí do kalendáře uživatelů/zaměstnanců	ANO	
uživatelé budou autentizováni principem single sign on – budou přebírány informace z přihlášení do operačního systému pracovní stanice a nebude po nich vyžadováno jméno a heslo	ANO	
Možnost transparentního šifrování dat ukládaných v databázi	ANO	
Možnost rozdělení zodpovědnosti při správě databáze, pomocí kterého bude možné zamezit databázovým administrátorům v přístupu k citlivým/osobním údajům	ANO	
Přístup klientů do databáze přes ODBC nebo JDBC rozhraní	ANO	
<b><i>Věcné požadavky oblast personalistiky</i></b>	<i>splňuje ve standardu</i>	<i>specifická konfigurace</i>
přehledná a intuitivní evidence všech informací o zaměstnanci včetně historie	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o osobní a kontaktní údaje, vzdělání, údaje o pracovním poměru a sjednané mzdě, zadání započítané praxe, slevy na dani, způsoby zdanění a odvody pojistného, pravidelné srážky</li> </ul>	ANO	
přehledná evidence více souběžných pracovních vztahů	ANO	
zápočet praxe	ANO	
podpora procesu pro žádost o založení nového pracovního místa přes zaměstnanecký portál	ANO	
možnost definování vlastních polí v požadovaném formátu	ANO	
automatické upozorňování na konec platnosti požadavků kladených na zaměstnance pomocí přehledného zobrazení (zdravotní, prohlídky, školení, znalosti, končící zkušební doby, končící smlouvy na dobu určitou, končící mimo evidenční stavy, odchody do důchodu, jubilea, platnosti osvědčení, nesplněné povinnosti zaměstnanců (vzdělání, prohlídky apod.))	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o upozornění uživatele na blížící se termín splnění</li> </ul>	ANO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>o notifikace emailem s možností přímého prokliku na daný formulář – zaslání notifikace v jazyce, který má zaměstnanec nastaven jako aktivní</li> </ul>	ANO	
upozornění pro všechny zaměstnance pomocí webového přístupu	ANO	
evidence dokladů, průkazů a certifikátů	ANO	
sledování nároků na pracovní pomůcky na konkrétního zaměstnance a na konkrétní místo dle systemizace	ANO	
workflow žádosti o služební cestu (tuzemské i zahraniční) a její vyúčtování přes webový portál zaměstnance (s možností cestovní náklady přiřazovat minimálně k projektům a nákladovým střediskům)	ANO	
znalosti – evidence libovolných, uživatelsky definovatelných znalostí	ANO	
lékařské prohlídky – požadavky na absolvování zdravotních prohlídek s možností přímé vazby na dosažený věk zaměstnance, hlídání termínů všech druhů preventivních zdravotních prohlídek (periodické, vstupní a výstupní prohlídky)	ANO	
pracovní pomůcky – evidence nároku zaměstnance na konkrétní pracovní pomůcky s možností definice s libovolnou periodou opakování	ANO	
evidence záznamů v základním členění:	ANO	



- znalosti a osvědčení (skutečně získané znalosti)	ANO	
- lékařské prohlídky (absolvované lékařské prohlídky včetně možnosti evidovat výsledek (stupeň))	ANO	
- vzdělávání (absolvované vzdělávání)	ANO	
- pracovní pomůcky (skutečně vydané pracovní pomůcky včetně předpokládaného data vrácení a příznaku, zda se pomůcka vrací)	ANO	
- napomenutí (evidence kárných opatření – vytýkáací dopisy)	ANO	
- benefity (evidence přiznaných benefitů, jako je penzijní připojištění, životní pojištění, zaměstnanecká půjčka, finanční nárok ve stanovené výši k čerpání v určité oblasti, bodový nárok, nefinanční nárok – služební auto k soukromým účelům apod.)	ANO	
- pracovní úrazy <ul style="list-style-type: none"> <li>o detailní evidence pracovních úrazů, která plní povinnost zaměstnavatele na způsob jejich evidence,</li> <li>o tisk záznamu o úrazu,</li> <li>o vytvoření záznamu o úrazu prostřednictvím webové aplikace</li> </ul>	ANO	
nástroj evidence požadavků kladených na zaměstnance prostřednictvím systemizace, resp. na pracovní místo	ANO	
- požadavky se evidují na úrovni pracovního místa (organizační jednotky)	ANO	
- při zařazení zaměstnance na pracovní místo tento zaměstnanec automaticky získává všechny definované požadavky, důsledek požadavků – každému novému zaměstnanci tedy nemusejí být všechny požadavky zadávány ručně	ANO	
nástroj pro správu systemizace	ANO	
- podpora systematické práce personalistů a vedoucích pracovníků spojenou s plánováním a používáním typových pozic, pracovních míst a organizační strukturou společnosti	ANO	
- nástroje na vytvoření a správu základní hierarchie řízení organizace a reprezentované orientovaným stromovým grafem, uzly grafu tvoří organizační jednotky společnosti (divize, útvary, oddělení, lokality a další), orientované hrany spojují nadřazené (vyšší) organizační jednotky s podřízenými	ANO	
- nástroje na přiřazení kompetence k organizačním jednotkám nebo k pracovním místům	ANO	
- nástroje na vytvoření organizační struktury s časovým rozlišením a možností zobrazení historických struktur (možnost nastavení změny organizační struktury do budoucna)	ANO	
- každá změna v organizační struktuře má svou časovou platnost		
- možnost vytváření různých modelovacích schémat organizační struktury	ANO	
- evidence typových pozic, které reprezentují obecnou šablonu pracovního místa pro určitou oblast s charakteristickými činnostmi <ul style="list-style-type: none"> <li>o typová pozice definuje požadavky na vzdělání, znalosti, lékařské prohlídky, pracovní pomůcky, hodnocení zaměstnance, pracovní úvazek a mzdové zařazení.</li> </ul>	ANO	
- nástroje na evidenci pracovních míst, která reprezentují konkrétní určení pracoviště, požadavků, činností, a dalších atributů	ANO	
- nástroje pro přiřazení kompetencí pracovního místa (práv přístupu k určitým činnostem) k organizační jednotce nebo jinému pracovnímu místu	ANO	
- nástroje pro nastavení relace zastupování mezi pracovními místy, každé zastupování má časovou platnost a výčet kompetencí, které je povoleno zastoupit	ANO	
- tisk konfigurovatelných grafických sestav organizačního uspořádání	ANO	
- možnost zobrazení organizační struktury formou aktuálního generování prostřednictvím webové aplikace,	ANO	
- možnost exportu do MS Office, Visio	ANO	

požadavky na předpřipravené sestavy z oblasti personalistiky:	ANO	
- součástí systému/dodávky budou předpřipravené sestavy, které si zadavatel bude moci tvořit svými vlastními silami bez využití programovacího jazyka či SQL dotazů: <ul style="list-style-type: none"> <li>o evidenční stavy, seznam nástupů, seznam výstupů, struktura zaměstnanců, přehled znalostí zaměstnanců, a další.</li> </ul>	ANO	
Konfigurační nástroj webových formulářů umožňující přímý import údajů přes webový portál: <ul style="list-style-type: none"> <li>- import informací zadaných přímo zaměstnanci,</li> <li>- možnost definice vlastního obsahu formuláře,</li> <li>- možnost definice a grafické znázornění povinných polí,</li> <li>- možnost schvalovacího procesu – po vidimaci obsahu zaslání od zaměstnance potvrzení importu do systému,</li> <li>- možnost vložení dokumentu uživatelem</li> </ul>	ANO	
<b><i>Věcné požadavky oblast mezd</i></b>	<i>splňuje ve standardu</i>	<i>specifická konfigurace</i>
výpočet mezd, sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmů, náhrady mzdy, roční zúčtování záloh na daň z příjmů i u souběžných PP, soulad se zák. 131/2000 Sb o hl. m Praze (zastupitelé, volby) atd.	ANO	
pro mzdové složky možnost nakonfigurovat účetní předpis a provést export dat pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému	ANO	
bezpečná elektronická distribuce výplatních lístků (zpřístupnění zabezpečené elektronické výplatní pásky zaměstnanci přes email nebo zaměstnanecký portál včetně kompletní historie – nutné dvojí ověření identity) včetně možnosti volby druhu výplatního lístku (elektronický, papírový...), nutnost zadání hesla ke zpřístupnění výplatního lístku na webovém portálu zaměstnance, ELDP (vygenerování evidenčního listu důchodového pojištění)	ANO	
podpora zadávání mzdových složek (prémie, srážky...) přes zaměstnanecký portál včetně schvalovacího workflow	ANO	
průběžná automatická kontrola výpočtu mezd – klasifikace chyb, včetně nemožnosti při závažných nedostatcích uzavřít mzdy	ANO	
podrobný audit výpočtu mezd (včetně historizace všech vstupních parametrů)	ANO	
možnost uživatelsky vytvářet vlastní mzdové složky nezávisle na dodavateli	ANO	
příprava podkladů pro zaúčtování mezd a odeslání příkazů k úhradě na jednotlivé účty zaměstnanců	ANO	
tvorba příkazů k úhradě a podkladů k zaúčtování mezd podle definovatelných společností	ANO	
sledování mzdových nákladů podle nákladových středisek a podle projektů včetně exportu podkladu zaúčtování mezd do účetnictví	ANO	
upozornění na změny v platových postupech, v případě úprav platových výměrů – možnost uvedení důvodu změny (při navýšení či snížení platu v závislosti na hodnocení)	ANO	
kommunikace s portály státní správy, se zdravotními pojišťovnami, penzijními fondy a s ČSSZ (veřejné rozhraní pro e-Podání), tzn. funkce - např. evidenčních listů k důchodovému pojištění apod.	ANO	
opravy do minulosti, možnost otevřít již uzavřené výplatní období	ANO	
- automatický přepočtení hrubé a čisté mzdy	ANO	
- automatický přepočtení zdravotního, sociálního pojištění a daně	ANO	
- přepočtení odpracovaných a neodpracovaných hodin přepočtení průměrného hodinového výdělku	ANO	
- automatické zobrazení oprav ve výplatním lístku zaměstnance	ANO	

