

**Cenová nabídka pro:**  
Český statistický úřad

## **Docházkový systém OKbase**

# **OKsystem**

**Datum: 8.11.2016**



[www.okbase.cz](http://www.okbase.cz)

 **OKbase**

V Praze dne 8.11.2016

Vážení zástupci Českého statistického úřadu,

velice si vážíme možnosti nabídnout Vám rozšíření Personálního a mzdového systému o nasazení modulu Docházka. Na základě workshopu, který proběhl dne 21. 4. 2016, následných jednání a zkušeností z průběhu implementace mzdového a personálního modulu a zkušeností z obdobných zakázek jsme vytvořili níže uvedenou cenovou nabídku. Nabídka neobsahuje, žádné náklady na licence, neboť funkcionality docházkového modulu Vám byla poskytnuta v rámci implementace Personálního a mzdového systému. Veškeré náklady představují detailní analýzu, nastavení modulu podle Vašich potřeb a následnou údržbu. Do nabídkové ceny byl zahrnut zápočet nevyužitých konzultačních a rozvojových hodin.

Základní myšlenkou celého řešení je nabídnout současným uživatelům webové samoobsluhy OKbase (tj. zaměstnanci a management) přehledné a jednoduché prostředí pro evidenci docházky, žádosti a schvalování vybraných docházkových přerušení a přesčasů. Odborní pracovníci tzv. administrátoři využijí stávající znalosti z práce v bohatém klientovi, díky kterému dokáží dále spravovat nejen nová práva a role, ale i individuální rozvrhy docházky a úvazků. Hlavním přínosem je především provázanost jednotlivých modulů, kdy zaměstnanec je do systému zadán jednou v rámci již fungujících personálních procesů a tyto informace si přebírají všechny moduly (tedy nejen mzdy, ale i docházka) automaticky ihned po uložení do společné databáze. Schválená docházka je pak v reálném čase k dispozici pro zpracování mezd. Tím je odstraněno ruční přepisování dat nebo těžko udržitelné přenosy mezi jednotlivými systémy nebo částmi systémů případně složité sehrávání dat za jednotlivá pracoviště.

Děkujeme Vám za čas, který věnujete této nabídce, a jsme připraveni k dalšímu jednání. Věříme, že předložené podmínky představují vstřícný návrh, který umožní prohloubit naši stávající spolupráci.

Děkuji, s pozdravem



Mgr. Petr Panec  
obchodní ředitel

## OBSAH NABÍDKY

<b>1</b>	<b>Popis funkcionality - Docházka</b> .....	<b>4</b>
1.1	Popis klíčových funkcionalit.....	4
1.2	Plánování nepřítomností (dovolené...).....	5
<b>2</b>	<b>Jednotlivé etapy řešení</b> .....	<b>7</b>
2.1	Analýza.....	7
2.2	Implementace.....	7
2.3	Pilotní provoz.....	7
2.4	Uvedení do rutinního provozu .....	7
2.5	Termín dodání .....	7
<b>3</b>	<b>Podpora systému</b> .....	<b>8</b>
3.1	Služba Hotline .....	8
<b>4</b>	<b>Cena</b> .....	<b>9</b>
4.1	Licence .....	9
4.2	Služby.....	9
4.3	Servis a podpora systému OKbase.....	9

## 1 POPIS FUNKCIONALITY - 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.
- 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.
- Elektronické uzavírání a schvalování docházky.
- Monitorování přítomnosti osob na pracovišti včetně evidence důvodů odchodu.

### 1.1 POPIS KLÍČOVÝCH FUNKCIONALIT

#### 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 propíše 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 časů 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, evidenci a plánování směn, přesčasů a případně následné uznání příplatků či pohotovostí. Součástí je možnost náhledu na přítomné a nepřítomné osoby na pracovišti s volbou přímého kontaktu.

Firma: Organizace s.r.o. - Domkár Vojtěch Ing. (31) Nástěnka Nápověda Odhlášení

**Badal Dominik** >  
Evidence docházky  
Možnosti zobrazení

< srpen 2013 >

Den	Chyby	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Evid.d.	Přesčasy	Úvazek	Započ.d.
Po 29.															8:46		8:00	8:00
Út 30.															8:22		8:00	8:00
St 31.	1														8:05		8:00	8:00
Čt 1.															8:29		8:00	8:29
Pá 2.															8:30		8:00	8:30
So 3.															8:00		0:00	0:00
Ne 4.															0:00		0:00	0:00
Po 5.															8:21		8:00	8:21
Út 6.															8:00		8:00	8:00
St 7.															8:41		8:00	8:41
Čt 8.	1														7:46		8:00	7:46
Pá 9.	1 1														7:35		8:00	7:35
So 10.															0:00		0:00	0:00
Ne 11.															0:00		0:00	0:00
Po 12.															10:34	1:06	8:00	9:28
Út 13.															8:00		8:00	8:00
St 14.															8:33	0:33	8:00	8:00
Čt 15.	3														5:18		8:00	5:18
Pá 16.															8:30	0:30	8:00	8:00
So 17.															0:00		0:00	0:00

