

Smlouva na pořízení modulu personálního systému

(dále jen „Smlouva“)

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „OZ“)

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i.,

se sídlem: Na Slovance 1999/2, 182 21 Praha 8,
jehož jménem jedná: RNDr. Michael Prouza, Ph.D. – ředitel,
zapsaný v rejstříku veřejných výzkumných institucí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy
České republiky.

Bankovní spojení: [REDAKCE]

Číslo účtu: [REDAKCE]

IČ: 68378271

DIČ: CZ68378271

(dále jen "Kupující")

a

1.2 Elanor spol. s r.o. ,

se sídlem: Kodaňská 1441/46, 101 00 Praha 10 - Vršovice
jednající: Tomáš Grec, jednatel
zapsaná u rejstříkového soudu v Praze, oddíl C, vložka 1812.

Bankovní spojení: [REDAKCE]

Číslo účtu: [REDAKCE]

IČ: 15887219

DIČ: CZ15887219

(dále jen "Prodávající"),

(dále společně jen "Smluvní strany" nebo každý z nich samostatně jen "Smluvní strana").



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- 2.1 Kupující je veřejná výzkumná instituce, jejíž hlavní činností je vědecký výzkum v oblasti fyziky, zejména fyziky elementárních částic, kondenzovaných systémů, plazmatu a optiky.
- 2.2 Kupující je veřejným zadavatelem a příjemcem dotace Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky na projekt **“Zkvalitnění strategického řízení Fyzikálního ústavu AV ČR”**, registrační číslo projektu CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_028/0006223 (dále jen **„Projekt“**), a to v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen **„OP VVV“**). Za účelem úspěšné realizace Projektu je nezbytné pořídit předmět plnění Smlouvy (jak je definován níže) v souladu s Pravidly pro výběr dodavatelů v rámci OP VVV (dále jen **„Pravidla“**).
- 2.3 Kupující pořizuje předmět plnění (modul **personálního systému**) pro účely úspěšné realizace Projektu.
- 2.4 Prodávající je vybraným dodavatelem zadávacího řízení vyhlášeného Kupujícím podle Pravidel pod názvem **„Dodávka a implementace modulu personálního systému“** (dále jen **„Zadávací řízení“**) na dodání předmětu plnění dle Smlouvy.
- 2.5 Výchozími podklady pro dodání předmětu plnění dle Smlouvy jsou
- 2.5.1 **Technické specifikace předmětu plnění jako Příloha č. 1**
- 2.5.2 Nabídka Prodávajícího podaná v rámci Zadávacího řízení v rozsahu té části, která předmět plnění technicky popisuje (dále jen **„Nabídka“**) jako **Příloha č. 2**.
- V případě kolize Příloh Smlouvy má přednost technický požadavek vyšší úrovně a jakosti.
- 2.6 Prodávající prohlašuje, že disponuje veškerými odbornými předpoklady potřebnými pro dodání předmětu plnění, k činnosti dle Smlouvy je oprávněn a na jeho straně neexistují žádné překážky, které by mu bránily předmět plnění dle Smlouvy dodat.
- 2.7 Prodávající je ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 OZ schopen při plnění této Smlouvy jednat se znalostí a pečlivostí, která je s jeho povoláním nebo stavem spojena, s tím, že případné jeho jednání bez této odborné péče půjde k jeho tíži. Prodávající nesmí svou kvalitu odborníka ani své hospodářské postavení zneužít k vytváření nebo k využití závislosti slabší strany a k dosažení zřejmé a nedůvodné nerovnováhy ve vzájemných právech a povinnostech Smluvních stran.
- 2.8 Prodávající bere na vědomí, že dodání předmětu plnění ve stanovené době a kvalitě, jak vyplývá z Příloh č. 1 a 2 Smlouvy (včetně předání a vyúčtování), je pro Kupujícího zásadní. V případě, že Prodávající nesplní smluvní požadavky, může Kupujícímu vzniknout škoda.
- 2.9 Prodávající prohlašuje, že přejímá na sebe nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 1765 odst. 2 OZ.
- 2.10 Smluvní strany prohlašují, že zachovají mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v souvislosti s touto Smlouvou a při jejím plnění a jejichž vyzrazení by jim mohlo způsobit újmu. Tímto nejsou dotčeny povinnosti Kupujícího vyplývající z právních předpisů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

3. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Předmětem této Smlouvy je závazek Prodávajícího umožnit Kupujícímu přístup k programovému vybavení, jehož parametry, funkce, vlastnosti a požadavky na něj kladené jsou uvedeny a popsány v přílohách č. 1 a 2 této Smlouvy (dále jen „Zboží“) a převést na Kupujícího vlastnické právo ke Zboží v případech, kdy je to právně možné, a není-li to právně možné, tak jiné právo nezbytné k užívání a používání Zboží. Kupující se zavazuje Zboží převzít a zaplatit Prodávajícímu za Zboží sjednanou cenu.
- 3.2 Součástí plnění je:
- 3.2.1 dopravit Zboží na místo plnění;
 - 3.2.2 Zboží nainstalovat (implementovat) a předvést v provozu, a to za podmínek uvedených v Příloze č. 1 (Technická specifikace);
 - 3.2.3 otestovat, zda je Zboží plně funkční a v souladu s touto Smlouvou;
 - 3.2.4 nastavit vlastnosti Zboží podle potřeb Kupujícího a v souladu s jeho pokyny;
 - 3.2.5 provést zaškolení osob určených Kupujícím na místě plnění takovým způsobem, aby byli schopni po zaškolení Zboží bezpečně ovládat, udržovat a provozovat a věděly a znaly vše, co by měl vlastník a provozovatel Zboží vědět a znát;
 - 3.2.6 vykonat další činnosti uvedené v Příloze 1 (Technická specifikace);
 - 3.2.7 předat Kupujícímu doklady, které jsou nutné k převzetí a k užívání Zboží a další doklady, které jsou uvedeny v Příloze č. 1;
 - 3.2.8 dodat instrukce a návody k obsluze a údržbě Zboží v českém nebo anglickém jazyce Kupujícímu, a to v elektronické nebo tištěné podobě,
 - 3.2.9 záruční servis.
- 3.3 Prodávající odpovídá za to, že Zboží bude v souladu s touto Smlouvou včetně Příloh, platnými technickými a kvalitativními normami, a že jej Kupující bude moci užívat k danému účelu. V případě kolize norem platí vždy norma nebo ta její část, v níž jsou stanovena přísnější kritéria.
- 3.4 Vzhledem k tomu, že součástí Zboží je programové vybavení (software), je Prodávající povinen zajistit, aby Kupující mohl veškeré programové vybavení (software) v rámci Zboží nerušeně užívat a používat, a to po časově i územně neomezenou dobu, a to v plném rozsahu stanoveném Přílohou č. 1.

4. DOBA PLNĚNÍ

- 4.1 Prodávající se zavazuje Zboží řádně předat a implementovat nejpozději do 3 měsíců ode dne uzavření Smlouvy.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

5. KUPNÍ CENA, FAKTURACE, PLACENÍ

- 5.1 Celková kupní cena vychází z Nabídky a činí 1.853.000,- Kč (slovy: jedenmilionosmsetpadesáttřítisíc korun českých) bez daně z přidané hodnoty (dále jen „Cena“). Daň z přidané hodnoty vypořádají Smluvní strany dle platných českých právních předpisů.
- 5.2 Cena zahrnuje veškeré plnění Prodávajícího směřující ke splnění požadavků Kupujícího na řádné dodání Zboží dle Smlouvy, včetně veškerých poplatků, cla, pojištění a nákladů na dopravu.
- 5.3 Cenu je Prodávající oprávněn fakturovat po řádném předání Zboží dle odst. 7.1 na základě předávacího protokolu.
- 5.4 Daňový doklad (faktura) vystavený Prodávajícím na základě této Smlouvy musí obsahovat:
- 5.4.1 všechny náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
 - 5.4.2 číslo Smlouvy,
 - 5.4.3 prohlášení, že plnění dle Smlouvy je poskytováno pro účely Projektu, název Projektu „**Zkvalitnění strategického řízení Fyzikálního ústavu AV ČR**“ a registrační číslo Projektu CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_028/0006223.
- 5.5 Kupující preferuje elektronickou fakturaci na elektronickou adresu efaktury@fzu.cz. Vystavené daňové doklady nesmí být v rozporu s mezinárodními dohodami o zamezení dvojího zdanění, budou-li se na konkrétní případ vztahovat.
- 5.6 Lhůta splatnosti daňových dokladů je třicet (30) dnů od data jejich doručení Kupujícímu (dále jen „**Lhůta splatnosti**“). Zaplacením účtované částky se rozumí den jejího odeslání na účet Prodávajícího.
- 5.7 Pokud daňový doklad (faktura) nebude vystaven v souladu s platebními podmínkami stanovenými Smlouvou nebo nebude splňovat požadované zákonné náležitosti, je Kupující oprávněn daňový doklad Prodávajícímu vrátit jako neúplný k doplnění, resp. nesprávně vystavený k novému vystavení, a to ve lhůtě pěti (5) pracovních dnů od data jeho doručení Kupujícímu. Kupující přitom není v prodlení s úhradou Ceny nebo její části. Nová Lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opraveného nebo nově vyhotoveného daňového dokladu Kupujícímu.
- 5.8 Kupující je oprávněn pozastavit či jednostranně započítat proti pohledávkám Prodávajícího kteroukoli z plateb z důvodu:
- 5.8.1 škody způsobené Prodávajícím,
 - 5.8.2 smluvní pokuty a jiné majetkové sankce.
- 5.9 Prodávající není oprávněn započítat žádnou svou pohledávku proti pohledávce Kupujícího ze Smlouvy.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání





- 10.3 Kontaktní osoby lze změnit jednostranným písemným prohlášením Smluvní strany doručeným druhé Smluvní straně.
- 10.4 Veškerá oznámení učiněná mezi Smluvními stranami podle této Smlouvy musí být vyhotovena písemně a doručena druhé Smluvní straně osobně (s písemným potvrzením o převzetí) nebo doporučeným dopisem (na adresu Kupujícího), či jinou formou registrovaného poštovního nebo elektronického styku s elektronickým podpisem na adresu epodatelna@fzu.cz v případě Kupujícího a aneta.ruzickova@elanor.cz v případě Prodávajícího.
- 10.5 Ve věcech odborných nebo technických (oznámení potřeby záručního servisu apod.) je přípustná elektronická komunikace prostřednictvím zástupců ve věcech technických na e-mailové adresy uvedené v odst. 10.1 a 10.2.