import číselníku projektů	ANO	
Vygenerování rekapitulace mezd za období včetně účtování OdPa, pol. atd. (celá rozpočtová věta včetně popisu)	ANO	
<b><i>Věcné požadavky oblast docházky</i></b>	<i>splňuje ve standardu</i>	<i>specifická konfigurace</i>
snadná evidence pracovní doby zaměstnanců s využitím docházkových terminálů nebo webové samoobsluhy pro evidenci příchodů, odchodů, dovolených či lékařů	ANO	
rovnoměrné, nerovnoměrné, pevné i pružné rozvržení pracovní doby	ANO	
možnost elektronické žádosti a schválení zvolených nepřítomností – žádost odeslána na email. Proklikem z emailu lze žádost potvrdit či zamítnout.	ANO	
strukturovaný přehled odpracovaných i neodpracovaných hodin v jednotlivých směnách i kumulativních dat ve zvoleném období	ANO	
manuální zadávání a editace docházkových dat dle přidělených oprávnění prostřednictvím webové samoobsluhy	ANO	
manažerský přehled pracovní doby podřízených, upozornění na chyby v evidenci	ANO	
možnost plánování směn	ANO	
- možnost definovat dlouhodobý plán	ANO	
- možnost žádat z pohledu zaměstnance o ne/přidělení směny, resp. kdy může pracovat nebo nemůže pracovat (půlúvazky)	ANO	
- možnost kontroly z pohledu plánovače směn, kdy a kdo má zájem o směnu a nástroj přímého přiřazení směny danému zaměstnanci	ANO	
- hromadné zrušení žádostí nad kalendářem výběrem jednotlivých dní	ANO	
- možnost zařazení zaměstnance do více skupin s možností zadání	ANO	
evidence práce na projektech s vazbou na mzdový systém	ANO	
elektronické uzavírání a schvalování docházky s nástroji automatického vyhodnocení docházky, upozornění na případné chyby a pro jejich opravu	ANO	
monitorování přítomnosti osob na pracovišti včetně evidence důvodů odchodu	ANO	
předávání docházkových dat pro výpočet mezd v rámci systému	ANO	
Kontrola zákonných lhůt odpočinku mezi směnami s možností některé chyby docházky označit jako „akceptované“ <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpočinek mezi směnami,</li> <li>- nepřetržitý odpočinek v týdnu,</li> <li>- odpočinek mezi prací,</li> <li>- nepřetržitý odpočinek v týdnu,</li> <li>- následující odpočinek mezi směnami nebyl prodloužen o zkrácení předchozího odpočinku,</li> <li>- součet nepřetržitého odpočinku v týdnu po zkrácení</li> </ul>	ANO	
<b>Podpora různých</b> způsobů pořizování docházkových dat včetně jejich jednotlivých kombinací	ANO	
- přes docházkové terminály – znamená data se automaticky propíší do databáze a jsou online dostupná k nahlížení přes webovou aplikaci.		
- negativní docházka – každý zaměstnanec svá docházková data zaznamenává sám pro sebe (případně pro další zaměstnance dle oprávnění) pomocí webové aplikace jednoduchým vyplněním časů příchodu a odchodu a dalších docházkových přerušení	ANO	
- generovaná docházka – zaměstnanci mají automaticky generovanou předem stanovenou pracovní dobu a do těchto dat se zaznamenávají pouze tzv. negativní záznamy jako je nepřítomnost na pracovišti, ať už z důvodu dovolené, služební cesty, nemoci nebo jiné	ANO	

Nástroje pro nastavení pevné i pružné pracovní doby: týdenní, měsíční, 26 týdnů (52) vyrovnávací období	ANO	
- možnost použití více rozvrhů pracovní doby z důvodů možných specifických docházek některých zaměstnanců, kde rozvrhy obsahují:	ANO	
- hranice intervalů pevné a pružné části pracovní doby pro každý den v týdnu,		
- pracovní fond	ANO	
- typ pracovní doby (pružná, pevná)	ANO	
- úvazek (včetně možnosti nastavení zkráceného úvazku	ANO	
- způsob a délku generovaných přestávek	ANO	
- uživatelské nastavení automaticky vkládané délky přestávky <ul style="list-style-type: none"> <li>o automatické generování přestávek, pro případ neoznačení přestávky</li> <li>o s nastavitelným intervalem</li> </ul>	ANO	
nástroje pro tvorbu, vedení a distribuce jednotlivých rozvrhů směn (plánování na celý rok, změny a úpravy v rozvrhu formou mimořádných směn i v průběhu měsíce).	ANO	
nástroje pro prohlížení, zadávání a opravu docházkových dat a jejich následné uzavření a schválení v daném měsíci.	ANO	
nástroje pro editaci údajů v uzavřeném měsíci/vyrovnávacím období (ve výjimečných případech).	ANO	
automatické označování dnů státních svátků a dnů volna ve webové aplikaci.	ANO	
automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	ANO	
nástroje pro přehledný grafický náhled na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti s volbou přímého kontaktu, popř. zobrazení geografických souřadnic v mapě při zadání docházkového přerušení.	ANO	
nástroje pro žádosti a schvalování nepřítomností, přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí:	ANO	
- plánování nepřítomností (dovolená, neplacené volno, náhradní volno, plánovaná nemoc apod.)	ANO	
- nástroje elektronické žádanky o zvolenou nepřítomnost a schvalování plánu vedoucími zaměstnanci elektronickou cestou		
- příslušný nadřízený je o požadavku informován e-mailovou zprávou s odkazem na zpracování žádosti. Po schválení dovolené nadřízeným (beze změny/se změnou) je dovolená automaticky zařazena do evidence docházky zaměstnance. Informace o schválení, úpravě nebo zamítnutí dovolené obdrží příslušní zaměstnanci e-mailovou zprávou. Podpora nastavení přenosu schválené dovolené i do kalendáře v MS Outlook		
mobilní klient:	ANO	
- podpora pro smartphone (iPhone/iOS, Android, Windows)	ANO	
- nástroje pořízení vlastních docházkových záznamů a kontrolu docházky podřízených	ANO	
- nástroje schvalování žádosti o dovolenou a jiné nepřítomnosti	ANO	
- podpora uložení GPS polohy zaměstnance v okamžiku zadání docházky	ANO	
- nástroje uzavření a schválení docházky	ANO	
- údaje o ne/přítomných zaměstnancích včetně možnosti je kontaktovat (email, telefon) z prostředí aplikace	ANO	
požadavky na předpřipravené sestavy:	ANO	
- docházkový list, nároky na stravné, přehled docházky (lékař, nemocenské dávky, pracovní cesty, ...), popř. vyjmenujte další předpřipravené sestavy.	ANO	

Docházkový terminál – 3 kusy, 10“ dotykový displej napájení přes PoE, rozlišení min. 1280x 800 16,7 mil barev, uchycení VESA, podpora karet EM, vzdálená správa terminálu: instalace operačního systému a OS update, ovladačů apod., vzdálená konfigurace docházkových přerušení, uživatelská úprava prostředí – změna barevného schématu, možnost vložit logo/znak provozovatele	ANO	
administrátorská čtečka pro správu bezkontaktních čipových karet – EM, USB rozhraní – 1 kus	ANO	
<b><i>Věcné požadavky vzhledem k GDPR:</i></b>		
- Aplikovaný a certifikovaný systém řízení bezpečnosti informací ISO 27001 v rámci součinnosti zadavatele s dodavatelem během doby zprovoznění systému	ANO	
- podpora šifrování databáze TDE podporované v MS SQL Server	ANO	
- podpora anonymizace dle uživatelem definovaného algoritmu při migraci do testovacího prostředí	ANO	
- definice auditního logu včetně logování práva čtení osobních údajů zaměstnanců	ANO	
- nástroj pro export všech osobních údajů subjektu vedených v systému dle GDPR do strojově čitelného formátu (CSV, XLSX) – uživatelsky přívětivé spuštění na konkrétního zaměstnance	ANO	
- nástroje pro anonymizaci a mazání informací: - možnost zvolit personální oblast pro výmaz - možnost určit časovou dobu pro údaje určené pro výmaz - možnost z výběru zaměstnanců	ANO	
- aplikační nástroje pro kategorizaci osobních údajů uložených v databázi systému (např. osobní údaj, osobní údaj vyžadující souhlas, zvláštní osobní údaj, zvláštní osobní údaj vyžadující souhlas)	ANO	
- definice auditního logu včetně logování práva čtení osobních údajů zaměstnanců	ANO	
<b><i>Nástroje webového portálu zaměstnance</i></b>	ANO	
- webový portál uživatelsky přívětivý – požadovány pouze podporované webové technologie (JavaScript, HTML 5, ...)	ANO	
- evidence docházky a možnost editace evidence docházky	ANO	
- podání elektronické žádosti: - vybrané typy nepřítomností (dovolené), zobrazení nároku na dovolenou v žádosti, - grafické zobrazení požadovaných, plánovaných, schválených nebo oznámených pracovních nepřítomností (dovolená, školení, dlouhodobá nemoc apod.)	ANO	
- podání elektronické žádosti o schválení služební cesty (tuzemské, zahraniční), včetně zpracování průběhu služební cesty a definice krácení cestovních náhrad, možnost žádosti o vyplacení záloh, schvalovací proces žádosti o služební cestu včetně schvalovacího procesu zprávy ze služební cesty a zaslání na účtárnu	ANO	
- zobrazení a spuštění sestav a reportů z webového klienta pro vedoucí zaměstnance včetně definice parametrů spuštění online reportu	ANO	

## PŘÍLOHA č. 1b

### Technická specifikace Systému

*(doplňuje dodavatel; dodavatel je povinen zajistit soulad Technické specifikace Systému s Technickou specifikací objednatele)*

OKbase je český softwarový produkt a respektuje platnou českou legislativu. Jedná se zejména o splnění legislativních požadavků Zákoníku práce a dalších právních předpisů v oblasti mezd (daně, pojistné na sociální zabezpečení, důchodové, zdravotní a nemocenské pojištění zaměstnanců). Veškeré legislativní změny jsou do systému průběžně implementovány a dodávány formou aktualizací (update) či nových verzí (upgrade), které jsou zákazníkům k dispozici ke stažení z webových stránek [www.oksystem.cz](http://www.oksystem.cz).

### HLAVNÍ VÝHODY SYSTÉMU OKBASE

#### Jednoduché ovládání

- Jednoduché, přehledné a intuitivní ovládání.
- Jednotný přístup do všech modulů na základě plně definovatelných oprávnění.
- Možnost využít jediného přihlášení (SSO) odvozený z přihlášení k Active Directory.

#### Široká škálovatelnost

- Díky použitým moderním technologiím lze systém OKbase efektivně provozovat jak na běžném notebooku, tak i ve velké organizaci s několika tisíci zaměstnanci.
- Všechna data jsou uložena v jedné databázi (žádný interface, žádné duplicitní zadávání). Pro většinu běžných instalací plně postačí bezplatná edice Oracle XE nebo SQL Server Express.

#### Přístup přes internet a cloud computing

- Kterýkoliv uživatel může s OKbase pracovat prakticky odkudkoli, prostřednictvím Internetu a to bez potřeby instalace jakéhokoliv programového vybavení.
- Systém lze provozovat interně v organizaci nebo v cloudu formou poskytování software jako služby.

#### Bezpečnost systému

- Oddělení uživatele od instalace a provozu programového vybavení a databázových služeb prostřednictvím vícevrstvé architektury systému.
- Zabezpečená síťová komunikace prostřednictvím protokolu SSL/TLS.
- Rozsah oprávnění přihlášeného uživatele lze detailně nastavit na vybrané funkce systému a určenou množinu zaměstnanců.
- Možnost široce konfigurovatelného auditu událostí.
- Možnost více faktorové autentizace prostřednictvím OTP (One Time Password) pomocí „Google Authenticator“.

#### Rozšiřitelnost systému

- Funkce OKbase je možné rozšiřovat pomocí volitelných modulů, jejichž funkčnost je uživatelům k dispozici okamžitě po zadání licenčního kódu, bez jakékoli dodatečné instalace.
- V současnosti je k dispozici sada modulů, pokrývajících různé funkce organizací v oblasti komplexního řízení lidských zdrojů (evidence docházky, systemizace, organizační schémata, hodnocení zaměstnanců, elektronické výplatní listky, evidence návštěv, stravování zaměstnanců, správa čipových karet a další).

- Skladbu modulů lze konfigurovat a doplňovat podle potřeb zákazníka a dosáhnout tak požadovanou funkčnost při příznivé ceně licencí.

### **Variabilita a přizpůsobení potřebám uživatelů**

- Nasloucháme a rozumíme potřebám a připomínkám zákazníků a tvoříme OKbase spolu s nimi.
- Systém je vyvíjen pro rozmanité společnosti tak, aby šel přizpůsobit jejich potřebám. Některá nastavení jsou na úrovni celého systému a mění chování aplikace, jiná jsou navázána na konkrétního uživatele a přinášejí mu větší komfort práce.
- Důležitou součástí je modul Generátor sestav, pomocí kterého lze snadno vytvářet vlastní sestavy, případně exportovat data do různých formátů (Excel, Word, PDF a dalších).
- Modul Export/Import dat umožňuje propojit OKbase se stávajícími systémy zákazníků. Naši konzultanti pečlivě navrhnu optimální řešení a přizpůsobí systém podle potřeb a personálních procesů zákazníků.