**Překážka v práci (Lékař)**  
Začátek: 10:00 (OKsystem OKbase)  
Konec: 12:00 (OKsystem OKbase)  
Délka: 2:00  
Záznam docházky snímáný na terminálu

Denní přehled | Kumulativní data | Data ke dni | Saldo | Směna

**Data z terminálů (03.08.2013)**

Čas	Přerušení	Terminál
Nebyl nalezen žádný záznam docházky.		

**Data pro výpočet (03.08.2013)**

Čas	Přerušení
8:00	Příchod do práce
12:00	Automatická přestávka
16:30	Odchod z práce

**Kumulativní data (03.08.2013)**

Složka	Čas
Přestávka na oběd	0:30
Úvazek	0:00
Započtená doba	0:00
Skutečně evidovaná doba	8:00
Odpracovaná doba	8:00
Rozdíl	0:00
Čas na pracovišti	8:00

Změnil: Domkár Vojtěch Ing., 20.05.2014      Uzavřel: Domkár Vojtěch Ing., 07.08.2014      Uzavřeno do: 31.08.2013  
Schválil: Domkár Vojtěch Ing., 07.08.2014      Schváleno do: 31.08.2013

Webová samoobsluha

## 1.2 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
- ...

Sešlá Sandra Ing. (243) Nástěnka Nápověda Odhlášení

**Dovolené**  
Grafický seznam žádostí o dovolenou

Možnosti zobrazení ▾ osob: 5, Aktuální a následující měsíc

Měsíční pohled
  Týdenní pohled
  Denní pohled

srpen 2012						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

září 2012						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

říjen 2012						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

listopad 2012						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

srpen 2012	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	
Růženín Ralf (516) - ...																																
Sešlá Sandra Ing. (2...)																																
Řízek Řehoř (168) - ...																																
Šestáková Šádí Ing. ...																																

**Řízek Řehoř (168) - Prac. poměr (1)**  
6.8.2012 - 10.8.2012 (5 dnů)

**Schváleno** (01.08.2012 13:31, Sešlá Sandra Ing.)

ČR

září 2012	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	
Řízek Řehoř (168) - ...																															

*Plánování nepřítomnosti*

**Mobilní klient**

Pro zaměstnance, kteří jsou často na pracovních cestách, lze využít služby mobilního klienta pro smartphone (iPhone/iOS, Android, Windows Phone) pro pořízení vlastních docházkových záznamů a kontrolu docházky podřízených. Vedoucí zaměstnanci mohou pomocí mobilní docházky schvalovat žádosti o dovolenou a jiné nepřítomnosti. Výhodou mobilního klienta je možnost uložení GPS polohy zaměstnance v okamžiku zadání docházky.

*Mobilní klient*

**OKsystem**

/ 6

## 2 JEDNOTLIVÉ ETAPY ŘEŠENÍ

### 2.1 ANALÝZA

V první fázi bude provedena analýza procesů a potřeb Zadavatele z oblasti evidence docházky i evidence odpracované doby na projekty. Na tomto základě bude vytvořen návrh konfigurace a parametrizace systému docházky včetně návrhu bezpečnosti a způsobu řízení přístupu do systému. Součástí výstupů analýzy bude také podrobný návrh řešení evidence odpracované doby na projekty včetně harmonogramu přechodu ze stávající aplikace „Deník“ na navržený stav. Návrhová část analýzy popisující cílový stav evidence práce na projekty nebude součástí dále nabízené implementace a bude realizována samostatně na základě dohody s ČSÚ.