11. PŘEDČASNÉ UKONČENÍ SMLOUVY

- 11.1 Tuto Smlouvu lze předčasně ukončit dohodou Smluvních stran nebo odstoupením od Smlouvy z důvodů stanovených v zákoně nebo ve Smlouvě.
- 11.2 Kupující je oprávněn od Smlouvy odstoupit bez jakýchkoliv sankcí na jeho straně, nastane-li některá z níže uvedených skutečností:
- 11.2.1 Prodávající nesplní lhůtu plnění dle odst. 4.1 Smlouvy,
- 11.2.2 při předání Zboží nebudou splněny technické parametry či podmínky dle požadované technické specifikace podle Příloh č. 1 a 2 a dle platných technických norem,
- 11.2.3 vyjdou najevo skutečnosti svědčící o tom, že Prodávající nebude schopen Zboží dodat.
- 11.3 Prodávající je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Kupující je v prodlení se zaplacením daňového dokladu (faktury) delším než 2 měsíce s výjimkou případů, kdy Kupující nezaplatil daňový doklad (fakturu) z důvodu vad dodaného Zboží nebo porušení Smlouvy Prodávajícím.
- 11.4 Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení jedné Smluvní strany o odstoupení od Smlouvy druhé Smluvní straně. Strana, které bylo před odstoupením od Smlouvy poskytnuto plnění druhou stranou, toto plnění vrátí.
- 11.5 POJIŠTĚNÍ, ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

- 11.6 Prodávající se zavazuje pojistit Zboží proti veškerým rizikům, a to nejméně ve výši ceny Zboží.
- 11.7 Prodávající odpovídá za škodu, kterou sám způsobí, rovněž odpovídá Kupujícímu za škodu, kterou způsobí třetí osoby, které zavázal provést plnění nebo jeho část dle Smlouvy.

12. ZÁRUKA, ZÁRUČNÍ SERVIS

- 12.1 Prodávající poskytuje Kupujícímu záruku za jakost dodaného Zboží po dobu 24 měsíců, v rámci které zajistí servisní odezvu nejpozději do 24 hodin od nahlášení závady. Záruka za jakost počíná běžet dnem následujícím po podpisu předávacího protokolu dle odst. 7.1 Smlouvy.
- 12.2 Prodávající se zavazuje zajistit bezplatný servis v místě předání Zboží po celou dobu záruční doby dle této Smlouvy.
- 12.3 Zjistí-li Kupující závadu, vyzve Prodávajícího k jejímu odstranění na adrese: helpdesk@elanor.cz.
- 12.4 Prodávající je povinen odstranit uplatněné vady ve lhůtě 2 pracovních dnů ode dne přijetí oznámení o závadě dle odst. 12.3 Smlouvy, nedohodnou-li se Strany jinak.
- 12.5 Náklady související s opravou včetně přepravného a cestovného vždy hradí Prodávající.
- 12.6 Opravený Zboží předá Prodávající Kupujícímu na základě předávacího protokolu o opravě vady (dále jen „**Protokol o opravě vady**“) obsahujícího potvrzení obou Smluvních stran, že Zboží byl zbaven vad.
- 12.7 Na opravenou část Zboží se vztahuje záruční doba dle odst. 12.1 a počíná běžet dnem odstranění vady Zboží doloženého Protokolem o opravě vady.
- 12.8 Prodávající se zavazuje zajistit mimozáruční servis v místě předání Zboží včetně oprav, cestovného a práce servisního technika za cenu nepřevyšující cenu obvyklou a ve lhůtě dle čl. 12.4.

13. SMLUVNÍ POKUTY

- 13.1 Kupující je oprávněn uplatnit vůči Prodávajícímu smluvní pokutu ve výši 0,2 % z Ceny za každý započatý den prodlení s plněním povinností dle odst. 4.1 Smlouvy.
- 13.2 V případě prodlení Prodávajícího s provedením záruční nebo mimozáruční opravy je Kupující oprávněn uplatnit vůči Prodávajícímu smluvní pokutu ve výši 0,05 % z Ceny za každý započatý den prodlení.
- 13.3 V případě uplatnění důvodů pro odstoupení od Smlouvy dle odst. 11.2.1 a 11.2.2 je Kupující oprávněn uplatnit vůči Prodávajícímu smluvní pokutu ve výši 30 % Ceny.
- 13.4 Pro případ prodlení s úhradou kterékoli splatné pohledávky (peněžitého dluhu) dle Smlouvy je prodlévající Kupující či Prodávající (dlužník) povinen zaplatit druhé Smluvní straně (věřiteli) úrok z prodlení v zákonné výši za každý započatý den prodlení.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

- 13.5 Smluvní pokuta je splatná do 30 dnů ode dne výzvy k zaplacení.
- 13.6 Zaplacením smluvní pokuty nejsou dotčeny nároky smluvních stran na náhradu škody, použití ustanovení § 2050 OZ je vyloučeno.

14. SPORY

- 14.1 Veškeré spory vzniklé z této Smlouvy či z právních vztahů s ní souvisejících budou Smluvní strany řešit jednáním. V případě, že nebude možné spor urovnat jednáním, bude takový spor rozhodovat na návrh jedné ze Smluvních stran soud v České republice, jehož místní příslušnost je určena sídlem Kupujícího.

15. ZÁVĚREČNÁ A JINÁ UJEDNÁNÍ

- 15.1 Veškeré změny či doplnění Smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody Smluvních stran, neumožňuje-li jednostrannou změnu Smlouva či právní předpis.
- 15.2 Tato Smlouva je sepsána ve třech (3) vyhotoveních, z nichž každé vyhotovení má povahu originálu, přičemž Kupující obdrží dvě (2) a Prodávající jedno (1) vyhotovení.
- 15.3 Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby Smlouva jako celek včetně všech příloh a údajů o Smluvních stranách, předmětu Smlouvy, číselném označení Smlouvy, Ceny a datu jejího uzavření byla uveřejněna v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv, v platném znění (dále jen „ZRS“). Smluvní strany prohlašují, že veškeré informace uvedené ve Smlouvě a jejích přílohách nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 OZ a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 15.4 Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv v souladu se ZRS zajistí Kupující.
- 15.5 Nedílnou součástí Smlouvy jsou tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Technická specifikace
- Příloha č. 2: Nabídka Prodávajícího v rozsahu části, která technicky popisuje Zboží
- 15.6 Smluvní strany prohlašují, že Smlouvu před jejím podepsáním přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem souhlasí. Na důkaz svého souhlasu připojují obě Smluvní strany své podpisy.

V Praze dne 9. 05. 2018

Za: Fyzikální ústav AV ČR, v. v. i.

Jméno: RNDr. Michal [redacted]
Funkce: ředitel [redacted]

Jméno: Tomáš Grec [redacted]



- 1 -

EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Funkce: generální ředitel



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha č. 1 – Technické specifikace

Obsah

Příloha č. 1 – Technické specifikace	10
1. Základní popis	11
2. Požadavek na jazyk.....	11
3. Technická úroveň nabízeného plnění.....	11
3.1. Vymezení technických požadavků Zadavatele	11
3.2. Technické prostředky Zadavatele	11
4. Požadavky na moduly/části systému	12
5. Požadavky na implementaci, podporu a školení.....	12
6. Tabulky – Položka I. – V.....	14
6.1. Položka I. - Docházka	14
6.2. Položka II. - Personalistika.....	15
6.3. Položka III. - Sestavy a přehledy.....	16
6.4. Položka IV. - Správa systému.....	17
6.5. Položka V. - Implementace, podpora, školení a servis.....	18
Příloha č. 2 - Nabídka Prodávajícího v rozsahu části, která technicky popisuje Zboží	20



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

1. Základní popis

Zadavatel požaduje dodávku trvalých licencí a implementačních prací personálního systému, a to včetně podpůrných systémů a funkcionalit pro komplexní zajištění celého životního cyklu zaměstnanců zadavatele. Součástí dodávky není serverové vybavení a licence třetích stran, které zajišťuje Zadavatel dle svého technického prostředí, a jsou uvedeny níže v části „Technické prostředky Zadavatele“. Všechny části systému musí sdílet jednu datovou základnu, ze které jsou čerpány data pro všechny části systému (moduly).

2. Požadavek na jazyk

Vzhledem ke skutečnosti, že podstatná část zaměstnanců jsou zahraniční pracovníci, stanovuje Zadavatel jazykové vybavení systému následovně:

Všechny veřejné části, tedy části, které neslouží pro konfiguraci a správu systému, musí být lokalizovány do ČESKÉHO a ANGLICKÉHO jazyka, a to včetně všech číselníků, notifikací, nápovědy, mobilních klientů, sestav, organizačních schémat.

3. Technická úroveň nabízeného plnění

3.1. Vymezení technických požadavků Zadavatele

Uchazeč prokáže splnění technických parametrů, které jsou předmětem technické specifikace zakázky, vyplněním níže uvedených tabulek (*položka I. – V.*).