### **Trvalý vývoj a soulad s legislativou**

- OKbase je postavena na více, jak 30 letech zkušeností s vývojem a údržbou personálních a mzdových systémů.
- Veškeré legislativní změny jsou do systému průběžně implementovány a formou aktualizací či nových verzí včas poskytovány zákazníkům. Systém se dynamicky rozvíjí, každá nová verze přináší další vylepšení a rozšíření funkcí.

## **UŽIVATELSKÁ PROSTŘEDÍ OKBASE**

### **Bohatý klient**

OKbase administrační nástroj, tzv. bohatý klient, je Java aplikace určená administrátorům systému, personalistům a všem vedoucím pracovníkům, kterým zprostředkovává rozšířené funkce dle uživatelských oprávnění a pořízených modulů OKbase. Bohatý klient se spouští z webového prohlížeče a nevyžaduje žádnou instalaci na pracovních stanicích. Každý uživatel má v bohatém klientu přístupné a zobrazené pouze ty možnosti, které vyplývají z jeho pozice a přidělených oprávnění.

### **Webový portál**

Jedná se o webový portál optimalizovaný pro všechny standardně používané prohlížeče. Je určen všem zaměstnancům napříč celou organizací a managementu. Jednoduchým a přehledným způsobem nabízí uživatelům efektivní využití systému OKbase, čímž také podstatně snižuje zatížení personálně mzdového oddělení společnosti.

## **SPRÁVA SYSTÉMU OKBASE**

**Modul umožňuje konfiguraci a administraci celého systému OKbase, správu číselníků, uživatelů, jejich rolí a přístupových oprávnění. Zahrnuje uživatelské exporty a importy dat, eviduje auditní informace potřebné pro vyhodnocení efektivity a bezpečnosti systému.**

### **Hlavní výhody modulu Správa systému:**

- Nastavení požadovaného způsobu práce s více organizacemi.
- Efektivní řízení přístupových práv všech uživatelů napříč celou společností.
- Vazba na adresářové služby, LDAP a Active Directory.
- Parametrizace a konfigurace systému.

- Export a import dat plně na uživatelské úrovni.
- Audit.

## ADMINISTRACE SYSTÉMU

### Parametry

Široká parametrizace systému je základem pro jeho přizpůsobení potřebám organizací a uživatelů. OKbase umožňuje nastavit globální parametry systému, parametrizovat vybrané formuláře, tiskové sestavy a uživatelské profily.

### Účty uživatelů

Každý uživatel OKbase má přiřazen uživatelský účet. Účet má řadu vlastností a vazeb, které definují platnost účtu, požadavky na heslo, členství ve skupinách uživatelů, přiřazené identifikační karty a nastavení uživatelského profilu. Standardní uživatelské účty mohou být automaticky generovány již při zadávání nové osoby do OKbase.

### Práva a role

Přístupová oprávnění v OKbase jsou řízena především prostřednictvím rolí (RBAC – Role Based Access Control). Systém umožňuje nastavit rolím práva pro čtení, změnu, vložení a smazání v rámci každé operace.

Role mohou reprezentovat např. různé pracovní funkce a mají přiřazenu podmnožinu práv v OKbase. Role je možné uspořádat do hierarchické vazby nadřízených a podřízených rolí a vytvářet tak komplexní a strukturované množiny práv.

### Skupiny uživatelů

Tato funkcionální usnadňuje administraci systému efektivním přiřazováním rolí celým skupinám uživatelů. Modul navíc umožňuje vytvářet hierarchické vazby nadřízených a podřízených skupin pro jejich systematickou správu.

### Účelové skupiny

Účelové skupiny umožňují seskupit zaměstnance organizace podle libovolných kritérií (účelů). Každý zaměstnanec může být členem libovolného množství účelových skupin. Opět se jedná o funkcionální, která pomáhá efektivním způsobem řídit přístupová oprávnění napříč celou společností

### Audit

Audit umožňuje sledovat a vyhodnocovat údaje o činnosti jednotlivých uživatelů, o událostech významných pro bezpečnost systému a chybách při běhu. Konfigurace auditu umožňuje omezit audit pouze na určité objekty, události a účty. Auditní záznamy lze efektivně třídit, filtrovat a prohledávat.

### Uživatelské importy a exporty

Modul umožňuje využít připravené nebo uživatelsky definovatelné konfigurace pro import/export dat z/do jiných systémů nebo externích zdrojů dat do OKbase. Definice uživatelského importu/exportu dat je díky přehlednému průvodci velice snadná. Krom nastavení výběru dat, jejich případné transformace a nastavení vazby na datovou strukturu OKbase, umožňuje např. i definici pravidelného spuštění.



### ZÁKLADNÍ PERSONÁLNÍ EVIDENCE

Základní personální evidence umožňují evidovat a spravovat základní osobní údaje o zaměstnancích a jejich pracovně právních vztazích, které jsou nezbytné pro použití dalších modulů OKbase. Nové nástupy jsou prováděny prostřednictvím uživatelsky definovatelného průvodce, který může být i ve více variantách. Součástí modulu je evidence údajů o externích spolupracovnících, společnosti a jejich partnerech. Tento modul zahrnuje i online připomínkový nástroj, tzv. nástěnku, jejíž obsah si každý uživatel definuje dle svých potřeb.

### UŽIVATELSKÉ FORMULÁŘE

- Samostatný modul Uživatelské formuláře funguje na principu klasického importu v OKbase. Jedná se o „nástavbu“ vzhledu klasického importu. V OKbase existují oblasti importů, do které je možné importovat a v každé z těchto oblastí jsou již přednastavené objekty mapování. Tyto přednastavené objekty můžeme následně použít v uživatelském formuláři.
- Ilustrační příklad:  
Oblast zaměstnanec obsahuje například objekt průkaz, průkaz typ a osobní číslo. Pokud tyto pole přidám na uživatelské formuláře, tak po vyplnění naimportuji průkaz pro vyplněné osobní číslo.
- U uživatelských formulářů je možné použít i schvalovací proces tzn. po vyplnění a odeslání se k vyplněnému formuláři musí vyjádřit. Pokud import schválí tak dojde k naimportování záznamu do OKbase

## PERSONALISTIKA



Personální modul přímo navazuje na základní personální evidence a rozšiřuje je o další evidence, které slouží k efektivnímu personálnímu řízení společnosti. U zaměstnanců eviduje pracovní zařazení, kvalifikaci, zdravotní prohlídky, pracovní pomůcky a poskytuje podklady pro hodnocení pracovníků. Personalistika umožňuje tvorbu plánu lidských zdrojů, vytváří evidenční, historické a statistické přehledy.

### Hlavní výhody modulu Personalistika:

- Přehledná a intuitivní evidence všech informací včetně historie.
- Přehledná evidence více souběžných pracovně právních vztahů.
- Možnost definování vlastních polí v požadovaném formátu.
- Automatické upozorňování na konec platnosti požadavků kladených na zaměstnance (zdravotní, prohlídky, školení, znalosti apod.).

### Požadavky a záznamy

Modul personalistika kompletně řeší evidenci požadavků kladených na zaměstnance, které vyhodnocuje oproti skutečnosti evidované v Záznamech.

Evidence požadavků je členěna na:

- Znalosti (evidence libovolných, uživatelsky definovatelných znalostí).
- Lékařské prohlídky (požadavky na absolvování zdravotních prohlídek).
- Vzdělávání (požadavky na absolvování vzdělávacích aktivit).
- Hodnocení (požadavky na způsob a periodu hodnocení zaměstnance).
- Pracovní pomůcky (evidence nároku zaměstnance na konkrétní pracovní pomůcky).

Veškeré požadavky a nároky na pracovní pomůcky lze definovat s libovolnou periodou opakování. Perioda opakování u zdravotních prohlídek může mít přímou vazbu na dosažený věk zaměstnance.

Evidence záznamů je členěna na:

- Znalosti a osvědčení (skutečně získané znalosti).
- Lékařské prohlídky (absolvované lékařské prohlídky včetně možnosti evidovat výsledek (stupeň)).
- Vzdělávání (absolvované vzdělávání).
- Hodnocení (informace o ukončených hodnoceních).
- Pracovní pomůcky (skutečně vydané pracovní pomůcky včetně předpokládaného data vrácení a příznaku, zda se pomůcka vrací).
- Napomenutí (evidence kárných opatření – vytýkácí dopisy).
- FKSP (definice nároku na finanční benefity a průběh jejich čerpání)
- Benefity (evidence přiznaných benefitů, jako je penzijní připojištění, životní pojištění, zaměstnanecká půjčka, finanční nárok ve stanovené výši k čerpání v určité oblasti, bodový nárok, nefinanční nárok – služební auto k soukromým účelům apod).
- Pracovní úrazy (detailní evidence pracovních úrazů, která plní povinnost zaměstnavatele na způsob jejich evidence).

Požadavky kladené na zaměstnance lze evidovat i prostřednictvím modulu Organizační schémata (systemizace). Modul požadavky eviduje na úrovni pracovního místa (organizační jednotky). Při zařazení zaměstnance na pracovní místo tento zaměstnanec automaticky získává všechny definované požadavky. Každému novému zaměstnanci tedy nemusejí být všechny požadavky zadávány ručně.

Zda vybraný zaměstnanec plní jednotlivé požadavky a zda má vydány všechny pracovní pomůcky je personalista informován jasným grafickým zobrazením stavu požadavku. Blížící se

potřeba zopakování např. zdravotní prohlídky je automaticky zobrazena prostřednictvím nástěnky ve zvoleném předstihu a danému zaměstnanci prostřednictvím webové samoobsluhy.

## SYSTEMIZACE

Submodul Organizační schémata (Systemizace) podporuje systematickou práci personalistů a vedoucích pracovníků spojenou s plánováním a používáním typových pozic, pracovních míst a organizační strukturou společnosti. Organizační struktura popisuje základní hierarchii řízení společnosti a je reprezentována orientovaným stromovým grafem.

### **Základní výhody submodulu Organizační schémata (Systemizace):**

- Je možno vytvořit vícero organizačních schémat (testování, plán, ...).
- Organizační schémata jsou evidována včetně historie.
- Evidence typových pozic, které reprezentují obecnou šablonu pracovního místa pro určitou oblast s charakteristickými činnostmi. Typová pozice definuje požadavky na vzdělání, znalosti, lékařské prohlídky, pracovní pomůcky, hodnocení zaměstnance, pracovní úvazek a mzdové zařazení.
- Přiřazení kompetencí pracovního místa (práv přístupu k určitým činnostem) k organizační jednotce nebo jinému pracovnímu místu.
- Nastavení relace zastupování mezi pracovními místy, každé zastupování má časovou platnost a výčet kompetencí, které je povoleno zastoupit.
- Jednoduchý export (napojení) na MS Office Visio, OrgPlus.
- Zobrazení organizační struktury lze povolit i prostřednictvím webové samoobsluhy.

## VZDĚLÁVÁNÍ

Modul rozšiřuje personální agendu o definici druhů vzdělávacích akcí a vypisování konkrétních vzdělávacích akcí. Kompletně řeší proces přihlašování jednotlivých účastníků, umožňuje plánovat rozpočty a sledovat náklady na jednotlivé druhy vzdělávání. Taktéž umožňuje uživatelsky definovatelné hodnocení vzdělávací akce jejími účastníky. Definovat lze např. i plány vzdělávání a průběžně kontrolovat míru jejich splnění.