### 2.2 IMPLEMENTACE

Ve fázi implementace bude provedena konfigurace systému, parametrizace a nastavení číselníků dle potřeb Zadavatele. V rámci konfigurace proběhne nastavení systému včetně případných programových úprav ve vztahu k požadovaným schvalovacím workflow a propojení se stávající aplikací „Deník“ a vytvořením úlohy pro přebírání průchodů z turniketů na ústředí. Dále bude provedeno testování propojení PIS s ostatními systémy Zadavatele (řízení přístupu, stávající aplikace Deník apod.). Proběhne školení administrátorů a části uživatelů (rozsah 0,5 dne), kteří budou mít za úkol ve spolupráci s dodavatelem nastavit u zaměstnanců správné modely pracovní doby (využití kalendářů zavedených k úvazkům). Zadavateli bude rovněž předána zpracovaná dokumentace k systému (rozšíření stávající dokumentace PIS o modul Docházka).

### 2.3 PILOTNÍ PROVOZ

Po úspěšném otestování propojení systémů a nastavení rolí proběhne pilotní provoz. Ten bude mít povahu obdobnou rutinnímu provozu, avšak souběžného s provozem původních systémů Zadavatele, tj. budou prováděny výpočty mezd ve starém i v novém systému a tyto budou vzájemně porovnávány. Předpokládáme pilotní provoz nejméně po dobu jednoho celého docházkového období. Upřesnění rozsahu a trvání pilotního provozu bude provedeno v rámci analýzy. V období pilotního provozu / náběhu rutinního provozu budou proškoleni vedoucí pracovníci zodpovědní za uzavírání docházky v rozsahu 0,25 dne (očekáváme celkově 4 běhy po 2 hodinách v prostorách ústředí zadavatele). Konzultant dodavatele projde s pracovníky v pilotním provozu uzavření a schválení docházky včetně zkušebního importu do mezd.

### 2.4 UVEDENÍ DO RUTINNÍHO PROVOZU

V případě úspěšného pilotního provozu bude následovat uvedení PIS do rutinního provozu. Zadavatel vyžaduje při spuštění systému v produkčním prostředí součinnost dodavatele v rozsahu, který bude stanoven v rámci analýzy minimálně však zajištění součinnosti konzultanta dodavatele v době první docházkové uzávěrky a podporu při prvním zpracování mezd.

### 2.5 TERMÍN DODÁNÍ

Celkovou dobu realizace je třeba počítat minimálně na 12 týdnů od objednání s tím že 8 týdnů (2 měsíce) zabere pilotní a následně první rutinní měsíc. Na samotnou analýzu a implementaci systému je pak kalkulováno 4-6 týdnů (je možný překryv s pilotním provozem).

### 3 PODPORA SYSTÉMU

Součástí plnění veřejné zakázky je rovněž zajištění průběžné technické podpory a služba hotline (dále jen „podpora“) dodaného řešení, a to na dobu neurčitou, počínaje uvedením (předáním a převzetím) předmětu plnění do rutinního provozu.

V ceně podpory je zahrnut:

- Trvalý vývoj systému tak, aby byl neustále v souladu s legislativou – veškeré legislativní změny jsou do systému průběžně implementovány a formou aktualizací (update) či nových verzí (upgrade) automaticky zasílány Zadavateli;
- Trvalý vývoj systému vyvolaný jak opravami vad systému a odhalených bezpečnostních hrozeb (zjištěných Zadavatelem i třetími stranami), tak realizací nových funkcionalit zvyšujících komfort uživatelů;
- Poskytování aktualizací dokumentace systému a školení uživatelů na provedené úpravy a rozšíření v souvislosti s upgrady a updaty PIS dle písm. a) a b);
- Odstraňování chyb systému v níže uvedených reakčních dobách, a to i po uplynutí záruky;
- Služba Hotline – poskytování telefonické a e-mailové podpory;
- Individuální školení a konzultace.

Součástí podpory bude též bezplatný přístup k aktualizacím systému, aktualizace veškeré dokumentace včetně interaktivní nápovědy a zaškolení uživatelů k provedeným změnám.

Náklady na podporu po dobu prvních 4 let od převzetí systému do rutinního provozu musí dodavatel zahrnout do celkové nabídkové ceny za plnění zakázky.

#### 3.1 SLUŽBA HOTLINE

Slouží pro telefonickou podporu v českém jazyce při řešení problémů na straně Zadavatele, souvisejících s provozem a funkčností systému (výpadek systému, závažný problém znemožňující práci některým nebo všem uživatelům systému). Dále slouží pro hlášení incidentů vážnějšího charakteru, které je z pohledu Zadavatele nutno řešit neprodleně formou servisního zásahu.