Ve sloupci „**Minimální požadavek zadavatele**“ je definován požadavek na funkčnost nebo konfiguraci, který musí být splněn. Sloupec minimální požadavky definuje minimální množství nebo typ podmínky, které daná požadovaná hodnota musí splňovat nebo obsahovat. Ve sloupci „splňuje“ dodavatel explicitně uvede, že danou hodnotu splňuje.

Uchazeč je dále povinen v excelové tabulce, která tvoří Přílohu č. 3 výzvy, uvést přesné označení produktu ve sloupci C „Stručný popis položky“.

3.2. Technické prostředky Zadavatele

Serverová část: Technické prostředky jsou vymezeny následovně: virtualizované prostředí typu Hyper-V/ESXi, instalace serverů na platformu MS Windows Server nebo CentOS, databázový server Microsoft SQL nebo MySQL, webový aplikační server typu IIS, Apache, Tomcat. Výkon serverů v rozmezí 1 – 8 CPU, 1 – 32 GB RAM, požadovaná disková kapacita v řádech desítek/stovek GB. Databáze Oracle 12C Enterprise Edition ASFU, virtuální prostředí VMware ESXi, OS Red Hat Enterprise Linux 7



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Klientská část: uživatelský přístup pomocí webových stránek bez nutnosti instalace doplňku nebo komponent třetích stran, podpora operačních systémů Windows, Linux a OS X (min., prohlížeče Firefox, IE, Chrom, Safari), mobilní docházka pro rozhraní Android a iOS.

Správcovská část: správa pomocí webových stránek, webové aplikace nebo aplikace (typicky aplikace pracující v rozhraní Java, WinForms apod.). Instalace formou dodaných balíčků a to včetně všech komponent. Automatická aktualizace celé aplikace, bez omezení na počet instalací.

4. Požadavky na moduly/části systému

Dodané řešení bude obsahovat softwarové (SW) moduly. Požadavky na SW moduly jsou shrnuty v tabulkách Položka I. až Položka V.

- I. **Docházka** (plánování nepřítomností, evidence práce, mobilní přístup)
- II. **Personalistika** (organizační schémata, nábor, vzdělávání, hodnocení)
- III. **Sestavy a přehledy** (uživatelské sestavy, manažerské informace)
- IV. **Správa systému** (nastavení systému, integrace na Active Directory)
- V. **Implementace, podpora, školení a servis**

5. Požadavky na implementaci, podporu a školení

Dodané řešení musí splňovat požadavky na implementaci, podporu a školení, které jsou definovány v rámci tabulky Položka V.

Součástí řešení musí být i předložení podkladů pro hromadný import stávajících personálních dat všech zaměstnanců.

Součástí implementace musí být provedení analýzy potřeb a nastavení jednotlivých modulů, instalace serverových částí a konfigurace a nastavení místa správce systému, konfigurace a nastavení modulů dle analýzy, nastavení oprávnění a úprava šablon a dokumentů dle požadavků a grafického manuálu Zadavatele (loga, barevné rozvržení apod.).

Součástí implementace musí být rovněž zajištění komunikace se stávajícími systémy používanými zadavatelem, konkrétně systémy EGJE (Elanor Global Java Edition), VERSO, iFIS a OKbase.

Přesný harmonogram bude dodán současně v rámci implementačního dotazníku, na základě kterého vznikne dokument popisující jednotlivé implementační fáze a součinnosti na straně Zadavatele a Dodavatele.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Nedohodnou-li se Strany jinak, jednotlivé fáze implementace budou rozděleny následovně:

- A. Pre-implementační analýza
- B. Příprava nastavení systému
- C. Vývojový (DEVEL) provoz
- D. Testovací (TEST) provoz
- E. Produkční (PROD) provoz
- F. Předání díla
- G. Post-implementační provoz a podpora

Součástí celého procesu musí být též dodání duplicitního prostředí pro potřebu testování a školení zaměstnanců, které bude plně odpovídat produkčnímu prostředí.

Součástí celého procesu musí být též:

- dodání duplicitního prostředí pro potřebu testování a školení zaměstnanců, které bude plně odpovídat produkčnímu prostředí;
- školení IT správců (instalace, aktualizace, zálohování, AD LDAP napojení, monitorování stavu systému a servisní úkony spojené s provozem systému);
- školení HR správců zaměřené na nastavení systému, úpravy nastavení, doplňování dat do číselníků, tvorba a úprava tiskových sestav, školení na veškeré funkce dodaných modulů, školení zaměřené na rozhraní uživatelů, školení zaměřené na rozhraní vedoucích pracovníků, školení zaměřené na definování schvalovacích procesů;
- školení vedoucích týmů a jejich zástupců zaměřené na obsluhu příslušných modulů spojených se schvalovacími procesy.

V rámci procesu implementace Dodavatel musí poskytnout uživatelský manuál obsahující minimálně:

- Instalační návod na základě konkrétního prostředí Zadavatele - v Českém jazyce,
- Popis jednotlivých modulů dodávky pro správce systému – v Českém jazyce,
- Popis rozhraní API pro vývoj aplikací třetích stran – v Anglickém nebo Českém jazyce,
- Uživatelský návod pro zaměstnance v Anglickém a Českém jazyce,

Výsledná podoba uživatelského manuálu musí být odsouhlasena Zadavatelem a musí být dodána nejpozději před začátkem programu školení IT a HR správců.

Změna designu oproti poptávanému řešení musí být odsouhlasena Zadavatelem a následně ověřena a validována, a to vše za předpokladu, že budou splněny minimální požadavky Zadavatele. Validace musí být provedena formou zkoušek (testů) v prostředí Zadavatele.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

6. Tabulky – Položka I. – V.

6.1. Položka I. - Docházka

I.	Docházka (plánování nepřítomností, evidence práce, mobilní přístup)	
Technické požadavky		
Technické parametry - povinná část		
Požadavek	Minimální požadavek zadavatele	Splněno – ANO/NE
001	Evidence pracovní doby zaměstnanců.	Ano
002	Možnost nastavení pevné i pružné pracovní doby (týdenní, měsíční ...).	Ano
003	Možnost použití více rozvrhů pracovní doby z důvodu možných specifických docházek některých zaměstnanců, kdy rozvrhy obsahují: <ul style="list-style-type: none"> • Hranice intervalů pevné a pružné části pracovní doby pro každý den v týdnu • Pracovní fond • Typ pracovní doby (pružná, pevná) • Úvazek • Způsob a délku generovaných přestávek 	Ano
004	Přestávky – možnost nastavení délky přestávky, automatické generování přestávek, pro případ neoznačení přestávky, nastavitelný interval.	Ano
005	Tvorba, vedení a distribuce jednotlivých rozvrhů směn (možnost plánování na celý rok, změny a úpravy v rozvrhu formou mimořádných směn i v průběhu měsíce).	Ano
006	Možnost kontroly a úpravy záznamů prostřednictvím webového zaměstnaneckého portálu, možnost vytvořit nový záznam, i pro mobilní zařízení (podpora všech dostupných platforem – iOS, Android Windows Phone, Blackberry).	Ano
007	Žádosti o dovolenou, náhradní volno, mimořádné volno, studijní volno, práce z domova, sick day, a to včetně schvalovacích workflow prostřednictvím webového zaměstnaneckého portálu a mobilního zařízení.	Ano
008	Evidence odpracované pracovní doby na jednotlivé projekty – zaměstnanec prostřednictvím webového portálu vykazuje rozdělení odpracované pracovní doby na projektech (výkaz podléhá schválení nadřízeným) včetně poznámky k dané činnosti.	Ano
009	Automatické rozdělení úvazku na jednotlivé projekty dle definovaného poměru u každého zaměstnance.	Ano
010	Výstup do uživatelsky customizovatelného formuláře.	Ano
011	Možnost automatického generování pro definované formuláře evidence pracovní doby na jednotlivých projektech.	Ano
012	Evidence jednotlivých činností vybíraných z předem definovaného číselníku a volného pole pro detailní popis činnosti.	Ano
013	Údaj o přítomnosti /nepřítomnosti zaměstnance, dostupný online prostřednictvím zaměstnaneckého portálu a mobilního zařízení.	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

014	Automatické vyhodnocování docházky pro potřeby vzniku nároku na příspěvek na stravování.	Ano
015	Automatické označování dnů státních svátků a dnů volna.	Ano
016	Možnost nastavení zkráceného úvazku.	Ano
017	Možnost editace údajů v uzavřeném měsíci / vyrovnávacím období.	Ano
018	Možnost kombinace záznamu přes webovou samoobsluhu nebo generované záznamy.	Ano
19	Možnost automaticky generované docházky	Ano