### **Základní výhody modulu Vzdělávání:**

- Nastavení systému firemního vzdělávání, zavedení kategorií a typů vzdělávání (školení, dlouhodobé kurzy, ...).
- Hromadné přiřazení požadavků na vzdělávání na úrovni organizačních jednotek, pracovních míst i individuálních zaměstnanců.
- Plánování vzdělávání, zákonné vzdělávání, sledování platností vzdělávání.
- Evidence vzdělávacích akcí, školicích organizací a lektorů.
- Evidence účasti zaměstnanců na vzdělávacích akcích.
- Hodnocení jednotlivých vzdělávacích akcí podle zvolených kritérií.
- Sledování nákladů v členění podle zaměstnanců, kategorií vzdělávání a organizačních jednotek.
- Automatické generování konkrétní znalosti na základě úspěšně absolvované vzdělávací akce.
- Vybrané vzdělávací akce je možno zpřístupnit zaměstnancům za účelem přihlášení na zaměstnaneckém portálu.

### **System OKbase umožňuje využívat v oblasti vzdělávání a lékařské prohlídky následující evidence:**

**Druhy vzdělávání** – katalog druhů vzdělávání se používá na 3 místech:

- v plánu vzdělávání,

- u vzdělávacích akcí (porovnáním plánu a absolvovaných vzdělávacích akcí zaměstnanec lze zjistit, jak je plán vzdělávání aktuálně plněn),
- požadavky u pracovních míst. Často se využívá u zákonných (periodických) školení).

**Vzdělávací akce** (kurzy) – vzdělávací akce mají stav (plánovaná, uskutečněná, zrušená, ...), lze je zadávat dopředu bez ohledu na to, zda mají či nemají účastníky, u vzdělávacích akcí lze sledovat náklady (ceny). K jedné vzdělávací akci lze zadat více záznamů cen a do poznámky k ceně doplnit další informace, např. číslo faktury.

**Účast na vzdělávacích akcích** – účast na akci má také stav (přihlášen, absolvent, omluven, neomluven, ...); účastníky lze na akci zadávat/odebírat průběžně; i u účasti na vzdělávání lze evidovat cenu.

**Katalog znalostí** (kvalifikací):

- u pracovních míst se definují požadavky na znalosti (kvalifikace),
- u zaměstnanců se poznamenává, zda danou znalost získali či nikoliv,
- druhy vzdělávání lze propojit s číselníkem kvalifikací tak, aby aplikace účastníkům vzdělávacích akcí daného druhu přednastavila získání dané znalosti na školení.

**Požadavky na pracovní místa** – na pracovních místech je možné klást požadavky jednak na kvalifikace (znalosti) zaměstnanců, jednak na absolvované vzdělávací akce (pro zákonná školení), na lékařské prohlídky.

**Znalosti zaměstnanců** – evidence, kam se poznamenává, že daný zaměstnanec získal určitou znalost (certifikát).

**Plán vzdělávání** – evidence, kam se poznamenávají plány vzdělávání a odkud lze snadno nahlédnout, jak dochází k plnění plánu.

### PRACOVNÍ CESTY (TUZEMSKÉ A ZAHRANIČNÍ)

Submodul Pracovní cesty umožňuje kompletně spravovat celou evidenci tuzemských a zahraničních pracovních cest, tj. podávat jejich návrhy, schvalovat je (jednouúrovňově či víceúrovňově dle organizační struktury) a vytvářet závěrečné zprávy z pracovní cesty včetně jejího vyúčtování. To vše probíhá v intuitivním prostředí zaměstnaneckého portálu. Submodul umožňuje definici povinně vyplňovaných polí, aby bylo zajištěno správné zadání a nevznikaly tak následně chyby při výpočtech náhrad.

**Základní výhody submodulu Pracovní cesty:**

- Zadávání návrhů na pracovní cesty.
- Nastavení procesu schvalování pracovních cest v závislosti na jejich trvání, nákladech, místě a dopravním prostředku. Schválení navržené pracovní cesty může záviset na vyjádření několika schvalovatelů a to nezávisle na sobě nebo v daném pořadí.
- Vypracování zpráv z pracovních cest na základě konfigurovatelných šablon.
- Podpora pro vyúčtování záloh a nákladů pracovních cest.
- Evidence soukromých i služebních vozidel.
- Náhrady za pracovní cesty lze vyúčtovat v hotovosti i doplatkem do mezd (možná kombinace).
- Možnost automatického přenosu pracovních cest do modulu Docházka.
- Přepočet výše náhrad aktuálním kurzem ČNB.

## DOCHÁZKA



Docházkový modul je nástrojem pro plánování a evidenci pracovní doby, práce přesčas, příplatků, pohotovostí, dovolených, přestávek, překážek v práci a dalších nepřítomností zaměstnanců. Dle platných právních předpisů eviduje příchody a odchody zaměstnanců ve zvoleném rozlišení, následně je umožňuje vyhodnocovat, kontrolovat a schvalovat. Docházka vytváří a předává data pro zpracování mezd. Pro evidenci pracovní doby se využívají docházkové terminály a čipové identifikační karty.

### Hlavní výhody modulu Docházka:

- Snadná evidence pracovní doby zaměstnanců s využitím docházkových terminálů nebo webové samoobsluhy.
- Rovnoměrné, nerovnoměrné, pevné i pružné rozvržení pracovní doby.
- Možnost elektronické žádosti a schválení zvolených nepřítomností (součástí samostatného placeného submodulu).
- Strukturovaný přehled odpracovaných i neodpracovaných hodin v jednotlivých směnách i kumulativních dat ve zvoleném období.
- Manuální zadávání a editace docházkových dat dle přidělených oprávnění prostřednictvím webové samoobsluhy.
- Manažerský přehled pracovní doby podřízených, upozornění na chyby v evidenci.
- Možnost plánování směn pro vícesměnné provozy.
- Evidence práce na projektech s vazbou na mzdový systém (součástí samostatného placeného submodulu).
- Elektronické uzavírání a schvalování docházky.
- Monitorování přítomnosti osob na pracovišti včetně evidence důvodů odchodu.

### Možnosti záznamu docházkových dat

Níže uvedené způsoby pořizování docházkových dat lze jednoduše v rámci jedné organizace kombinovat.

- Přes docházkové terminály  
Využitím docházkových terminálů a čipových karet. Každý zaměstnanec obdrží vlastní čipovou identifikační kartu, kterou se při každém příchodu a odchodu z práce identifikuje u docházkového terminálu. Zaznamenaná data se automaticky propíší do databáze a jsou online dostupná k nahlížení přes webovou samoobsluhu.
- Negativní docházka  
Každý zaměstnanec svá docházková data zaznamenává sám pro sebe (případně pro další zaměstnance dle oprávnění) pomocí webové samoobsluhy jednoduchým vyplněním času příchodu a odchodu a dalších docházkových přerušení. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.
- Generovaná docházka  
Zaměstnanci mají automaticky generovanou předem stanovenou pracovní dobu a do těchto dat se zaznamenávají pouze tzv. negativní záznamy jako je nepřítomnost na pracovišti, ať už z důvodu dovolené, služební cesty, nemoci nebo jiné. Ideální především pro vrcholné manažery společnosti. Tato varianta nevyžaduje docházkový terminál.

Docházkové data jsou pořizována a zpracována v následné posloupnosti operací:

- Pořízení docházkového záznamu zaměstnancem.
- Automatické vyhodnocení docházky, upozornění na případné chyby a jejich oprava.

- Uzavření a schválení docházky nadřízeným zaměstnancem.
- Předávání dat pro výpočet mezd.

### Zaměstnanecký portál

Zaměstnanecký portál umožňuje prohlížení, zadávání a opravu docházkových dat a jejich následné uzavření a schválení v daném měsíci. Dále pak slouží pro žádosti a schvalování nepřítomností (samostatný placený submodul), evidenci a plánování směn s možností flexibilních změn ve směnách pro jednotlivé zaměstnance (samostatný placený submodul), přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí. Součástí je možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti s volbou přímého kontaktu.

### PLÁNOVÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTÍ (DOVOLENÉ...)

Je volitelný submodul rozšiřující funkce docházky o plánování docházky a nepřítomnosti zaměstnanců, elektronické žádanky o zvolenou nepřítomnost a schvalování plánu vedoucími zaměstnanci. V tomto modulu zaměstnanci plánují svoji dovolenou (nebo jiný typ nepřítomnosti) a následně prostřednictvím systému žádají o její schválení. Příslušný nadřízený je o požadavku informován e-mailovou zprávou s odkazem na zpracování žádosti. Po schválení dovolené nadřízeným (beze změny/se změnou) je dovolená automaticky zařazena do evidence docházky zaměstnance. Informace o schválení, úpravě nebo zamítnutí dovolené obdrží příslušní zaměstnanci e-mailovou zprávou. OKbase umožňuje nastavení přenosu schválené dovolené i do kalendáře v MS Outlook.

Plánovat jde jakákoliv nepřítomnost jako například:

- dovolená
- neplacené volno
- náhradní volno
- plánovaná nemoc
- ...

### PLÁNOVÁNÍ SMĚN

Hlavní funkcí submodulu Plánování směn v OKbase je efektivně zajistit plánování nepravidelných směn zaměstnancům a operativní možnost jejich editace, přesouvání a výměn. Veškeré plánování probíhá pomocí uživatelsky přívětivého prostředí zaměstnaneckého portálu OKbase, kde pověření zaměstnanci po zobrazení grafického náhledu naplánovaných směn jednotlivých zaměstnanců mají možnost zobrazení skupiny svých zaměstnanců.

Submodul umožňuje plánovat směny pro jednotlivé oddělení (pracoviště), které je možné dále dělit na dílčí skupiny (týmy). Do těchto skupin jsou následně přiděleni zaměstnanci a díky tomu vedoucí pracovník získá jednoznačný přehled o naplánovaných směnách na daných odděleních.

Samotná editace plánu směn probíhá pomocí jednoduchých klávesových zkratk, nebo pouhým vyplněním zkratky vybrané směny do daného dne (zkratky jednotlivých směn jsou plně konfigurovatelné dle požadavků zákazníka). Systém současně automaticky hlídá zákonné přestávky a legislativní povinnosti spojené s vícesměnným provozem, aby nedocházelo k chybám v navazujících směnách apod..

Grafické zobrazení plánované nepřítomnosti (zelená políčka reprezentující schválenou dovolenou atd.) slouží pro snadnou identifikaci zaměstnanců, kterým je možné směnu naplánovat.

Naplánované směny lze jednoduše vytisknout přímo z plánovače směn a následně zveřejnit pro všechny zaměstnance.

**Hlavní výhody plánování směn:**

- Uživatel má možnost zadávat vlastní operativní směny. Tzn. zadávat od – do, bez vazby na již definovanou směnu.
- V systému je možnost zařadit jednoho zaměstnance (resp. PPV) do více plánů směn současně.
- Systém kontroluje obsazenosti jednotlivých dnů.
  - V systému je implementována funkce, která u zaměstnanců s DPP upozorní, pokud počet naplánovaných směn překročí sjednaný počet.
  - Zobrazení výpisu zaměstnanců, kteří mají k aktuálnímu dni naplánovanou směnu.
  - Ke každému plánu je možné zadávat poznámky.
  - K jednotlivým dnům se směnou, je možné přiřadit informaci o akci (např. inventura). Akce je možné vytisknout v měsíčním i týdenním pohledu.