Pracovník Hotline hlášení incidentu zaznamená a potvrdí ho Zadavateli e-mailem, a to ve lhůtách uvedených níže. Součástí hlášení incidentu je určení jeho priority, které provede Zadavatel. Tato prvotní priorita může být následně změněna dohodou mezi odpovědnými pracovníky obou smluvních stran. V případě požadavků (incidentů) takového charakteru, že lze incident řešit telefonicky bez nutnosti dalších konzultací, dodavatel tak učiní bez prodlení. Služba bude poskytována pouze pověřeným pracovníkům Zadavatele, na základě jmenového seznamu, který bude nedílnou přílohou smlouvy o poskytování služby. Zadavatel předpokládá, že kontaktovat Hotline dodavatele bude oprávněno 5 uživatelů (3 zaměstnanci personálního odboru, 2 zaměstnanci odboru správy ICT). Podporu uživatelů první úrovně bude provádět Zadavatel.

Požadovaná doba poskytování služby Hotline je v pracovních dnech v rozmezí od 8:00 do 18:00 hod (dále též „pracovní hodiny“).

Reakční doby po nahlášení incidentu:

<i>Druh Incidentu</i>	<i>Maximální doba odezvy</i>	<i>Limitní doba zahájení servisního zásahu</i>	<i>Limitní doba odstranění incidentu</i>
<i>Havárie</i>	2 hodiny	4 hodiny	2 pracovní dny
<i>Závada</i>	4 hodiny	1 pracovní den	5 pracovních dnů

Reakční doby po nahlášení incidentu v době měsíční uzávěrky mezd:

<i>Druh Incidentu</i>	<i>Maximální doba odezvy</i>	<i>Limitní doba zahájení servisního zásahu</i>	<i>Limitní doba odstranění incidentu</i>
<i>Havárie</i>	1 hodina	2 hodiny	1 pracovní den
<i>Závada</i>	2 hodiny	4 hodiny	3 pracovní dny



Vymezení pojmů:

- **Havárie** je stav IS, který neumožňuje provoz základních funkcí systému, znemožňuje jeho využívání nebo závažným způsobem porušuje bezpečnostní požadavky;
- **Závada** umožňuje provoz základních funkcí s omezením;
- **Maximální doba odezvy** je doba, ve které musí dodavatel reagovat na nahlášení incidentu, včetně návrhu dalšího postupu a specifikace nutné součinnosti ze strany Zadavatele;
- **Limitní doba zahájení servisního zásahu** je doba, ve které musí být zahájeny řízené činnosti vedoucí k odstranění incidentu (tj. vedoucí ke zprovoznění systému); je počítána od doby odezvy;
- **Limitní doba odstranění incidentu** je doba, ve které dojde buď k úplnému odstranění incidentu, anebo alespoň ke snížení jeho závažnosti; je počítána od doby odezvy;
- **Doba měsíční uzávěrky mezd** je období od 1. do 10. dne aktuálního měsíce.

## 4 CENA

Veškeré ceny jsou uvedeny bez DPH.

### 4.1 LICENCE

Poplatky za rozšíření licence jsou splatné na základě faktury, která bude vystavena společně s licenčním číslem a certifikátem.

Položka	Typ licence	Cena
Modul Docházka	1 500 kmenových záznamů	0,-
L submodul Plánování nepřítomností	Licencováno v rámci náhrady PAM	0,-

### 4.2 SLUŽBY

Níže uvedený rozsah služeb předpokládá implementaci uvedených submodulů v základním rozsahu při zajištění součinnosti zadavatele.

Volitelné služby	Cena
Implementace modulu <b>Docházka</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analýza (Docházka i Deník)</li> <li>• konfigurace</li> <li>• dokumentace</li> <li>• školení</li> <li>• podpora v pilotním provozu/ první rutinní uzávěrce</li> </ul>	215 000,-
Sleva (zápočet nevyužitých člověkodnů domluvených na poradenskou činnost a rozvoj aplikačního software dle požadavků objednatele v rozsahu 16 dní)	57 600,-
<b>Výsledná cena po započtení slevy</b>	<b>157 400,-</b>

### 4.3 SERVIS A PODPORA SYSTÉMU OKBASE

Servis a podpora systému OKbase je standardně fakturována po předání systému (nebo jednotlivých modulů) do produkčního provozu. Počítáme s tím, že na základě dodatku ke stávající servisní smlouvě dojde k navýšení stávajícího servisního poplatku o níže uvedenou částku. V souladu s ostatními částmi nabídky, předpokládáme stejnou úroveň služeb jako je poskytována k již dodaným modulům.

Položka	Roční podpora
Modul Docházka	38 000,-
L submodul Plánování nepřítomností	0,-