6.2. Položka II. - Personalistika

II. Personalistika (organizační schémata, nábor, vzdělávání, hodnocení)		
Technické požadavky		
Technické parametry - povinná část		
Požadavek	Minimální požadavek zadavatele	Splněno – ANO/NE
020	Evidence osobních a kontaktních údajů o zaměstnanci.	Ano
021	Možnost přidávat další údaje k osobním údajům zaměstnance pomocí uživatelsky definovaného číselníku (zaměstnanecká čísla, kategorie zaměstnanců apod.).	Ano
022	Evidence údajů o vzdělání, praxi, zkušenostech, schopnostech, školení apod.	Ano
023	Údaje o pracovním poměru a sjednané mzdě, započítané praxe, slevy na dani, způsoby zdanění a odvody pojistného, pravidelné srážky	Ano
024	Evidence dokladů, průkazů, certifikátů.	Ano
025	Údaje o souběhu více pracovních vztahů.	Ano
026	Evidence údajů o všech úvazcích zaměstnance na jednotlivých projektech. Projekty budou nadefinovány dle předem určeného číselníku.	Ano
027	Možnost nadefinování standardních pracovních míst, požadavků na zaměstnance na těchto pracovních místech (organizačních jednotkách). Jakmile bude zaměstnanec zařazen na pracovní místo, získá automaticky všechny definované požadavky, které je ale možné upravit.	Ano
028	Tvorba a údržba organizační struktury až na úroveň pracovních míst včetně historie.	Ano
029	Popis požadavků / znalostí na pracovní místa včetně automatické kontroly jejich splnění daným zaměstnancem.	Ano
030	Možnost požádat o vytvoření nového pracovního místa přes zaměstnanecký portál	Ano
031	Řešení nábora včetně převodu ze stavu uchazeč do stavu zaměstnanec	Ano
032	Vyhledání vhodného kandidáta na určité pracovní místo.	Ano
033	Online nástěnka nebo místo (systém) na upozornění personalisty a pověřeného pracovníka na vybrané události včetně možného prokliku na daný formulář (např. končící zkušební doba, konec smlouvy na dobu	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

	určitou, odchody do důchodu, jubilea, nesplněné povinnosti na pracovní prohlídky apod.)	
034	Hlídní termínů všech druhů preventivních zdravotních prohlídek.	Ano
035	Sledování nároků na pracovní pomůcky.	Ano
036	Vzdělávání - plánování vzdělávacích aktivit pro jednotlivá oddělení, průběžná možnost sledování nákladů a čerpání na vzdělávací aktivity.	Ano
037	Osobní plán vzdělávacích aktivit v návaznosti na kariérní plán jednotlivých zaměstnanců.	Ano
038	Hlášení na kurzy prostřednictvím zaměstnaneckého portálu, schvalování.	Ano
039	Evidence a hodnocení vzdělávacích aktivit.	Ano
040	Benefity – evidence nároků a čerpání benefitů.	Ano
041	Evidence a rozdělení benefitů pro zaměstnance.	Ano
042	Evidence pracovních úrazů včetně tisku záznamu o úrazu.	Ano
043	Evidence volných pracovních míst, náborů a uchazečů.	Ano
044	Možnost vytvoření Plánu volných pracovních míst za celou organizaci, rozdělení za jednotlivá oddělení a týmy.	Ano
045	Informace o uchazečích vedoucím prostřednictvím zaměstnaneckého portálu, vč. možnosti plánovat a hodnotit jednotlivé uchazeče v jednotlivých kolech náboru, možnost soukromých poznámek k jednotlivým kandidátům.	Ano
046	Sebehodnocení zaměstnance a následné vyjádření zaměstnance.	Ano
047	Hodnocení dle kompetencí a cílů. Možnost nadefinovat konkrétní kompetence a cíle.	Ano
048	Průběh hodnocení přes zaměstnanecký portál.	Ano
049	Náhled na již proběhlé hodnocení v zaměstnaneckém portálu.	Ano
050	Možnost konfigurace stávajícího formuláře na hodnocení	Ano
051	Nástroj na import skenovaných dokumentů	Ano

6.3. Položka III. - Sestavy a přehledy

III.	Sestavy a přehledy (uživatelské sestavy, manažerské informace)	
Technické požadavky		
Technické parametry - povinná část		
Požadavek	Minimální požadavek zadavatele	Splněno – ANO/NE
052	Možnost náhledu a tisku sestav přes zaměstnanecký portál včetně dynamického náhledu s množností úprav před tiskem.	Ano
053	Možnost tvorby a úpravy všech sestav nezávisle na dodavateli.	Ano
054	Generování personalizovaných dokumentů v běžných formátech (.docx, .xlsx, .pdf apod.)	Ano
055	Možnost tisku pracovní smlouvy, dohody o rozvázání pracovního poměru, oznámení zrušení pracovního poměru ve zkušební době, dohody o změně pracovní smlouvy, DPP a DPČ.	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

056	Možnost generování a tisk popisů práce a pracovních náplní, rozpisy směn, jubilanti, důchodci, zápočtový list, potvrzení pro Úřad práce.	Ano
057	Manažerské informace – možnost tvorby textových i grafických výstupů dle předem definovaných sestav, příp. dle vybraných parametrů (vstupních údajů).	Ano

6.4. Položka IV. - Správa systému

IV.	Správa systému (nastavení systému, integrace na Active Directory)	
Technické požadavky		
Technické parametry - povinná část		
Požadavek	Minimální požadavek zadavatele	Splněno – ANO/NE
058	Klientská část: uživatelský přístup pomocí webových stránek bez nutnosti instalace doplňku nebo komponent třetích stran, podpora operačních systémů Windows, Linux a OS X (min., prohlížeče Firefox, IE, Chrom, Safari), mobilní docházka pro rozhraní Android a iOS.	Ano
059	Správcovská část: správa pomocí webových stránek, webové aplikace nebo aplikace. Instalace formou dodaných balíčků a to včetně všech komponent. Automatická aktualizace celé aplikace, bez omezení na počet instalací.	Ano
060	Komunikace se stávajícími systémy používanými zadavatelem, konkrétně systémy EGJE (Elanor Global Java Edition), VERSO, iFIS a OKbase.	Ano
061	Podporované databázové systémy: Microsoft SQL nebo MySQL nebo Posgress nebo MariaDB.	Ano
062	Podporované operační systémy na straně serveru: Microsoft WINDOWS Server 64 bit nebo RHEL Linux v jejich verzích aktuálních k datu implementace.	Ano
063	Integrace systému na LDAP Active Directory, podpora zakládání uživatelů, jednotné přihlášení pomocí SSO.	Ano
064	Definování vlastních importů a exportů dat, rozhraní API pro možnost čtení údajů jinými systémy.	Ano
065	Nešifrované údaje v databázi s možností načítání dat z SQL struktur třetí stranou.	Ano
066	Přenos dat k uživatelům a správcům šifrován pomocí TLS (případně SSL), definování příslušných rolí a oprávnění, auditování činností v systému.	Ano
067	Správa číselníků z aplikace v českém a anglickém jazyce, nastavení parametrů a konfigurace systému, konfigurace a sledování systémových událostí.	Ano
068	Řešení musí splňovat požadavky dané v „Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 (General Data Protection Regulation)“	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

6.5. Položka V. - Implementace, podpora, školení a servis

VI. Implementace, podpora, školení a servis		
Technické požadavky		
Technické parametry - povinná část		
Požadavek	Minimální požadavek zadavatele	Splněno – ANO/NE
072	Implementace produktu do prostředí Zadavatele v lokalitách Na Slovance 1999/2, Praha 8, Cukrovarnická 10/112, Praha 6, ELI Beamlines, Za Radnicí 835, Dolní Břežany a Centrum HiLASE, Za Radnicí 828, Dolní Břežany, a to včetně všech nákladů na cestovné do uvedených míst.	Ano
073	Součástí implementace je provedení analýzy potřeb a nastavení jednotlivých modulů.	Ano
074	Instalace serverových částí a konfigurace a nastavení místa správce systému.	Ano
075	Konfigurace a nastavení modulů dle analýzy, nastavení oprávnění a úprava šablon a dokumentů dle požadavků a grafického manuálu Zadavatele (loga, barevné rozvržení apod.).	Ano
076	Dodání duplicitního prostředí pro potřebu testování a školení zaměstnanců, které bude plně odpovídat produkčnímu prostředí.	Ano
077	Školení IT správců (instalace, aktualizace, zálohování, AD LDAP napojení, monitorování stavu systému a servisní úkony spojené s provozem systému).	Ano
078	Školení HR správců zaměřené na nastavení systému, úpravy nastavení, doplňování dat do číselníků, tvorba a úprava tiskových sestav, školení na veškeré funkce dodaných modulů, školení zaměřené na rozhraní uživatelů, školení zaměřené na rozhraní vedoucích pracovníků, školení na definování schvalovacích procesů.	Ano
079	Školení vedoucích týmů a jejich zástupců zaměřené na obsluhu příslušných modulů spojených se schvalovacími procesy.	Ano
080	Bezplatná podpora všech modulů po dobu 24 měsíců od podpisu předávacího protokolu. Podpora bude obsahovat: nárok na stažení nových verzí v souladu s legislativními změnami, opravami a funkcemi. Minimálně telefonickou podporu v pracovních dnech od 9:00 do 16:00. Řešení a oprava chyb minimálně formou vzdálené opravy přes prostředky Zadavatele.	Ano
081	Součástí podpory bude též možnost osobních konzultací a poradenství pro zaměstnance HR a IT oddělení Zadavatele v rozsahu až 8 hodin měsíčně v místě plnění, a to včetně všech nákladů spojených s cestovným. Zadavatel je oprávněn čerpat osobní konzultační a poradenské služby až do vyčerpání 500 hodin nebo uplynutím 48 měsíců ode dne podpisu předávacího protokolu.	Ano
082	V rámci procesu implementace Dodavatel poskytne Uživatelský manuál obsahující minimálně: <ul style="list-style-type: none"> - Instalační návod na základě konkrétního prostředí Zadavatele - v Českém jazyce (instalace a ověření instalace) - Popis jednotlivých modulů dodávky pro správce systému – v Českém jazyce, - Popis rozhraní API pro vývoj aplikací třetích stran – v Anglickém nebo Českém jazyce, - Uživatelský návod pro zaměstnance v Anglickém a Českém jazyce, - Uživatelský návod k dodanému hardware - v Anglickém nebo Českém jazyce. 	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

083	Výsledná podoba uživatelského manuálu musí být odsouhlasena Zadavatelem a musí být dodána před začátkem programu školení IT a HR správců.	Ano
084	Dodávané řešení je považováno za katalogový produkt, a tudíž změna designu oproti poptávanému řešení musí být odsouhlasena Zadavatelem a následně ověřena a validována, a to vše za předpokladu, že jsou splněny minimální požadavky Zadavatele.	Ano
085	Validace musí být provedena formou zkoušek (testů) v prostředí Zadavatele.	Ano



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Příloha č. 2 - Nabídka Prodávajícího v rozsahu části, která technicky popisuje Zboží