## DOCHÁZKOVÉ TERMINÁLY

### Terminál UTC-510 10.1" - PoE

- displej 10“, 10.1" TFT LCD , LED podsvícení
- rozlišení 1280x800, 16,7 mil barev
- CPU: Intel Celeron N2807, 2 GB RAM, 64 GB SSD
- 3 x USB 2.0 / 1 x USB 3, 1x HDMI, 2 x Gigabit Ethernet port (podpora Wake on LAN) – 1 s podporou PoE, 1x D-SUB (VGA), 2 x RS-232 COM
- čtečka čipových karet Mifaire 13,56 MHz (případně, Emarine – 125 KHz)
- napájení 12 V/3 A ~ 24 V/1.5 A, 36W ITE Adapter, POE IEEE 802.3at/30W
- spotřeba: typická 10W, max. 20W (bez RFID čtečky)
- provozní teplota 0 – 45°C
- fanless zařízení – nehlukné bez pohyblivých částí
- uchycení VESA 75x75mm
- váha: 1,8 kg (bez čtečky a držáku)
- operační systém Linux (Windows – nutné licencovat)
- rozměry: 265.40 x 182.40 x 39.55 mm





**Modul Mzdy a platy byl vytvořen na základě více než 20letých zkušeností se mzdovou agendou. Systém OKbase samozřejmě plně řeší výpočet dobírky zaměstnanců včetně zákonných srážek. Systém v reálném čase kontroluje celou řadu událostí a uživatele okamžitě varuje v případě zadání nesprávných nebo nestandardních informací.**

### Hlavní výhody modulu Mzdy a platy:

- Úplný výpočet mezd a platů vždy v souladu s platnou legislativou.
- Okamžité výpočty.
- Uživatelsky plně konfigurovatelné mzdové a platové složky.
- Průvodce pro hromadné zadávání mzdových složek.
- Vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií.
- Oprava dat v minulosti s následným přepočtem do aktuálního období.
- Výstupy pro správu sociálního zabezpečení, finanční úřady, zdravotní pojišťovny.
- Výstupy pro elektronické bankovníctví.
- Výstupy pro zaúčtování mezd.
- Všestranné výstupy pomocí uživatelsky definovaných sestav s možností uložení dat do formátů pro další použití (PDF, EXC a další).
- Generování kontrolních zpráv výpočtů.
- Rychlé vytváření sestav a mzdové uzávěrky.

Modul je určen pro všechny velikosti komerčních firem i organizací veřejné a státní správy. Zpracování mzdové a platové agendy probíhá podle platných právních předpisů České republiky. Modul umožňuje zpracování zaměstnanců činných na základě pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr, přičemž pro každého zaměstnance lze souběžně zpracovávat více pracovních vztahů. Výpočet mzdy a platu probíhá okamžitě po jakémkoliv změně.

### Vazba na modul Personalistika a Docházka

Personální údaje, informace o pracovních vztazích, úvazku a mzdové a platové zařazení zaměstnance se zadávají pouze jednou. Díky přímé vazbě na modul Docházka není nutno data transformovat a importovat z externího systému, protože jsou k dispozici ve správném formátu ve společné databázi OKbase. Do mzdového modulu se přenáší pouze tzv. negativní docházka, tj. záznamy o neodpracované pracovní době a dále údaje o pohotovosti, přesčasové a noční práci.

### Parametrizace

Konfigurace parametrů pro zpracování mezd a platů je přizpůsobena pro různé typy organizací. Jednotlivé složky mzdy/platu (prémie, příplatky, náhrady mzdy, odpracovaná doba, nepřítomnosti, srážky apod.) jsou evidovány v plně konfigurovatelných položkách. Mzdové a platové složky je možno nastavit ve vazbě na jejich výpočet a zaúčtování, včetně možnosti vytváření vlastních mzdových složek.

### Výpočty a algoritmy

Všechna vstupní data a vypočtené hodnoty jsou uloženy s celou historií, snadno lze prohlížet data a vytvářet sestavy za libovolné období. Modul provádí okamžité výpočty dle vstupních složek a parametrů ihned po zadání jakékoliv položky. Dále systém umožňuje provést opravu mzdových složek, náhrad a nepřítomností do minulosti, pokud tyto položky nebyly v



příslušném období zadány, nebo byly zadány chybně. Opravy z minulých období se automaticky přepočtou do běžného období.

### **Protokoly výpočtů**

Protokoly výpočtů umožňují zaznamenat důležité informace z více než 50 různých oblastí. Tyto informace jsou klasifikovány jako závažné chyby, varování, nebo informace z výpočtů, případně jako události, které informují o změnách v zadání zaměstnance a jeho mzdových údajích. Protokol může být zobrazen na konfigurovatelné nástěnce mzdové účetní.

### **Zadávání složek mezd a platů**

Mzdové složky je možno zadávat jednotlivě, hromadně pro vybranou skupinu zaměstnanců, nebo importovat z připravených XML souborů. Docházkové složky se přenášejí interně z modulu Docházka.

### **Sociální a zdravotní pojištění**

Každý pracovní právní vztah zaměstnance je možno nastavit tak, aby byl proveden výpočet odvodů za zaměstnance i zaměstnavatele ve správné výši. Při výpočtu je, mimo jiné, kontrolován minimální vyměřovací základ na zdravotní pojištění a maximální vyměřovací základ na zdravotní a sociální nebo důchodové pojištění.

### **Daně**

Podle zadání v daňovém prohlášení poplatníka je pro zaměstnance vypočtena měsíční záloha na daň ze závislé činnosti nebo daň vybíraná srážkou. Při výpočtu jsou uplatněny všechny zadané slevy na dani v zákonné výši. Uživatel je upozorněn, pokud poskytování slevy u zaměstnance ve zpracovávaném výplatním období končí. Modul umožňuje zpracování ročního zúčtování daně s automatickým vygenerováním mzdové složky.

### **Srážky**

Srážky lze provádět jednorázově nebo trvale. Je možné evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky za zaměstnancem a je zajištěn jejich výpočet ve správném pořadí a výši podle platné legislativy.

### **Penzijní a životní připojištění**

Je umožněna evidence příspěvku zaměstnavatele na penzijní a životní pojištění zaměstnance. Tento příspěvek je možno vyplácet pevnou částkou nebo procentem z definované částky měsíčně, nebo v jiných intervalech. Příspěvek zaměstnavatele lze spolu s příspěvkem zaměstnance odesílat na účet penzijního fondu nebo pojišťovny jednou kumulovanou platbou spolu se souborem s rozpisem jednotlivých plateb.

### **Výstupy**

Zákonné výstupy pro státní orgány a zdravotní pojišťovny je možné tisknout do oficiálních tiskopisů, nebo exportovat ve vhodném formátu pro elektronická podání na příslušné portály nebo prostřednictvím datové schránky.

### **Platební média**

Platební média se vytváří podle konfigurace plateb. Vlastní platby lze provádět v různých termínech a z různých účtů organizace. Systém podporuje hromadné platby na sběrné účty.

## Zaúčtování mezd

Pro sledování nákladů je možné zařadit zaměstnance do několika nákladových kategorií (středisko, činnost, zakázka a další) a následně vytvořit rekapitulaci čerpání finančních prostředků podle tohoto zařazení. Pro každou mzdovou složku lze nakonfigurovat účetní předpis a provést export pro zaúčtování mzdových nákladů do účetního systému.

Platový modul předpokládá naplněnou evidenci **zaměstnanců, zadání osobních údajů o zaměstnancích, evidenci úvazků, mzdového zařazení** (pro správné vyúčtování platů) a definovanou **organizační strukturu** (pro sledování nákladů na mzdy a ostatní organizační členění).

## Nastavení systému pro zpracování mezd

Nastavení systému slouží pro správný výpočet mezd a pro správné provedení odvodů vůči státním organizacím a zaměstnancům.

Jedná se o:

- Nastavení parametrů pro výpočet vyúčtování.
- Nastavení mzdové účtárny (konfigurace plateb a základní nastavení o mzdové účtárně zaměstnavatele).
- Nastavení účetní osnovy pro zaúčtování mezd.
- Nastavení mzdových složek včetně možnosti vytvářet vlastní složky.

## Evidence u zaměstnanců a PPV

U zaměstnanců je evidence údajů pro mzdy v několika oblastech:

- Evidence zdravotní a sociální pojišťovny zaměstnance včetně zadání, zda je za pojištěnce plátce zdravotního pojištění stát.
- Evidence způsobu výplaty v hotovosti, na účet nebo na adresu, včetně čísel účtů, na které se platby posílají.
- Nastavení zaměstnance a nastavení PPV. Jedná se o nastavení zaměstnance a PPV vzhledem k výpočtu výplat. Nastavuje zda PPV zakládá účast na zdravotním a sociálním pojištění, zda zaměstnanci je počítán doplatek do minimálního zdravotního pojištění, zda je členem statutárního orgánu atd.
- Evidence nároku a čerpání dovolené. Nastavuje se nárok na dovolenou podle rozvržení pracovní doby v zadání úvazku. Čerpání dovolené se počítá podle zadání dovolené ve mzdovém modulu. Pro období, které ještě není ve mzdovém modulu evidováno, se čerpání počítá podle zadání v docházce. Pro PPV, které nemají nárok na dovolenou, se dovolená nezadá.
- Průměrný výdělek. Při nástupu do zaměstnání je v případě potřeby zaměstnanci vypočten pravděpodobný průměrný výdělek. Dále je průměrný výdělek automaticky počítán při otevírání prvního měsíce čtvrtletí. Průměrný výdělek je možno změnit.

## Prohlášení poplatníka daně

Zadání zda zaměstnanec podepsal prohlášení k dani a přehled uplatňovaných slev na dani a daňového zvýhodnění.

## Složky mzdy

Mzdová zadání je možno zadávat s platností měsíční nebo trvalou. Mzdová zadání lze zadávat u jednotlivých zaměstnanců nebo hromadně pro skupinu zaměstnanců.

Mzdová zadání jsou rozdělena do několika oblastí:

- Mzdové složky. Zde jsou automaticky generovány složky podle zadání mzdového zařazení a dále jsou zde evidovány nepravidelné složky mzdy (příplatky, prémie, doplatky atd.)
- Náhrady a nepřítomnosti. Zadává se pouze „negativní docházka“ tj. odchylky od nastaveného úvazku, protože podle zadání úvazku se automaticky generuje pracovní kalendář zaměstnance. Dále jsou automaticky generovány složky podle zadání mimoevidenčních stavů (mateřská dovolená, rodičovská dovolená atd.). Nepřítomnosti je možno po uzavření a schválení docházky zaměstnanců automaticky přenášet z modulu Docházka.
- Zadání srážek (trvalých i jednorázových). Je možno evidovat přednostní i nepřednostní pohledávky, program provádí výpočet těchto pohledávek podle platné legislativy.

### **Mimořádné zálohy**

Příspěvků zaměstnavatele na penzijní a životní připojištění. Příspěvek je možno zadávat pevnou částkou nebo % z předem definované částky (hrubá mzda, vyměřovací základ na sociální pojištění...). Příspěvky je možno odesílat penzijnímu fondu jako jednotlivé nebo hromadné platby.

### **Opravy do minulých období**

Je možno provádět opravy zadaných dat do již uzavřených období. Tyto opravy se automaticky promítnou a vyúčtují v aktuálně otevřeném výplatním období. Je možné opravovat zadání mzdových a platových složek, náhrad a nepřítomností, mzdové a platové zařazení a nastavení v prohlášení poplatníka k dani.

### **Výpočet mzdy**

Výpočet probíhá automaticky, ihned po zadání potřebných údajů. Při výpočtu kromě jiného vznikají zprávy z výpočtu, které informují uživatele o nestandardních situacích.

### **Roční zúčtování daně**

Výpočet ročního zúčtování daně poplatníka po skončení zdaňovacího období.

### **Evidenční listy důchodového pojištění**

Vytvoření ELDP pro ukončené PPV a pro všechny zaměstnance za rok. Možnost kontroly a opravy ELDP. Odeslání ELDP je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu dat do XML.

### **Příhlášky a odhlášky zaměstnance na zdravotní a sociální pojištění**

Automatické generování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojištění (pro DPČ je sledována výše příjmu v jednotlivých měsících). Možnost vytvoření sestavy Oznámení o nástupu do zaměstnání pro ČSSZ. Odeslání je možné formou tisku do tiskopisu nebo elektronického výstupu.