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



UCHAZEČI O ZAMĚSTNÁNÍ

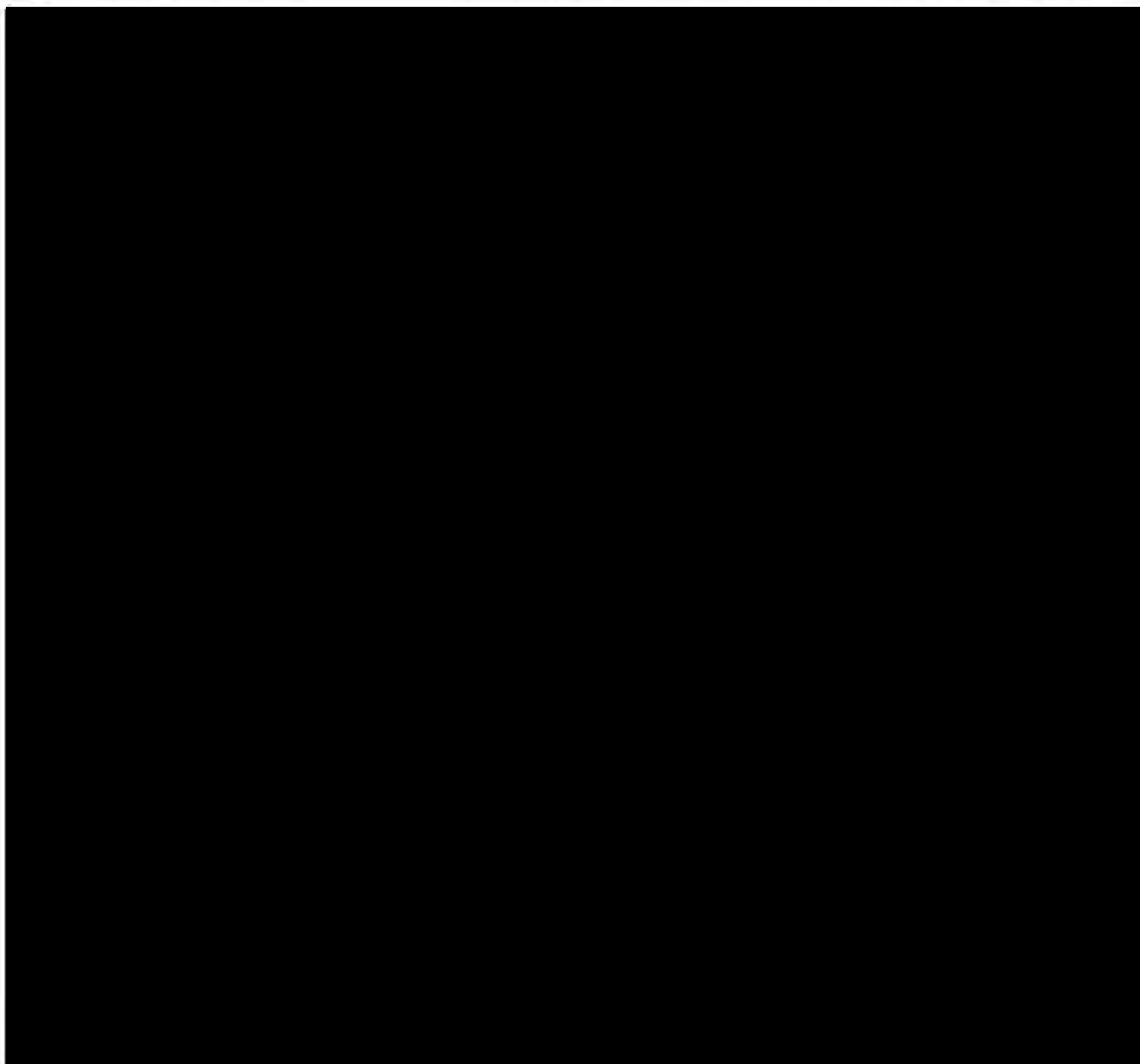
Tato část aplikace EGJE umožňuje evidenci dat o uchazečích a o zaměstnání v různém rozsahu a práci s těmito daty. Sleduje, na základě jaké akce byl získán zájemce o zaměstnání. Umožňuje také nábor - evidenci jako podklad pro vyhodnocení úspěšnosti personálního marketingu. Doplnění potřebných personálních údajů o uchazečích o zaměstnání (na základě daného postupu výběrového řízení), hodnocení těchto údajů proti plánovanému pracovnímu místu a výběr vhodných kandidátů na pracovní místo. Vyhodnocení náborových akcí na základě počtu uchazečů o zaměstnání reagujících na náborovou akci a automatické ukládání životopisů do db uchazečů v aplikaci. Přímá mailová korespondence je možná z aplikace jak s uchazeči tak s účastníky pohovorů v rámci firmy.

Oblast Uchazeči o zaměstnání je možné implementovat a využívat jako samostatný systém.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

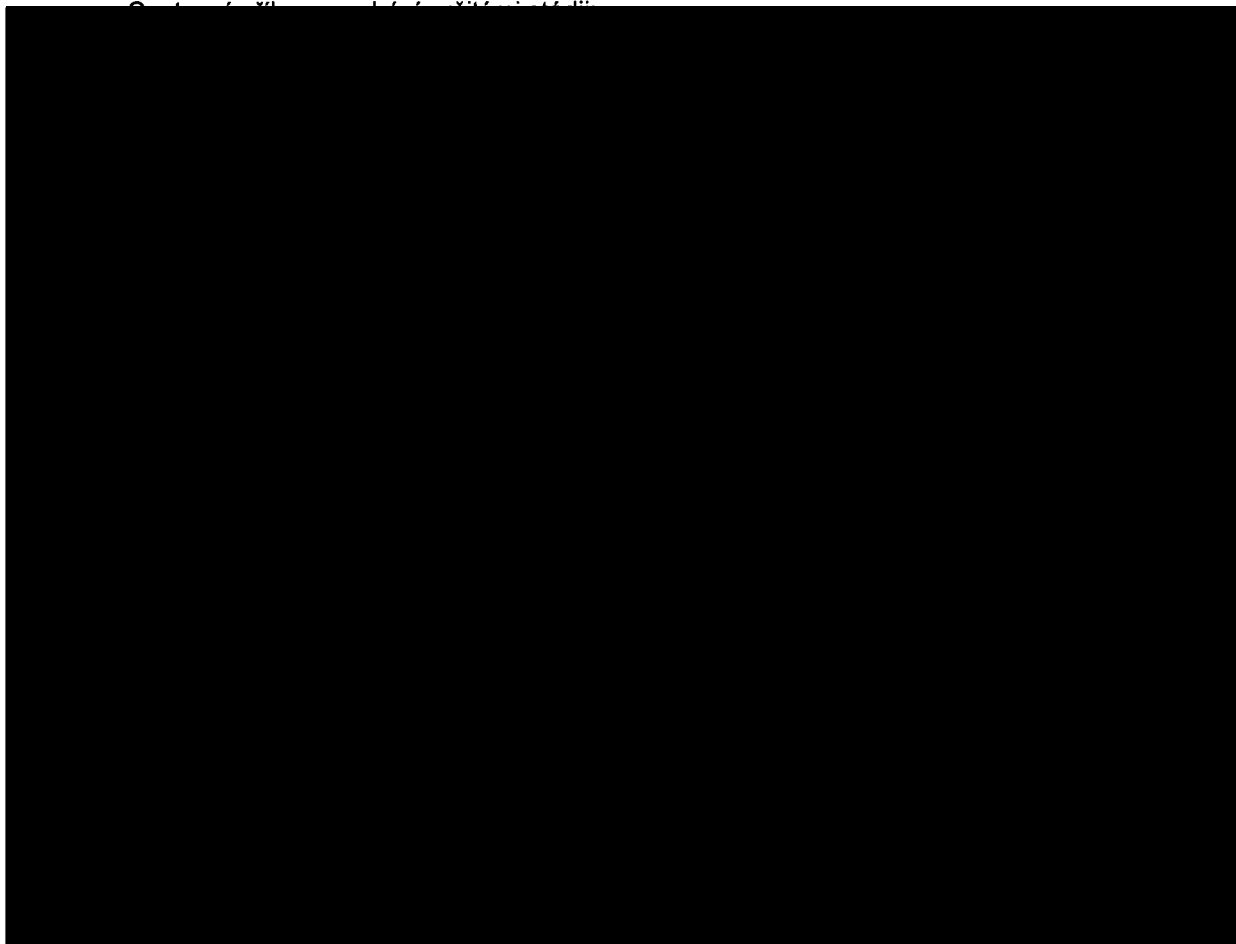


EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

CESTOVNÍ PŘÍKAZY

Oblast funkcionality Cestovní příkazy zabezpečuje pomocí workflow proces oběhu cestovního příkazu od žádosti o pracovní cestu po její vyúčtování.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MŠ
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

DOCHÁZKA

Základní charakteristika okruhu Docházka

Okruh docházka (DOCH), se věnuje problematice evidence docházky, vyhodnocení příspěvku na stravu, řešení generování a přeskupení různých typů odměn a vytváření podkladů pro výpočet mezd v systému Elanor Global Java Edition (EGJE).

Stručná charakteristika funkcionality v oblasti evidence docházky:

- uživatelské generování příchodu na pracoviště respektive odchodu z pracoviště, generování přerušení práce pomocí integrovaného virtuálního docházkového terminálu, případně napojení na podporované přístupové systémy s následným generováním podkladů do evidence docházky
- vedení a evidence docházky v denní nebo měsíční formě
- plánování rozpisu směn pro různé režimy práce (jednosměnný, dvousměnný, třisměnný a podobně)
- plánování nepřítomností včetně jejich schvalovacího workflow (např. dovolené, neplacené volno, lékař a podobně)
- legislativní kontroly (kontrola zadání dat vůči legislativě - např. kontrola plnění Fondu pracovní doby) napříč systémem i pro koncové uživatele
- automatizované legislativní kontroly při generování či načítání odpracované doby
- vyhodnocení odchylek od standardního rozpisu pracovní doby (např. příplatky za přesčas či jiné definované příplatky)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

- vyhodnocení příspěvku na stravu, včetně generování souvisejících podkladů (např. objednávka stravenek)
- generování podkladů pro mzdy
- daňová problematika (generování doplňkové DPH v rámci evidence hodnocení odběru stravy)
- systém vícestupňové validace docházky (včetně souvisejících workflow)
- hromadné docházkové operace (např. generování docházky či jejich částí po střediscích)
- nástroj pro reporting, včetně možnosti tvorby vlastních reportů
- přístup pomocí standardní aplikace (těžký klient) i webové nadstavby (webový klient)

Obecně o docházce

Pro splnění svých povinností a potřeb zajišťuje zaměstnavatel vedení evidence docházky a souvisejících činností. Základní legislativní rámec pro vedení docházky je obsažen v zákoníku práce (ve znění zákona 262/2006 Sb. pro CZ verzi a 311/2001 Zb. pro SK verzi, ve znění pozdějších předpisů), na které mohou navazovat interní legislativní dokumenty zaměstnavatele (např. Mzdový předpis, Pracovní řád apod.).

Zákoník práce především určuje základní povinnosti zaměstnavatele v oblasti vedení docházky a především pro ochranu zaměstnance při nařízení práce, sledování pracovních směn a práce přesčas a sledování přestávek mezi směnami.



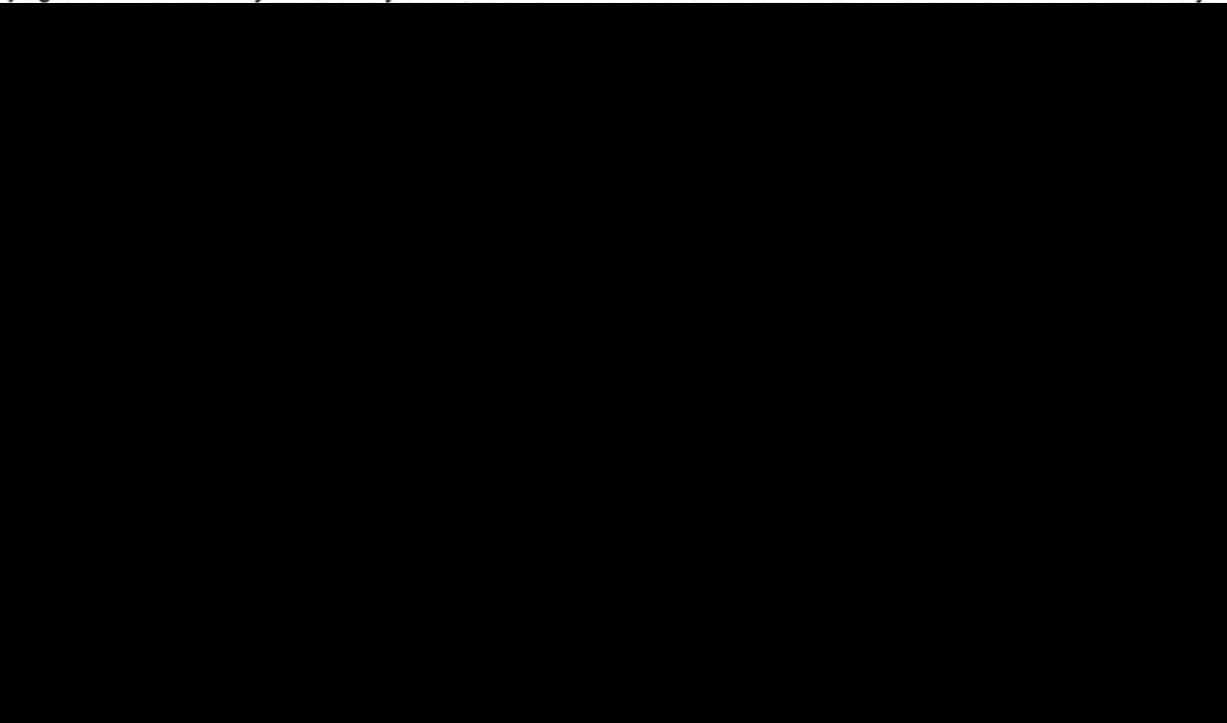
EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Vlastní zpracování docházky v EGJE

Vedení evidence docházky, ve stanoveném rozsahu určeném zaměstnavatelem, je součástí pracovních povinností vedoucích i zaměstnanců, resp. určených odpovědných zaměstnanců (referentů).

Na základní evidenci docházky jsou navázány další manuální nebo automatizované procesy vyplývající z evidence docházky, např. generování příplatků, doplatků, bonusů, výkonnostních odměn a podobně. Specifickou oblastí je generování počtu nároku příspěvku na stravu v aktuálním období a následné vyhodnocení příspěvků k odebraným stravovacím lístkům nebo odebrané stravy. Součástí této oblasti je generování srážky ze mzdy v rámci bezhotovostního odběru stravovacích lístků a stravy.



Procesy v rámci evidence docházky systému EGJE

Na základě obecné analýzy došlo k identifikaci skupin činností, které vykonávají určené zaměstnanci s cílem vytvářet, aktualizovat a verifikovat evidenci docházky. Tito zaměstnanci generují podklady pro výpočet mezd, respektive vytvářejí podklady pro různé kontrolní procesy a statistické vykazování.

Evidence docházky prochází těmito procesy:

Proces plánování pracovní doby:

Provádí se činnosti spojené s **naplánováním rozpisu směn** pro různé pracovní režimy či pro jednotlivé zaměstnance. Plány pracovní doby by měly být k dispozici minimálně v zákoně stanoveném limitu před termínem jejich platnosti a zaměstnanci by měli být s ním prokazatelně seznámeni. Na základě těchto plánů se vyhodnocuje evidence docházky.

Proces plánování nepřítomností:



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Provádí se činnosti spojené s **naplánováním vybraných typů nepřítomností** (např. dovolená). Plány nepřítomností slouží pro automatické vyplnění evidence docházky v aktuálním měsíci.

Proces aktivace aktuálního období:

Provádí se činnosti spojené s **přípravou dat pro evidenci docházky** v aktuálním měsíci:

- Vygenerování měsíčních záhlaví,
- Vygenerování denních záhlaví,
- Pro definované pracovní režimy (bez napojení na generování průchodů)
- Vygenerování plánované docházky.

Proces generování průchodů:

Provádí se činnosti spojené s **generováním**, nebo **načtením** (z přístupových systémů) časových značek pro označení **příchodů a odchodů** z pracoviště (včetně dohodnutých přerušení) s následujícím generováním záznamů do evidence docházky.

Proces kontroly a aktualizace docházky:

Provádí se činnosti spojené s průběžnou **kontrolou** aktuálního **stavu evidence docházky, doplňování a opravy** podle potřeby. V režimu plánované docházky (docházka bez napojení na generování průchodů), doplňování odchylek od plánu (nepřítomnosti, přesčas, ...).

Proces verifikace a uzavření evidence docházky zaměstnancem nebo běžnými uživateli:

Provádí se činnosti spojené se **závěrečnou kontrolou** evidence docházky a následné "**uzamčení**" evidence pro aktuální období na úrovni zaměstnance. Z aktuální evidence denní docházky se generují souhrnně řádky do měsíční evidence docházky a další řádky podle aktuální konfigurace systému.

Proces verifikace a uzavření evidence docházky správcem:

Provádí se činnosti spojené se **závěrečnou kontrolou** evidence docházky a následné "**uzamčení**" evidence pro aktuální období pro běžné uživatele.

Proces vyhodnocení a generování doplňkových podkladů pro mzdy (např. vyhodnocení odběru stravy a stravovacích lístků):

Provádí se činnosti spojené s **vyhodnocením a generováním podkladů pro mzdy**. Tyto jsou podmíněny kontrolou docházky napříč celou organizací nebo jednotlivých organizačních složek. Dále dochází ke generování dalších podkladů pro výpočet mezd podle aktuální konfigurace systému (generování bonusů, příplatků, doplatků a podobně).

Proces uzavření aktuálního období:

Provádí se činnosti spojené s celkovým **uzavřením aktuálního období** pro editační a aktualizací činnosti.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Výše uvedené typové procesy jsou v rámci organizace rozloženy mezi několik osob, které je provádějí v rámci svého zařazení v organizační struktuře na základě začlenění do informačního systému.

Jedná se standardně o tyto role:

Zaměstnanec – dle přiřazených práv může mít pasivní (pouze náhled), nebo aktivní (kontrola, aktualizace, předkládání žádostí) přístup do docházky,

Přímý vedoucí zaměstnanec - nebo jiná osoba pověřená vedením evidence docházky.

Vedoucí zaměstnanec - případně jiná pověřená osoba odpovědná za evidence docházky a její verifikaci, odpovědná za schvalování nepřítomnosti ve smyslu ZP.

Odborný referent – osoba pověřená zajištěním zvláštních činností v rámci evidence docházky (například vyhodnocení stravy, kontrolní činnosti, apod.)

Správce docházky - osoba zajišťující organizaci provozu spojené s činností DOCH.