### **Oznámení o zaměstnávání OZP**

Aplikační sestava.

### **Penzijní a životní připojištění**

Příspěvek zaměstnavatele, srážka zaměstnanci, možnost definovat sběrná média.

### **Vyúčtování výplat**

Uzavření výplatního období a otevření následujícího.

### **Výplatní lístky**

Po uzavření výplatního období je možno tisknout výplatní lístky zaměstnanců do diskretních obálek, případně zveřejňovat je na web nebo rozesílat e-mailem. Je možno zveřejnit výplatní lístky pro všechny zaměstnance nebo pouze pro část. U zaměstnanců lze nastavit zda obdrží výplatní lístek v tištěné nebo elektronické podobě.

## ELEKTRONICKÉ VÝPLATNÍ LÍSTKY

Submodul umožňuje zaměstnancům bezpečně zobrazit a vytisknout elektronické výplatní listky prostřednictvím webové samoobsluhy nebo zabezpečené mobilní aplikace (iOS, Android, Windows desktop). Pro zobrazení je nutné zadat přihlašovací heslo uživatele. Zobrazení výplatního listku je z bezpečnostních důvodů omezeno na konfigurovatelný časový interval. Zobrazené výplatní listky lze vytisknout nebo uložit do PDF souboru. Zaměstnanec má přístup ke všem svým historickým výplatním listkům.

## ZADÁNÍ MZDOVÝCH SLOŽEK VE WEBOVÉ SAMOBSLUZE

Tento submodul umožňuje oprávněným uživatelům zadávat vybrané mzdové složky prostřednictvím zaměstnaneckého portálu. Dříve, než jsou mzdové složky zohledněny do mezd jednotlivých zaměstnanců, může být vyžádáno uzavření a následné schválení tohoto procesu.

### Hlavní výhody submodulu:

- Zefektivnění práce mzdových účetní – úspora času.
- Eliminování chyb při manuálním zadávání.
- Jasná a přehledná evidence, kdo zadal, uzavřel a schválil.
- Možno zadávat do budoucna.

## DOKUMENTY MZDOVÉ ÚČTÁRNY

Modul umožňuje zaměstnancům prostřednictvím online přístupu do systému OKbase především intuitivní vyplnění Prohlášení poplatníka daně a vytvoření Žádosti o roční zúčtování daně, případně i Žádost o vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech. Nástroje v maximální míře využívají informace již evidované v systému OKbase. Díky bezpečnému přihlášení (unikátní přístupové údaje - uživatelské jméno a heslo, možnost 2faktorového přihlašování, SSL, šifrování) jsou všichni uživatelé elektronicky ověřeni dle zákona o dani z příjmu (ověření uživatele včetně auditu události).

### Nástroje

- Elektronické Prohlášení k dani a Žádost o roční zúčtování daně (plně bez papírová forma).
- Žádost o vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech.
- Elektronická Distribuce Evidenčních listů důchodového pojištění.
- Flexibilní a pro klientské řešení včetně srozumitelného průvodce pro zaměstnance.
- Systémové upozorňování na blížící se termíny.
- Automatická aktualizace dle aktuální legislativy.
- Soulad s GDPR
- Archivace a snadný přístup k datům z předchozích let.
- Primárně v českém jazyce.
- Notifikace pomocí e-mailů.
- Snadné dohledávání změn skrze auditní stopy.
- Reporty pro HR a mzdové účetní.
- Schvalovací Workflow (schválení mzdovou účtárnou, vrácení k přepracování apod.).

## SESTAVY A PŘEHLEDY



Rozsáhlý soubor připravených sestav lze uživatelsky dále rozšiřovat a upravovat pro konkrétní potřeby organizace. Datové zdroje lze interpretovat formou grafů a jednoduchých dashboardů, které lze zpřístupnit pomocí webové samoobsluhy manažerům, liniovým vedoucím a další pověřeným osobám.

### Hlavní výhody modulu:

- Uživatelská konfigurace vlastních sestav na míru.
- Zpřístupnění sestav ve webové samoobsluze.
- Výstupy v pdf i excelu.

### Sestavy

Vybrané (tabulární) sestavy, které se Zákazník během implementace nebo následného provozu rozhodne zpřístupnit uživatelům prostřednictvím webu, jsou dostupné pod tímto menu. Zároveň má konkrétní uživatel možnost sestavu částečně parametrizovat. Podporovaným výstupním formátem je PDF.

### Aplikační tiskové sestavy

Aplikační tiskové sestavy vytváří programátor. OKbase obsahuje určité množství standardních sestav. Nové sestavy vznikají v rámci vývoje OKbase nebo na základě požadavků klientů. Nové sestavy jsou instalovány v rámci upgrade OKbase. Seznam dostupných aplikačních sestav je přílohou („P01\_Tiskové sestavy a výstupy OKbase\_v00.docx“). Kromě tiskových výstupů může uživatel vytvořit sestavy ve formátu PDF, XLS a DOC, případně ve formě hromadné korespondence v MS Word.

### Další možnosti výstupů

Na vybraných formulářích sestav lze v aplikaci OKbase provést výstup do Excelu pomocí pravého tlačítka myši. Formuláře umožňují vybrat, filtrovat a třídít požadované položky. Výstup do Excelu pak odpovídá tomuto nastavení. Příkladem jsou formuláře Seznam zaměstnanců a Pracovněprávní vztahy.

### Organizační schémata

OKbase umožňuje export organizační struktury ve formátu programu MS Excel. Ten může být využit jako datový zdroj pro organizační diagramy, například Microsoft Visio.

## UŽIVATELSKÉ SESTAVY

V prostředí bohatého klienta lze vytvářet uživatelské sestavy podle potřeb organizace. Zkušený uživatel nebo konzultant může připravit uživatelsky definované sestavy pomocí interaktivního výběru dat, vztahů, uspořádání a vzhledu. Přehledný průvodce usnadní definici obsahu sestavy výběrem objektů, atributů a nastavením filtrovacích podmínek, umožní nastavit seskupování a řazení údajů, výběr časového období dat a definici parametrů. Uživatelské sestavy mohou být typu klasické sestavy OKbase, typu hromadné korespondence v MS Word nebo datový zdroj v MS Excel.

Výhoda hromadné korespondence v MS Word spočívá v tom, že uživatel jako výstupní formát pro tištěná data použije svojí vlastní wordovskou šablonu (dokument), kterou jednoduše naplní daty z OKbase. Šablona dokumentu je zachována, prázdná pole jsou vyplněna automaticky při

spuštění příslušné uživatelské sestavy. Seznam dostupných uživatelských sestav je přílohou („P02\_Uživatelské sestavy OKbase\_v00.doc“).

### MANAŽERSKÉ INFORMACE

Pro potřeby rychlého a intuitivního zpracování komplexnějších informací z OKbase jsou určeny manažerské informace. Grafické sestavy, které lze interaktivně parametrizovat jsou dostupné vybraným zaměstnancům plně v souladu s nastavenými oprávněními a právy přístupu v OKbase. Vydefinované údaje je možné dále exportovat ve formátu XLS. V rámci implementace Zákazník obdrží sadu základních grafických reportů. Další si může vytvořit sám nebo mu jsou vytvořeny Dodavatelem.

Nástroje pro vytváření grafických sestav jsou integrovány prostřednictvím komponenty iReport. Jako datový zdroj se využívají sestavy vytvořené formou uživatelských sestav. Toto rozhraní již vyžaduje kvalifikovaného uživatele, který je však schopen takřka neomezeně rozvíjet komfort a informovanost vnitřních uživatelů nezávisle na Dodavateli.

### MOBILNÍ PŘÍSTUP

#### RESPONZIVNÍ WEB

Mobilní přístup prostřednictvím responzivního webu je určen pro zaměstnance a management, kteří jsou často na pracovních cestách. Vedoucí zaměstnanci mohou pomocí mobilní docházky schvalovat žádosti o dovolenou a jiné nepřítomnosti.

Základní funkcionality dostupné v mobilním klientovi:

- Nástěnka (obsahově, jako na webu)
- Evidence docházky a její hromadné uzavírání
- Zadávání docházky
- Plánování docházky
- Směnový kalendář
- Přehled dovolených
- Přítomné osoby
- Osobní údaje
- Tuzemské/zahraniční cesty
- Objednávka jídel

#### MOBILNÍ APLIKACE – DOCHÁZKOVÝ TERMINÁL



**PŘÍLOHA Č. 2****Cena****Cena za Dílo**

<b>Položka</b>	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena v Kč včetně DPH</b>
Cena za dodávku a implementaci části Docházka	769 800,00 Kč	161 658,00 Kč	931 458,00 Kč
Cena za dodávku a implementaci části Personalistika	585 800,00 Kč	123 018,00 Kč	708 818,00 Kč
Cena za dodávku a implementaci části Mzdy	558 840,00 Kč	117 356,40 Kč	676 196,40 Kč
<b>Cena za dodávku a implementaci celého Díla</b>	<b>1 914 440,00 Kč</b>	<b>402 032,40 Kč</b>	<b>2 316 472,40 Kč</b>

**Cena za Podporu**

<b>Položka</b>	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena v Kč včetně DPH</b>
Podpora za kalendářní měsíc	20 000,00 Kč	4 200,00 Kč	24 200,00 Kč
Podpora za kalendářní rok	240 000,00 Kč	50 400,00 Kč	290 400,00 Kč
<b>Podpora za 4 roky</b>	<b>960 000,00 Kč</b>	<b>201 600,00 Kč</b>	<b>1 161 600,00 Kč</b>

	<b>Cena v Kč bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena v Kč včetně DPH</b>
<b>Celková cena za dodávku a implementaci Díla a za Podporu v rozsahu 4 let</b>	<b>2 874 440,00 Kč</b>	<b>603 632,40 Kč</b>	<b>3 478 072,40 Kč</b>

Cena plnění dle čl. 5.1 Smlouvy je tvořena součtem ceny za Dílo a ceny za Podporu za období 4 let.

### PŘÍLOHA Č. 3

#### Předávací protokol o převzetí Díla

**Objednatel potvrzuje, že Poskytovatel úspěšně provedl následující činnosti:**

- a) Systém splňuje funkční požadavky stanovené Objednatelem v Technické specifikaci;
- b) Systém byl úspěšně testován v testovacím ověřovacím provozu;
- c) došlo k úplnému převodu dat ze stávajícího systému do nového Systému;
- d) dokumentace k tomuto Systému splňuje požadavky uvedené v Technické specifikaci;
- e) Poskytovatel provedl zaškolení správce, administrátorů a uživatelů Systému v rozsahu dle Technické specifikace;
- f) Poskytovatel předal Objednateli administrátorskou a uživatelskou dokumentaci k Systému.

**Poznámky Objednatele:**

**Termíny akceptace:**

Zahájení převzetí Systému:	
Datum konečného převzetí Systému:	

**Za Objednatele**

**Za Poskytovatele**

V Praze dne \_\_\_\_\_

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mgr. Petr Měšťan  
starosta

\_\_\_\_\_  
Ing. Vítězslav Ciml  
místopředseda představenstva



## PŘÍLOHA Č. 4

### Oprávněné osoby a seznam subdodavatelů

#### 1. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

##### Za Objednatele

<b>Oprávněná osoba</b>	Jméno a příjmení: Lucie Koutná Telefon: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]
------------------------	---

##### Za Poskytovatele

<b>Oprávněná osoba</b>	Jméno a příjmení: [REDACTED] Telefon: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]
------------------------	---

#### 2. SEZNAM SUBDODAVATELŮ

Dodavatel nepředpokládá využití subdodavatelů.

## PŘÍLOHA č. 5

### Popis služby Podpora

#### Katalogový list č. 1 - Služba aktualizace a údržby programového vybavení

#### Identifikace

ID	S1
Název	Služba č. 1
Definice	<p>Služba č. 1 obsahuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytnutí upgrade a update programového vybavení, poskytnutí práva jejich užití a implementace upgrade a update;</li> <li>2. Aktualizace programového vybavení na základě zapracování legislativních změn (služba legislativní podpory);</li> <li>3. Poskytování konzultací k provozu programového vybavení v souvislosti se službou legislativní podpory (konzultace související se změnou fungování programového vybavení);</li> <li>4. Aktualizace poskytnuté dokumentace.</li> </ol>

#### Způsob poskytování Služby č. 1

	Název	Popis	Smluvní pokuta
<b>ad 1</b>	Poskytnutí upgrade a update	<b>1. Poskytnutí upgrade a update programového vybavení:</b>	
		<b>1.1</b> Upgrade se rozumí aktualizace (popř. nová verze) dosavadního programového vybavení zvýšením jeho výkonnosti a/nebo zavedením nových funkcí;	
		<b>1.2</b> Po vydání upgrade programového vybavení je Poskytovatel povinen informovat o této skutečnosti Objednatele nejpozději do 3 pracovních dnů. Poskytovatel je zároveň povinen předat Objednateli popis předmětného upgrade programového vybavení;	Ve výši 20.000,- Kč za každé porušení povinnosti Poskytovatele informovat Objednatele.
		<b>1.3</b> Objednatel na základě předaného popisu rozhodne, zda u něj má být upgrade implementován či nikoliv. Pokud Poskytovatel obdrží souhlas s implementací, je povinen implementovat upgrade ve smluvené lhůtě, jinak do 5 pracovních dnů. Součástí takové implementace není rozdílové školení;	Ve výši 20.000,- Kč za každé porušení povinnosti Poskytovatele implementovat u Objednatele upgrade programového vybavení ve stanovené lhůtě.
		<b>1.4</b> Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami ohledně upgrade bude činěna prostřednictvím HelpDesk;	

		<p><b>1.5</b> <i>Update</i> se rozumí aktualizace programového vybavení formou opravných patchů, zohledňující většinou chyby nebo bezpečnostní mezery, které u předcházející verze nebyly známy, s cílem zajistit bezchybný chod programového vybavení.</p>	
ad 2	Služba legislativní podpory	<p><b>1. Služba legislativní podpory:</b></p>	
		<p><b>1.1</b> <i>Legislativní podporou</i> se rozumí úpravy stávající funkčnosti programového vybavení, kterou je nutné provést v důsledku přijatých legislativních změn, na které Objednatel Poskytovatele v přiměřeném předstihu upozorní (stávající funkcionality programového vybavení by nutila Objednatele jednat v rozporu s novou legislativní úpravou);</p>	

		<p><b>1.2</b> Poskytováním služby legislativní podpory Poskytovatel zajišťuje, že dodané programové vybavení je v souladu s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zákoník práce č. 262/2006 Sb., Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)</li> <li>• Daňové předpisy (Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád)</li> <li>• Pojistné na sociální zabezpečení (Zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti)</li> <li>• Důchodové pojištění (Zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění)</li> <li>• Zdravotní pojištění (Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, Zákon č. 48/1997 Sb. o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů)</li> <li>• Nemocenské pojištění (Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění)</li> <li>• Vyhláška č. 125/1993 Sb.</li> </ul>	
		<p><b>1.3</b> Aktualizace programového vybavení bude zajišťována prostřednictvím poskytnutí upgrade nebo update programového vybavení, včetně jejich implementace;</p>	
		<p><b>1.4</b> Bude-li lhůta mezi platností a účinností právního předpisu činit 30 a více dnů, je Poskytovatel povinen zajistit, aby úpravy programového vybavení byly implementovány ve smluvené lhůtě, nejpozději však ke dni účinnosti tohoto právního předpisu;</p>	<p>Ve výši 15.000,- Kč za každý případ prodlení s poskytnutím služby legislativní podpory a zároveň ve výši 2.000,- Kč za každý den prodlení s poskytnutím služby legislativní podpory.</p>

		<p><b>1.5</b> Bude-li lhůta mezi platností a účinností právního předpisu činit méně než 30 dnů, je Poskytovatel povinen zajistit, aby úpravy programového vybavení byly implementovány ve smluvené lhůtě, nejpozději však do 30 dnů ode dne platnosti tohoto právního předpisu. Nebude-li objektivně možné zpracovat legislativní změnu ke dni účinnosti právního předpisu, je Poskytovatel povinen navrhnout dočasné alternativní fungování programového vybavení;</p>	<p>Ve výši 15.000,- Kč za každý případ prodlení s poskytnutím služby legislativní podpory a zároveň ve výši 2.000,- Kč za každý den prodlení s poskytnutím služby legislativní podpory.</p>
		<p><b>1.6</b> Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami ohledně upgrade bude činěna prostřednictvím HelpDesk.</p>	
ad 3	Poskytování konzultací	<p><b>1. Poskytování konzultací:</b></p>	
		<p><b>1.1</b> Pokud odpovědná osoba Objednatele kontaktuje Poskytovatele za účelem této konzultace, je Poskytovatel povinen odeslat řádně svou odpověď nejpozději do 2 pracovních dnů;</p>	<p>Ve výši 1.000,- Kč za každý případ neposkytnutí konzultace ve stanovené lhůtě.</p>
		<p><b>1.2</b> Veškerá komunikace mezi Smluvními stranami ohledně konzultací bude činěna prostřednictvím HelpDesk nebo kontaktního e-mailu;</p>	
ad 4	Aktualizace poskytnuté dokumentace	<p><b>1. Aktualizace dokumentace:</b></p>	
		<p><b>1.1</b> Poskytovatel je povinen poskytnout uživatelskou, technickou a administrátorskou dokumentaci, včetně instalačních popisů, a to nejpozději ke dni implementace upgrade nebo update;</p>	<p>Ve výši 5.000,- Kč za každý případ porušení povinnosti dodat dokumentaci k programovému vybavení.</p>
		<p><b>1.2</b> Veškerá dokumentace bude poskytnuta v elektronické podobě ve formátu PDF;</p>	

### Provozní parametry

Parametr	Hodnota parametru	Popis parametru
Provozní doba Služby č.1	8x5	Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby podle tohoto katalogového listu v pracovní dny v době od 8.00 do 16.00 hodin.

## Předání služby

Parametr	Hodnota parametru
Zvláštní náležitosti Reportu ve vztahu ke Službě č. 1	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> Soupis změn programového vybavení, které byly provedeny za uplynulé fakturační období, s odůvodněním jejich provedení (např. oprava chyb, přizpůsobení přijatým legislativním změnám apod.);</li><li><b>2.</b> Ve vztahu ke službě legislativní podpory uvedení data platnosti a účinnosti právního předpisu a uvedení data implementace změn programového vybavení;</li><li><b>3.</b> Ve vztahu k poskytování konzultací uvedení data žádosti o konzultaci a data poskytnutí konzultace;</li><li><b>4.</b> Soupis aktualizované a předané dokumentace programového vybavení za uplynulé fakturační období s uvedením data předání.</li></ol>

## Katalogový list č. 2 - Služba provozu HelpDesk

### Identifikace

ID	S2
Název	Služba č. 2
Definice	Služba č. 2 obsahuje: <b>1.</b> Zřízení a provozování komunikačního centra HelpDesk, které bude sloužit pro účely vyžádání Služeb poskytovaných Poskytovatelem, zaznamenání komunikace oprávněných osob Poskytovatele a Objednatele a k hlášení a evidenci vad a požadavků. Komunikační centrum HelpDesk bude Poskytovatelem zřízeno a provozováno na jeho technickém vybavení.

### Způsob poskytování Služby č. 2

	Název	Popis	Smluvní pokuta
<b>ad 1</b>	Zřízení a provozování komunikačního centra HelpDesk	<b>1. Zřízení HelpDesk:</b>	
		<b>1.1</b> Za Objednatele je oprávněna ohlásit vadu nebo požadavek na poskytnutí Služby výhradně oprávněná osoba ve věcech technických, a to přednostně prostřednictvím HelpDesk.	
		<b>1.2</b> Nelze-li použít výše uvedený způsob, lze ohlásit vadu nebo požadavek e-mailem nebo telefonicky.	Ve výši 5.000,- Kč za každý den, kdy nebylo možné ohlásit vadu nebo požadavek z důvodu nedostupnosti komunikačního centra HelpDesk žádným z uvedených způsobů (počet nedostupností během jednoho dne není rozhodující).
		<b>1.3</b> Jen ve výjimečných případech lze ohlásit vadu nebo požadavek osobním předáním požadavku oprávněné osobě Poskytovatele, při kterém oprávněná osoba Poskytovatele písemně potvrdí datum a čas předání.	
		<b>1.4</b> V případě ohlášení požadavku jiným způsobem, než prostřednictvím HelpDesk, je Objednatel povinen učinit zápis na HelpDesk neprodleně, jakmile je to možné.	

		<p><b>1.5</b> V případě, že Objednatel ohlásí vadu nebo požadavek mimo uvedená kontaktní místa, není Poskytovatel povinen brát na ně zřetel.</p>	
		<p><b>1.6</b> Objednatel je povinen popsat vadu/požadavek dostatečně určitým způsobem.</p>	
		<p><b>1.7</b> Spolu s uvedením obsahu vady/požadavku uvede Objednatel taktéž kategorii vady. Neuvede-li Objednatel kategorii vady, má se za to, že jde o vadu kategorie A. Poskytovatel je oprávněn navrženou kategorií vady po svém uvážení změnit;</p>	
		<p><b>1.8</b> Jestliže požadavek ohlásí jiná než oprávněná osoba, je Poskytovatel povinen neprodleně kontaktovat oprávněnou osobu s žádostí o potvrzení požadavku.</p>	
	Kontaktní údaje pro HelpDesk	<p>Smluvní strany jsou povinny používat pro komunikaci prostřednictvím HelpDesk výhradně tyto kontaktní údaje:  www stránky: sd.oksystem.c  e-mail: hotline.okbase@oksystem.cz  telefon: 222 222 222</p>	

### Provozní parametry

Parametr	Hodnota parametru	Popis parametru
Provozní doba Služby č.2	8x5 (elektronicky 10/5)	Komunikační centrum HelpDesk bude pro Objednatele telefonicky dostupné v pracovní dny v době od 8.00 do 16.00 hodin, elektronicky lze předkládat požadavky 5 dní v týdnu, 11 hodin denně.

### Předání služby

Parametr	Hodnota parametru
Zvláštní náležitosti Reportu ve vztahu ke Službě č. 2	<p><b>1.</b> Výpis dnů, kdy bylo komunikační centrum HelpDesk nedostupné.</p>



## Katalogový list č. 3 - Služba základní servisní technické podpory (SLA)

### Identifikace

ID	S3
Název	Služba č. 3
Definice	Služba č. 3 obsahuje následující činnosti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odstraňování vad a řešení požadavků Objednatele a základní technickou provozní podporu programového vybavení;</li> <li>2. Odborné konzultace k řešení jednotlivých požadavků.</li> </ol>

### Způsob poskytování Služby č. 3

	Název	Popis	Smluvní pokuta
<b>ad 1</b>	Odstraňování vad a řešení požadavků	<b>1. Odstraňování vad a řešení požadavků:</b>	
		<b>1.1</b> <i>Požadavkem</i> se rozumí žádost na poskytnutí Služeb dle této Smlouvy zaslaná v souladu s touto Smlouvou.	
		<b>2.</b> <i>Vadou</i> se rozumí stav, kdy funkčnost programového vybavení není v souladu s podmínkami specifikovanými v dokumentaci k programovému vybavení, nebo neodpovídá stavu standardní funkčnosti, a to za podmínky, že programové vybavení je využíváno v souladu s příslušnými licenčními podmínkami, uživatelskou příručkou, a jinou dokumentací, která byla Objednateli předána, a je provozováno na odborně provozované počítačové síti Objednatele;	
		<b>2.1</b> Objednatel zadá požadavek nebo oznámí vadu způsobem uvedeným v katalogovém listu č. 2;	
		<b>2.2</b> Poskytovatel potvrdí přijetí oznámení vady/požadavku prostřednictvím HelpDesk. Součástí potvrzení bude taktéž uvedení klasifikace vady a informace o tom, zda se jedná o vadu či požadavek dle této Smlouvy. Dojde-li ke změně klasifikace vady, uvede Poskytovatel taktéž odůvodnění této změny;	
		<b>2.3</b> Poskytovatel je oprávněn měnit kategorii vady i v průběhu poskytování služby (bude-li např. Poskytovatelem zajištěno dočasné	

	náhradní řešení, v důsledku něhož bude možné přesunout vadu z kategorie A do kategorie B). O tomto musí být Objednatel informován prostřednictvím HelpDesk;	
	<b>2.4</b> Poskytovatel vyhodnotí oprávněnost vady nebo požadavku a postupuje následovně:	
	<b>2.4.1</b> <u>Požaduje-li Objednatel odstranění vady a Poskytovatel zhodnotí, že se jedná o vadu:</u>	
	<b>2.4.1.1.</b> Poskytovatel zahájí řešení vady;	
	<b>2.4.1.2.</b> Poskytovatel průběžně informuje Objednatele o tom, jakým způsobem vadu řeší, o předpokládané době potřebné na vyřešení vady, případně o požadavcích na součinnost Objednatele či třetích stran;	
	<b>2.4.1.3.</b> Po vyřešení vady Poskytovatel Objednatele o tomto informuje a Objednatel opravu vady potvrdí. Informace o opravě vady i potvrzení bude provedeno prostřednictvím www HelpDesk.	
	<b>2.4.2</b> <u>Požaduje-li Objednatel odstranění vady a Poskytovatel zhodnotí, že se nejedná o vadu:</u>	
	<b>2.4.2.1.</b> Poskytovatel sdělí Objednateli, že situaci nepovažuje za vadu programového vybavení s odůvodněním a zastaví práce na řešení požadavku;	
	<b>2.4.2.2.</b> Objednatel na základě sdělení Poskytovatele rozhodne, zda nadále trvá na řešení požadavku;	
	<b>2.4.2.3.</b> Poskytovatel pokračuje v takovém případě v řešení vady jen na základě výslovného pokynu Objednatele;	

		<p><b>2.4.2.4.</b> Dá-li Objednatel pokyn k pokračování řešení vady, je Poskytovatel povinen tuto vadu vyřídit v rámci paušální platby.</p>	
		<p><b>2.4.2.5.</b> Po vyřešení vady Poskytovatel Objednatele o tomto informuje a Objednatel opravu vady potvrdí. Informace o opravě vady i potvrzení bude provedeno prostřednictvím HelpDesk.</p>	
		<p><b>2.4.3</b> <u>Požaduje-li Objednatel vyřešení požadavku (tj. nejde-li o odstranění vady programového vybavení):</u></p>	
		<p><b>2.4.3.1.</b> Poskytovatel provede evidenci a analýzu požadavku. Analýzou se přitom rozumí návržení způsobu řešení požadavku, stanovení předpokládané pracovního řešení, ceny řešení, časové náročnosti provedení požadavku, předpokládané součinnosti ze strany Objednatele a případné další podmínky (testování, pilotní provoz apod.);</p>	
		<p><b>2.4.3.2.</b> Pokud by plnění požadavku mohlo vést ke zhoršení výkonu programového vybavení či vzniku poruch nebo škod, je Poskytovatel povinen na tuto skutečnost Objednatele písemně upozornit;</p>	
		<p><b>2.4.3.3.</b> Poskytovatel je povinen zaznamenat analýzu na HelpDesk v tisknutelné podobě;</p>	
		<p><b>2.4.3.4.</b> Poskytovatel je povinen provést evidenci požadavku v reakční době pro kategorii vad C.</p>	
		<p><b>1. Odborné konzultace:</b></p>	

<b>ad 2</b>	Odborné konzultace k řešení jednotlivých požadavků	<b>1.1</b> Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli odborné konzultace dle sazby aktuálního ceníku dodavatele	
		<b>1.2</b> Objednatel je oprávněn obracet se s žádostmi o konzultaci výhradně prostřednictvím oprávněných osob ve věcech technických;	
		<b>1.3</b> Žádosti o konzultace je Objednatel povinen učinit prostřednictvím HelpDesk, kontaktního e-mailu nebo telefonicky.	

### Výluky z poskytování služby

Popis
<p><b>1.</b> Nárok na odstranění vady v rámci paušální platby dle tohoto katalogového listu se nevztahuje na případy, kdy vady programového vybavení byly způsobeny:</p> <p><b>1.1</b> Chybami HW Objednatele (počítače a síťových prostředků, např. výpadky sítě bez záložního zdroje, vady médií apod.);</p> <p><b>1.2</b> Nevhodným nebo neautorizovaným používáním programového vybavení v rozporu s příslušnými licenčními podmínkami, uživatelskou příručkou, a jinou dokumentací, která byla ze strany Poskytovatele předána Objednateli;</p> <p><b>1.3</b> Neodborným zásahem Objednatele do instalace či nastavení parametrů programového vybavení, vč. chybného konfigurování přístupových práv ze strany Objednatele;</p> <p><b>1.4</b> Chybným nakonfigurováním operačního systému či databáze či porušením jeho funkčnosti ze strany Objednatele;</p> <p><b>1.5</b> Naplněním databáze chybnými údaji, které odporují zabudovaným kontrolám v programovém vybavení ze strany Objednatele;</p> <p><b>1.6</b> Změnou, úpravou nebo zásahem do infrastrukturního prostředí, které používá programové vybavení, provedené Objednatel nebo třetí osobou, upozornil-li Poskytovatel na možná rizika změny, úpravy nebo zásahu.</p> <p><b>1.7</b> Chováním produktu třetí strany, který nebyl dodán Poskytovatelem.</p>

### Provozní parametry

Parametr	Hodnota parametru	Popis parametru	Smluvní pokuta
Provozní doba Služby č.3	8x5	Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby podle tohoto katalogového listu v pracovní dny v době od 8.00 do 16.00 hodin.	

Parametr	Hodnota parametru	Popis parametru	Smluvní pokuta
Kategorie vad/požadavků	Kategorie A	Programové vybavení není použitelné ve svých základních funkcích. Tento stav může zcela ohrozit činnost Objednatele nebo jeho povinnosti vyplývající z právních předpisů. Jedná se zejména o stav, kdy jsou více než jednomu uživateli nedostupné základní funkce programového vybavení nebo jeho částí, nebo hrozí poškození dat, nebo je znemožněno provádění hromadných operací.	
	Kategorie B	Některé funkce programového vybavení pracují omezeně, toto omezení však nelze považovat za takové, které může zcela ohrozit činnost Objednatele nebo jeho povinnosti vyplývající z právních předpisů. Jedná se o každý jiný stav, který neodpovídá podmínkám kategorie A, nebo C.	
	Kategorie C	Není nebezpečí přímého ohrožení činnosti Objednatele. Programové vybavení vykazuje drobnější vady nebo podezření na vadu, ale základní funkčnost programového vybavení nebo jeho dílčí části je zachována.	
	Potvrzení přijetí oznámení o vadě či požadavku a zahájení řešení (také jako „reakční doba“)	Vada/požadavek kategorie A – do 2 pracovních hodin od nahlášení	Ve výši 2.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení se zahájením řešení vad programového vybavení.
	Vada/požadavek kategorie B – do 4 pracovních hodin od nahlášení	Ve výši 1.500,- Kč za každou započatou hodinu prodlení se zahájením řešení vad programového vybavení.	
	Vada/požadavek kategorie C – do 6 pracovních hodin od nahlášení.	Ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení se zahájením řešení vad programového vybavení.	

Parametr	Hodnota parametru	Popis parametru	Smluvní pokuta
	Zprovoznění programového vybavení alespoň náhradním způsobem pro zajištění jeho základních funkcí	Vada/požadavek kategorie A – do 5 pracovních hod. od nahlášení	Ve výši 2.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení se zprovozněním programového vybavení alespoň náhradním způsobem.
		Vada/požadavek kategorie B – do 1 pracovního dne od nahlášení;	Ve výši 4.000,- Kč za každý započatý den prodlení se zprovozněním programového vybavení alespoň náhradním způsobem.
		Vada/požadavek kategorie C – do 2 pracovních dnů od nahlášení.	Ve výši 3.000,- Kč za každý započatý den prodlení se zprovozněním programového vybavení alespoň náhradním způsobem.
	Úplné odstranění vady, tj. dosažení stavu, který je popsán v dokumentaci, nebo který odpovídá stavu při akceptaci programového vybavení:	Vada/požadavek kategorie A – do 8 pracovních hod. vady (*) nebo do 16 pracovních hod. (**) od nahlášení;	Ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení s úplným odstraněním vady.
		Vada/požadavek kategorie B – do 2 pracovních dnů vady (*) nebo do 3 pracovních dnů (**) od nahlášení;	Ve výši 4.500,- Kč za každý započatý den prodlení s úplným odstraněním vady.
		Vada/požadavek kategorie C – do 4 pracovních dnů vady (*) nebo do 6 pracovních dnů (**) od nahlášení.	Ve výši 4.000,- Kč za každý započatý den prodlení s úplným odstraněním vady.
(*) je-li možné vadu odstranit nastavením programového vybavení (**) je-li nutné pro odstranění vady provést úpravu zdrojového kódu programového vybavení			
V případě neodstranění vady v uvedeném termínu je Poskytovatel povinen na odstranění vady nepřetržitě pracovat až do jejího úplného odstranění.			

### **Předání služby**

Parametr	Hodnota parametru
Zvláštní náležitosti Reportu ve vztahu ke Službě č. 3	– Výpis provedených činností s uvedením data plnění.

## Katalogový list č. 4 - Služba pravidelné profylaxe programového vybavení a pravidelný monitoring serverů

### Identifikace

ID	S4
Název	Služba č. 4
Definice	Služba č. 4 obsahuje zejména: <b>1.</b> Provádění pravidelné kontroly a vyhodnocení chodu programového vybavení, kontrolu stavu databází, monitoring serverů a případné potřebné zásahy u Objednatele s cílem zajistit bezchybný chod programového vybavení. Vyjmenování níže uvedených činností nevylučuje povinnost Poskytovatele provádět i jiné preventivní činnosti, které budou nezbytné k bezchybnému chodu programového vybavení.

### Způsob poskytování Služby č. 4

	Popis	Frekvence poskytování
<b>ad 1</b>	<b>1. Pravidelná profylaxe:</b>	
	<b>1.1</b> Kontrola běhu automatizovaných procesů a rozhraní programového vybavení	Na vyžádání
	<b>1.2</b> Monitorování výkonu programového vybavení a návrh úprav technické infrastruktury	Na vyžádání
	<b>1.3</b> Kontrola datových vazeb	Na vyžádání
	<b>1.4</b> Optimalizace výkonu aplikačních a databázových serverů	Na vyžádání

### Předání služby

Parametr	Hodnota parametru
Zvláštní náležitosti Reportu ve vztahu ke Službě č. 4	<b>1.</b> Výpis provedených činností s uvedením data plnění.