Pojetí docházkového systému v rámci EGJE přináší jednoduché, srozumitelné a účinné řešení potřeb pro firmy, které chtějí provádět vykazování docházky svých zaměstnanců ve smyslu Zákoníku práce. Snadné a uživatelsky příjemné ovládání aplikace je standardním řešením pro celou aplikaci. Další nezanedbatelnou výhodou docházkové části je jednotný design s celou aplikací. Docházkový okruh je součástí jednotného řešení EGJE včetně propojení a práce v jedné databázi a s tím související využívání jednotných číselníků (např. kalendáře, mzdové složky). Při využití webové nadstavby je docílena široká



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

dostupnost pro všechny uživatele aplikace. EGJE nabízí dobře řízený a lehce kontrolovatelný přístup uživatelů pomocí propracovaných práv a oprávnění v závislosti na požadavcích zákazníka.

Ostatní personální činnosti

Benefits

Tato část aplikace Vám umožňuje evidenci dat o zaměstnancích, kteří mají na základě hodnocení nebo automaticky nárok na některou ze zaměstnaneckých výhod (dovolená, služební auto, stravenky, penzijní připojištění, příspěvky na sportovní aktivity atd.).

Jednotlivé zaměstnanecké výhody jsou individuální pro každou společnost, naplnění číselníku zaměstnaneckých výhod probíhá během implementace. Systémová část umožňuje evidovat libovolný počet benefitů jednotlivou formou, poskytuje přehlednou orientaci v databázi poskytovaných a plánovaných benefitů jednotlivým zaměstnancům.

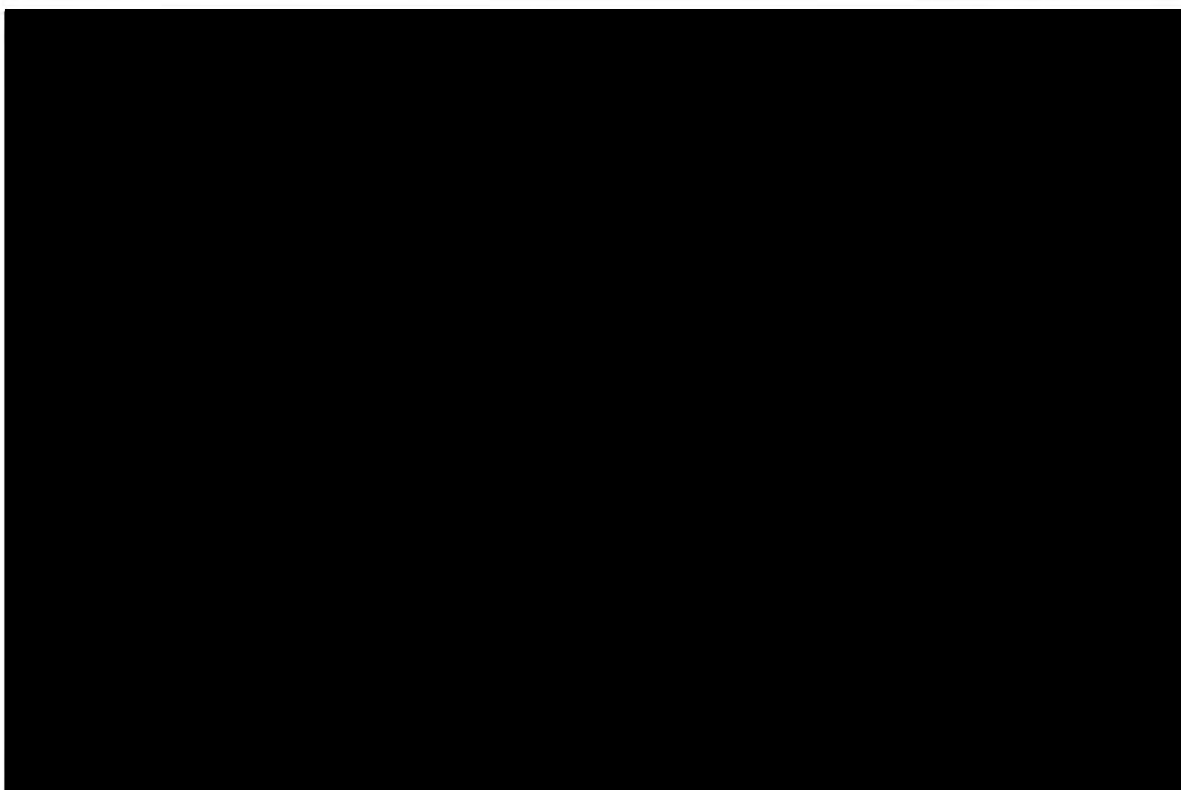
PRACOVNÍ POMŮCKY

Vám poskytují evidenci dat o zaměstnancích a pracovních pomůckách, které jim byly v průběhu pracovního poměru přidělovány. Tato systémová část eviduje zákazníkem definované pracovní pomůcky, zaměstnance kterým byly pomůcky přiděleny, dobu kdy byly přiděleny a současně dobu jejich životnosti (popř. dobu užívání).



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



HODNOCENÍ

Hodnocení umožňuje jednoduchým způsobem provádět a evidovat hodnocení pracovního výkonu, resp. splnění zadaných pracovních úkolů.

Hodnocení pracovního výkonu je prezentováno obecně jako „hodnocení osoby“ a jeho strukturu a šíři lze vymežit v číselníku, ve kterém se definují otázky.



Obr č. 6: Základní schéma hodnocení zaměstnanců

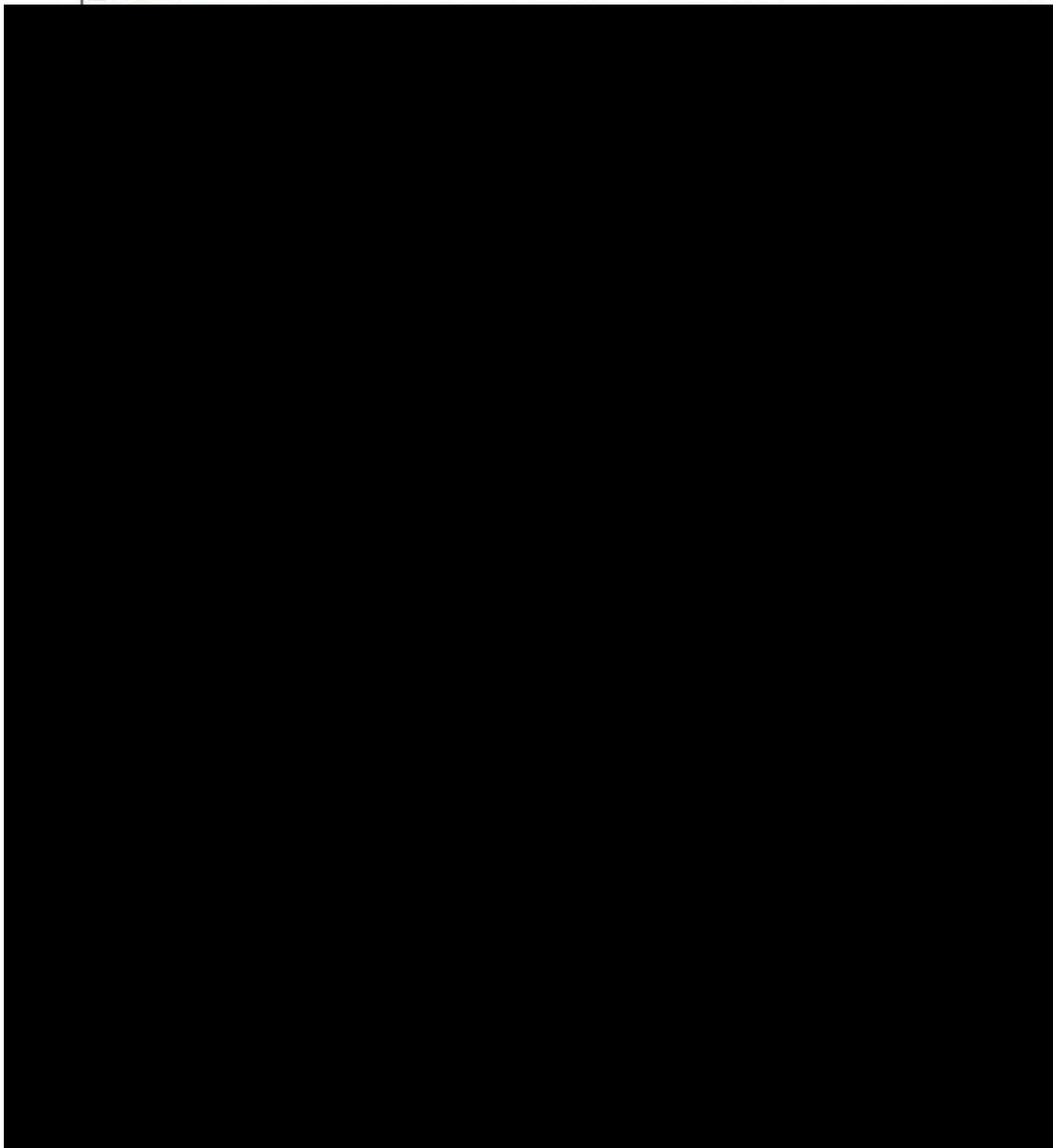


EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Hod01 - Hodnocení osoby : 227.01 Bartůněk Karel Km.-PV počítané

Jen aktuální

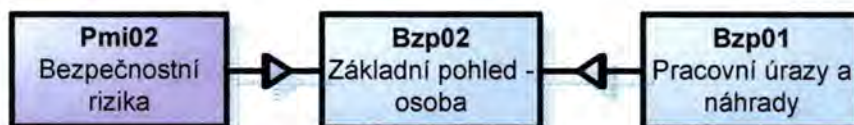


EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

BOZP – bezpečnost práce

Okruh řešení BOZP řeší evidenci bezpečnostních rizik, pracovních úrazů a náhrad za pracovní úrazy.

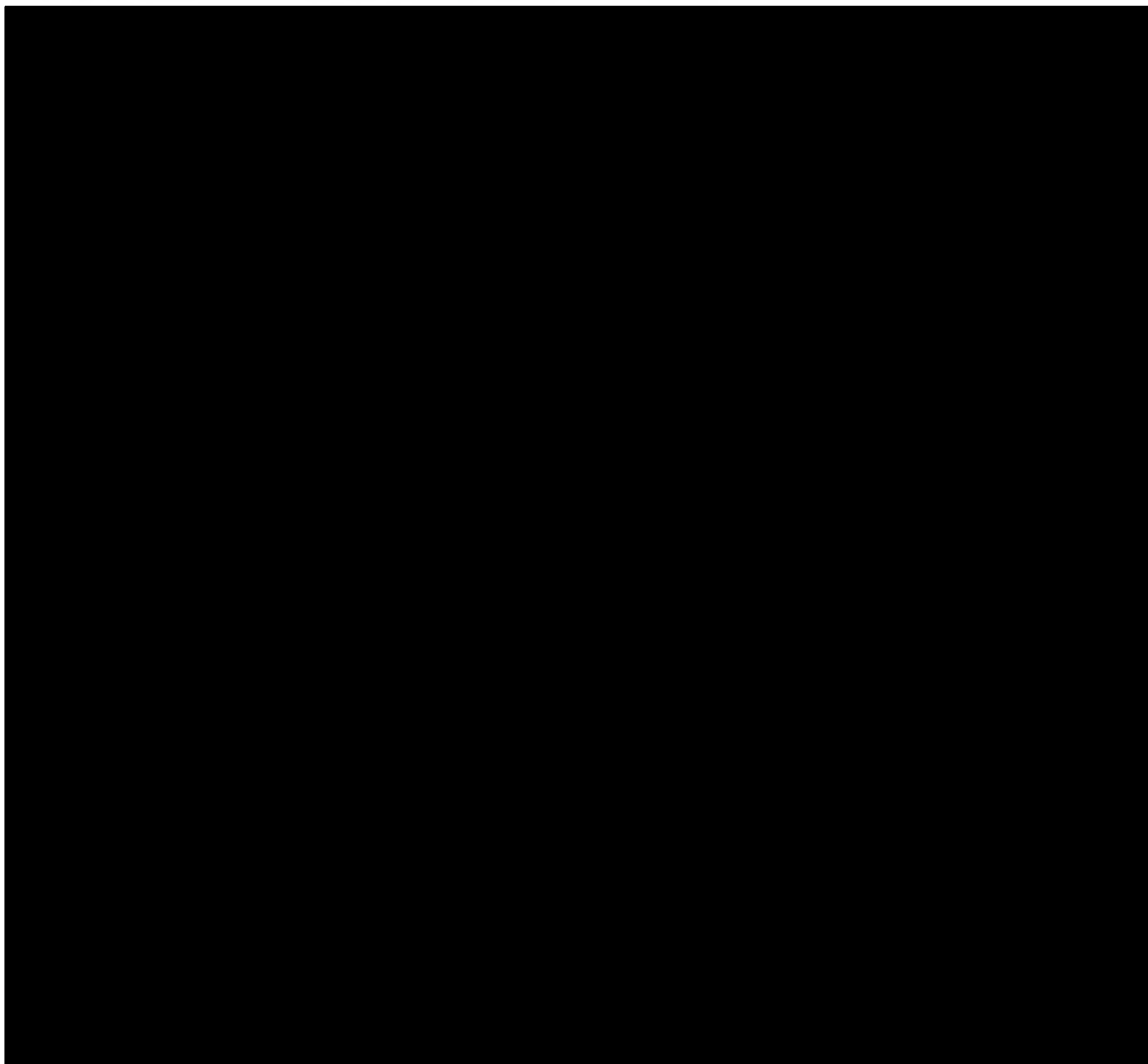


Základní evidenční formulář na osobě /OSCPV/ eviduje údaje o pracovním úrazu a průběžné plnění ve formě náhrad.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

WEBOVÝ HR PORTÁL PRO ZAMĚSTNANCE A MANAŽERY

Webový portál je primárně cílen na uživatele typu zaměstnanec, manažer a umožňuje těmto uživatelům řešit zejména níže uvedené oblasti:

- Náhled na svá personální data a data podřízených
- Žádosti a schvalování nepřítomností či přítomností
- Žádosti a schvalování účasti na vzdělávacích akcích
- Žádosti o změny personálních dat
- Náhled na výplatní lístek zaměstnance / podřízených (kde je vhodné)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



Profil manažer:

dovoluje přístup k informacím online odkudkoli, což vede k většímu přehledu a pružnému řízení, schvalování a kontrole mzdových a personálních údajů. Manažer má možnost rychlého přístupu ke schvalovacím procesům a interní poště přímo v portálu, dokáže si v reálném čase vytvořit sestavu, report.

- Komfortní přehled o datech zaměstnanců
- Snadný přístup k workflow a interní poště odkudkoli
- Tvorba manažerských sestav, reportů v reálném čase

Profil zaměstnanec:

umožňuje pohled na vlastní výplatní lístek i v pdf formátu prostřednictvím zabezpečeného autorizovaného přístupu. Přihlášený uživatel má možnost nahlížet výhradně na svá personální data, žádat o dovolenou a pracovní volno, o vzdělávací aktivity, o schválení cestovního příkazu a pod..

- Výplatní lístek
- Možnost pohledu a kontroly svých personálních dat
- Žádost o dovolenou
- Žádost o školení
- Benefity a hodnocení

DOVOLENÁ

- Kalendářový pohled pro zaměstnance i manažery

The screenshot shows a web-based calendar interface for leave management. At the top, it identifies the user as 'Zaměstnanec KB, Belušiková I, Dalimla, 0100'. The calendar is for the period '26.1.2015 - 1.3.2015'. The days of the week are abbreviated as Pon, Úte, Stř, Čtv, Pát, Sob, Ned. The calendar grid shows several leave periods: a green bar from 26.1. to 31.1.2015, an orange bar from 10.2. to 12.2.2015, and a blue bar from 20.2. to 21.2.2015. On the right side, there is a navigation menu with options like 'DSČP', 'Příjma', 'Jména', and a search bar. At the bottom left, there are icons for settings and refresh.

- Žádost o dovolenou: tahem myši označíme požadované dny a následně odešleme žádost



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Vytvořit událost na 16.2.-18.2.

Nový

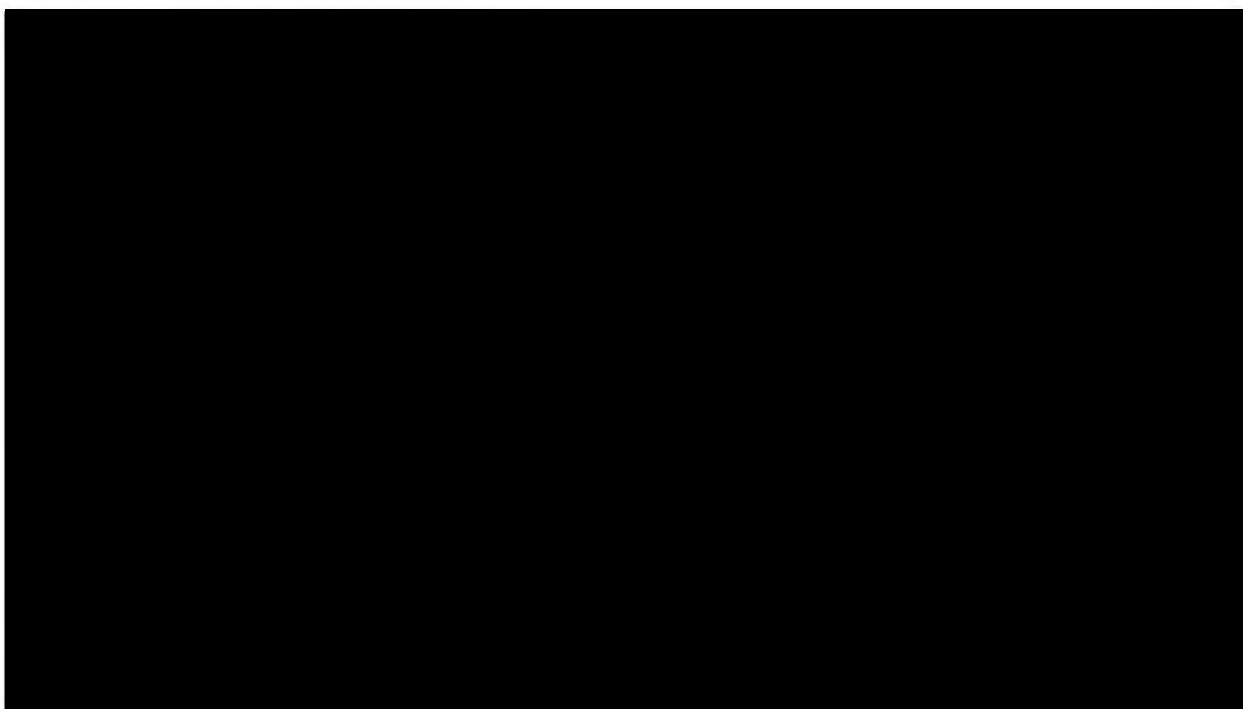
Plán **Žádost**

Datum od: 16.2.2015 První den od: Začátek směny
 Datum do: 18.2.2015 Poslední den do: Konec směny
 SLM: 210 - Dovolena
 Minulé poznámky:
 Status schval. dov: 0 - Evidovaný záznam
 Nárok: 25,50 Čerpání: 3,00
 Zůstatek: 22,50 Počet všedních dní:

Odeslat ke schválení Uložit

WORKFLOW

- **Workflow:** zobrazení žádosti o schválení a možnost jejich vyřízení (schválení, zamítnutí, včetně možnosti doplnit komentář k žádosti)



EVROPSKÁ UNIE
 Evropské strukturální a investiční fondy
 Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

MSMT
 MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
 MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY