

SPCSS

Státní pokladna
Centrum sdílených služeb

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

dle ustanovení § 28 písm. b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“ nebo „zákon“)

Název veřejné zakázky:

DODÁVKA PERSONÁLNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU PRO RESORT MINISTERSTVA FINANCÍ ČESKÉ REPUBLIKY

Zadavatel:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.
se sídlem Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3
IČO: 03630919, DIČ: CZ03630919

Zastoupený: Ing. Vladimírem Dzurillou,
generálním ředitelem

Evidenční číslo veřejné zakázky:

VZ_2017_0032

Č. j. SPCSS-02540/2017

Druh veřejné zakázky:

Nadlimitní veřejná zakázka na služby zadávaná v jednacím řízení s uveřejněním dle ustanovení § 60 ZZVZ

1	Identifikační údaje zadavatele a další informace	3
2	Předmět plnění veřejné zakázky	4
3	Doba a místo plnění veřejné zakázky	6
4	Obchodní a platební podmínky	7
5	Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny	7
6	Poddodavatelé	8
7	Dokument popisující vlastní předmět veřejné zakázky	9
8	Další podmínky zadavatele pro uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky	9
9	Vysvětlení zadávací dokumentace a prohlídka místa plnění	10
10	Podání předběžných nabídek	11
11	Jednání s účastníky zadávacího řízení.....	13
12	Podání nabídek.....	14
13	Zadávací lhůta a požadavek na poskytnutí jistoty	16
14	Způsob hodnocení nabídek	16
15	Poskytování zadávací dokumentace	23
16	Přílohy	23

1 Identifikační údaje zadavatele a další informace

1.1 Identifikace zadavatele

Název zadavatele: Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

Sídlo: Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3

IČO: 03630919

1.2 Účel zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání žádosti o účast, předběžných nabídek a nabídek dodavatelů v rámci jednacích řízení s uveřejněním na nadlimitní veřejnou zakázku na služby. Práva, povinnosti či podmínky v této dokumentaci neuvedené se řídí zákonem. Podáním nabídky přijímá dodavatel zadávací podmínky, včetně všech jejich příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám. Předpokládá se, že dodavatel před podáním nabídky pečlivě prostuduje všechny pokyny, formuláře, termíny a specifikace obsažené v zadávacích podmínkách a bude se jimi řídit.

1.3 Kontaktní osoba zadavatele

Kontaktní osobou ve věcech souvisejících s tímto zadávacím řízením je MT Legal s.r.o., advokátní kancelář, Jugoslávská 620/29, 120 00 Praha 2, e-mail: vz@mt-legal.com. Kontaktní osoba zajišťuje veškerou komunikaci zadavatele s dodavateli (tím není dotčeno oprávnění statutárního orgánu či jiné pověřené osoby zadavatele) a je v souladu s § 43 ZZVZ pověřena výkonem zadavatelských činností v tomto zadávacím řízení, v maximálně přípustném rozsahu vymezeném zákonem, a to včetně přijímání případných námitek či jiných podkladů a informací dodavatelů.

1.4 Označení osoby, která zpracovala část zadávací dokumentace

Zadavatel uvádí, že na vypracování níže uvedených částí zadávací dokumentace se podílela osoba odlišná od zadavatele:

Část zadávací dokumentace	Označení osoby
Příloha č. 1 Nefunkční požadavky	Ministerstvo financí ČR, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15 Consulting AR s.r.o., IČO: 241 73 860, se sídlem Praha 3 - Žižkov, Sudoměřská 1618/40, PSČ 13000 Ing. Jiří Langr, IČO: 656 82 246, místem podnikání Řetůvka 82
Příloha č. 2 Funkční požadavky	Ministerstvo financí ČR, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15 Consulting AR s.r.o., IČO: 241 73 860, se sídlem Praha 3 - Žižkov, Sudoměřská 1618/40, PSČ 13000 Ing. Jiří Langr, IČO: 656 82 246, místem podnikání Řetůvka 82

2 Předmět plnění veřejné zakázky

2.1 Předmět veřejné zakázky

Předmětem veřejné zakázky je pořízení licencí, provedení předimplementační analýzy a implementace resortního personálního informačního systému (dále jen „**RPIS**“), přenos dat ze stávajících systémů, školení, zajištění softwarové údržby RPIS a jeho podpory 3. úrovně a technického rozvoje.

Podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, včetně funkčních a nefunkčních požadavků na RPIS, je uvedeno v příloze č. 1 a 2 zadávací dokumentace.

RPIS budou využívat níže uvedené organizační složky státu (dále jen „OSS“) v rámci resortu Ministerstva financí ČR:

Ministerstvo financí ČR, IČO: 00006947, se sídlem Praha 1, Letenská 15, PSČ 118 10 (dále jen „**MF**“),

Generální finanční ředitelství, IČO: 72080043, se sídlem Praha 1, Lazarská 15/7, PSČ 117 22 (dále jen „**GFR**“),

Generální ředitelství cel, IČO: 71214011, se sídlem Praha 4, Budějovická 7, PSČ 14096 (dále jen „**GRC**“),

Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových, IČO: 69797111, se sídlem Praha 2, Rašínovo nábřeží 390/42, PSČ 12800 (dále jen „**ÚZSVM**“),

Finanční analytický úřad, IČO: 05575389, se sídlem Praha 1, Washingtonova 1621/11, PSČ 110 00 (dále jen „**FAÚ**“).

RPIS bude provozovat Zadavatel ve svém prostředí a výše uvedeným OSS ho bude dále poskytovat formou služby s přidanou hodnotou, kdy Zadavatel bude jednotlivým OSS poskytovat podporu 1. A 2. úrovně.

Rozsah požadavků jednotlivých OSS na funkcionality a moduly RPIS, které budou zprovozněny ve vztahu k příslušné OSS v rámci implementace RPIS, je obsažen v příloze č. 8 této zadávací dokumentace. Stanovení stupně shodnosti procesů zpracování agend v jednotlivých OSS a návrh jejich harmonizace či jejich customizace bude jedním z výstupů provedené předimplementační analýzy. Jádro RPIS bude zprovozněno v plném rozsahu ve vztahu ke každé OSS. Volitelné moduly budou v rámci prvotní implementace zprovozněny pouze v rozsahu požadavků jednotlivých OSS uvedených v příloze č. 8 této zadávací dokumentace. Moduly, které konkrétní OSS nepožaduje zprovoznit v rámci prvotní implementace RPIS mohou být požadovány dodatečně, a to i jednotlivě (zprovoznění jen některého či některých z Volitelných modulů) a kdykoli po celou dobu plnění veřejné zakázky. Zadavatel nebude požadovat zprovoznění modulu „Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů“ a modulu „Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů“ ve vztahu k MF, GFR, ÚZSVM a FAÚ.

Zadavatel stanovuje, že RPIS budou využívat pět typů uživatelských rolí:

Klíčový uživatel – HR specialista, mzdová účetní

Aktivní uživatel – vedoucí zaměstnanec, využívající reporty a aktivně pracující ve workflow

Pasivní uživatel – řadový zaměstnanec (ne vedoucí zaměstnanec), který bude ve velmi omezeném rozsahu do RPIS zadávat data - žádosti

Administrátor podpory 1. a 2. úrovně – rozsah oprávnění ke správě RPIS pro tyto role bude řešen v rámci předimplementační analýzy

Správce OSS – pracovník OSS, který zpracovává požadavky uživatelů z příslušné OSS a je odpovědný za správnost, úplnost a konzistenci dat ve spravované části systému RPIS. Požadavky, které nejsou řešitelné na jeho úrovni, předává na další úroveň podpory

Počty uživatelských rolí u jednotlivých OSS a u zadavatele:

	Zadavatel	MF	GŘŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Klíčový uživatel		40	210	86	34	4
Aktivní uživatel		200	2266	658	254	1
Pasivní uživatel		1650	14034	5515	1536	59
Správce OSS		1	1	2	1	1
Administrátor podpory 1. a 2. úrovně	5					

2.2 Popis současného stavu

2.2.1 Požadavky na integrační vazby

Všechny aktuální systémy mají integrační vazby na okolní systémy v rámci dané organizační složky státu (dále jen „OSS“) i na systémy provozované mimo OSS. Míra integrace je pro každou OSS jiná s tím, že zde byly detekovány poměrně významné rozdíly v počtech implementovaných vazeb od jednotek až po desítky napojení.

Ve všech případech je vyžadováno zachování všech stávajících vazeb i pro nové řešení RPIS, často je též vyžadováno, aby nový RPIS nabídl ještě další možnosti integračních vazeb.

Schematické znázornění jednotlivých stávajících integračních vazeb je obsaženo v příloze č. 7 této zadávací dokumentace. Detailní popis a rozpracování integračních vazeb RPIS bude součástí předimplementační analýzy, kterou je povinen zpracovat vybraný dodavatel jako součást plnění této veřejné zakázky.

2.2.2 Zajištění stávajícího řešení agend řízení lidských zdrojů

Stávající řešení personálního informačního systému je zajištěno pro MF včetně FAÚ, GŘŘ, GŘC a ÚZSVM prostřednictvím systému provozovaným odděleně jednotlivými organizačními složkami. Systém pro MF, FAÚ, GŘŘ a ÚZSVM je postaven na specifickém proprietárním prostředí s relativně složitou strukturou pro ukládání dat poplatnou HW omezením v době svého vzniku. Stávající řešení GŘC je postaveno na standardní třívrstvé architektuře.

2.2.3 Legislativní požadavky

Stávající systémy naplňují aktuální legislativní požadavky minimálně na úrovni poskytování všech zákonem požadovaných výstupů vůči pracovníkům OSS a třetím stranám.

Obecně lze konstatovat, že podpora pro pracovněprávní vztahy a zákoník práce je lepší, než podpora pro služební poměry a relativně nový zákon o státní službě.

Stávající systémy také částečně naplňují obecné legislativní požadavky na systémy veřejné správy.

2.3 Označení minimálních technických podmínek

Zadavatel v souladu s § 61 odst. 4 ZZVZ uvádí, že požadavky na plnění veřejné zakázky obsažené v příloze č. 1 a 2 této zadávací dokumentace, které jsou označeny jako „Minimální technické parametry“ představují minimální technické podmínky, které musí nabídka vždy splňovat.

2.4 Klasifikace předmětu veřejné zakázky (CPV)

Zadavatel vymezil v oznámení o zahájení tohoto zadávacího řízení veřejné zakázky, její předmět dle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky, a to následujícím způsobem:

Kód CPV	Název
➤ 48450000-7	Balík programů pro měření a zúčtování pracovní doby a lidských zdrojů
➤ 72263000-6	Implementace programového vybavení
➤ 72260000-5	Služby programového vybavení
➤ 72261000-2	Podpora programového vybavení
➤ 72267000-4	Údržba a opravy programového vybavení
➤ 80510000-2	Odborná školení

3 Doba a místo plnění veřejné zakázky

3.1 Předpokládaná doba plnění

Zadavatel požaduje realizaci plnění v následujících termínech.

Název	Termín
Předimplementační analýza	Nejpozději do 90 dnů ode dne podpisu Smlouvy
Implementace	Nejpozději do 730 dnů ode dne podpisu Smlouvy
Softwarová údržba a podpora 3. úrovně	V délce 10 let od akceptace Implementace (od převzetí RPIS do provozu a užívání)

Harmonogram plnění a jednotlivé termíny a milníky budou předmětem jednání v rámci jednacího řízení s uveřejněním.

3.2 Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky je sídlo zadavatele na adrese Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., se sídlem Na Vápence 915/14, Praha 3, PSČ 130 00. Přípravné a programovací práce je dodavatel oprávněn realizovat na svém vlastním technickém vybavení, což však nezakládá jakýkoliv nárok dodavatele na navýšení ceny plnění v souvislosti s převodem na cílovou infrastrukturu zadavatele. Pokud to povaha plnění Smlouvy umožňuje, je dodavatel oprávněn

poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem, není-li nezbytné nebo vhodné výkon takového plnění zajistit on-site.

4 Obchodní a platební podmínky

- Obchodní a platební podmínky bude obsahovat návrh smlouvy. Návrh smlouvy bude přílohou výzvy k podání předběžných nabídek. Návrh smlouvy je pro informaci uveden v příloze č. 3 této zadávací dokumentace.
- Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu návrhu Smlouvy v návaznosti na výsledek jednacího řízení o předběžných nabídkách dle článku 12 zadávací dokumentace.
- Zadavatel výslovně upozorňuje dodavatele, že v rámci nabídky musí být předloženy též jednotlivé přílohy smlouvy tak, jak jsou zmíněny v návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. 3 této ZD.
- Podává-li nabídku více dodavatelů společně (jako jeden účastník zadávacího řízení), jsou povinni přiložit v rámci předběžné nabídky/nabídky rovněž smlouvu, z níž závazně vyplývá, že všichni tito dodavatelé budou vůči zadavateli a jakýmkoliv třetím osobám z jakýchkoliv závazků vzniklých v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky či vzniklých v důsledku prodlení či jiného porušení smluvních nebo jiných povinností v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky, zavázání společně a nerozdílně. Příslušná smlouva musí rovněž zřetelně vymezovat, který z dodavatelů je oprávněn jednat za ostatní účastníky ve věcech spojených s poskytováním plnění veřejné zakázky či její určité části, který dodavatel bude fakturačním místem, a kterou konkrétní část plnění hodlá fakticky poskytovat každý z dodavatelů.

5 Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

5.1 Základní požadavky zadavatele

Nabídková cena bude v nabídce účastníka zadávacího řízení uvedena vždy v korunách českých bez DPH.

Účastníci zadávacího řízení jsou povinni zpracovat nabídkovou cenu ve formě vyplnění zadavatelem závazně stanovené Tabulky pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení (dále rovněž jen „Tabulka“), která tvoří přílohu č. 4 této zadávací dokumentace.

Dodavatel je oprávněn v rámci této Tabulky vyplnit jen barevně (tmavě žlutě (Moduly Základní specifikace) a světle žlutě (Moduly Vyhrazené specifikace)) odlišené buňky Tabulky, které jsou zadavatelem určeny k vyplnění ze strany účastníků zadávacího řízení. Dodavatel není oprávněn v této Tabulce doplňovat, upravovat či jakkoli měnit žádné další části Tabulky.

Nabídková cena doplněná dodavatelem do jednotlivých buněk Tabulky představuje maximální výši úhrady za plnění dle Smlouvy a je stanovena jako cena „nejvýše přípustná“ za dílčí plnění. V této ceně musí být zahrnuty veškeré náklady spojené s realizací předmětu veřejné zakázky, tj. veškeré náklady související.

Dodavatel bude při stanovování nabídkové ceny vycházet z nefunkčních a funkčních požadavků a počtu uživatelských rolí jednotlivých OSS. Pro každou OSS samostatně bude uvedena vždy cena za jádro systému a cena za každý dále volitelný funkční modul zahrnující vždy rovněž náklady na implementaci, zpracování předimplementační analýzy, vlastní implementace a integrace, migraci dat a požadovaných uživatelských školení.

Ceny za jádro systému a volitelné moduly budou sečteny, což stanoví celkovou pořizovací cenu systému RPIS.

Dále dodavatel uvede samostatně cenu podpory, zahrnující SW údržbu, podporu 3. úrovně a rozvoj systému, a to v Kč bez DPH za kalendářní měsíc. Cena podpory bude následně přepočtena ve vztahu k Základní specifikaci (tj. jádro a vybrané Volitelné moduly pro prvotní implementaci pro všechny OSS) za předpokládanou dobu poskytování služby 10 let. Cena podpory ve vztahu k Vyhrazené specifikaci (zbývající Volitelné moduly, které si zadavatel vyhradil k možnému budoucímu odběru (zprovoznění)) bude následně přepočtena za předpokládanou dobu poskytnutí služby 5 let. Cena této podpory bude tvořit cenu provozu.

Součet celkové pořizovací ceny a celkové ceny za podporu RPIS činí „Výši nabídkové ceny bez DPH“, která bude následně předmětem hodnocení dle článku 14 této zadávací dokumentace v rámci kritéria hodnocení A - Výše nabídkové ceny bez DPH.

Dodavatel jako přílohu specifikace nabídkové ceny dle přílohy 4 ZD doloží podrobnou kalkulaci ceny za pořízení softwarové licence a její maintenance, a to samostatně pro každý jednotlivý softwarový produkt. V podrobné kalkulaci nabídkové ceny uvede dodavatel vždy název konkrétního softwarového produktu, cenu jeho pořízení a cenu maintenance tohoto produktu v Kč bez DPH za kalendářní rok.

5.2 Podmínky, za nichž je možno upravit výši nabídkové ceny

Nabídkovou cenu lze měnit pouze v případě změny výše DPH v důsledku změny právních předpisů. V případě, že dojde ke změně zákonné sazby DPH, je vybraný dodavatel povinen k ceně bez DPH účtovat DPH v platné výši.

6 Poddodavatelé

Zadavatel požaduje, aby účastník zadávacího řízení v nabídce předložil seznam poddodavatelů, pokud jsou účastníkovi zadávacího řízení známi, a uvedl, kterou část veřejné zakázky bude každý z poddodavatelů plnit. Tím není dotčena výlučná odpovědnost dodavatele za poskytování řádného plnění.

Dodavatel je oprávněn využít vzor formuláře, který je přílohou č. 5 zadávací dokumentace. Účastníkem doplněná příloha č. 5 zadávací dokumentace bude tvořit nedílnou součást Smlouvy jako její příloha č. 5.

Zadavatel současně výslovně upozorňuje účastníky zadávacího řízení, že se v případě této veřejné zakázky jedná o veřejnou zakázku na služby, která má být poskytnuta v zařízení pod přímým

dohledem zadavatele. Vybraný dodavatel tak bude v souladu s § 105 odst. 3 ZZVZ povinen předložit zadavateli identifikační údaje poddodavatelů těchto služeb, a to nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení oznámení o výběru dodavatele, pokud jsou mu známi. Poddodavatelé, kteří nebyli identifikováni dle předchozí věty a kteří se následně zapojí do plnění veřejné zakázky, musí být identifikováni, a to před zahájením plnění veřejné zakázky poddodavatelem.

7 Dokument popisující vlastní předmět veřejné zakázky

Dodavatel zpracuje a v nabídce předloží dokument popisující vlastní předmět plnění veřejné zakázky (dále rovněž jen „**Technický návrh řešení**“). Požadavky na Technický návrh řešení specifikuje příloha č. 10 zadávací dokumentace.

Nedílnou součástí dokumentu „Technický návrh řešení“ bude rovněž dodavatelem řádné a úplně vyplněná Tabulka pro hodnocení úplnosti RPIS, která tvoří přílohu č. 9 a nedílnou součást této zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení je povinen vyplnit všechna žlutě podbarvená pole na všech 22 listech tabulky excel, která obsahují jednotlivé požadované funkcionality dílčích modulů RPIS. Ke každé jednotlivé funkcionalitě musí účastník zadávacího řízení uvést, zda jeho nabízené řešení RPIS danou funkcionalitu v plném rozsahu obsahuje a splňuje k okamžiku podání předběžné nabídky (odpověď „ANO“), nebo zda tuto funkcionalitu bude nabízené řešení RPIS splňovat k okamžiku předání a převzetí RPIS do provozu a užívání (odpověď „ANO vývoj“), nebo zda nabízené řešení tuto funkcionalitu nemá a nebude splňovat ani k okamžiku předání a převzetí RPIS do provozu a užívání (odpověď „NE“).

Řádně a úplně vyplněná Tabulka pro hodnocení úplnosti RPIS bude předmětem následného posouzení nabízeného řešení RPIS z hlediska splnění všech požadavků zadavatele na RPIS a minimálních technických podmínek dle článku 2.3 této zadávací dokumentace a dále bude podkladem pro hodnocení nabídek v rámci dílčího kritéria hodnocení B3 – Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality).

Parametry uvedené účastníkem zadávacího řízení v Technickém návrhu řešení budou pro realizaci veřejné zakázky závazné.

Technický návrh řešení předložený účastníkem zadávacího řízení v jeho nabídce bude tvořit nedílnou součást Smlouvy jako její příloha č. 2.

8 Další podmínky zadavatele pro uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky

V souladu s ustanovením § 104 ZZVZ ve spojení s ustanovením § 122 ZZVZ zadavatel stanoví, že vybraný dodavatel bude v souvislosti s výběrem dodavatele a procesem uzavření smlouvy na plnění této veřejné zakázky vyzván k předložení:

- a) originálů nebo ověřených kopií dokladů o jeho kvalifikaci, pokud je již zadavatel nebude mít k dispozici,

b) informací a dokladů podle § 104 odst. 2 písm. a) a b) ZZVZ, je-li vybraný dodavatel právnickou osobou, tedy k předložení:

- identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem dodavatele podle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu;
- dokladů, z nichž vyplývá vztah všech osob podle předchozího bodu k dodavateli; těmito doklady jsou zejména
 - výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence;
 - seznam akcionářů;
 - rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku;
 - společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy.

Zadavatel požaduje od vybraného dodavatele jako další podmínky pro uzavření smlouvy ve smyslu § 104 ZZVZ předložení následujících dokladů:

- předložení pojistné smlouvy, jejímž předmětem je sjednané pojištění odpovědnosti za škodu v rozsahu a za podmínek specifikovaných v čl. 10.7 vzorové Smlouvy (příloha č. 3 zadávací dokumentace). Vybraný dodavatel je povinen na základě výzvy zadavatele dle § 122 ZZVZ předat zadavateli originál nebo úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy uzavřené v rozsahu a za podmínek specifikovaných v čl. 10.7 vzorové Smlouvy;
- předložení identifikačních údajů poddodavatelů služeb, které mají být poskytnuty v zařízení pod přímým dohledem zadavatele ve smyslu § 105 odst. 3 ZZVZ, a to do 10 pracovních dnů od doručení oznámení o výběru dodavatele.

9 Vysvětlení zadávací dokumentace a prohlídka místa plnění

9.1 Vysvětlení zadávací dokumentace

Dodavatel je oprávněn požádat dle § 98 ZZVZ zadavatele písemně o vysvětlení zadávací dokumentace.

Zadavatel poskytne písemné vysvětlení ZD v souladu s pravidly stanovenými pro poskytování písemného vysvětlení v § 98 ZZVZ.

9.2 Prohlídka místa plnění

Prohlídka místa plnění se s ohledem na předmět veřejné zakázky nekoná.

10 Podání předběžných nabídek

10.1 Podání předběžné nabídky

Předběžnou nabídku může podat pouze účastník zadávacího řízení, který byl vyzván k podání předběžné nabídky.

Vyzvaní účastníci zadávacího řízení nemohou podat společnou předběžnou nabídku.

Předběžnou nabídku může účastník zadávacího řízení po dobu jednání se zadavatelem upravovat.

10.2 Podmínky pro podání předběžných nabídek

Předběžné nabídky lze podat pouze v elektronické podobě, a to prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Předběžná nabídka podaná v elektronické podobě může být opatřena zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, tj. První certifikační autorita, a.s., nebo Česká pošta, s.p., nebo Identity a.s. a podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Dle vyjádření zákaznické podpory elektronický nástroj E-ZAK podporuje také ty zaručené elektronické podpisy z jiných států EHP, jejichž seznam je uveden na internetové adrese <http://tlbrowser.tsl.website/tools/index.jsp>.

Podrobné instrukce elektronického nástroje se nacházejí v „uživatelské příručce“ na internetové adrese https://mfcr.ezak.cz/test_index.html.

Předběžná nabídka bude účastníkem zadávacího řízení vložena v elektronické podobě do elektronické předběžné nabídky vytvořené v elektronickém nástroji E-ZAK, který zaručuje splnění všech podmínek bezpečnosti a důvěrnosti vkládaných dat, vč. absolutní nepřístupnosti předběžných nabídek na straně zadavatele před uplynutím stanovené lhůty pro jejich protokolární zpřístupnění.

Systémové požadavky na PC pro podání a elektronický podpis v aplikaci E-ZAK jsou k dispozici na internetové adrese <http://www.ezak.cz/faq/pozadavky-na-system>.

Adresa pro podání elektronických předběžných nabídek je https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html, prostřednictvím odkazu v sekci této veřejné zakázky.

10.3 Ostatní náležitosti předběžné nabídky

Předběžná nabídka bude podána v českém jazyce. Zadavatel současně výslovně připouští použití rovněž anglického jazyka v částech předběžné nabídky, kde bude účastník zadávacího řízení používat odborné termíny a názvosloví týkající se technické specifikace a popisu nabízeného předmětu plnění.

Zadavatel doporučuje, aby předběžná nabídka byla předložena v následující struktuře:

- a) vyplněný krycí list předběžné nabídky/nabídky obsahující identifikační údaje účastníka zadávacího řízení, a to obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo-bylo-li

- přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firmu nebo jméno a příjmení, sídlo, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu;
- b) obsah předběžné nabídky;
 - c) smlouva dle čl. 4 zadávací dokumentace v případě podání předběžné nabídky sdružením dodavatelů;
 - d) jedná-li jménem či za dodavatele zmocněnec na základě plné moci nebo jinak pověřená osoba, platná plná moc;
 - e) dokument popisující vlastní předmět zakázky zpracovaný v souladu s článkem 7 zadávací dokumentace („**Technický návrh řešení**“);
 - f) dokument „**Popis postupu (kroků) při realizaci jednotlivých hodnotících scénářů stanovených pro Subkritérium B1**“ zpracovaný v souladu s článkem 14.4.1.1 této zadávací dokumentace;
 - g) dokument „**Metodický postup k vygenerování povinných uzávěrkových sestav a výpočtu daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby**“ zpracovaný v souladu s článkem 14.4.1.2 této zadávací dokumentace;
 - h) přístupové informace pro vzdálený přístup zadavatele do Prototypu v prostředí dodavatele, a to minimálně uvedením URL adresy a přístupových údajů (jména a hesla) pro 10 současných přístupů a dále image Prototypu instalovaného v prostředí dodavatele a identifikační hash code pro tuto instalaci;
 - i) identifikace poddodavatelů (čl. 6 a příloha č. 5 zadávací dokumentace);
 - j) zpracování nabídkové ceny v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v zadávacích podmínkách veřejné zakázky (čl. 5 a příloha č. 4 této zadávací dokumentace);
 - k) návrh smlouvy (čl. 4 a příloha č. 3 zadávací dokumentace) vyplněný ve všech částech označených k vyplnění;
 - l) veškeré další údaje nezbytné pro posouzení a hodnocení nabídek (pokud nebudou předloženy v rámci dokumentů uvedených shora);
 - m) ostatní dokumenty, které bude dodavatel považovat za vhodné.

10.4 Lhůta pro podání předběžných nabídek

Lhůta pro podání předběžných nabídek bude stanovena ve výzvě k podání předběžných nabídek dle § 61 odst. 5 ZZVZ.

10.5 Otevírání obálek s předběžnými nabídkami

Otevírání obálek s předběžnými nabídkami se s ohledem na elektronické podávání nabídek nebude konat.

11 Jednání s účastníky zadávacího řízení

Zadavatel jedná s účastníky zadávacího řízení o předběžných nabídkách s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch zadavatele.

Jednání bude probíhat ústně, v českém jazyce a s každým z účastníků odděleně (samostatně). Zadavatel může v průběhu jednání změnit nebo doplnit zadávací podmínky, zejména technické podmínky, vyjma minimálních technických podmínek podle § 61 odst. 4 ZZVZ. O takové změně nebo doplnění zadávacích podmínek budou účastníci zadávacího řízení písemně informováni a bude jim poskytnuta přiměřená doba pro úpravu předběžných nabídek.

Předmět jednání bude zadavatelem upřesněn v písemné pozvánce na jednání. Zadavatel předpokládá, že předmětem jednání budou následující skutečnosti a podmínky:

- **Harmonogram plnění veřejné zakázky**, zejména podrobný harmonogram implementace RPIS, tj. konkretizace dílčích časových a věcných milníků a případná modifikace základních časových milníků uvedených v článku 3.1 zadávací dokumentace. Zadavatel uvažuje a předmětem jednání může být rovněž případná etapizace implementace, tj. postupná implementace s rozdělením implementace do dvou (popř. i více) fází dle jednotlivých OSS;
- **Rozsah a nastavení oprávnění na straně zadavatele** při poskytování podpory 1. a 2. úrovně v rámci, oprávnění uživatelské role Uživatelská podpora 1. a 2. úrovně, rozsah a způsob proškolení Uživatelské podpory 1. a 2. úrovně a dalších oprávněných osob na straně zadavatele, rozsah a obsah související dokumentace;
- **Rozsah a nastavení jednotlivých licenčních oprávnění;**
- **Rozsah a nastavení migrace dat ze stávajících personálních informačních systému u jednotlivých OSS;**
- **Prezentace navrhovaného řešení** a jeho jednotlivých funkcionalit a modulů prostřednictvím Prototypu navrhovaného řešení (dále jen „**Prototyp**“)

Účastník v rámci jednání zpřístupní Prototyp ve své infrastruktuře a umožní k němu Zadavateli vzdálený přístup minimálně pro 10 současně pracujících uživatelů. Zadavatel poskytne potřebnou komunikační infrastrukturu. Zadavateli nevzniknou žádné jiné náklady vyjma nákladů na komunikační infrastrukturu.

V rámci Prototypu:

- Účastník použije architekturu a SW prostředí shodné s nabízeným a případně dodávaným finálním řešením;
- Účastník naplní Prototyp testovací sadou dat specifikovanou v příloze č. 6 této zadávací dokumentace;
- Účastník v rámci jednání předvede funkčnost všech funkcionalit RPIS, u nichž ve vyplněné tabulce pro hodnocení úplnosti RPIS uvedl odpověď „ANO“;

- Účastník v rámci jednání předvede sadu funkcionalit popsanych v bodě 14.4.1.1 umožňujících plnění pracovních scénářů pro hodnocení nabízeného řešení (hodnotících scénářů).

Okamžik ukončení jednání nebo způsob jeho ukončení zadavatel oznámí účastníkům zadávacího řízení a zadavatel následně vyzve účastníky zadávacího řízení k podání nabídek.

12 Podání nabídek

12.1 Podání nabídky

Nabídku může podat pouze účastník zadávacího řízení, který byl vyzván k podání nabídky.

Vyzvaní účastníci zadávacího řízení nemohou podat společnou nabídku.

12.2 Podmínky pro podání nabídek

Nabídky lze podat pouze v elektronické podobě, a to prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Nabídka podaná v elektronické podobě může být opatřena zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, tj. První certifikační autorita, a.s., nebo Česká pošta, s.p., nebo Identity a.s. a podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka zadávacího řízení. Dle vyjádření zákaznické podpory elektronický nástroj E-ZAK podporuje také ty zaručené elektronické podpisy z jiných států EHP, jejichž seznam je uveden na internetové adrese <http://tlbrowser.tsl.website/tools/index.jsp>.

Podrobné instrukce elektronického nástroje se nacházejí v „uživatelské příručce“ na internetové adrese https://mfcr.ezak.cz/test_index.html.

Nabídka bude účastníkem zadávacího řízení vložena v elektronické podobě do elektronické nabídky vytvořené v elektronickém nástroji E-ZAK, který zaručuje splnění všech podmínek bezpečnosti a důvěrnosti vkládaných dat, vč. absolutní nepřístupnosti nabídek na straně zadavatele před uplynutím stanovené lhůty pro jejich protokolární zpřístupnění.

Systémové požadavky na PC pro podání a elektronický podpis v aplikaci E-ZAK jsou k dispozici na internetové adrese <http://www.ezak.cz/faq/pozadavky-na-system>.

Adresa pro podání elektronických nabídek je https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html, prostřednictvím odkazu v sekci této veřejné zakázky.

12.3 Ostatní náležitosti nabídky

Nabídka bude podána v českém jazyce. Zadavatel současně výslovně připouští použití rovněž anglického jazyka v částech nabídky, kde bude účastník zadávacího řízení používat odborné termíny a názvosloví týkající se technické specifikace a popisu nabízeného předmětu plnění.

Zadavatel doporučuje, aby nabídka byla předložena v následující struktuře:

- a) vyplněný krycí list nabídky obsahující identifikační údaje účastníka zadávacího řízení, a to obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo-bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu, a obchodní firmu nebo jméno a příjmení, sídlo, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu;
- b) obsah nabídky;
- c) doklad o poskytnutí jistoty včetně sdělení údajů o provedené platbě zadavateli, jde-li o peněžní jistotu,
- d) smlouva dle čl. 4 zadávací dokumentace v případě podání nabídky sdružením dodavatelů;
- e) jedná-li jménem či za dodavatele zmocněnec na základě plné moci nebo jinak pověřená osoba, platná plná moc;
- f) dokument popisující vlastní předmět zakázky zpracovaný v souladu s článkem 7 zadávací dokumentace (Technický návrh řešení);
- g) dokument **„Popis postupu (kroků) při realizaci jednotlivých hodnotících scénářů stanovených pro Subkritérium B1“** zpracovaný v souladu s článkem 14.4.1.1 této zadávací dokumentace;
- h) dokument **„Metodický postup k vygenerování povinných uzávěrkových sestav a výpočtu daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby“** zpracovaný v souladu s článkem 14.4.1.2 této zadávací dokumentace;
- i) přístupové informace pro vzdálený přístup zadavatele do Prototypu v prostředí dodavatele, a to minimálně uvedením URL adresy a přístupových údajů (jména a hesla) pro 10 současných přístupů a dále image Prototypu instalovaného v prostředí dodavatele a identifikační hash code pro tuto instalaci;
- j) identifikace poddodavatelů (čl. 6 a příloha č. 5 zadávací dokumentace);
- k) zpracování nabídkové ceny v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v zadávacích podmínkách veřejné zakázky (čl. 5 a příloha č. 4 této zadávací dokumentace);
- l) návrh smlouvy (čl. 4 a příloha č. 3 zadávací dokumentace) vyplněný ve všech částech označených k vyplnění;
- m) veškeré další údaje nezbytné pro posouzení a hodnocení nabídek (pokud nebudou předloženy v rámci dokumentů uvedených shora),
- n) ostatní dokumenty, které bude dodavatel považovat za vhodné.

12.4 Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek bude stanovena ve výzvě k podání nabídek dle § 61 odst. 11 ZZVZ.

12.5 Otevírání obálek s nabídkami

Otevírání obálek s nabídkami se s ohledem na elektronické podávání nabídek nebude konat.

13 Zadávací lhůta a požadavek na poskytnutí jistoty

13.1 Zadávací lhůta

Doba, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit, činí 300 dnů od skončení lhůty pro podání nabídek.

13.2 Výše požadované jistoty

Zadavatel v souladu s ust. § 41 ZZVZ požaduje, aby účastníci k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytli jistotu ve výši 5.000.000,- Kč (slovy: pět milionů korun českých).

13.3 Forma poskytnutí jistoty

Jistota bude poskytnuta formou

- formou složení peněžní částky na účet zadavatele, nebo
- neodvolatelné a nepodmíněné bankovní záruky – písemné záruční listiny (ve smyslu ust. § 2029 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník), nebo
- formou pojištění záruky dle ust. § 2868 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Dokladem prokazujícím poskytnutí jistoty formou složení peněžní částky na účet zadavatele je výpis z účtu účastníka u peněžního ústavu, z něhož je patrné, že účastník převedl částku ve výši odpovídající požadované jistotě na účet zadavatele uvedený níže nebo potvrzení peněžního ústavu o složení částky ve výši odpovídající požadované jistotě na účet zadavatele. Potřebné údaje pro složení jistoty na účet zadavatele jsou následující: bankovní účet zadavatele č. 6486152, kód banky 0800 (mezinárodní číslo účtu (IBAN): CZ8508000000000006486152). Variabilním symbolem platby bude IČO dodavatele, konstantní symbol 558 a ve zprávě pro příjemce bude uvedeno „Bankovní jistota“.

Jistota ve formě složení peněžní částky na účet zadavatele musí být připsána na účet zadavatele ve lhůtě pro podání nabídek.

V případě složení jistoty formou bankovní záruky nebo pojištění záruky musí součástí nabídky účastníka zadávacího řízení být popis způsobu vrácení bankovní záruky, resp. pojištění záruky v souladu s podmínkami poskytovatele bankovní záruky, resp. poskytovatele pojištění záruky.

14 Způsob hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude prováděno podle jejich ekonomické výhodnosti.

Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality, a to dle následujících dílčích kritérií hodnocení:

Kritéria hodnocení		Váha
A. Výše nabídkové ceny bez DPH		60 %
B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení		40 %
B1.	Časová náročnost úkonů dle hodnotících scénářů	40 %
B2.	Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy	30 %
B3.	Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality)	30 %

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

14.1 Kritérium hodnocení A. - Výše nabídkové ceny bez DPH

V rámci kritéria hodnocení s názvem „Výše nabídkové ceny bez DPH“ bude zadavatel hodnotit Celkovou cenu bez DPH, která bude vypočtena po řádném a úplném vyplnění přílohy č. 4 Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení této zadávací dokumentace. Nejvýhodnější nabídkou je v rámci tohoto kritéria hodnocení nabídka s nejnižší Celkovou cenou bez DPH.

Metoda vyhodnocení

Pro číselně vyjádřitelné kritérium hodnocení „Výše nabídkové ceny bez DPH“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejnižší Celkovou cenou bez DPH) k hodnocené nabídce.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = 100 \times \frac{\text{nejnižší Celková cena bez DPH}}{\text{Celková cena bez DPH aktuálně hodnocené nabídky}}$$

Nejvýhodnější nabídka v kritériu hodnocení „Výše nabídkové ceny bez DPH“ tak získá 100 bodů a ostatní proporcionalně méně. Bodová hodnota tohoto kritéria bude následně převážena vahou kritéria hodnocení A. „Výše nabídkové ceny bez DPH“ (tj. vahou 60 %).

14.2 Kritérium hodnocení B. - Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení

V rámci kritéria hodnocení s názvem „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ budou hodnocena následující subkritéria:

14.2.1 Subkritérium B1. Časová náročnost úkonů dle hodnotících scénářů

Hodnocení nabídek v rámci tohoto subkritéria bude prováděno hodnotící komisí na základě dodavatelem zpracovaného a v nabídce předloženého samostatného dokumentu „**Popis postupu (kroků) při realizaci jednotlivých hodnotících scénářů**“ a s praktickým ověřením tohoto

postupu na zpřístupněném Prototypu dodavatele, které bude pro tyto účely hodnotící komisi zpřístupněno prostřednictvím vzdáleného přístupu do prostředí dodavatele (totožné, jako v případě předvedení Prototypu v rámci jednání – viz článek 11 zadávací dokumentace výše).

Jednotlivé hodnotící scénáře (pracovní scénáře pro hodnocení nabízeného řešení) jsou uvedeny níže v tomto článku a podrobně popsány v příloze č. 6 této zadávací dokumentace.

Pracovní scénáře pro hodnocení nabízeného řešení:

Oblast personalistika PER

1. Zavedení zaměstnance do PIS
2. Změna osobních údajů

Oblast práce a mzdy PAM

3. Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru

Ostatní

4. Opravy do minulosti
5. Proces přijetí nového zaměstnance
6. Schválení dovolené podřízeného
7. Zažádání o dovolenou

Detailní popis Pracovních scénářů pro hodnocení nabízeného řešení je obsažen v příloze č. 6.

Metoda vyhodnocení

Hodnotící komise na základě popisu postupu (kroků) při realizaci jednotlivých hodnotících scénářů a ověření v rámci Prototypu dodavatele stanoví celkový počet kroků nezbytných pro realizaci každého jednotlivého hodnotícího scénáře. Za **1 krok** bude považován každý nezbytný úkon v informačním systému, který posouvá prováděnou činnost vpřed – tedy zejména klik myší, stisknutí klávesy Enter na klávesnici, stisknutí tabelátoru klávesnice. Celkový počet kroků za všechny hodnotící scénáře bude následně hodnotící komisí sečten a stanoven tak celkový počet kroků za všechny hodnotící scénáře. Nejvýhodnější nabídkou je v rámci tohoto subkritéria B1. hodnocena nabídka s nejnižším Celkovým počtem kroků za všechny hodnotící scénáře při dodržení úplnosti řešení.

Pro subkritérium B1. „Časová náročnost úkonů dle hodnotících scénářů“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 40 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejnižším Celkovým počtem kroků za všechny hodnotící scénáře při dodržení úplnosti řešení) k hodnocené nabídce.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = 40 \times \frac{\text{nejnižší Celkový počet kroků za všechny hodnotící scénáře}}{\text{Celkový počet kroků za všechny hodnotící scénáře aktuálně hodnocené nabídky}}$$

Nejvýhodnější nabídka v subkritériu hodnocení B1. „Časová náročnost úkonů dle hodnotících scénářů“ tak získá 40 bodů a ostatní proporcionálně méně.

14.2.2 Subkritérium B2. - Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy

V rámci tohoto subkritéria B2. - Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy bude hodnocena jednoduchost, přívětivost a intuitivnost obsluhy nabízeného řešení. Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy bude hodnocena na základě Prototypu dodavatele, které bude pro tyto účely hodnotící komisi zpřístupněno dálkovým přístupem do prostředí dodavatele (totožné, jako v případě předvedení Prototypu v rámci jednání – viz článek 7 a 11 zadávací dokumentace výše) a to z níže uvedených 3 základních hledisek.

Metoda vyhodnocení

Hodnotící komise po seznámení se s nabízeným řešením prostřednictvím zpřístupněného Prototypu dodavatele ohodnotí jednoduchost, uživatelskou přívětivost a intuitivnost obsluhy nabízeného řešení dle níže uvedených 3 hledisek hodnocení. Každému z nabízených řešení přidělí v rámci každého jednotlivého hodnoceného hlediska bodovou hodnotu ve škále 1 – 10, kde 10 je nejlépe hodnocené nabízené řešení v rámci daného hodnoceného hlediska.

Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy u nabízeného řešení bude hodnotící komisí posuzována a hodnocena v souvislosti s realizací níže uvedeného okruhu funkcionalit a úloh:

Oblast personalistika PER

1. Zavedení zaměstnance do PIS
2. Změna osobních údajů
3. Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně

Oblast práce a mzdy PAM

4. Zadání platových nároků
5. Zadání jednotlivých druhů nepřítomností ze strany zaměstnavatele i zaměstnance
6. Výpočet platu
7. Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru
8. Kompletní uzávěrkové operace daného zpracovávaného měsíce a sestav, které jsou k dispozici pro účtárnu a vytvoření příkazů do banky (platy a povinné odvody)

Ostatní

9. Opravy do minulosti (z důvodu chybného zadání, případně zpětně přiznaných nároků zaměstnanci), včetně vazeb na měsíční sestavy uzávěrek a oprav vyměřovacích základů a sestav na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení
10. Vazby na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení

11. Roční zúčtování daní za zaměstnance

12. Povinné statistické výkazy

13. Zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Ostatní

14. Proces přijetí nového zaměstnance

15. Schválení dovolené podřízeného

Ostatní

16. Náhled do čerpání benefitů

17. Zadání požadavku na školení

18. Zažádání o dovolenou

U pracovního scénáře „Kompletní uzávěrkové operace daného zpracovávaného měsíce a sestav, které jsou k dispozici pro účtárnu a vytvoření příkazů do banky v oblasti platů a povinných odvodů“ a u pracovního scénáře „Roční zúčtování daní za zaměstnance“ bude u provádění pracovních scénářů postupováno na základě dokumentu „Metodický postup k vygenerování povinných uzávěrkových sestav a výpočtu daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby“.

Dodavatel v rámci dokumentu popíše postup k vygenerování následujících povinných uzávěrkových sestav.

- sestava do registru nemocenského pojištění na Českou správu sociálního zabezpečení
- sestava Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny
- příkazy k úhradě v oblasti platů a povinných odvodů.
- rozborové sestavy či rozborových sestav dle rozpočtových položek.

Dodavatel dále v rámci dokumentu popíše postup při zadávání ročních zúčtování daní za zaměstnance, jehož výsledkem bude výstup – formulář Výpočet daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby.

Hlediska hodnocení:

Jako výhodnější bude v rámci tohoto subkritéria hodnocení a jednotlivých hodnocených hledisek hodnoceno takové řešení, u něhož v porovnání a vůči ostatním předloženým řešením:

- **Hledisko 1 - spouštěcí objekty** (tj. tlačítka, ikony apod.) nabídkového Prototypu svými názvy sémanticky v nejvyšší míře odpovídají záměrům následků (akcí) – *maximálně 10 bodů*;
- **Hledisko 2 - uživatelské rozhraní** obsahuje nejméně ovládacích, vstupních a informačních prvků nepotřebných pro aktuální vykonávaný krok/funkci – *maximálně 10 bodů*;

- **Hledisko 3 - prostorové a funkční uspořádání** pracovní plochy a kontextových nabídek bude v nejvyšší míře umožňovat snadnou orientaci uživatele – *maximálně 10 bodů*.

Body přidělené nabídkám za jednotlivá hlediska budou následně hodnotící komisí sečteny. Nejvýhodnější nabídkou je v rámci tohoto subkritéria B2. hodnocena nabídka s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechna 3 hodnocená hlediska.

Pro subkritérium B2. „Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 30 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechna 3 hodnocená hlediska) k hodnocené nabídce.

Počet bodů hodnocené nabídky = 30 x $\frac{\text{Celkový počet bodů za všechna 3 hodnocená hlediska aktuálně hodnocené nabídky}}{\text{nejvyšší Celkový počet bodů za všechna 3 hodnocená hlediska}}$

Nejvýhodnější nabídka v subkritériu hodnocení B2. „Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy“ tak získá 30 bodů a ostatní proporcionálně méně.

14.2.3 Subkritérium B3. - Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality)

V rámci tohoto subkritéria bude hodnocen rozsah již existujících (implementovaných, standardních) funkcionalit a modulů řešení. V příloze č. 2 Funkční požadavky je u každého požadavku (požadované funkcionality příslušného modulu) označeno, zda se jedná o požadavek s technickými parametry minimálními či povinnými. Technické parametry povinné musí dodavatelem nabízené řešení splňovat nejpozději v okamžiku předání a převzetí RPIS do provozu a užívání (tj. jedná se o funkcionality, které mohou být dodatečně vyvinuté po uzavření smlouvy – nejsou součástí standardně nabízeného řešení).

Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality) bude hodnotící komisí hodnocena na základě dodavatelem řádně a úplně vyplněné a v nabídce předložené Tabulky pro hodnocení úplnosti RPIS (příloha č. 9 zadávací dokumentace) a s praktickým ověřením jednotlivých funkcionalit na základě Prototypu dodavatele, které bude pro tyto účely hodnotící komisi zpřístupněno na základě vzdáleného přístupu do prostředí dodavatele (totožné, jako v případě předvedení Prototypu v rámci jednání – viz článek 11 zadávací dokumentace výše). Každý povinný technický parametr nabízený dodavatelem již v rámci standardizovaného řešení musí být v rámci Prototypu prokazatelně doložený a ověřitelný. V případě, kdy hodnotící komise zjistí, že dodavatelem uvedený povinný technický parametr nabízený již v rámci standardizovaného řešení ve skutečnosti neexistuje, bude tato skutečnost zohledněna v rámci hodnocení tohoto subkritéria B3. tak, že za tento technický parametr dodavatel obdrží 0 bodů.

Metoda vyhodnocení

Za každý zadavatelem stanovený povinný technický parametr, který existuje ve standardizovaném řešení již v době předkládání předběžné nabídky, obdrží nabídka dodavatele 2 body za jednotlivý parametr.

Body přidělené nabídce za standardizované povinné parametry budou sečteny. Nejvýhodnější nabídkou je v rámci tohoto subkritéria B3. hodnocena nabídka s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechny parametry.

Pro subkritérium B3. „Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality)“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 30 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechny parametry) k hodnocené nabídce.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = 30 \times \frac{\text{Celkový počet bodů za všechny parametry aktuálně hodnocené nabídky}}{\text{nejvyšší Celkový počet bodů za všechny parametry}}$$

Nejvýhodnější nabídka v subkritériu hodnocení B3. „Standardizovanost nabízeného řešení (existující funkcionality)“ tak získá 30 bodů a ostatní proporcionálně méně.

14.3 Společná ustanovení pro kritérium hodnocení B – Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení a Hodnocení – počet bodů v rámci kritéria hodnocení B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení

Každé jednotlivé nabídce bude v jednotlivých subkritériích B1, B2 a B3 podle výše uvedených klíčů přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci daného subkritéria. Bodové hodnoty získané nabídkou v rámci jednotlivých subkritérií B1, B2 a B3 budou následně hodnotící komisí sečteny.

Nejvýhodnější nabídkou je v rámci kritéria hodnocení B. Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení hodnocena nabídka s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechna subkritéria.

Pro kritérium hodnocení B. „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky (tj. nabídky s nejvyšším Celkovým počtem bodů za všechna subkritéria) k hodnocené nabídce.

$$\text{Počet bodů hodnocené nabídky} = 100 \times \frac{\text{Celkový počet bodů za všechna subkritéria aktuálně hodnocené nabídky}}{\text{nejvyšší Celkový počet bodů za všechna subkritéria}}$$

Nejvýhodnější nabídka v kritériu hodnocení B. „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ tak získá 100 bodů a ostatní proporcionálně méně. Bodová hodnota tohoto kritéria bude následně převážena vahou kritéria hodnocení B. „Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení“ (tj. vahou 40 %).

14.4 Celkové hodnocení nabídky

Celkové bodové hodnocení nabídky v rámci ekonomické výhodnosti nabídky bude tvořit součet bodů dané nabídky v kritériích hodnocení A. *Výše nabídkové ceny bez DPH* a B. *Kvalita a technická úroveň nabízeného řešení* po převážení příslušnými vahami.

Na základě tohoto celkového bodového hodnocení jednotlivých nabídek stanoví hodnotící komise výsledné pořadí nabídek v rámci základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky tak, že nabídky budou seřazeny dle celkového počtu získaných bodů za obě kritéria hodnocení. Jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhne nejvyšší bodové hodnoty. V případě rovnosti celkového počtu bodů rozhodne o vítězné nabídce výše nabídkové ceny (nabídka s nejnižší výší nabídkové ceny bude nabídkou vítěznou).

15 Poskytování zadávací dokumentace

Zadávací dokumentace včetně jejích příloh je zveřejněna v souladu s ustanovením § 96 odst. 1 ZZVZ na profilu zadavatele: https://mfcr.ezak.cz/profile_display_58.html

16 Přílohy

Příloha č. 1 - Nefunkční požadavky

Příloha č. 2 - Funkční požadavky

Příloha č. 3 – Vzorový návrh Smlouvy o dodávce, implementaci a technické podpoře Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)

Příloha č. 4 - Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení

Příloha č. 5 - Seznam poddodavatelů

Příloha č. 6 – Popis pracovních scénářů pro hodnocení nabízeného řešení

Příloha č. 7 – Projekt RPIS - integrační vazby na okolní systémy (schéma)

Příloha č. 8 – Rozsah požadavků OSS na moduly OSS

Příloha č. 9 – Tabulka pro hodnocení úplnosti RPIS

Příloha č. 10 - Požadavky na technický návrh řešení

V _____ Praze _____ dne _____

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

Ing. Vladimír Dzurilla
generální ředitel

Nefunkční požadavky

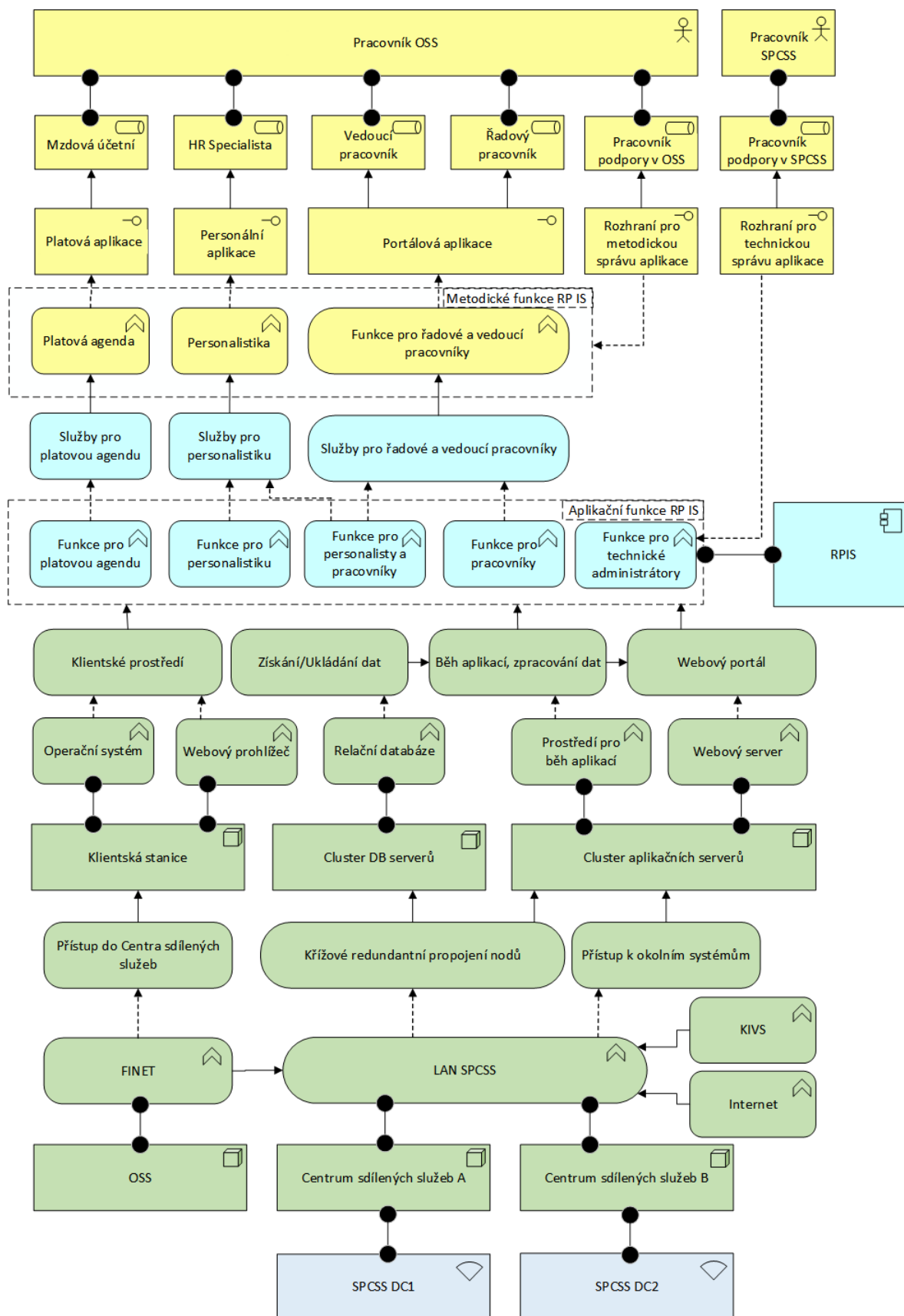
Obsah

Nefunkční požadavky	1
1 Architektura a technologie	2
1.1 Technická infrastruktura	4
1.1.1 Vymezení odpovědností Zadavatele a Dodavatele	4
1.2 Prostředí systému RPIS	5
1.3 Požadavky na dostupnost systému RPIS a jeho provozní doba	5
1.4 Servisní odstávky RPIS	6
1.5 Požadavky na realizaci díla – přístup do NDC	6
1.6 Standardy a stavební bloky SPCSS	6
1.6.1 Specifikace NDC	6
1.6.2 Bezpečné propojení a připojení do Internetu	7
1.6.3 Poskytování výpočetního výkonu	7
1.6.4 Poskytování diskového prostoru	9
1.6.5 Správa operačních systémů	10
1.6.6 Správa databází	10
1.6.7 Zálohování a archivace dat	11
1.6.7.1 Popis zálohování a archivace Zadavatele	11
1.6.7.2 Požadavky na zálohování, archivaci a obnovu RPIS	11
1.6.7.2.1 Archivace	v RPIS
11	
1.6.7.2.2 Zálohování	v RPIS
12	
1.6.7.2.3 Obnovení	systemu RPIS
12	
1.6.8 SW licence a subskripce	12
2 Role, výkonnost, kapacita, škálovatelnost RPIS	12
2.1 Role v RPIS	12
2.2 Výkonnost a kapacita RPIS	13
3 Požadavky na bezpečnost	14
3.1 Obecné požadavky na bezpečnost	14
3.2 Návrh řešení bezpečnosti	15
4 Logování, provozní a bezpečnostní monitoring	15
4.1 Popis provozního monitoringu Zadavatele	15
4.2 Požadavky na provozní monitoring RPIS	15
4.3 Popis bezpečnostního monitoringu (CKB a SOC) Zadavatele	15
4.4 Požadavky na bezpečnostní monitoring RPIS	16
5 Autentizace a autorizace	16
6 Důvěrnost a integrita	17
7 Auditovatelnost a nepopiratelnost	17
8 Rozhraní systému	19
9 Podpora, provoz a údržba, klasifikace chyb	20
9.1 Definice provozní podpory RPIS	20
9.2 Podpora první úrovně (L1)	20
9.3 Podpora druhé úrovně (L2)	20
9.4 Podpora třetí úrovně (L3)	21
9.5 SLA podpory první úrovně (L1) a Service Desk	21
9.5.1 Provozní doba	21
9.5.2 Reakční doba	22
9.6 SLA podpory druhé úrovně (L2)	22
9.6.1 Provozní doba	22
9.6.2 Reakční doba	22
9.7 SLA podpory třetí úrovně (L3)	22
9.7.1 Provozní doba	22
9.7.2 Reakční doba	22
9.7.3 Doba opravy	22

9.8	Klasifikace chyb.....	22
10	Rozvojové požadavky na RPIS – Služby rozvoje	23
10.1	Objednávání Služeb rozvoje	23
10.2	Akceptace Služeb rozvoje	24
11	Školení.....	24
11.1	Školení metodických pracovníků OSS	24
11.2	Školení administrátorů první a druhé úrovně podpory.....	24
11.2.1	Školení administrátorů první úrovně podpory	24
11.2.2	Školení administrátorů druhé úrovně podpory	25
12	Další požadavky	25
12.1	Migrace	25

1 Architektura a technologie

Nový Resortní personální informační systém (dále jen RPIS) bude postaven na vícevrstvé architektuře umožňující v případě potřeby provozování jednotlivých vrstev v interním (privátním) cloudu, včetně škálovatelnosti výkonu jednotlivých vrstev. Základní dělení vrstev je zobrazeno na následujícím schématu.



Architektonické schéma IS RPIS

Řešení klientské části aplikace může být pro jednotlivé skupiny uživatelů postaveno na tenkém klientu nebo může být instalováno na uživatelské stanici.

Pro žádnou vrstvu architektury RPIS nejsou stanovena omezení na konkrétní hardware, operační systém, databázový systém ani webový prohlížeč. Použité technologie musí umožňovat provozování ve virtualizovaném prostředí. RPIS musí podporovat připojení klientů z prostředí LAN, WAN i VPN kanálem z internetu.

RPIS musí umožnit efektivní a bezpečnou koexistenci několika organizací, které se budou významně lišit velikostí, typy pracovních vztahů resp. služebních poměrů, geografickým rozložením pracovišť apod. Je vyžadováno, aby Dodavatel navrhl a popsal řešení, které bude těmto požadavkům vyhovovat, a to do dokumentu příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.1 Technická infrastruktura

1.1.1 Vymezení odpovědností Zadavatele a Dodavatele

V souladu se strategií ICT resortu Ministerstva financí bude RPIS vybudován a provozován v prostředí Národního datového centra (dále jen „NDC“) resortního dodavatele služeb infrastruktury a provozu Státní pokladny Centra sdílených služeb, s. p. (dále jen „SPCSS“). Cílem této strategie je dosažení maximální efektivity sdílených služeb IT infrastruktury v resortu Ministerstva financí v souladu se strategií rozvoje eGovernmentu ČR.

Dodávku, implementaci a provoz síťové, HW a SW infrastruktury a související provozní služby (zálohování, monitoring) zajistí SPCSS podle návrhu Dodavatele.

SPCSS bude poskytovat infrastrukturu a související služby formou provozních služeb na svých sdílených platformách, včetně přípravy těchto služeb pro implementaci RPIS. Konkrétně jde o oblasti:

- Služby datového centra
- Bezpečné propojení a připojení do Internetu (síťové služby)
- Poskytování výpočetního výkonu (včetně virtualizace)
- Poskytování diskového prostoru
- Správa operačních systémů
- Správa databází (pouze provozní služby v rámci Servisních služeb, dodávka, SW licence včetně maintenance a implementace v odpovědnosti Dodavatele)
- Zálohování a archivace dat
- CKB, SOC a bezpečnostní monitoring
- Provozní monitoring
- Service Desk

Návrh kompletní technické infrastruktury RPIS je odpovědností Dodavatele. Dodavatel navrhne a popíše technickou infrastrukturu včetně jejího kapacitního návrhu na základě požadavků uvedených v této příloze. V návrhu technické infrastruktury Dodavatel použije standardy a stavební

bloky SPCSS, uvedené v kapitole 1.6 „Standardy a stavební bloky SPCSS“ této přílohy a popíše ji podle požadavků ve smyslu této ZD v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

V rámci realizace Díla a poskytování Servisních služeb a rozvoje bude Dodavatel spolupracovat se SPCSS v rámci součinností souvisejících s implementací, provozem technické infrastruktury a souvisejících provozních služeb SPCSS. Detailní rozdělení odpovědností mezi Dodavatele a SPCSS a rozsah součinností při realizaci Díla definuje Dodavatel v dokumentu „Požadavky na technický návrh řešení.“

Rozdělení odpovědností Dodavatele a Zadavatele v implementaci i provozu vychází z výše uvedeného vymezení dodávky SPCSS.

1.2 Prostředí systému RPIS

Je požadována implementace minimálně těchto prostředí s tím, že některá z nich mohou být sdílená a optimalizovaná pro svůj účel použití:

- Produkční
- Školící/Pre-produkční
- Testovací

Dodavatel může v návrhu použít více oddělených prostředí, pokud je takové použití v souladu s plněním požadavků na systém v rozsahu ZD.

Pro jiná než produkční a pre-produkční prostředí Dodavatel navrhne a zajistí způsob a postupy pro anonymizaci dat (například při aktualizacích systémů nebo opětovném plnění dat).

Plnění SLA dostupnosti systému uvedených v kapitole 1.3 lze zajistit redundancí HW i SW komponent na všech vrstvách produkčního prostředí.

Pre-produkční prostředí musí obsahovat stejné mechanismy redundance HW a SW produkčního prostředí, jeho výkon a datové kapacity musí odpovídat potřebám testování v rámci Servisních služeb a Služeb rozvoje. Zátěžové testy budou provedeny na Produkčním prostředí před spuštěním ostrého provozu, nebo na Pre-produkčním prostředí s dočasně navýšenými HW zdroji.

Před nasazením nové verze sw na předprodukční resp. produkční prostředí je požadována aktualizace dokumentace a zdrojové kódy.

1.3 Požadavky na dostupnost systému RPIS a jeho provozní doba

Systém bude dostupný v režimu 7x24 s povolenými plánovanými servisními odstávkami uvedenými v kapitole 1.4.

V době mimo plánované servisní odstávky činí požadovaná dostupnost:

99,5 % na roční bázi (tj. maximální celková přípustná doba nedostupnosti za kalendářní rok činí 44 hodin)

98,9 % na měsíční bázi (tj. maximální celková přípustná nedostupnosti za kalendářní měsíc činí 8 hodin)

Požadovaná provozní doba, jako období, kdy musí být zajištěny všechny služby související s provozem systému a nesmí být plánovány servisní odstávky, je 5x10 hodin, tedy v pracovní dny mezi 8. a 18. hodinou.

1.4 Servisní odstávky RPIS

Servisní odstávky jsou přípustné v maximálním rozsahu 96 hodin ročně. Jednotlivá servisní odstávka nesmí přesáhnout 24 hodin.

Servisní odstávky musí být realizovány mimo nedefinovanou provozní dobu systému a mimo období požadované zvýšené dostupnosti. Zvýšená dostupnost jsou poslední dva pracovní dny v měsíci a prvních 5 pracovních dnů nového měsíce. Servisní odstávky by měly být přednostně plánovány na víkendy a svátky.

Typy servisních odstávek

- plánované servisní odstávky
- mimořádné servisní odstávky

Plán servisních odstávek a období zvýšené dostupnosti bude sestaven vždy na celý kalendářní rok a včas předložen ke schválení Zadavatelem.

Mimořádné servisní odstávky, kromě odstávek pro řešení havarijních stavů, musí být plánovány minimálně jeden týden předem a oznámeny uživatelům formou publikování informací v RPIS.

1.5 Požadavky na realizaci díla – přístup do NDC

Ke všem implementovaným prostředím bude Dodavateli poskytnut vzdálený přístup pomocí VPN, a to buď propojením sítí přes VPN, nebo jako přístup jednotlivých rolí Dodavatele s využitím PC klientů a dvoufaktorové autentizace. Podporovaná technologie je Cisco VPN (Cisco Anyconnect). Konkrétní nastavení propojení sítí bude po dohodě s Dodavatelem.

Umístění pracovníků Dodavatele v prostorách SPCSS, kromě pracovníků podpory Dodavatele v rámci post implementační podpory nebo školení pracovníků SPCSS, se nepředpokládá.

1.6 Standardy a stavební bloky SPCSS

1.6.1 Specifikace NDC

Národní datové centrum (NDC) SPCSS se nachází na adrese Na Vápence 915/14, Žižkov, 130 00 Praha 3. Hlavní parametry NDC jsou prostředí dle normy TIER III ANSI/TIA – 942/The Uptime Institute a možnost provádění servisních prací za plného provozu datového centra SPCSS bez dopadu na zákazníky a jejich zařízení. NDC nabízí redundanci všech kritických systémů a fyzickou bezpečnost, která je zajišťována nepřetržitou fyzickou ostrahou a evidencí vstupu a monitoringem oprávněných osob uvnitř datového centra.

Druhé datové centrum NDC Zeleneč je ve výstavbě a bude v provozu od roku 2019. NDC Zeleneč bude připojeno dostatečnou kapacitou pro zajištění LAN a SAN konektivity mezi lokalitami. Síťová infrastruktura propojení mezi datovými centry umožní bezproblémové použití synchronní replikace dat na úrovni diskových polí.

V případě požadavku podpory Disaster Recovery (obnova infrastruktury systému po havárii, dále jen „DR“) požadované pro některé kritické komponenty řešení, může SPCSS zajistit umístění DR systémů v oddělené místnosti s plně nezávislou podporou na všech úrovních (napájení, chlazení, síťové připojení) a výhledově možnost přesunu DR systémů do druhé lokality. Využití druhé lokality je možné pro všechny části řešení podle návrhu Dodavatele.

1.6.2 Bezpečné propojení a připojení do Internetu

SPCSS provozuje síťovou infrastrukturu včetně telekomunikačních linek a aktivních síťových bezpečnostních prvků, zahrnující redundantní připojení do internetu a NIXu s vlastním AS, propojení do CMS a KIVS, propojení do resortních sítí (GOVBONE), ochranu proti DoS a DDoS útokům, ochranu proti síťovým útokům (IPS, IDS), SSL terminátory (SSL akcelerátory, SSL off-loadery), síťové firewally, webový aplikační firewall (WAF), load balancery.

Součástí síťové infrastruktury SPCSS jsou rovněž standardní síťové služby NTP, DNS, e-mail a VPN (vzdálený přístup). Síťová infrastruktura SPCSS je plně integrována do provozního a bezpečnostního monitoringu SPCSS. Část návrhové, implementační a provozní dokumentace síťové infrastruktury SPCSS je chráněna v režimu utajovaných informací stupně Vyhrazené dle Zákona o ochraně utajovaných informací.

Bezpečnostní standardy SPCSS obecně nevyžadují šifrování vnitřních komunikací, šifrovaná komunikace na vnitřních sítích se používá ve vybraných případech podle bezpečnostních požadavků příslušného IS.

Primární úroveň antivirové ochrany na úrovni serverů je zajišťována Zadavatelem a je součástí služeb.

Primární úroveň antivirové ochrany na klientských stanicích je zajišťována IT příslušné OSS.

1.6.3 Poskytování výpočetního výkonu

SPCSS provozuje v rámci svých služeb privátní cloud formou IaaS. Standardem je platforma x86, 64bit. Privátní cloud je rozdělen do dvou datových center (DC1, DC2), v každém datovém centru je dále rozdělen do dvou virtualizačních domén umístěných na oddělených HW platformách. V oblasti virtualizace jsou podporovány technologie KVM, VMware a MS Hyper-V. SW licence virtualizace jsou součástí služby SPCSS. Součástí služby jsou i aktualizace verzí virtualizačního SW.

K dispozici jsou tři plány alokace vCPU a vRAM do výpočetních bloků. Plán A pro standardní aplikace optimálně zohledňující poměr vCPU a vRAM a dále plán B pro procesorově náročnější aplikace a plán C pro paměťově náročné aplikace. Níže uvedená tabulka blíže specifikuje konfiguraci základních výpočetních bloků pro jednotlivé plány:

Základní výpočetní blok	Procesor	Počet vCPU (core)	vRAM (GB)
Plán A	E5-2630 v3 (Haswell) 3.2GHz	1	4
Plán B	E5-2698 v3 (Haswell) 3.6GHz	1	2
Plán C	E5-2698 v3 (Haswell) 3.6GHz	1	8

Každý plán je daná kombinace vCPU a vRAM. Zdroje požadované pro virtuální instanci jsou pak násobkem základního výpočetního bloku. V případě, že požadovaný poměr počtu vCPU a GB vRAM nevyhovuje jednomu z uvedených plánů (např. poměr 1:3), je nutno použít nejbližší vhodný plán a jeho násobek pokrývající jak potřeby vCPU, tak vRAM (v uvedeném příkladu to mohou být 2 bloky v plánu B nebo 1 blok v plánu A).

Všechny plány využívají stejnou síťovou infrastrukturu a mají shodný síťový profil. Virtualizované bloky výpočetního výkonu je možno použít ve všech bezpečnostních zónách včetně DMZ.

Pro potřeby návrhu a zajištění požadované dostupnosti a geografické redundance lze pro každou virtuální instanci možné specifikovat následující parametry:

Parametr	Hodnoty	Vysvětlení
Lokalita	DC1/DC2	Umístění na virtualizační platformě v datovém centru DC1 nebo DC2.
Redundance	Ne/Doména/DC	<p>Ne – dostupnost 99,5 % ročně - nemá alokovanou pasivní zálohu, nebo má pasivní zálohu v rámci jedné virtualizační domény (není garantováno umístění na jiném HW)</p> <p>Doména – dostupnost 99,982 % ročně - má alokovanou pasivní zálohu v jiné virtualizační doméně (garantováno umístění na jiný HW) ve stejném datovém centru</p> <p>DC – dostupnost 99,99 % ročně - má alokovanou pasivní zálohu v jiném datovém centru (geografická redundance)</p> <p>Poznámka: alokovaný prostor pro pasivní zálohu umožňuje migraci virtuální instance v případě výpadku HW na jiný server virtualizační farmy ve stejné nebo jiné lokalitě prostředky virtualizační platformy</p>

V oblasti operačních systémů jsou podporovány operační systémy MS Windows Datacenter 2012 a novější a Linux CentOS (Red Hat Enterprise Linux) verze 7.0 a novější (tedy verze Linux kernelu 3.10 a vyšší), SUSE Linux Enterprise Server 12 SP2 a novější. SW licence OS jsou součástí služby SPCSS.

1.6.4 Poskytování diskového prostoru

SPCSS poskytuje následující služby diskových polí:

Kód jednotky	Název jednotky (nemusí se shodovat se skutečným účelem)	Popis
STOR1	Produktivní pole	Rychlá high-end storage. Pro soubory o velikosti 500 GB pole dosahuje min. 15 000 IOPS pro zápis a 35 000 IOPS pro čtení a a propustnost 2000 MB/s . STOR1 podporuje využití flash disků, včetně dedikování určité flash-only diskové kapacity.
STOR2	Sekundární pole	Non high-end storage. Nejsou poskytovány garance propustnosti nebo IOPS . Průměrné hodnoty jsou až 10 000 IOPS na 250 GB pro zápis a propustnost 650 MB/s. Doba doručení změn je do 10 % 5 dní, nad tento limit 40 pracovních dní.
BACK	Backup pole	Uložená data s přenosem po Ethernetu, rychlost obnovy 100 GB/h a vyšší. Pro soubory o velikosti 250 GB pole dosahuje 10 000 IOPS pro zápis
BACK2	Backup/Restore normal	Uložená data s přenosem výhradně po ethernetu, rychlost 11 GB/h
BACK3	Longterm Backup/Restore	Uložená data s retencí 1 rok a delší pro dlouhodobé archivace.

Pro potřeby návrhu a zajištění požadované dostupnosti a geografické redundance lze pro každý diskový prostor na STOR1 nebo STOR2 specifikovat následující parametry:

Parametr	Hodnoty	Vysvětlení
Lokalita	DC1/DC2	Umístění v datovém centru DC1 nebo DC2
Redundance	Lokální/DC	Lokální – dostupnost 99,982 % ročně - asynchronní záložní kopie dat na jiném diskovém poli ve stejném DC DC – dostupnost 99,99 % ročně- asynchronní záložní kopie dat na diskovém poli v jiném datovém centru (geografická redundance)

Replikace dat na úrovni diskových úložišť je k dispozici, v současnosti je využívána synchronní replikace mezi poli. Propustnost replikační linky lze uvažovat 8 Gbit.

1.6.5 Správa operačních systémů

Instalaci, konfiguraci a správu operačních systémů na úrovni fyzických i virtuálních serverů provádí SPCSS. Administrátorské účty OS jsou v rukou SPCSS. Dodavatel používá pro implementaci a podporu provozu databází a aplikací uživatelské účty, využití administrátorských účtů je možné pouze se součinností SPCSS nebo bezpečným mechanismem schváleným SPCSS (např. sudo s nastavením specifických povolených příkazů). Dodavatel musí navrhnout implementaci aplikací tak, aby eliminoval, respektive snížil na minimální nutnou úroveň nutnost použití administrátorských účtů při provozní podpoře aplikací.

SW licence OS a virtualizace jsou součástí služby SPCSS. Součástí správy operačních systémů je provádění aktualizací verzí OS a virtualizačních platforem. Aktualizace aplikačního SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem.

Součástí služby SPCSS není implementace a správa aplikačních komponent operačních systémů, respektive aplikačního SW přibaleného k základnímu OS, jako jsou například web servery, aplikační servery, middleware, databáze nebo adresářové služby pro účely správy aplikačních uživatelů. Dodavatel může takové komponenty využít a využít i jejich licencí v rámci licencí OS pořízených SPCSS, nicméně je odpovědný za jejich implementaci a podporu. Seznam těchto aplikačních komponent vyplní v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.6.6 Správa databází

Instalaci a prvotní konfiguraci databází provede Dodavatel. Správu databází bude provádět SPCSS. Administrátorské účty databází a účty vlastníků schémat jsou v rukou SPCSS. Dodavatel může použít pro implementaci a podporu aplikací uživatelské účty, využití administrátorských účtů a účtů vlastníků schémat je možné pouze se součinností SPCSS. Dodavatel musí navrhnout implementaci databází a aplikací tak, aby eliminoval, resp. snížil na minimální nutnou úroveň nutnost použití administrátorských účtů a účtů vlastníků schémat při provozní podpoře aplikací.

Součástí správy databází je provedení aktualizací verzí DB. Aktualizace SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem.

SW licence databází není součástí služby SPCSS, licence, maintenance a/nebo subskripce databází potřebných pro implementaci a provoz RPIS jsou součástí dodávky Dodavatele a musí být uvedeny v seznamu SW licencí v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

1.6.7 Zálohování a archivace dat

1.6.7.1 Popis zálohování a archivace Zadavatele

Služba je poskytována v rozsahu uvedeném v backup plánech, jejichž návrh je dodávkou Dodavatele a je popsán v příloze č. 10 Požadavky na technický návrh řešení. Backup plán v souladu s nefunkčními požadavky musí obsahovat minimálně následující údaje:

- co se zálohuje (například disk c://filesystem/home, všechny lokální filesystemy)
- co se nemá zálohovat (například nezálohovat adresář c:\tmp, nezálohovat adresáře s daty v rámci zálohy filesystemu)
- kdy se zálohuje (čas spuštění zálohy a frekvence opakování)
- typ zálohy (plná, přírůstková, differential a podobně)
- retence dat (jak dlouho budou data uložena, například dva měsíce)

Služba je poskytována pomocí software Tivoli Spectrum Protect. SW licence zálohovacího systému jsou součástí služby. Součástí služby jsou i aktualizace verzí zálohovacího SW. Aktualizace SW bude plánována ve spolupráci s Dodavatelem a Zadavatelem.

Mezi další požadavky může být zahrnuto i držení dat ve více kopiích, specifikace RTO (jak rychle musí být data obnovena), specifikace RPO (maximální povolená doba ztráty dat), časové omezení backup okna (záloha musí doběhnout do tří hodin od startu) a podobně.

Pásky mohou být na vyžádání vyjmuty a uloženy do trezorů, umístěných v samostatných trezorových místnostech v oddělené režimové zóně. TSM servery a jejich disková pole jsou umístěny v oddělených režimových zónách od páskových knihoven. Každá z uvedených zón je současně samostatným požárním úsekem vybaveným SHZ a EPS s odpovídajícím zajištěním fyzické bezpečnosti.

1.6.7.2 Požadavky na zálohování, archivaci a obnovu RPIS

1.6.7.2.1 Archivace v RPIS

Data v plné šíři záznamů musí být dostupná on-line pro všechny aktivní pracovní právní vztahy (PPV) a pro ukončené PPV po nadefinovanou dobu od data ukončení (např. 10 let). Poté mohou být data archivována a zredukována.

V rámci plné šíře záznamů musí být on-line dostupná data potřebná pro výpočty mezd minimálně od počátku kalendářního roku do doby jeho úplného uzavření včetně ročního zpracování.

S ohledem na různou požadovanou dobu archivování údajů podle druhu zaměstnaneckého poměru a dle typu dat, musí systém umožnit parametrické nastavení archivačních pravidel pro jednotlivé skupiny údajů a druhy zaměstnaneckých poměrů.

Po uplynutí požadované doby dostupnosti dat v plné šíři záznamů od data ukončení pracovního poměru jsou data daného zaměstnance archivována. Archivní záznam

zaměstnanec musí zůstat on-line dostupný, avšak jeho online data mohou být vhodným způsobem redukována.

Archivní záznamy zaměstnanců musí být dostupné v závislosti na typu dat a odpovídajících zákonných požadavků. Nejdelší požadovaná doba dostupnosti činí 50 let od ukončení pracovního právního vztahu, respektive služebního poměru. Ostatní archivní údaje musí být dostupné v souladu s příslušnými zákony.

1.6.7.2.2 Zálohování v RPIS

Celý systém a jeho data musí být průběžně zálohována za účelem zajištění obnovitelnosti funkčnosti systému i jeho datového obsahu po případné havárii systému.

Veškerá data v on-line dostupné databázi musí být zálohována za účelem možnosti návratu zpět k datům k určitému časovému okamžiku.

Požadavek vytvářet je:

- měsíční úplné zálohy s životností minimálně 1 rok
- týdenní úplné zálohy s životností minimálně 1 měsíc
- denní zálohy (mohou být úplné nebo diferenciální) s životností minimálně 1 týden.
- zálohy transakčního logu mezi denními zálohami

Zálohy dat musí být pravidelně testovány pro zajištění jejich obnovitelnosti.

V rámci předimplementační analýzy budou ve spolupráci Dodavatele a SPCSS navrženy způsoby předávání informací ze zálohování potřebné pro řešení problémů a analýzy stavu záloh RPIS.

1.6.7.2.3 Obnovení systému RPIS

Požadovaná doba pro obnovení systému po havárii včetně obnovy dat z poslední dostupné zálohy činí 8 pracovních hodin.

1.6.8 SW licence a subskripce

Licence SW na úrovni operačních systémů, virtualizace, zálohování, monitoringu jsou dodávány koncovému zákazníkovi jako součást provozních služeb SPCSS.

Všechny SW produkty nad touto úrovní, potřebné pro vybudování a provoz RPIS, včetně aplikačních serverů, middleware a databází, jsou považovány za součást aplikačního SW a jsou součástí Díla. Seznam těchto produktů poskytne Dodavateli příloha č. 10 Požadavky na technický návrh řešení.

2 Role, výkonnost, kapacita, škálovatelnost RPIS

2.1 Role v RPIS

Zadavatel požaduje z hlediska přístupu k RPIS pět uživatelských rolí:

- **Klíčový uživatel** – pracovník personálních odborů nebo zpracovávající mzdovou agendu
- **Aktivní uživatel** – vedoucí zaměstnanec, zadávající do systému požadavky, využívající přehledy a reporting, mající aktivní roli ve schvalovacím workflow
- **Pasivní uživatel** – řadový zaměstnanec (ne vedoucí zaměstnanec), který bude ve velmi omezeném rozsahu do RPIS zadávat data – žádosti
- **Správce OSS** – pracovník OSS, který zpracovává požadavky uživatelů z příslušné OSS a je odpovědný za správnost, úplnost a konzistenci dat ve spravované části systému RPIS. Požadavky, které nejsou řešitelné na jeho úrovni, předává na další úroveň podpory.
- **Administrátor podpory 1. a 2. úrovně** – rozsah oprávnění ke správě RPIS pro tyto role bude řešen v rámci předimplementační analýzy

Dělení počtu uživatelů mezi jednotlivé OSS je následující:

	MF	GFŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Klíčový uživatel - HR, mzdy	40	210	86	34	4
Aktivní uživatel - vedoucí pracovník	200	2266	658	254	1
Pasivní uživatel - ostatní zaměstnanec	1650	14034	5515	1536	59
Správce OSS	1	1	2	1	1

Počet uživatelů pro roli Administrátor podpory 1. a 2. úrovně v SPCSS – 5 osob

2.2 Výkonnost a kapacita RPIS

Odezva systému na běžné akce uživatelů (jednoduchá vyhledávání, založení záznamu, editace záznamu apod.) by měla být následující:

- do 1 sekundy min. v 80 % případů
- do 2 sekund max. ve 20 % případů
- do 5 sekund max. ve 2 % případů

Odezva systému na náročnější akce uživatelů (složitější vyhledávání, komplexnější výstupní sestavy, jednodušší dávková zpracování) by měla být následující:

- do 10 sekund min. v 80 % případů
- do 30 sekund max. ve 20 % případů
- do 60 sekund max. ve 2 % případů

Doba měsíčního zpracování mezd by měla být v závislosti na počtu zpracovávaných kmenových záznamů:

- do 10 minut pro FAÚ
- do 20 minut pro GŘC, MF, ÚZSVM

- do 30 minut pro GFŘ

Návrh architektury, která splní výše uvedené parametry pomocí stavebních bloků SPCSS definovaných v kapitole 1.6 Standardy a stavební bloky.

3 Požadavky na bezpečnost

3.1 Obecné požadavky na bezpečnost

Nabízený systém musí naplnit požadavky vyplývající ze zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti pro prvek významné infrastruktury (VIS). Systém řízení bezpečnosti musí být navržen a implementován v souladu s normami řady ISO/IEC 270xx (včetně rozšiřující normy ISO 27552), ISO 29151, ISO 29100:2011, a systém řízení provozu a správy RPIS musí být navržen a implementován v souladu s normou ČSN ISO/IEC 20000.

Pokud bude systém podporovat klienta nebo jiné rozhraní pro uživatele typu řadový / vedoucí zaměstnanec na mobilních platformách bez zabezpečení VPN, musí být způsob zabezpečení dat na těchto platformách v souladu s interními předpisy správce a provozovatele systému a platnou legislativou (např. splnění podmínek bezpečnostní dokumentace ohledně BYOD, BYOC nebo GDPR). Součástí údajů vedených v RPIS budou údaje klasifikované dle zákona o ochraně osobních údajů jako:

- osobní údaje
- citlivé údaje

Systém nebude obsahovat údaje klasifikované dle zákona o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti a nebude obsahovat žádné údaje charakterizované jako obchodní tajemství.

Systém musí naplnit všechny požadavky vyplývající ze zákonů a dalších právních předpisů v souvislosti s kvalifikací systému a obsažených údajů.

Při zajištění dodávky RPIS je požadována součinnost Dodavatele se Zadavatelem při zpracování typového bezpečnostního projektu v souladu s uznávanými pravidly a normami, vytvořený pro konkrétní navržené technické řešení.

V rámci bezpečnostního projektu bude vypracováno minimálně následující:

- identifikace a hodnocení aktiv,
- identifikace a hodnocení rizik,
- plán zvládnutí rizik,
- doporučená bezpečnostní opatření,
- scénář pro pravidelné prověřování účinnosti bezpečnostních opatření a jejich dodržování,
- scénář pro testy zranitelnosti.

RPIS musí být odolný proti známým bezpečnostním hrozbám a útokům z vnějších i vnitřních sítí.

RPIS a jeho dokumentace musí vyhovovat požadavkům legislativy GDPR a eIDAS.

3.2 Návrh řešení bezpečnosti

Návrh řešení bezpečnosti musí být v souladu se vstupy a požadavky definovanými v kapitole 4.3 CKB, SOC a bezpečnostní monitoring. Dodavatel navrhne a popíše řešení bezpečnosti v příloze č.10 Požadavky na technický návrh řešení.

4 Logování, provozní a bezpečnostní monitoring

4.1 Popis provozního monitoringu Zadavatele

SPCSS jako Zadavatel poskytuje dohled infrastruktury v režimu 7x24 v podobě proaktivního monitoringu stavu serverů a datových sítí na různých úrovních, včetně měření Service Level Agreement (dále jen „SLA“). Systém provozního monitoringu je integrován s aplikací Service Desk Manager SPCSS, která zajistí řešení událostí v rámci procesů Incident managementu a Request Fulfillment.

SPCSS používá nástroje provozního monitoring od firmy CA. SW licence pro monitoring systému jsou součástí služby SPCSS.

Přímý přístup Dodavatele do nástrojů provozního monitoringu není standardně poskytován, primární nástroj pro komunikaci s Dodavatelem je Service Desk SPCSS. V rámci předimplementační analýzy budou ve spolupráci Dodavatele a SPCSS navrženy způsoby předávání informací z monitoringu potřebné pro řešení problémů a analýzy stavu RPIS.

4.2 Požadavky na provozní monitoring RPIS

Dodavatel navrhne systém logování aplikací a SW produktů dle bezpečnostních a provozních požadavků Zadavatele v souladu s jeho bezpečnostními a provozními požadavky. Návrh a integrace RPIS do provozního monitoringu Zadavatele je požadován v takovém rozsahu, aby bylo možné monitorovat provozní stavy systému a plnění parametrů SLA. Dodavatel bude se Zadavatelem spolupracovat na analýze dohledových metrik a návrhu a implementaci metrik na úrovni aplikace, SW produktů a dat a zajistí jejich integraci do monitorovacích nástrojů Zadavatele. Součástí implementace monitoringu je naplnění konfigurační databáze (CMDB).

Detailní požadavky na provozní monitoring budou součástí předimplementační analýzy.

4.3 Popis bezpečnostního monitoringu (CKB a SOC) Zadavatele

Služby centra kybernetické bezpečnosti (CKB) a Security operation centra (SOC) zajišťují provozní služby kybernetické bezpečnosti systémů a sítí v souladu se standardy ČSN ISO/IEC 27000 a Zákonem o kybernetické bezpečnosti (ZKB), včetně detekce, řešení a hlášení bezpečnostních incidentů. Součástí standardních služeb SPCSS v oblasti bezpečnostního monitoringu je i dohledový systém typu SIEM, který odpovídá požadavkům zákona 181/2014 Sb. na úrovni kritické informační infrastruktury (SPCSS jako podnik je prvkem KII).

SW licence systému bezpečnostního monitoringu jsou součástí služby SPCSS. Část návrhové, implementační a provozní dokumentace CKB a bezpečnostního monitoringu služeb a aplikací je chráněna v režimu utajovaných informací stupně Vyhrazené dle Zákona o ochraně utajovaných informací.

4.4 Požadavky na bezpečnostní monitoring RPIS

Je požadována integrace RPIS do systému bezpečnostního monitoringu Zadavatele. Vlastní implementaci bezpečnostního monitoringu provede Zadavatel. Dodavatel ve spolupráci se Zadavatelem provede analýzu hrozeb. Dodavatel navrhne a implementuje metriky bezpečnostního monitoringu na úrovni aplikace, SW produktů a dat a společně se Zadavatelem zajistí jejich integraci do monitoringových nástrojů Zadavatele. Integrace bezpečnostního monitoringu na úrovni aplikace, SW produktů a dat bude provedena formou logování.

5 Autentizace a autorizace

Každý uživatel systému musí být pro přístup do systému řádně autentizován.

V případech, kdy nelze uplatnit SSO autentizaci (např. komunikace s externími systémy), je požadována autentizace vícefaktorová – tj. systém zvládá, nebo je schopen integrovat vícefaktorovou autentizaci pomocí elektronického certifikátu nahraného např. na ID kartě zaměstnance.

Ve výjimečných případech (nouzové / dočasné řešení apod.) je možné použít základní autentizaci uživatelským jménem a heslem za předpokladu dodržení následujících pravidel:

- komunikace musí probíhat pomocí zabezpečeného kanálu (min. HTTPS protokol),
- je požadováno ověřování proti záznamům v AD přes LDAP (ne vlastní správa hesel uživatelů v systému),
nebo
- musí být umožněno nastavení a vynucení politiky hesel na odpovídající úrovni.

Systém musí umožnit omezení horizontálního přístupu k datům (viditelnost / modifikace záznamů) na úrovni konkrétního uživatele, minimálně na základě těchto kritérií:

- zajištění unikátnosti uživatele minimálně na úrovni resortu
- osobní číslo - vlastní data pro uživatele typu zaměstnanec,
- organizační struktura - data podřízených pro uživatele typu vedoucí na každém stupni,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle organizační struktury - na úrovni standardního uživatele,
- přiřazení pracovníka k uživateli / skupině uživatelů dle regionální příslušnosti bez ohledu na organizační strukturu - tzv. plátcovy pokladny.

System musí umožnit dočasné přidělení uživatelských oprávnění jednoho uživatele uživateli druhému pro případ zastupování. Toto oprávnění může být předáno pouze uživateli se stejnou rolí.

Při dočasném přidělení uživatelských oprávnění uživatel nesmí přijít o svá běžná uživatelská oprávnění. System musí být připraven k napojení na externí system pro správu identit a uživatelských oprávnění (IDAM = Identity and Authorization Management System), který je jiný a samostatný pro každou OSS a měl by podporovat otevřené datové rozhraní pro výměnu autorizačních dat. System musí být zároveň připraven k napojení (a přechod) na plánovaný nový centrální LDAP. Metodické požadavky, které vzejdou z nastavení dle výše uvedeného, budou předmětem předimplementační analýzy.

6 Důvěrnost a integrita

System musí umožňovat zajištění důvěrnosti a integrity dat na úrovni DB stroje, a to i před správcí provozního prostředí. Vzhledem k nutnosti dostupnosti dat pro potřeby jejich zpracování DB serverem (zpracování dat na úrovni DB procedur, řazení dat DB serverem apod.) se nepředpokládá externí šifrování dat. Z toho vyplývá požadavek na využití DB stroje, který zajistí možnost šifrování dat přímo v databázi.

Pokud se chráněná data vyskytují ve filesystému (sestavy, datové soubory, záznamy o činnosti apod.), musí být odpovídajícím způsobem zajištěna jejich důvěrnost a integrita (např. šifrováním) na všech architektonických vrstvách systému, a to i před správcí provozního prostředí.

System musí zajistit důvěrnost a integritu dat na celé cestě mezi databázovým serverem a klientem, tedy je požadováno zabezpečené propojení mezi všemi architektonickými vrstvami systému.

Zvláštní pozornost je v této oblasti třeba věnovat komunikacím s okolními systémy, vzdáleným přístupům prostřednictvím veřejných sítí, přístupům na bázi bezdrátových technologií a mobilních klientů.

Důvěrnost a integrita dat musí být zachována i při zálohování a archivaci, a to jak při vlastním procesu, tak i následně vzhledem k médiím, na nichž jsou zálohy a archivní data uloženy.

Specifickou pozornost je třeba věnovat též řešení důvěrnosti a integrity dat při jejich převodu ze stávajících systémů. Pokud z objektivních / technických důvodů nebude možné zajistit náležitou úroveň zabezpečení prostřednictvím technických opatření, bude nutné zranitelná místa řešit opatřeními organizačními, která budou navržena Dodavatelem ve spolupráci se Zadavatelem.

7 Auditovatelnost a nepopiratelnost

Všechny úspěšné i neúspěšné přístupy k systému musí být logovány. Záznamy o neúspěšných přístupech musí být monitorovány a v případě zvýšeného počtu neúspěšných pokusů se požaduje

vyvolání odpovídající akce. Veškeré změny dat v systému musí být logovány tak, aby bylo možné zjistit kdo, kdy, jak a která data v systému modifikoval:

- u nově založených záznamů (operace INSERT) musí být možno dohledat informace kdo, kdy a v jakém stavu (obsahu dat) záznam založil;
- u změněného záznamu (při každé operaci UPDATE) musí být umožněno zjištění kdo, kdy a jakým způsobem data změnil;
- u smazaného záznamu nesmí dojít k trvalému odstranění dat („nepodporovat operaci DELETE“), ale pouze k logickému zneplatnění záznamu (provést operaci UPDATE) a musí být zaznamenáno kdo, kdy a v jakém stavu dat záznam logicky zneplatnil.

Ze záznamů musí být možné zrekonstruovat kompletní historii každého datového objektu včetně časové specifikace jeho změn, včetně historie všech datových vazeb na ostatní datové objekty. Ke každé změně dat musí být možné identifikovat jejího původce (uživatel / systém). U některých osobních / citlivých údajů musí být možné zaznamenávat též aktivity uživatelů související s pasivním přístupem k datům (operace SELECT), tedy pouhé jejich zobrazení, vytvoření sestavy, datový export, přístup přes datové rozhraní.

Dále musí být zaznamenáno nejen kdo, kdy a k jaké datové entitě přistupoval, ale také ke kterým konkrétním datovým objektům (řádky a sloupce entity) uživatel přistupoval (mohou být poznamenána též konkrétní data (datový obsah), která si uživatel zobrazil, avšak není to nutné vzhledem k možnosti rekonstrukce obsahu datových objektů k danému času). Pravidla pro ukládání záznamů o přístupech a činnosti specifikované pro uživatele je nutné přiměřeně uplatnit i pro činnost okolních systémů přistupujících k RPIS prostřednictvím nějakých rozhraní. Systém musí umožnit parametrické konfigurování pro jednotlivé auditované prvky. Požaduje se, aby záznamy o činnosti byly logovány a zaznamenány a systém musí umožnit tyto záznamy uložit do externího nástroje typu SIEM, a to dle kapitoly 4.3 této přílohy.

Všechny záznamy o činnosti v RPIS musí být zabezpečeny proti:

- neoprávněnému přístupu k datům (zachování důvěrnosti);
- neoprávněné manipulaci (zachování integrity a prokazatelnosti, resp. principu nepopíratelnosti);
- ztrátě uložených informací v požadované době dostupnosti záznamů (zálohování a archivace).

Přístup k záznamům o činnosti musí být umožněn pouze oprávněným osobám (nemusí být administrátoři daného provozního prostředí). Za účelem naplnění těchto požadavků musí být cílové prostředí vybaveno technologiemi, které umožní šifrování záznamů o činnosti a automatické odkládání jejich kopií do prostředí, kde nebude možná jakákoliv manipulace s nimi. Systém musí umožňovat vyhodnocování činnosti uživatelů / systémů a detekci nestandardních stavů, jako např.:

- zvýšený počet neúspěšných pokusů o přístup k systému,
 - zvýšený počet čtení / zápisů dat oproti běžnému stavu, resp. probíhajícímu typu zpracování,
- apod.

V případě nestandardních stavů musí být vyvolána odpovídající akce:

- varování správce systému o nestandardním stavu,
- výstup vyhodnocení, resp. detekce nestandardních stavů do externích logovacích/monitorovacích systémů.

Systém musí umožnit ukládání logů a auditních záznamů externě (mimo IS) v centrálním úložišti logů.

Systém musí umožnit konkrétnímu uživateli prokázat jím provedené běžné akce na základě vlastností popsaných v požadavcích z oblasti auditovatelnosti.

Pro běžné akce tedy není explicitně požadována nepopiratelnost na úrovni elektronického podepisování každé datové změny. Nepopiratelnost (ale též další bezpečnostní požadavky) některých výstupů ze systému musí být zajištěna použitím zaručeného elektronického podpisu s využitím kvalifikovaných elektronických zabezpečovacích prvků elektronických dokumentů.

Systém musí umožnit požadované výstupy podepisovat zaručeným podpisem buď přímo vlastními prostředky RPIS, nebo prostřednictvím automatického volání prostředku zajišťujícího přiložení zaručeného elektronického podpisu v externím systému.

8 Rozhraní systému

Nový RPIS by měl podporovat datové rozhraní pomocí otevřených technologií a standardů (jako například XML, webové služby, apod.). Rozhraní musí umožnit uživatelsky řídit tvorbu konkrétních výstupů na bázi otevřeného datového rozhraní (například možnost definovat konkrétní metodu webové služby, která poskytne vybraná data o vybraných entitách). Datové rozhraní musí splňovat bezpečnostní požadavky z oblastí autentizace, autorizace, důvěrnosti a integrity dat, auditovatelnosti a nepopiratelnosti. Dodavatel popíše navrhovaný způsob řešení bezpečnostních požadavků pro otevřená datová rozhraní. Stejný popis předloží pro klienta nebo jiné rozhraní pro uživatele typu řadový / vedoucí zaměstnanec na mobilních platformách bez zabezpečení VPN.

Jsou požadovány formáty výstupních sestav, které budou snadno uchopitelné v prostředí zúčastněných organizací. Zejména se jedná o přenositelné a otevřené formáty (ODF, PDF a další) a formáty Microsoft Office (XLSX, DOCX a další). Je požadována možnost exportu dat z výstupních sestav nebo přímá tvorba datového výstupu namísto sestavy, a to do některého z otevřených standardních datových formátů (CSV, XML, TXT apod.). Veškeré výstupy dat z RPIS budou chráněny přístupovými právy.

Nový RPIS by měl umožnit uživatelskou tvorbu výstupních sestav (generátor sestav). Je požadována uživatelská přívětivost a nízká náročnost tvorby sestav, která nebude vyžadovat žádné specifické programátorské schopnosti a znalosti. Generátor sestav by měl umožňovat vytvářet jak textové, tak i grafické objekty (grafy, tabulky, diagramy) a uživatelskou definici grafické podoby sestavy (layout).

Nový RPIS musí umožnit realizovat všechny potřebné vazby na okolní systémy. V praxi se jedná jak o kompletní náhradu všech existujících vazeb stávajících RPIS na okolní systémy, tak i o požadavky na realizaci vazeb nových. Vazby na okolní systémy budou realizovány ve všech cílových organizacích. Okolní prostředí RPIS v rámci jednotlivých organizací je různorodé s částečnými společnými prvky. Model požadovaných vazeb RPIS na okolní systémy je pro každou organizací samostatný.

Pokud se však vyskytuje vazba na tentýž systém ve více organizacích, měla by být ve všech takových organizacích implementována totožně. Vazby na okolní systémy budou postaveny na otevřeném datovém rozhraní. Vždy musí být respektovány též možnosti spolupracujícího systému. Konkrétní specifikace požadovaných vazeb na okolní systémy jsou uvedeny v rámci funkčních požadavků na nový systém.

9 Podpora, provoz a údržba, klasifikace chyb

9.1 Definice provozní podpory RPIS

Provozní podpora bude zajišťována pro všechny organizace v resortu, kterým je poskytována služba RPIS. Podpora se dělí celkem na čtyři úrovně, jejichž odpovědnosti jsou definovány v následujících kapitolách. Úrovně L1, L2 a L3 se týkají Zadavatele a Dodavatele systému RPIS. Úroveň L0 se týká jednotlivých OSS (správců dat).

9.2 Podpora nulté úrovně (L0)

Podpora nulté úrovně je zajišťována rolí správce a metodikem OSS pro uživatele vlastní OSS. Řeší metodické problémy specifické pro danou OSS, filtruje požadavky uživatelů a předává dále požadavky, které mají být řešeny SPCSS nebo Dodavatelem. Dodavatel navrhne způsob podchycení požadavků v rámci OSS a jejich oddělení od režimu SD pro 1. ,2. a 3. úroveň podpory.

Požadavky 0. úrovně nepodléhají SLA.

9.3 Podpora první úrovně (L1)

Podpora první úrovně zahrnuje přímou komunikaci s uživateli, příjem a evidenci hlášení incidentů a požadavků a řešení nejjednodušších a nejběžnějších problémů v systému.

Podpora první úrovně bude řešena pomocí nástroje Service Desk a Call Centra SPCSS a zajišťuje ji SPCSS.

Požadavky uživatelské podpory, které nebudou řešitelné podporou první úrovně, budou předávány na podporu druhé úrovně.

9.4 Podpora druhé úrovně (L2)

Podpora druhé úrovně zahrnuje analýzu a řešení incidentů a požadavků na provozní součinnost, které nevyžadují změny nastavení ani zdrojového kódu a jsou řešeny proškoleným specialistou.

Podpora druhé úrovně bude řešena pomocí nástroje Service Desk SPCSS a zajišťuje ji SPCSS.

- Podpora druhé úrovně řeší incidenty a požadavky nejběžnějších činností, které v systému provádí klíčoví uživatelé, a nejsou řešitelné rolí Správce OSS.

Pracovníci podpory druhé úrovně postupují na základě procesů a informací obsažených v provozní dokumentaci Díla. Pracovníci podpory druhé úrovně mají během období post-implemenční podpory na pracovišti SPCSS k dispozici zástupce provozní podpory v pracovních hodinách systému po dobu 3 měsíců za účelem poskytnutí zvýšené podpory systému a vyškolení pracovníků první a druhé úrovně podpory SPCSS.

Požadavky uživatelské podpory, které nebudou řešitelné podporou druhé úrovně, budou předávány na podporu třetí úrovně.

9.5 Podpora třetí úrovně (L3)

Podpora třetí úrovně zahrnuje analýzu a řešení incidentů a požadavků na provozní součinnost, které vyžadují změny, znalost zdrojového kódu, konfigurace a hlubokou znalost systému i jeho architektury. Podpora třetí úrovně zahrnuje aktualizaci provozní dokumentace pro podporu druhé úrovně.

Podporu třetí úrovně zajišťuje Dodavatel.

Dodavatel zajistí telefonickou podporu pro řešení incidentů a požadavků, která bude využívána pracovníky L1 a L2 podpory k operativnímu informování a řešení požadavků. Provozní doba telefonické podpory Dodavatele odpovídá provozní době systému.

Plnění smluvních SLA Dodavatele souvisejících s poskytováním L3 podpory bude vyhodnocováno na základě údajů zaznamenaných v nástroji Service Desk SPCSS.

Pro spolupráci s L3 podporou za účelem řešení vzniklých incidentů a požadavků je možné provést

- a) integraci Service Desk SPCSS se Service Deskem Dodavatele, a to formou webové služby, za účelem předávání ticketů k řešení
nebo
- b) poskytnutí přístupu do Service Desku SPCSS řešitelům L3 podpory Dodavatele.

Návrh a implementace integrace musí být obsaženy v ceně řešení Dodavatele.

Přístup pracovníků SPCSS L1 a L2 podpory do nástrojů na evidenci incidentů a požadavků Dodavatele se nepředpokládá.

9.6 SLA podpory první úrovně (L1) a Service Desk

9.6.1 Provozní doba

Provozní doba první úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.6.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od nahlášení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L1 podpory.

Reakční doba v provozní době systému je 15 minut.

9.7 SLA podpory druhé úrovně (L2)

9.7.1 Provozní doba

Provozní doba druhé úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.7.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od přidělení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L2 podpory.

Reakční doba pro podporu druhé úrovně není specifikována.

9.8 SLA podpory třetí úrovně (L3)

9.8.1 Provozní doba

Provozní doba třetí úrovně podpory je 5x10, a to od 8 do 18 hodin.

9.8.2 Reakční doba

Reakční doba je čas od přidělení incidentu do přijetí k řešení pracovníkem L3 podpory.

Reakční doba pro podporu třetí úrovně není specifikována.

9.8.3 Doba opravy

Doba potřebná pro vyřešení chyb se počítá od času nahlášení chyby do jejího vyřešení v provozní době systému. Vyřešení může být úplné nebo formou náhradního řešení. Doby vyřešení jsou stanoveny následujícím způsobem:

- a) Kritická chyba: 10 hodin
- b) Závažná chyba: 40 hodin
- c) Drobná chyba: 100 hodin

9.9 Klasifikace chyb

Detailní popis chyb dle výše uvedené klasifikace:

- a) Kritická chyba nastává, pokud nastane minimálně jedna z níže uvedených skutečností:
 - totální výpadek systému;
 - vyžadován restart systému;
 - obnova informačního systému RPIS ze zálohy;

- nefunkčnost takového charakteru, že zpracování předepsaných dokumentů musí být zajištěno náhradním řešením (manuálně, kombinací manuálního a strojového zpracování dat apod.);
- nesoulad některé funkce RPIS s legislativními požadavky.
- b) Závažná chyba nastává, pokud nastane minimálně jedna z níže uvedených skutečností, avšak chyba není charakterizována jako kritická:
 - nefunkčnost / nedostupnost některé dílčí funkcionality;
 - nesoulad dílčích výsledků zpracování dat s očekávanými výsledky.
- c) Drobná chyba
 - všechny ostatní chyby (např. chybný popisek, pravopisná chyba v textech, chybné formátování, vzhledový nedostatek apod.).

10 Rozvojové požadavky na RPIS – Služby rozvoje

Po celou dobu provozu RPIS (10 let) je požadována realizace nových uživatelských a technických rozvojových požadavků (technický rozvoj systému), které budou rozšiřovat nebo měnit funkčnost systému nad rámec funkčních a nefunkčních požadavků vymezených v zadávací dokumentaci.

10.1 Objednávání Služeb rozvoje

Tato kapitola obsahuje základní pravidla objednávání řízení a vypořádání Rozvojových požadavků.

Rozvojové požadavky jsou objednávané oprávněnou osobou Zadavatele, která zašle oprávněné osobě Dodavatele poptávku emailem nebo jiným písemným způsobem.

Poptávka minimálně obsahuje:

- a) Specifikaci požadovaných Rozvojových požadavků
- b) Požadovaný termín realizace Rozvojových požadavků
- c) Požadovaný termín předložení nabídky

Dodavatel v požadovaném termínu předloží emailem nebo jiným písemným způsobem nabídku k Rozvojovým požadavkům, která bude obsahovat:

- a) Způsob řešení poptávky
- b) Termín realizace Rozvojových požadavků
- c) Odhad náročnosti vyjádřený v člověkodnech nebo jeho částech
- d) Požadovanou součinnost Zadavatele
- e) Rizika realizace Rozvojových požadavků a způsoby jejich snížení

Zadavatel je oprávněn požadovat po Dodavateli upřesnění nebo doplnění nabídky Rozvojových požadavků, a to i opakovaně.

Souhlasí-li Zadavatel s nabídkou Dodavatele, zašle Dodavateli objednávku, která bude obsahovat:

- a) Specifikaci požadovaných Rozvojových požadavků
- b) Požadovaný termín realizace Rozvojových požadavků

- c) Kapacitní náročnost
- d) Specifikaci součinnosti Zadavatele
- e) Specifikaci případných ostatních povinností Dodavatele

10.2 Akceptace Služeb rozvoje

Po splnění Rozvojových požadavků je Dodavatel povinen předložit Akceptační protokol s výkazem skutečně odpracovaných člověkodní nebo jejich částí. Počet člověkodní v Akceptačním protokolu nesmí překročit počet člověkodní z nabídky Rozvojových požadavků. Součástí akceptačního protokolu je dokumentace úprav systému případně zdrojový kód.

11 Školení

11.1 Školení metodických pracovníků OSS

Dodavatel zajistí uživatelská školení Klíčových uživatelů a Správců OSS pro tyto počty frekventantů:

MF – 40 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

GFŘ – 210 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

GŘC – 86 Klíčových uživatelů, 2 Správci OSS

ÚZSVM – 34 Klíčových uživatelů, 1 Správce OSS

FAÚ – 4 Klíčovní uživatelé, 1 Správce OSS.

Školení budou probíhat v kurzech v rozsahu dvou pracovních dnů, vždy pro skupinu 10 frekventantů. Frekventanti obdrží po absolvování školení učební materiály obsahující náplň školení. Všechna školení budou probíhat v Praze v prostorách Zadavatele. Termín školení bude upřesněn v rámci tvorby realizačního harmonogramu v průběhu JŘSU.

Pro funkcionality pokrývající činnosti Aktivního uživatele a Pasivního uživatele bude k dispozici příslušná dokumentace a video nápověda přístupná z prezentační vrstvy systému (portálu).

11.2 Školení administrátorů první a druhé úrovně podpory

11.2.1 Školení administrátorů první úrovně podpory

- Základní architekturu modulů personálního systému
- Základní konfiguraci modulů personálního systému
- Používané postupy v nejběžnějších problémech uživatelů z následujících oblastí:
 - Řízení uživatelských přístupů a hesel
 - Obecné postupy v jednotlivých oblastech personálního systému (např. seznámení s databází známých chyb systému, best-practices postupů, manuál pro pracovníky service desk, apod.)

- Rozsah školení 2 pracovní dny pro 5 pracovníků.

11.2.2 Školení administrátorů druhé úrovně podpory

- Základní architekturu modulů personálního systému
- Základní konfiguraci modulů personálního systému
- Technická realizace business procesů v RPIS v jednotlivých modulech z následujících oblastí
 - Oblast Personalistika
 - Zavedení zaměstnance do RPIS
 - Změna osobních údajů
 - Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně
 - Práce a mzdy
 - Zadání platových nároků
 - Výpočet platu
 - Zadání nepřítomností
 - Měsíční zpracování výplat
 - Přehled o uzávěrkových operacích za zpracovávaný měsíc
 - Přehled o sestavách pro účtárnu a vytvoření příkazů pro banky pro platy a povinné odvody
 - Opravy historických záznamů (pro chybná zadání, zpětně přiznané nároky)
 - Práce s evidenčními a mzdovými listy
 - Znalost vazeb na zdravotní pojišťovny, SSZ a hlášení na RNP
 - Znalost ročního zúčtování daní za zaměstnance
 - Obecná znalost práce se sestavami
 - Znalost zpracovávání povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením
 - Rozsah školení 2 pracovní dny pro 5 pracovníků

12 Další požadavky

12.1 Migrace

Dodavatel navrhne rozhraní a postupy pro migrace dat ze stávajících systémů OSS a popíše nezbytnou organizační a technickou součinnost, již bude potřebovat. Data zahrnují jak podklady pro číselníky nutné pro provoz nového systému, tak historická data, jejichž uchování je dáno platnou legislativou. Pro každou OSS je nezbytné zajistit bezpečnost a důvěrnost vlastních dat. Požadavky jednotlivých OSS na migraci dat do nového systému jsou uvedeny níže.

12.1.1 Ministerstvo Financí

Ministerstvo Financí požaduje převést do nového systému:

PAM (práce a mzdy)

Z PAM je nezbytné převést data z formulářů:

F1, F2, F3, F4, F5, F9, F11, F12, F13, F15, F17, F18, F19, F20, F21, F22, F23, F24, F26, F27, F28, F81, F94, F97, F115, EVCIZY, SRAZKYH.

Kmenové soubory výsledků: F 30 – F49 (jedná se o formuláře s veškerými mzdovými údaji)

Kompletní převod Tabulek s historií (formuláře s organizační strukturou a rozborovými hledisky).

ELD, RNP, KZP (elektronické podání registr nemocenského pojištění, komunikace se zdravotními pojišťovnami)

Všechny odeslané dávky.

PER (personalistika)

Celé věty:

a) s aktivními zaměstnanci obsahující: osobní + doplňující údaje, adresy, spojení, průkazy, vzdělání, zkoušky a osvědčení, evidence důchodů + kompletní historie pracovního zařazení, smluv, dokumentů, platového zařazení, vynětí, zastupování, lékařské prohlídky, dohody o odpovědnosti, povolení podnikatelské činnosti, změny státní služby a opatření zaslaná do ISoSS. Kompletní formulář odmatre.

b) s odešlými zaměstnanci za posledních 10 let.

STM (systemizace)

Kompletní historie organizačních útvarů – TUTV a míst TSMV, včetně všech poznámek a rezervací.

VZD (vzdělávání)

Z VZD převod formulářů:

Osobyx, pzarazx, smlouvax, utajenix, vyneti, znalostx, vsmkrit – společné formuláře s PER.

Prumvyd, kompx, planvzdx, akcepoz, akceplpx, hakce, profesx, uprakcex, vnaclax, vzdpreh, takce, menuakce, toblastv, lektori, lekpzar, lekodb, tlodb.

Kompletní formuláře vzdělávací akce + přehledy vzdělávacích akcí.

ISS (Informační systém státní služby)

Přehled odeslaných dávek s výsledkem za poslední rok.

WKF (workflow)

Plány dovolených za poslední 2 roky, všechny návrhy odměn.

CAF (zaměstnanecké výhody)

Kompletní věty s čerpáním limitu za 3 roky.

12.1.2 GŘŘ

GŘŘ požaduje převést do nového systému:

- Celou oblast PER (personalistika - údaje o zaměstnancích)
- Oblast PAM (Mzdy)
 - data za mzdy za celý aktuální rok, předběžně od 1.1.2018
 - PAM historii od roku 2011 do současnosti

Požadovaná data z personálního systému – z archivních aplikací IS VEMA jsou požadovány níže uvedené sestavy ve formátu využívaném exportem MEL, případně Excel:

- S 148 mzdový list
- S 109 příloha mzdového listu
- S 86 evidenční listy
- S 91 potvrzení zaměstnavatele o výši příjmu (za celý rok, od roku 2001 do roku 2012)
- S 30 potvrzení o zdaněné mzdě
- S 45 potvrzení o zaměstnání
- S 50 roční zúčtování daně

Z modulů RNP, komunikace se zdravotní pojišťovnou a ČSSZ a systém u ISSOS – historie podání v co možná největším rozsahu (možno použít Excel, mimo PER)

Data z PIS za STM (systemizace)

Převést kompletní STM včetně historie – tj. data o místech, útvarech, vzorech – s tím související veškerá data v číselnících (TOJRED, TSKUPUT, TUFP, TLOK) a v podčíselnících – obory státní služby, katalog prací, katalog správních činností, lokalita, funkce, obsazenost (souvisí s PER), jazykové znalosti, utajené informace, atd.

Oddělení vzdělávání požaduje následující oblasti:

- převod všech aktuálních i historických dat, včetně statistických souborů,
- převod číselníků vzdělávání,
- zachování veškeré funkčnosti včetně recepce ve VZ, vazby na vzdělávací zařízení a rozdělení kompetencí k jednotlivým větám některých souborů, přístupům k potřebným souborům a číselníkům v PER, PAM a STM,
- zachování stávajících sestav.

12.1.3 GŘC

GŘC požaduje migrovat kompletní data ze stávajícího systému Odyssea, a to z následujících oblastí:

Oblast Personalistika – veškerá personální data o současných i bývalých zaměstnancích CS ČR, včetně historie:

- Základní údaje o osobě (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, rodinný stav, místo narození, občanství, ...)
- Adresy (trvalé, přechodné, kontaktní, ...)
- Informace o rodinných příslušnících
- Sociální pojištění
- Zdravotní pojišťovna
- Platby mimo MÚ (penzijní spoření, atd.)
- Důchody a ZPS
- Vzdělání a další znalosti
- Další údaje jako jsou: hmotná odpovědnost, závazky k organizaci, sídlo pracoviště, tel. a ostatní spojení
- Kázeňské odměny
- Kázeňské tresty
- Lékařské prohlídky
- Psychologická vyšetření
- Benefity zaměstnance
- Hodnocení

- Údaje vztahující se k PPV:
 - Funkce
 - Organizační zařazení
 - Pracovní vztah a pracovní doba
 - Dovolená
 - Zápočty dob zaměstnání
 - Průběh zaměstnání
 - Stupnice
 - Nástupy a výstupy
 - Příznaky PPV
 - Evidenční stav
 - Další údaje (udělování výjimek, sídlo pracoviště)
 - Výstrojní norma

Oblast Systemizace - veškerá systemizační data - existují dvě varianty systemizačního stromu, tj. do 1.1.1998 do 31.12.2012 a současná varianta platná od 1.1.2013

- Základní informace o místech (číslo místa, název místa, funkce, % využití, kategorie, třída, organizační zařazení, sídlo pracoviště, ...) včetně historie
- Historie osob na místech
- Historie nadřízených
- Důvody vzniku a zániku místa
- Popisy:

- Vlastnosti - fyzická způsobilost, zdravotní způsobilost, stupeň utajení, katalogová činnost
- Znalosti a dovednosti – jazykové znalosti
- Klíčové ukazatele výkonu - zvláštní příplatky
- Výstrojná norma

Oblast Ekonomiky práce – veškerá data včetně historie

- Mzdové zařazení a příplatky
 - Platový tarif
 - Osobní příplatek
 - Zvláštní příplatek
 - Příplatek za vedení
- Limity a čerpání (přesčasové hodiny)

Oblast Mzdy – veškerá data včetně historie

- Veškeré výpočty platů
- Veškeré výpočty výsluh

Oblast Vzdělávání – veškerá data včetně historie

- Kurzy a vzdělávací akce

Oblast Sociální fondy

- Evidence poskytnutých rekreací
- Čerpání dotací FKSP

S výše uvedenými daty jsou spojené číselníky, které je nutno do migrace zahrnout.

12.1.4 ÚZSVM

Oblast Personalistika

- převod všech personálních dat včetně personálních dokumentů s historií.

Oblast Mzdy

- kompletní převod dat nutných pro budoucí zpracování mezd a kompletní historii mezd pro analytické účely.

Oblast Systemizace

- kompletní převod dat systemizace (organizační strukturu, popisy míst, požadavky na kvalifikaci atd.)

ÚZSVM požaduje:

- zajistit dodávku tabulek ve formátu Excel, vybavené metadaty s popisy sémantických dat požadovaných pro převod ze stávajícího řešení

12.1.5 FAÚ

Požadována migrace veškerých dat vzniklých a pořízených v rozsahu od 1. 1. 2017 ze všech modulů stávajícího PIS.

V [místo] dne [DD.MM.RRRR]

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za
dodavatele, včetně titulu opravňujícího k
zastupování]

Použité pojmy a zkratky

Tabulka č. 1 Definice pojmů

Pojem	Definice
Funkční požadavek	Požadavek vztahující se k jednotlivým oblastem řízení lidských zdrojů, včetně výplaty platů
Nefunkční požadavek	Požadavek, který není funkčním požadavkem, vztahující se zejména k technickým, resp. technologickým vlastnostem řešení, bezpečnosti apod.
Workflow	Oblast, popř. řešení pro oběh dokumentů, popř. tok aktivit v rámci konkrétního procesu

Tabulka č. 2 Definice zkratk

Zkratka	Definice
FAÚ	Finanční analytický útvar
GFŘ	Generální finanční ředitelství
GŘC	Generální ředitelství cel
LDAP	(Lightweight Directory Access Protocol) - protokol pro ukládání a přístup k datům na adresářovém serveru
IS	Informační systém
ISDS	Informační systém datových schránek
ISoSS	Informační systém o státní službě
ISP	Informační systém o platech
JVČ	Jiná výdělečná činnost a podnikání
KD	Kolektivní dohoda
KS	Kolektivní smlouva
MF	Ministerstvo financí
NV	Nařízení vlády
RPIS	Resortní personální informační systém
SP MV	Služební předpisy náměstka ministra vnitra pro státní službu
ZSS	Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
SPBS	Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů
ZP	Zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákoník práce)
ÚZSVM	Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
VŘ	Výběrové řízení

Obsah

Použité pojmy a zkratky	1
Obsah	2
Uživatelské požadavky na funkcionalitu RPIS	3
1 Oblast Systemizace.....	3
2 Oblast Platy	4
3 Oblast Personalistika.....	7
4 Oblast Vzdělávání	9
5 Oblast Personální benefity	11
6 Oblast Výběrová řízení	11
7 Oblast Hodnocení	12
8 Oblast Docházka.....	13
9 Oblast Manažerské přehledy	14
10 Oblast Funkčnost pro Aktivní uživatele a Pasivní uživatele	15
11 Oblast Správa emailových adres.....	17
12 Oblast Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů	17
13 Oblast Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů	18
14 Oblast Jiná výdělečná činnost a podnikání.....	18
15 Oblast E-learning	19
16 Oblast Cestovní příkazy	20
17 Oblast Dovolenny a další druhy nepřítomnosti	20
18 Oblast Osobního spisu zaměstnance.....	20
19 Oblast Talent Managementu.....	21
20 Oblast Řízení se zaměstnancem.....	21
21 Oblast Alerty/Notifikace.....	21
22 Oblast Datového rozhraní (API)	22
23 Oblast Výkaznictví/Reporting	22
24 Přehled budoucích požadavků jednotlivých OSS.....	23

1 Uživatelské požadavky na funkcionalitu RPIS

Níže jsou uvedeny jednotlivé funkční požadavky na řešení RPIS členěné po jednotlivých oblastech, které pokrývají procesy agend řízení lidských zdrojů a z nich vyplývající potřeby a požadavky. Technické parametry minimální musí nabízený systém splňovat již při předkládání předběžné nabídky, technické parametry povinné musí systém splňovat v době implementace.

Dodaný RPIS musí pokrývat problematiku definovanou v těchto zákonných normách v aktuálním znění:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů
- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
- Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
- Zákon č. 201/2002 Sb., o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových

2 Oblast Systemizace

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
SY-01	RPIS umožňuje definici organizační struktury (organizační útvary, nadřízenost, podřízenost).	X	
SY-02	RPIS umožňuje provádění změn organizační struktury v čase.	X	
SY-03	RPIS umožňuje modelování budoucí organizační struktury, včetně možnosti aplikace této modelace k určitému datu do ostrých dat.		X
SY-04	RPIS umožňuje systemizaci služebních a pracovních míst dle všech atributů podle ZSS a prováděcích nařízení vlády, tj. atributy podle §17 a §2 ZSS, resp. podle SPBS (lokalizace místa, úhrada z EU/FM, charakteristika a kvalifikační požadavky, místa obsazená, místa uvolněná, rezervovaná místa, hlavní a vedlejší služební místa, vzory míst, charakteristiky vzorů, specifika vázaná na pracovní místo, apod.)	X	
SY-05	RPIS umožňuje tvorbu přehledů obsazení systemizovaných míst.	X	
SY-06	RPIS umožňuje tvorbu přehledů volných míst se všemi jejich atributy, minimálně však s možností rozlišení na služební a pracovní místa, obory služby a další požadavky dle §25 ZSS.		X
SY-07	RPIS umožňuje tvorbu přehledů specifikovaných v SY-05 a SY-06 ve formátu MS Excel s volitelnými atributy.	X	
SY-08	RPIS umožňuje změny systemizace služebních a pracovních míst v čase.	X	
SY-09	RPIS umožňuje sledování změn organizační struktury služebních a pracovních míst v čase.	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
SY-10	RPIS umožňuje tvorbu schématu organizační struktury s volitelnými údaji zobrazenými za útvar, včetně přizpůsobení schématu a možnosti tisku schématu ve formátu A3 a A4.		X
SY-11	RPIS je v oblasti (modulu) Systemizace integrován s ostatními oblastmi (moduly) RPIS, popř. ekonomickými aplikacemi bez nutnosti ruční synchronizace dat, popř. jejich redundantního zadávání.	X	
SY-12	RPIS umožňuje tvorbu stanovených výstupů, které je zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce zaměstnavatele, a to jak v „analogové“ (tiskové sestavy), tak elektronické (datové soubory) formě (např. hlášení volných služebních míst do evidence spravované Ministerstvem vnitra)	X	
SY-13	RPIS umožňuje, kromě základních parametrů systemizovaných míst, stanovit další parametry, např. požadavky na zdravotní, fyzickou a osobnostní způsobilost, jazykové požadavky, školní vzdělání, obory a zaměření vzdělání, výstrojní normu, a pod.	X	
SY-14	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky SY-1 až SY-13 a celou oblastí Systemizace podporovat nastavením workflow.		X
SY-15	RPIS umožňuje přenos dat organizace a systemizace (OSYS) bez nutnosti opakovaného zadávání dat.		X

3 Oblast Platy

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PL-01	RPIS umožňuje odměňování za výkon služby a práci a srážky z příjmů ze služebního i pracovněprávního vztahu.	X	
PL-02	RPIS umožňuje evidenci překážek výkonu služby a překážek v práci.	X	
PL-03	RPIS podporuje výkon služby fyzickými osobami se zdravotním postižením i zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením, včetně tvorby hlášení pro Úřad práce a výpočtu odvodové povinnosti.	X	
PL-04	RPIS umožňuje evidenci služebních úrazů, pracovních úrazů a nemocí z povolání.	X	
PL-05	RPIS umožňuje evidenci předchozích zaměstnání s výpočtem započitatelné praxe.	X	
PL-06	RPIS umožňuje sledování služebních, pracovních a životních jubileí s možností navázání na podmínky stanovené Kolektivní dohodou a Kolektivní smlouvou.	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PL-07	RPIS umožňuje výpočet platu a služebního příjmu v souladu s platnou legislativou, popř. platnými legislativními změnami.	X	
PL-08	RPIS umožňuje výpočet limitů odměn státních zaměstnanců podle ZSS v návaznosti na již vyplacené odměny jak v rozsahu výpočtu ročního limitu na odměnu tak v rozsahu výpočtu „zůstatku“ limitu.	X	
PL-09	RPIS podporuje decentralizovaný výkon povinností, tj. více plátcových pokladen dle Daňového řádu, § 21.		X
PL-10	RPIS umožňuje opakovaný výpočet až do okamžiku měsíční uzávěrky.	X	
PL-11	RPIS umožňuje parametrické nastavení výpočtu (zaměstnanec, útvar, apod.).	X	
PL-12	RPIS umožňuje vytvoření reportu o průběhu výpočtu platů / služebních příjmů s jasnou specifikací chyb vzniklých při výpočtu.	X	
PL-13	RPIS umožňuje sledování čerpání nákladů a prostředků dle rozborových a nákladových středisek.	X	
PL-14	RPIS umožňuje hromadné zadávání odměn, srážek pro vybrané zaměstnance, útvary, apod.	X	
PL-15	RPIS podporuje automatický výpočet částky odstupného, odchodného a odbytného.	X	
PL-16	RPIS podporuje automatický výpočet částek změn platů při změnách služebního poměru, včetně zařazení mimo službu a dopočet doplatků při zpětném zařazení do služby.	X	
PL-17	RPIS umožňuje výpočet ročního zúčtování daní.	X	
PL-18	RPIS umožňuje automatický výpočet výše zákonných srážek dle platné legislativy.	X	
PL-19	RPIS podporuje možnost zadání budoucích migrací zaměstnanců mezi plátcovými pokladnami bez ohledu na stav zpracovávaného období, přičemž výstupy RPIS musí obsahovat aktuálně platná data bez ohledu na stav zpracovávaného období.		X
PL-20	RPIS umožňuje tvorbu výstupů, které je služební úřad nebo zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce služebního orgánu nebo zaměstnavatele, a to jak v tištěné tak elektronické formě (např. předávání dat do ISP, Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou, statistická zjišťování, apod.)	X	
PL-21	RPIS umožňuje elektronickou komunikaci s ČSSZ, nebo jiným orgánem důchodového zabezpečení, a zdravotními pojišťovnami v zákonem stanovených lhůtách bez omezení na stav zpracovávaného období.	X	
PL-22	RPIS umožňuje tvorbu elektronických platebních příkazů do banky (ČNB) na výplatu platů, služebních příjmů a výsluh s vazbou na státní pokladnu.	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PL-23	RPIS umožňuje tvorbu výstupních sestav dle požadovaných, popř. volitelných kritérií (např. kategorie pohlaví, věk), včetně možností členění dle rozborových a nákladových hledisek.		X
PL-24	RPIS umožňuje varovná hlášení o důležitých evidenčních změnách zaměstnanců (např. platový postup, změna tarifního stupně, změna platového stupně na základě složení úřednické zkoušky, odborné praxe, apod.).	X	
PL-25	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti ruční synchronizace dat, případně jejich redundantního zadávání.	X	
PL-26	RPIS umožňuje sledování nedoplatků u zaměstnanců z důvodu provedených srážek.	X	
PL-27	RPIS umožňuje sledování exekucí, včetně automatického výpočtu dle platné legislativy a evidence dluhu.	X	
PL-28	RPIS umožňuje určení povinných položek při nástupu, včetně upozornění na povinné údaje.	X	
PL-29	RPIS umožňuje vedení osobních spisů státních zaměstnanců v souladu s platnou legislativou a služebními předpisy, včetně zajištění samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě dle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění vyhlášky č. 283/2014 Sb. a zajištění propojení evidence dokumentů ve spisové službě, které jsou nebo budou součástí osobního spisu.		X
PL-30	RPIS podporuje vedení řízení dle ZSS formou generování příslušných vzorů dokumentů s možností editace a řízení oběhu dokumentů při respektování pravidel pro výkon spisové služby (agendový informační systém).		X
PL-31	RPIS umožňuje navrhnout odměny představenými s následným importem do mezd včetně elektronického podpisu a propojením do EPD.	X	
PL-32	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky PL-01 až PL-31 a celou oblast Platy podporovat nastavením workflow.		X
PL-33	RPIS umožňuje automatické zpracování dat z docházky zaměstnanců pro výpočet platů.	X	
PL-34	RPIS umožňuje průběžnou kontrolu, zda-li není vedeno proti zaměstnanci insolvenční řízení a zda zaměstnavateli nevznikla povinnost hradit mzdu v rozsahu náležejícím do majetkové podstaty příslušnému insolvenčnímu správci.	X	
PL-35	RPIS umožňuje zadání a sledování všech atributů (čerpání dovolené, indispozičního, studijního volna a dalších složek) při přechodu státního zaměstnance mezi služebními úřady.	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PL-36	Systém musí být schopen spočítat on-line aktuální mzdu v aktuálním období na základě aktuálního stavu uložených podkladů pro výpočet mzdy. Při změně / doplnění podkladů pro výpočet mzdy musí systém spočtenou mzdu okamžitě přepočítat.	X	

4 Oblast Personalistika

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PE-01	RPIS podporuje vznik, změnu a skončení služebního i pracovního poměru.	X	
PE-02	RPIS podporuje dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.	X	
PE-03	RPIS umožňuje souběžné zpracování více pracovních poměrů pod jedním osobním číslem zaměstnance.	X	
PE-04	RPIS umožňuje evidenci péče o zaměstnance (závodní preventivní péče), včetně sledování periodicity a plánování lékařských prohlídek a tisku formulářů.	X	
PE-05	RPIS umožňuje automatický výpočet nároku na dovolenou a přepočet při změně relevantních údajů včetně informací o aktuálním stavu čerpání.	X	
PE-06	RPIS umožňuje evidenci osobních údajů zaměstnanců.	X	
PE-07	RPIS umožňuje evidenci spojení (e-mail, mobilní telefon, telefon, kancelář), průkazů, zapůjčených pracovních pomůcek, apod.		X
PE-08	RPIS umožňuje automatický výpočet odchodu do důchodu.	X	
PE-09	RPIS umožňuje sledování všech personálních změn v čase.	X	
PE-10	RPIS umožňuje sledování stavu zaměstnanců ve struktuře fyzický, přepočtený, průměrný, evidenční a to v členění na služební a pracovní poměry.	X	
PE-11	RPIS umožňuje v oblasti služebních a pracovních kalendářů vedení individuálního kalendáře pro každého zaměstnance samostatně, včetně možnosti individuálního rozvrhu a v případě kratšího úvazku s vazbou na automatický výpočet platového tarifu.	X	
PE-12	RPIS umožňuje varovná hlášení o důležitých evidenčních změnách zaměstnanců (např. odchod do důchodu, hranice 70 let pro službu, konec zkušební doby, návrat z mateřské dovolené, platnost lékařské prohlídky).	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PE-13	RPIS podporuje využití celostátně platných číselníků a rejstříků (CZ-ISCO – klasifikace zaměstnání, PSČ, Rejstřík ekonomických subjektů ČSÚ, Živnostenský rejstřík, apod.).	X	
PE-14	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS a ekonomickými aplikacemi bez nutnosti ruční synchronizace dat, případně jejich redundantního zadávání.	X	
PE-15	RPIS umožňuje sledování fluktuace za období, s přehledem konkrétních důvodů (např. nástupy, výstupy včetně důvodů, vynětí z evidenčního počtu, apod.).	X	
PE-16	RPIS umožňuje kontrolu na rodné číslo tak, aby nedošlo k duplicitnímu zavedení zaměstnance (při opětovném nástupu pak zůstává stejné osobní číslo), včetně kontroly duplicit osobních čísel a evidenčních čísel státního zaměstnance.	X	
PE-17	RPIS umožňuje vedení osobních spisů státních zaměstnanců v souladu s platnou legislativou a služebními předpisy, včetně zajištění samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě dle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění vyhlášky č. 283/2014 Sb. a zajištění propojení evidence dokumentů ve spisové službě, které jsou nebo budou součástí osobního spisu.		X
PE-18	RPIS umožňuje vedení všech potřebných řízení podle ZSS a zajištění komunikace s elektronickou spisovou službou, včetně správy vzájemných vazeb základních identifikátorů (číslo jednacích podle spisové služby, osobní číslo zaměstnance (evidenční údaj přidělovaný služebním úřadem).	X	
PE-19	RPIS umožňuje vedení a odesílání do ISoSSu všech opatření dle matice MV u jednotlivých státních zaměstnanců spadajících do režimu ZSS bez nutnosti opakovaného zadávání dat.	X	
PE-20	RPIS podporuje vedení řízení dle ZSS formou generování příslušných vzorů dokumentů s možností editace a řízení oběhu dokumentů při respektování pravidel pro výkon spisové služby (agendový informační systém).		X
PE-21	RPIS umožňuje evidenci lokalit, včetně jejich změny v čase na úrovni osob.	X	
PE-22	RPIS umožňuje zjištění (výpočet odsloužené doby) nároku příslušníka na ozdravný pobyt včetně evidence (popřípadě plánování) absolvovaných ozdravných pobytů příslušníků	X	
PE-23	RPIS umožňuje vedení naturálních náležitostí (služební výstroj) příslušníků – výstrojní norma	X	
PE-24	RPIS umožňuje evidenci kázeňských odměn a kázeňských trestů příslušníků	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PE-25	Evidence tzv. volných příslušníků - RPIS umožňuje tvorbu stanovených výstupů, které je zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce zaměstnavatele, a to jak v „analogové“ (tiskové sestavy), tak elektronické (datové soubory) formě (např. hlášení „volných příslušníků“ do evidence spravované Ministerstvem vnitra)	X	
PE-26	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky PE-01 až PE-24 a celou oblast Personalistika podporovat nastavením workflow.		X

5 Oblast Vzdělávání

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VZ-01	RPIS umožňuje odborný rozvoj zaměstnanců.	X	
VZ-02	RPIS umožňuje evidenci všech vzdělávacích akcí.	X	
VZ-03	RPIS umožňuje evidenci dodavatelů školení.		X
VZ-04	RPIS umožňuje evidenci interních a externích lektorů.		X
VZ-05	RPIS umožňuje přiřazování lektorů ke konkrétním vzdělávacím akcím.		X
VZ-06	RPIS umožňuje evidenci odměňování a odbornosti lektorů, včetně automatického generování odučených hodin a jejich následné administraci k vyplacení do platu (tvorba rozhodnutí, následné workflow a přenos dat do agendy zpracování platů).	X	
VZ-07	RPIS umožňuje plánování vzdělávacích akcí a nákladů na vzdělávací akce, včetně následného sledování skutečně vynaložených nákladů.	X	
VZ-08	RPIS umožňuje plánování vzdělávání zaměstnanců dle charakteristiky pracovního zařazení, popř. služebního místa.	X	
VZ-09	RPIS umožňuje vyhodnocení účasti a nákladů vynaložených na školení za zaměstnance.	X	
VZ-10	RPIS umožňuje vyhodnocení vzdělávacích akcí a lektorů.	X	
VZ-11	RPIS umožňuje tvorbu pozvánek, včetně jejich zasílání e-mailem, prezenčních listin, osvědčení o absolvování školení.		X
VZ-12	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami RPIS bez nutnosti ruční synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. agenda Hodnocení a plánů osobního rozvoje, agenda Systemizace, apod.).	X	

Č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VZ-13	RPIS podporuje propojení s příslušnými moduly v ISoSS, včetně nastavení vazeb mezi příslušnými identifikátory, a to především v oblasti úřednických zkoušek.	X	
VZ-14	RPIS umožňuje tvorbu a vyhodnocování individuálních plánů vzdělávání zaměstnanců.	X	
VZ-15	RPIS umožňuje tvorbu distančních modulů vzdělávání a jejich správu, popř. propojení s jiným e-learningovým prostředím.		X
VZ-16	RPIS umožňuje tvorbu a aktualizaci katalogu vzdělávacích akcí minimálně v rozsahu níže specifikovaných dílčích požadavků.		X
VZ-16.01	Zadání a základní definice vzdělávací akce do RPIS.	X	
VZ-16.02	Vkládání jednotlivých položek pro akce podle katalogové stránky.	X	
VZ-16.03	Sestavení textu katalogu (manuál, pravidla, pokyn a aktuální provozní řády, formuláře) formou vkládání dat.		X
VZ-16.04	Tisk katalogu.		X
VZ-16.05	Převod katalogu do formátu PDF.		X
VZ-16.06	Vystavení katalogu na portálu v podobě interaktivní verze a verze PDF.		X
VZ-16.07	Pro roli vzdělávače možnost interaktivních změn v průběhu platnosti katalogu.	X	
VZ-17	RPIS umožňuje analýzu vzdělávacích potřeb.	X	
VZ-18	RPIS umožňuje rozdělení databáze vzdělávání na databázi státních zaměstnanců, zaměstnanců v pracovním poměru a zaměstnanců ve služebním poměru.	X	
VZ-19	RPIS umožňuje tvorbu a využití uživatelsky definovaných číselníků pro oblast vzdělávání.	X	
VZ-20	RPIS umožňuje správu rozhodnutí o poskytování individuálního studijního volna.	X	
VZ-21	RPIS umožňuje workflow nad agendou vzdělávání (schvalování vzdělávacích akcí apod.).		X
VZ-22	RPIS umožňuje workflow nad agendou úřednických zkoušek.	X	
VZ-23	RPIS umožňuje automatickou hromadnou korespondenci nad agendou vzdělávání a agendou úřednických zkoušek.		X
VZ-24	RPIS umožňuje automatické generování dotazníků spokojenosti se vzdělávací akcí účastníkům a následně jejich vyhodnocení.		X

6 Oblast Personální benefity

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
PB-01	RPIS umožňuje evidenci a zpracování benefitů zaměstnanců upravené kolektivní dohodou i kolektivní smlouvou (nárok na čerpání FKSP, dodatkové volno, ...).	X	
PB-02	RPIS umožňuje evidenci a přehled čerpání zaměstnaneckých benefitů s vazbou na platy.	X	
PB-03	RPIS umožňuje pro oblast stravování automaticky výpočet nároku na stravovací poukázky s následnou možností provedení srážky z platu.	X	

7 Oblast Výběrová řízení

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VŘ-01	RPIS umožňuje přípravu a realizaci výběrových řízení příjmu nových zaměstnanců.		X
VŘ-02	RPIS umožňuje vést evidenci uchazečů a vyhledání vhodných kandidátů na služební i pracovní místo, včetně propojení na ISoSS evidující volné státní zaměstnance s možností vyhledávání podle volitelných parametrů.		X
VŘ-03	RPIS podporuje návaznost (integrační vazba) v oblasti definované ve VŘ-02 na ISoSS za účelem automatického zveřejňování výběrového řízení v ISoSS, včetně přenosu volných služebních míst, bez nutnosti opakovaného zadávání dat		X
VŘ-04	RPIS podporuje návaznost (integrační vazbu) na ISDS.		X
VŘ-05	RPIS umožňuje vkládat a editovat průběžně šablony a vzory dokumentů a jejich komplety o údaje již založené v RPIS (adresa, složené zkoušky, obory služby), přičemž šablony mohou mít slučovací nebo editovatelná pole.		X
VŘ-06	RPIS umožňuje připojování scanových kopií dokumentů?		X
VŘ-07	RPIS podporuje propojení na řešení spisové služby.		X
VŘ-08	RPIS umožňuje workflow nad dokumenty k výběrovému řízení.		X
VŘ-09	RPIS umožňuje centrální komunikaci se členy výběrových komisí.		X
VŘ-10	RPIS umožňuje automatické zasílání či hromadné generování korespondence uchazečům (pozvánky, dopisy apod.).		X

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VŘ-11	RPIS umožňuje export dat vybraného uchazeče pro ostatní funkční oblasti (moduly) RPIS (např. personalistika, platy, vzdělávání, úřednické zkoušky apod.).		X
VŘ-12	RPIS umožňuje automatický přenos vypsaného výběrového řízení na úřední desku vyhledovatele, popř. na jiné portály, včetně automatického přenosu do ISoSS.		X
VŘ-13	RPIS podporuje návaznost (integrační vazbu) na evidenci volných služebních míst (správcem je Ministerstvo vnitra).		X

8 Oblast Hodnocení

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
HO-01	RPIS umožňuje vytvoření hodnotící akce dle požadavku zaměstnavatele bez nutnosti dílčích programových úprav pro každou hodnotící akci.	X	
HO-02	RPIS umožňuje využití uživatelsky definovatelného číselníku hodnotících kritérií.	X	
HO-03	RPIS umožňuje využití uživatelsky definovatelné váhy hodnotících kritérií, přičemž musí být v souladu se ZSS, NV a SP MV.	X	
HO-04	RPIS umožňuje vlastní hodnocení zaměstnance s možností rozvojového plánu zaměstnance a v případě služebního poměru s vazbou na výpočet příznávaného osobního příplatku a zavedení všech parametrů dle ZSS a příslušného nařízení vlády.	X	
HO-05	RPIS umožňuje vazbu na vzdělávání a plánování vzdělávacích akcí.	X	
HO-06	RPIS umožňuje tvorbu výstupní sestavy s výsledkem hodnocení.	X	
HO-07	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. personalistika, platy, vzdělávání, úřednické zkoušky, spisová služba, workflow, osobní spis, portál)	X	
HO-08	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky HO-01 až HO-07 a celou oblast Hodnocení podporovat nastavením workflow.		X

9 Oblast Docházka

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
DO-01	RPIS umožňuje evidenci služební i pracovní doby a doby odpočinku.	X	
DO-02	RPIS umožňuje zpracování fyzických průchodů tak, jak byly zaznamenány na snímači, včetně evidence průchodu vnitřními zónami.	X	
DO-03	RPIS umožňuje editaci dat osobami s příslušným oprávněním.		X
DO-04	RPIS umožňuje výpočet odpracované doby, resp. doby výkonu služby.		X
DO-05	RPIS umožňuje tvorbu reportu okamžité přítomnosti včetně rozhodných dob (odpracovaná doba, nadpracovaný čas, apod.) s možností vytváření volitelných sestav.		X
DO-06	RPIS umožňuje sledování docházky s přesností na minuty.		X
DO-07	RPIS umožňuje plánování nepřítomnosti včetně vazby na definování zastupitelnosti v rámci nastavení workflow a promítnutí do ostré docházky.		X
DO-08	RPIS umožňuje vyhodnocování a nastavení odpracované doby, resp. doby výkonu služby, v závislosti na druhu, včetně pružného rozvržení.	X	
DO-09	RPIS umožňuje převod dat do dalšího sledovaného období.	X	
DO-10	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. personalistika, platy) včetně provázanosti s jednotným bezpečnostním systémem.		X
DO-11	RPIS umožňuje evidenci všech důvodů dle ZP, ZSS a KD/KS v jednotlivých OSS (např. studijního volna podle zákoníku práce a §109, §109 ZSS, volna k zařízení služebních záležitostí, indispozičního volna apod).		X
DO-12	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky DO-01 až DO-11 a celou oblast Docházka podporovat nastavením workflow.		X
DO-13	RPIS umožňuje vyhodnocení nároku na stravné s výstupem do excelu.	X	

10 Oblast Manažerské přehledy

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
MP-01	RPIS podporuje portálové řešení pro sledování přehledů o stavech zaměstnanců, pracovních míst a jejich obsazenosti, nákladech a dalších údajích důležitých pro řízení organizace dle požadovaných parametrů, zejména v členění dle organizační struktury a s možností výstupu do MS Excel a to s následujícími parametry?		X
MP-01.01	Počet zaměstnanců.		X
MP-01.02	Přehled platů po složkách platu.		X
MP-01.03	Platový vývoj.		X
MP-01.04	Vývoj zaměstnanosti.		X
MP-01.05	Systemizace včetně všech přehledů potřebných pro zpracování systemizace podle ZSS, přehledy systemizovaných míst podle atributů, apod.		X
MP-01.06	Přehled zaměstnanců a činností.		X
MP-01.07	Přehled zaměstnanců.		X
MP-01.08	Nástupy a výstupy zaměstnanců.		X
MP-01.09	Životní jubilea (při zajištění vazby na KD a KS).		X
MP-01.10	Pracovní výročí (při zajištění vazby na KD a KS).		X
MP-01.11	Plánování prostředků na platy.		X
MP-01.12	Přehled o složených úřednických zkouškách.		X
MP-02	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS, ekonomickými aplikacemi a ISoSS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání.		X
MP-03	RPIS umožňuje uživatelsky komfortní tvorbu sestav dle volitelných kritérií, popř. uživatelské konfigurace přednastavených sestav.		X
MP-04	RPIS umožňuje využití nástrojů třetích stran pro generování manažerských přehledů, vytváření různých sestav a třídění exportovaných dat.		X
MP-05	RPIS umožňuje generování roční hodnotící tabulky do každoroční zprávy podle usnesení vlády č. 865/2015 v souladu s požadavky Ministerstva vnitra.		X
MP-06	RPIS umožňuje generování tabulky zaměstnanců podle genderového hlediska - např. platové zařazení, funkční řazení, věk a další parametry, vyplývající z úkolů Vládní strategie pro rovnost mužů a žen		X

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
MP-07	RPIS umožňuje generování manažerských přehledů a statistik, ve smyslu počtu vyhlášených VR na volná služební místa, třídění na volná služební místa představených, nadřízených, opakovaně vyhledávaná VR, vytváření volitelných sestav dle zadaných kritérií a třídění exportovaných dat.		X
MP-08	RPIS umožňuje tvorbu přehledu (jak pro vedoucí zaměstnance tak pro mzdové účetní) nároků zaměstnanců na čerpání dovolené, individuálního volna, studijního volna k individuálním studijním účelům, služebního volna dle NV č. 135/2015 Sb.		X
MP-09	RPIS umožňuje automatické generování zpráv pro nejbližšího nadřízeného, popř. ředitele odboru, o povolení, popř. zamítnutí žádosti zaměstnance služebním orgánem k jiné výdělečné činnosti.		X
MP-10	RPIS umožňuje přístup k manažerským přehledům z jiného místa či zařízení (mobilní telefon, mobilní aplikace apod.).		X
MP-11	RPIS umožňuje tvorbu libovolných sestav uživatelem v rozsahu přidělených oprávnění a to výběrem nad všemi zadanými daty a číselníky s možností při tvorbě sestav měnit pořadí sloupců, s možností uložení vlastní sestavy pro její opakované využití a možností exportu sestavy do MS Excel.		X
MP-12	RPIS umožňuje tvorbu volitelných sestav uživatelem z pohledu budoucích nákladů ve vztahu na možnou úpravu stávajících pravidel pro výpočet platů, odměn, osobního ohodnocení ve variantách (např. zvýšení odměny o 10%, 20% nebo 30%).		X
MP-13	RPIS umožňuje tvorbu přehledu zaúčtování mezd z různých pohledů (např. zdroje financování).		X

11 Oblast Funkčnost pro Aktivní uživatele a Pasivní uživatele

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
ZA-01	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené Aktivní a Pasivní uživatele minimálně v rozsahu dále specifikovaných dílčích požadavků.	X	
ZA-01.01	Zobrazení informací z vlastního záznamu přihlášeného zaměstnance (personální přehledy a odměňování, informace o vzdělávání, hodnocení, výplatní lístek, atd.) včetně možnosti tisku relevantních informací (např. výplatní lístek).	X	
ZA-01.02	Plánování vlastní nepřítomnosti na definované období (např. kalendářní rok).		X
ZA-01.03	Přehled o naplánované nepřítomnosti kolegů (pracovníků téhož útvaru).		X

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
ZA-01.04	Přehled plánovaných vzdělávacích akcí pro zaměstnance.		X
ZA-01.05	Možnost přihlášení se na vzdělávací akci.		X
ZA-01.06	Možnost hodnocení vzdělávacích akcí, kterých se zaměstnanec zúčastnil a jejich lektorů.		X
ZA-01.07	Dostupnost veškerých personálních formulářů žádostí.		X
ZA-02	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené zaměstnance se specifickou rolí Aktivní uživatel.	X	
ZA-02.01	Provádění změn v kontaktních údajích (mobil, telefon, kancelář).		X
ZA-02.02	Zadávání srážek z příjmů (telefony, mobily, stravenky, cestovné).		X
ZA-02.03	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené zaměstnance se specifickou rolí Aktivní uživatel v rozsahu přehledové sestavy, návrhy odměn, hodnocení, schvalování plánu dovolených, tisky výplatních lístků vedoucím.		X
ZA-03	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené Aktivní uživatele minimálně v níže specifikovaném rozsahu.		X
ZA-03.01	Zobrazení požadovaných informací o svých podřízených zaměstnancích.	X	
ZA-03.02	Koordinace plánované nepřítomnosti svých podřízených zaměstnanců.		X
ZA-03.03	Provádění relevantních změn u svých podřízených zaměstnanců (např. platové zařazení, charakteristika systemizovaného místa, charakteristika pracovního místa, změna služebního předpisu a požadavků na služební místo apod.).		X
ZA-03.04	Hodnocení svých podřízených zaměstnanců.	X	
ZA-03.05	Navrhování odměn svým podřízeným zaměstnancům a jejich promítnutí do zpracování mezd.	X	
ZA-03.06	Elektronické podpisy pro vybrané relevantní úkony.		X
ZA-04	RPIS poskytuje funkčnost pro Aktivní a Pasivní uživatele portálového řešení.	X	
ZA-05	RPIS umožňuje virtuální terminál pro zaměstnance na detašovaných pracovištích.	X	
ZA-06	RPIS umožňuje všem uživatelským rolím přístup k personálním formulářům a jejich interaktivnímu vyplnění.	X	
ZA-07	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky ZA-01 až ZA-06 a celou oblast pro Aktivní uživatele a Pasivní uživatele podporovat nastavením workflow.		X

12 Oblast Správa emailových adres

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
EA-01	RPIS podporuje správu e-mailových adres minimálně v rozsahu níže uvedených dílčích požadavků.	X	
EA-01.01	Automatické přidělení (vygenerování) e-mailové adresy z údajů nového zaměstnance (zejm. jméno a příjmení) a definovaných pravidel.	X	
EA-01.02	Parametrické nastavení pravidel pro generování e-mailové adresy – maska a doména, příp. doména v závislosti na zařazení do organizační struktury.	X	
EA-01.03	Řešení vícenásobných jmen a příjmení (oddělení mezerou nebo spojovníkem / pomlčkou).	X	
EA-02	RPIS podporuje unikátnost e-mailových adres minimálně v rozsahu níže uvedených požadavků.	X	
EA-02.01	Hlídní a řešení duplicitních výskytů jména a příjmení při přidělování e-mailové adresy (např. doplnění čísla v případě řešení duplicit).	X	
EA-02.02	RPIS zaručuje unikátnost e-mailových adres v rámci všech záznamů zaměstnanců včetně historických / archivních.	X	
EA-02.03	RPIS zaručuje, že jedná přidělená e-mailová adresa již nikdy nebude přidělena jinému zaměstnanci.	X	
EA-02.04	RPIS zajišťuje, aby zaměstnanci, který v minulosti ukončil pracovní právní vztah, byla při opětovném nástupu přidělena jeho původní dříve vygenerovaná e-mailová adresa.	X	

13 Oblast Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
NP-01	RPIS umožňuje výpočet dávek nemocenského pojištění podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů minimálně v rozsahu níže uvedené specifikace.	X	
NP-01.01	Nemocenská.	X	
NP-01.01.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše dávky.	X	
NP-01.02	Peněžitá pomoc v mateřství.	X	
NP-01.02.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše dávky.	X	
NP-01.02.02	RPIS umožňuje automatické stanovené podpůrčí doby.	X	
NP-01.03	Vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství.	X	

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
NP-01.03.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše příspěvku.	X	
NP-02	RPIS umožňuje evidenci podpůrčí doby u jednotlivých dávek.	X	
NP-03	RPIS umožňuje vedení Registru pojištěnců.	X	
NP-04	RPIS umožňuje vedení Registru služebních útvarů.	X	

14 Oblast Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VN-01	RPIS umožňuje výpočet výsluhových nároků příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů minimálně v rozsahu níže uvedené specifikace.	X	
VN-01.01	Odchodné.	X	
VN-01.01.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše odchodného.	X	
VN-01.01.02	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek.	X	
VN-01.02	Výsluhový příspěvek.	X	
VN-01.02.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše výsluhového příspěvku.	X	
VN-01.02.02	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek, včetně sledování změn v čase.	X	
VN-01.02.03	RPIS umožňuje automatický výpočet zákonných srážek z výsluhového příspěvku.	X	
VN-01.03	Úmrtné a příspěvek na pohřeb příslušníka.	X	
VN-01.03.01	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek.	X	
VN-02	RPIS umožňuje výpočet ostatních srážek z výsluhových nároků.	X	

15 Oblast Jiná výdělečná činnost a podnikání

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VČ-01	RPIS umožňuje provázanost s externími rejstříky pro účely agendy Jiné výdělečné činnosti a podnikání (např. ARES, Živnostenský rejstřík, apod.).		X
VČ-02	RPIS umožňuje tvorbu reportu o ukončení doby povolení JVC.		X

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
VČ-03	RPIS umožňuje tvorbu sestav k agendě JVČ a podnikání dle volitelných kritérií (zejména okruh státních zaměstnanců/zaměstnanců s nepovolením JVČ nebo zaměstnanců s nepovolením podnikání, druhy a počty povolených JVČ a podnikání).		X
VČ-04	RPIS umožňuje nastavení workflow nad agendou Jiná výdělečná činnost a podnikání.		X
VČ-05	RPIS umožňuje automatické zpracování hromadné korespondence účastníků řízení.		X

16 Oblast E-learning

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
EL-01	RPIS umožňuje distribuované vzdělávání minimálně v rozsahu níže uvedených dílčích požadavků.		X
EL-01.01	Zadání a definice vzdělávací akce do RPIS.		X
EL-01.02	Sestavení a vložení studijního textu.		X
EL-01.03	Vložení sady otázek.		X
EL-01.04	Analýza a zadání povinného okruhu studujících (cílová skupina).		X
EL-01.05	Generování a automatická distribuce emailu s výzvou ke studiu účastníkům.		X
EL-01.06	Monitoring studia z pohledu vzdělávače.		X
EL-01.07	Náhodné vygenerování zkušebních otázek na konci studia a jejich distribuce účastníkům.		X
EL-01.08	Automatické vyhodnocení testu.		X
EL-01.09	Vytvoření reportu (sestavy) pro vzdělávače i studujícího (zpětná vazba pro účastníky) včetně možnosti zaslání emailem.		X
EL-01.10	Možnost záznamu do RPIS o absolvování vzdělávací akce s následným automatickým tiskem osvědčení.		X
EL-02	RPIS umožňuje roli vzdělávače nastavování jednotlivých parametrů vzdělávací akce (např. úspěšnost, změna základní sady otázek, apod.)		X

17 Oblast Cestovní příkazy

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
CP-01	RPIS umožňuje elektronické workflow procesu služebních a pracovních cest minimálně v rozsahu vyslání na služební/pracovní cestu (určení účelu a podmínek cesty, finanční zajištění, způsobu dopravy, spolucestujících, ubytování), přerušení cesty, poskytnutí zálohy a schválení cesty, podání zprávy o výsledku služební cesty.		X
CP-02	RPIS umožňuje vyúčtování služební cesty a výplatu cestovních náhrad.		X
CP-03	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Personalistika z důvodu §44 písm. a ZSS (služební cesta je změnou služebního poměru).		X
CP-04	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Docházka, popř. docházkový systém.		X

18 Oblast Dovolenky a další druhy nepřítomnosti

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
DN-01	RPIS umožňuje elektronické workflow procesu povolování/nařizování nepřítomnosti z důvodu čerpání dovolené na zotavenou a dalších druhů nepřítomnosti podle ZP, NV č. 590/2006 Sb., ZSS, NV č. 135/2015 Sb., §66, §70, §71 SPBS.		X
DN-02	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Platy.		X
DN-03	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Personalistika.		X
DN-04	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Docházka, popř. docházkový systém.		X

19 Oblast Osobního spisu zaměstnance

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
OS-01	RPIS umožňuje vedení osobního spisu zaměstnance dle §153 ZSS v rozsahu písemností nezbytných pro služební poměr a hodnocení státního zaměstnance.		X
OS-02	RPIS umožňuje v souladu s Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby uveřejněném ve Věstníku Ministerstva vnitra, částce 64/2012.		X

20 Oblast Talent Managementu

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
TM-01	RPIS podporuje procesy z oblasti Talent Managementu minimálně v rozsahu zavedení kompetenčního modelu organizace v granularitě popisu konkrétních pracovních pozic		X
TM-02	RPIS ve vazbě na oblast Vzdělávání umožňuje směřování a plánování rozvoje kompetencí zaměstnanců.		X
TM-03	RPIS ve vazbě na oblast Výběrová řízení podporuje plánování nábory nových pracovníků v souladu s potřebami organizace, popř. podporuje identifikaci vhodných pracovníků z řad stávajících zaměstnanců na konkrétní pracovní pozici dle jejich stávajících nebo budoucích kompetencí.		X

21 Oblast Řízení se zaměstnancem

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
ŘZ-01	RPIS podporuje procesy z oblasti Řízení se zaměstnancem minimálně v rozsahu zahájení řízení, důkazy, Rozhodnutí, doručení Rozhodnutí a odvolání.		X
ŘZ-02	RPIS umožňuje splnění náležitostí z oblasti Řízení se zaměstnancem tak, jak je specifikuje zákon č. 361/20003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.		X
ŘZ-03	RPIS umožňuje příjem a zpracování podkladů v elektronické podobě pro procesy z oblasti Řízení se zaměstnancem.		X

22 Oblast Alerty/Notifikace

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
AN-01	RPIS umožňuje definici konkrétních skutečností/stavů, přičemž v okamžiku kdy nastane změna takovéto skutečnosti nebo stavu RPIS automaticky odešle alert/notifikaci dle předem určených pravidel.		X
AN-02	RPIS umožňuje kaskádovité odesílání alertů/notifikací.		X

23 Oblast Datového rozhraní (API)

č.	Požadavek	Technické parametry	
		Minimální	Povinné
API-01	REST API rozhraní k získání veškerých dat ze systému, s řízeným přístupem k datům podle citlivosti dat.		X
AN-02	REST API rozhraní do vložení a modifikaci dat v systému s řízeným přístupem		X

24 Oblast Výkaznictví/Reporting

Níže je specifikovaný výčet v současnosti známých sestav, které jsou minimálním technickým požadavkem na sestavy nového řešení RPIS.

- S27 – Vzdělávací listy zaměstnanců
- S28 – Přehled vzdělávacích akcí
- S47 – Výkony vzdělávání (člověkodny, člověkohodiny)
- S48 – Průměrná doba na vzdělávací akci
- S49 – Průměrné náklady na den vzdělávání
- Věková struktura zaměstnanců
- Sestavy týkající se výběrových řízení – otevřená výběrová řízení, ukončená výběrová řízení, výsledek výběrového řízení
- Sestava docházky
- S170 – mimořádné zálohy
- Sestava zaměstnanců dle pohlaví a průměrného platu
- Sestava zaměstnanců dle průměrných platů dle odborů
- S1525 – Kontrolní seznam vybraných ukazatelů
- S1500 – Sestava platové postupy v následujícím měsíci
- S1522 – Sestava zaměstnanců dle funkce a třídy
- Přehledy o dohodách konaných mimo pracovní poměr
- S 1702 – Rekapitulace vyplacených mezd (státní zaměstnanci, zaměstnanci v pracovním poměru, kuchyně, zaměstnanci OP,...)
- S1524 – Průměrný plat a věk dle odboru
- S1525 – Kontrolní seznam vybraných ukazatelů
- Sestava (výkaz) práce 204
- Sestava (výkaz) ZAM 104
- Sestava (výkaz) UNV 104
- Výkaz – plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením
- S05 – systemizace
- Sestava nástupy/výstupy, mimoevidenční stavy
- Sestava živých zaměstnanců v členění zaměstnanci v pracovním/služebním poměru
- Sestava zaměstnanců na home office
- Sestava zaměstnanci dle budov (pracoviště)

- Sestava zaměstnanci se změnou služební/pracovní doby
- „Stavovka“ – měsíční stavy podle odborů (údaje plánovaný počet míst, fyzický stav vždy k 1. v kalendářním měsíci, přepočtený stav, rozdíl proti plánu, doby určité, končící, nástupy, výstupy a převody mezi odbory)
- Rekapitulace platů v členění zaměstnanci v pracovním poměru, služebním poměru, zaměstnanci závodní jídelny, zaměstnanci placení z OP, norských fondů atd.
- Sestava pracovní, životní výročí
- Sestava fluktuace
- Sestava personálních událostí
- Přehled stáží
- Přehled dohod o odpovědnosti
- Seznam lékařských prohlídek podle platnosti – vstupní/periodické
- Seznam pozvaných na lékařskou prohlídku
- Přehled zaměstnanců a státních zaměstnanců končících v aktuálním měsíci
- Přehled důchodců podle druhu pobíraného důchodu
- Přehled o čerpání dovolené
- Potvrzení o zaměstnání/službě – zápočtový list
- Seznam zaměstnanců/státních zaměstnanců
- Mzdové listy, evidenční listy,...

25 Přehled budoucích požadavků jednotlivých OSS

Dodávka, implementace a následná technická podpora RPIS bude realizována pro jednotlivé OSS v rozsahu jádrových funkcí a volitelných modulů zaškrtnutých pro jednotlivé OSS v níže uvedené tabulce (dále jen „Základní specifikace“).

Zadavatele si současně vyhrazuje možnost rozšířit Základní specifikaci pro jednotlivé OSS o další Volitelné moduly, kterými jsou žlutě zvýrazněná pole v tabulce (dále jen „Vyhrazená specifikace“ nebo „Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace“).

		MF	GFŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Jádro	Personalistika	X	X	X	X	X
	Systemizace	X	X	X	X	X
	Platy	X	X	X	X	X
	Datové rozhraní (API)	X	X	X	X	X
	Manažerské přehledy	X	X	X	X	X
	Vzdělávání	X	X	X	X	X
	Funkčnost pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance	X	X	X	X	X
	Reporting	X	X	X	X	X

		MF	GFŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Volitelné moduly	Výběrová řízení	X	X	X		X
	Hodnocení	X	X	X		X
	Personální benefity	X		X	X	X
	Alerty / Notifikace	X		X	X	X
	Osobní spis zaměstnance	X		X		X
	Řízení se zaměstnancem	X		X		X
	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti	X				X
	Cestovní příkazy					X
	Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů			X		
	Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů			X		
	Jiná výdělečná činnost a podnikání	X				X
	Docházka	X				X
	E-learning	X				X
	Talent Management	X		X		
Správa e-mailových adres	X			X		

SMLOUVA O DODÁVCE, IMPLEMENTACI A TECHNICKÉ PODPOŘE Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)

evidovaná u Objednatele pod č. **[DOPLNÍ ZADAVATEL]**

(dále jen „*Smlouva*“)

Smluvní strany:

Objednatel:

Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p.

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. A 76922

se sídlem:

Na Vápence 915/14, 130 00 Praha 3 – Žižkov

zastoupený:

Ing. Vladimírem Dzurillou, generálním ředitelem

IČO:

03630919

DIČ:

CZ03630919

ID datové schránky:

ag5uunk

Bankovní spojení:

Česká spořitelna, a. s.

Číslo účtu:

6303942/0800

(dále jen „*Objednatel*“)

a

Zhotovitel:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

zapsaný/á v obchodním rejstříku vedeném **[DOPLNÍ DODAVATEL]** pod sp. zn. **[DOPLNÍ DODAVATEL]**

se sídlem:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

zastoupený/á:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

IČO:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

DIČ:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

ID datové schránky:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

Bankovní spojení:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

Číslo účtu:

[DOPLNÍ DODAVATEL]

(dále jen „*Zhotovitel*“)

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

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*OZ*“) s přihlédnutím k § 2586 a násl. OZ a § 2358 a násl. OZ tuto

**Smlouvu o dodávce, implementaci a technické podpoře Personálního informačního
systému pro resort Ministerstva financí České republiky (RPIS)**

(dále jen „*Smlouva*“)

OBSAH

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
II.	ÚČEL SMLOUVY	4
III.	PŘEDMĚT SMLOUVY.....	4
IV.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ	7
V.	CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY	8
VI.	PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ	11
VII.	DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN	16
VIII.	PODDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM, OPRÁVNĚNÉ OSOBY, ŘÍZENÍ PROJEKTU	17
IX.	VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A PRÁVO UŽITÍ	19
X.	ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA	23
XI.	SANKČNÍ UJEDNÁNÍ	25
XII.	OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ	27
XIII.	MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY.....	31
XIV.	SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE	33
XV.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	33

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Smlouva se mezi výše uvedenými Stranami uzavírá na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „Dodávka Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České Republiky“ uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek dne [BUDE DOPLNĚNO] pod evidenčním číslem veřejné zakázky [BUDE DOPLNĚNO] (dále jen „VZ“) a zadávanou Objednatel jako zadavatelem ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).
- 1.2 Objednatel prohlašuje, že:
- 1.2.1 je státním podnikem dle zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů; a
- 1.2.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky ve Smlouvě stanovené a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
- 1.3 Zhotovitel prohlašuje, že:
- 1.3.1 je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. OZ;
- 1.3.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky ve Smlouvě stanovené a je oprávněn Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené;
- 1.3.3 ke dni uzavření Smlouvy vůči němu není vedeno řízení dle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zároveň se zavazuje Objednatele o všech skutečnostech o hrozícím úpadku bezodkladně informovat ve smyslu odst. 5.22 Smlouvy;
- 1.3.4 se náležitě seznámil se všemi podklady, které byly součástí zadávací dokumentace VZ včetně všech jejích příloh (dále jen „ZD“), a které stanovují požadavky na plnění předmětu Smlouvy;
- 1.3.5 je odborně způsobilý ke splnění všech jeho závazků podle Smlouvy;
- 1.3.6 se detailně seznámil s rozsahem a povahou předmětu plnění, že jsou mu známy veškeré relevantní technické, kvalitativní a jiné podmínky nezbytné k realizaci předmětu plnění, a že disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci předmětu plnění za dohodnuté maximální smluvní ceny uvedené ve Smlouvě, a to rovněž ve vazbě na jím prokázanou kvalifikaci pro plnění VZ; a
- 1.3.7 jím poskytované plnění odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných právních předpisů, které se na plnění vztahují.
- 1.4 Pojmy s velkými počátečními písmeny definované ve Smlouvě budou mít význam, jenž je jim ve Smlouvě, včetně jejích příloh a dodatků, přikládán.
- 1.5 Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností o vztahu Smlouvy a ZD jsou stanovena tato výkladová pravidla:

- 1.5.1 v případě jakékoliv nejistoty ohledně výkladu ustanovení Smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel VZ vyjádřený ZD;
- 1.5.2 v případě chybějících ustanovení Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení ZD;
- 1.5.3 v případě rozporu mezi ustanoveními Smlouvy a ZD budou mít přednost ustanovení Smlouvy.

II. ÚČEL SMLOUVY

- 2.1 Základním účelem, pro který se Smlouva uzavírá, je pořízení licencí, provedení předimplementační analýzy a implementace Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky (dále jen „**RPIS**“), přenos dat ze stávajících systémů, zaškolení uživatelů a zajištění jeho softwarové údržby, podpory 3. úrovně a technického rozvoje RPIS tak, aby bylo zajištěno řádné a bezproblémové fungování RPIS v souladu s právním řádem České republiky. Veškeré ve Smlouvě a jejích přílohách uvedené požadavky na tento informační systém a s ním spojené služby musí být primárně vykládány tak, aby Objednatel realizací předmětu Smlouvy Zhotovitelem dosáhl zde uvedeného cíle.

III. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 3.1 Zhotovitel se Smlouvou zavazuje na vlastní náklady a nebezpečí pro Objednatele provést řádně a včas dodávku, implementaci a následnou technickou podporu RPIS po dobu 10 let ode dne převzetí RPIS do provozu a užívání, a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto Smlouvou a dílčími písemnými objednávkami Objednatele dle této Smlouvy.
- 3.2 Dodávka, implementace a následná technická podpora RPIS bude realizována pro jednotlivé organizační složky státu (dále jen „**OSS**“) vymezené v příloze č. 4 této Smlouvy, a to v rozsahu jádrových funkcí a volitelných modulů konkrétně vymezených pro jednotlivé OSS v příloze č. 4 této Smlouvy (dále rovněž jen „**Základní specifikace**“).
- 3.3 Objednatel si současně vyhrazuje možnost rozšířit Základní specifikaci pro jednotlivé OSS o další Volitelné moduly konkrétně vymezené v příloze č. 3 a 4 této Smlouvy (*dále rovněž jen „**Vyhrazená specifikace**“ nebo „**Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace**“*). Dodávka, implementace a následná technická podpora Volitelných modulů nad rámec Základní specifikace bude realizována na základě samostatných dílčích písemných objednávek Objednatele. Objednatel je oprávněn požadovat rozšíření RPIS v Základní specifikaci o jeden nebo o několik dalších Volitelných modulů v rámci Vyhrazené specifikace, a to ve vztahu k jedné či k více OSS dle svých aktuálních potřeb. Objednatel má rovněž právo přestat využívat jeden nebo několik Volitelných modulů včetně Technické

podpory vztahující se jednomu nebo několika Volitelným modulům, a to ve vztahu k jedné či více OSS dle svých aktuálních potřeb. Objednatel písemně oznámí Zhotoviteli, že přestává využívat jeden nebo několik Volitelných modulů s tím, že počínaje prvním dnem druhého měsíce následujícího po doručení takového oznámení bude cena za poskytování Technické podpory snížena o cenu za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu, který již nebude využíván a ke kterému se oznámení Objednatele vztahuje.

- 3.4 Technická specifikace včetně uvedení funkčních a nefunkčních požadavků Objednatele na RPIS je uvedena v příloze č. 1 Smlouvy a Technický návrh řešení RPIS je obsažen v příloze č. 2 Smlouvy.
- 3.5 Předmět plnění dle této Smlouvy zahrnuje zejména tyto činnosti:

Dodávka a implementace RPIS

- 3.5.1 provedení předimplementační analýzy, zpracování detailního návrhu a doprogramování funkcí RPIS podle požadavků uvedených v příloze č. 1 Smlouvy a v souladu s Technickým návrhem řešení obsaženým v příloze č. 2 Smlouvy;
- 3.5.2 dodání aplikačního software požadovaného Objednatelem podle specifikace v příloze č. 1 Smlouvy, včetně datového modelu a software třetích stran nutných pro realizaci RPIS;
- 3.5.3 provedení implementace RPIS v souladu s nabídkou Zhotovitele, která tvoří přílohu č. 2 Smlouvy a v prostředí popsáném v příloze č. 1 Smlouvy a v souladu se zpracovanou předimplementační analýzou a detailním návrhem dle odst. 3.5.1 Smlouvy;
- 3.5.4 provedení převodu dat (v případě potřeby i opakovaných) mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a jednotlivých OSS a RPIS dle specifikace uvedené v příloze č. 1 Smlouvy, a to v souladu s návrhem řešení provedení převodu dat (v případě potřeby i opakovaných) mezi stávajícími informačními systémy Objednatele a OSS a RPIS (dále rovněž jen „*Migrace dat*“);
- 3.5.5 zkušební provoz se zvýšeným dohledem Zhotovitele na pracovišti Objednatele po dobu 90 kalendářních dnů od zahájení zkušebního provozu. Zvýšený dohled Zhotovitele bude zajišťován jednou odborně způsobilou osobou Zhotovitele přítomnou na pracovišti Objednatele v pracovní dny v době od 8:00 do 18:00 hod;
- 3.5.6 zpracování a předání příslušné provozní dokumentace k RPIS zpracované v souladu s požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 529/2006 Sb., o požadavcích na strukturu a obsah informační koncepce a provozní dokumentace a o požadavcích na řízení bezpečnosti a kvality informačních systémů veřejné správy (vyhláška o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy). Zhotovitel se zavazuje udržovat aktuální stav této dokumentace. Veškerá dokumentace k RPIS bude

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

v českém jazyce (s výjimkou odborných výrazů a terminologie, kde je připuštěn rovněž anglický jazyk), a to včetně dokumentace k produktům třetích stran, které Zhotovitel pro plnění použije. U veškeré takovéto dokumentace Zhotovitel přebírá odpovědnost za případná pochybení ve vztahu ke třetím stranám, pokud byla způsobena, byť nezaviněnou, chybou v překladu;

- 3.5.7 zajištění školení uživatelů (na úrovni metodických pracovníků z jednotlivých OSS), administrátorů systému podpory 1. a 2. úrovně v minimálním počtu a rozsahu požadavků na zajištění a organizaci školení uvedených v příloze č. 1 Smlouvy;
- 3.5.8 poskytování služeb projektového managementu, včetně vedení příslušné projektové dokumentace a řízení projektu, což zahrnuje zejména řízení kvality a řízení změn, a metodické vedení projektu v součinnosti s Objednatelem po celou dobu trvání Smlouvy s důrazem na plnění stanovených cílů projektu, jakost, stanovený harmonogram a cenu, včetně sledování a řešení rizikových faktorů a řešení problémů vzniklých v průběhu projektu. Odpovědností Zhotovitele je zároveň zajištění a zpřístupnění veškerých technických a SW prostředí, nástrojů a podpůrných systémů pro součinnost, sdílení informací, testovací, akceptační a školící činnosti a práci celého projektového realizačního týmu;

Softwarová údržba, podpora 3. úrovně a technický rozvoj RPIS

- 3.5.9 softwarová údržba a podpora 3. úrovně za účelem zajištění RPIS plně odpovídajícího všem funkčním, technickým, legislativním a procesním požadavkům Objednatele, a to v rozsahu podrobně specifikovaném v příloze č. 1 Smlouvy (dále rovněž jen „**Technická podpora**“). Nedílnou součástí softwarové maintenance je udržování dodaného a implementovaného RPIS v souladu s aktuálně platnými a účinnými verzemi právních norem;
 - 3.5.10 zajištění nezbytného technického rozvoje RPIS, který bude realizován na základě samostatných písemných objednávek Objednatele (dále rovněž jen „**Rozvoj RPIS**“).
- 3.6 Strany výslovně uvádí, že součástí předmětu plnění dle této Smlouvy není dodávka HW infrastruktury potřebné pro implementaci RPIS, ani provoz takové HW infrastruktury. HW infrastruktura bude zajištěna ze strany Objednatele.
 - 3.7 Strany se dohodly, že v případě, kdy Objednatel bude schopen na základě uzavřených smluv pořídit softwarové licence a/nebo jejich maintenance, které jsou součástí plnění Zhotovitele, za cenu nižší než Zhotovitel, budou tyto softwarové licence a/nebo jejich maintenance pořízeny Objednatelem a cena za plnění bude snížena o cenu takovýchto softwarových licencí a/nebo jejich maintenance.
 - 3.8 Zhotovitel se dále zavazuje realizovat předmět plnění dle této Smlouvy v souladu s platnými právními předpisy, jakož i v souladu se všemi relevantními normami obsahujícími technické specifikace a technická řešení, technické a technologické postupy nebo jiná určující kritéria

k zajištění, že materiály, výrobky, postupy a služby vyhovují předmětu plnění a veškerým podmínkám a požadavkům uvedeným v ZD, nabídce Zhotovitele a v této Smlouvě. Zhotovitel se zavazuje dodat a implementovat RPIS, který bude plně v souladu s veškerou relevantní legislativou, ať již na úrovni věcně příslušných relevantním oblastem (např. zákoník práce, zákon o státní službě, atd.), tak též obecným právním předpisům z oblasti veřejných informačních systémů - zákon o kybernetické bezpečnosti (č. 181/2014 Sb.), vyhláška o kybernetické bezpečnosti (č. 316/2014 Sb.), vyhláška o dlouhodobém řízení IS VS, atd. a právním předpisům z oblasti ochrany osobních údajů - zákon č. 101/2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů („GDPR“).

- 3.9 Objednatel se zavazuje zaplatit Zhotoviteli za řádně a včas realizované plnění sjednanou cenu dle Smlouvy.

IV. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

4.1 Doba plnění

- 4.1.1 Zhotovitel se zavazuje zpracovat předimplementační analýzu RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS **nejpozději do 90** (slovy: devadesáti) **kalendářních dnů** ode dne uzavření této Smlouvy (podpisu Smlouvy druhou Smluvní stranou).
- 4.1.2 Zhotovitel se zavazuje provést dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS **nejpozději do 730** (slovy: sedmi set třiceti) **kalendářních dnů** ode dne uzavření této Smlouvy (podpisu Smlouvy druhou Smluvní stranou). Nedílnou součástí této fáze plnění je rovněž zkušební provoz se zvýšeným dohledem Zhotovitele po dobu 90 kalendářních dnů.
- 4.1.3 Zhotovitel se zavazuje provést rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace vždy **nejpozději do 40** (slovy: čtyřiceti) **kalendářních dnů** ode dne doručení písemné objednávky Objednatele.
- 4.1.4 Zhotovitel se zavazuje provést Rozvoj RPIS v termínu stanoveném v samostatné dílčí písemné objednávce Objednatele.
- 4.1.5 Zhotovitel je povinen poskytovat Technickou podporu po dobu 10 let od okamžiku akceptace dodávky a implementace RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS (podpisu Akceptačního protokolu). V případě Technické podpory modulů, které jsou součástí Vyhrazené specifikace, se Zhotovitel zavazuje zahájit Technickou podporu od okamžiku akceptace (předání a převzetí) modulu Vyhrazené specifikace a tuto Technickou podporu poskytovat kontinuálně do konce doby poskytování Technické podpory dle věty první.

- 4.2 Místem plnění je sídlo Objednatele. Přípravné a programovací práce je Zhotovitel oprávněn realizovat na svém vlastním technickém vybavení, což však nezakládá jakýkoliv nárok Zhotovitele na navýšení ceny plnění, a to ani v souvislosti s převodem na cílovou infrastrukturu Objednatele. Pokud to povaha plnění Smlouvy umožňuje, je Zhotovitel oprávněn poskytovat plnění dle Smlouvy také vzdáleným přístupem, není-li nezbytné nebo vhodné výkon takového plnění zajistit on-site.

V. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1 Celková cena za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS je stanovena dohodou Stran a činí **[ÚČASTNÍK DOPLNÍ CELKOVOU POŘIZOVACÍ CENU V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE – BUŇKA „I31“ Tabulky pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých) bez DPH, tj. **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých) včetně DPH ve výši **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** % (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** procent.
- 5.2 Cena za dodání a implementaci RPIS v rozsahu rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace je uvedena v příloze č. 3 této Smlouvy. Tato cena je stanovena samostatně pro jednotlivé Volitelné moduly.
- 5.3 Cena za poskytování Technické podpory RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS činí **[ÚČASTNÍK DOPLNÍ CENU PODPORY RPIS – BUŇKA „G37“ Tabulky pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých) bez DPH, tj. **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých) včetně DPH ve výši **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** % (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** procent za 1 (slovy: jeden) kalendářní měsíc poskytovaného plnění. Cena dle bodu 5.3 je stanovena za plnění Technické podpory dle Smlouvy v požadované kvalitě, tj. při dodržení všech požadavků SLA parametrů dle přílohy č. 1 Smlouvy. V případě nedodržení SLA parametrů dle přílohy č. 1 vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu dle článku XI. Smlouvy.
- 5.4 V případě, že dojde k rozšíření Základní specifikace o Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace, bude cena za poskytování Technické podpory dle bodu 5.3 Smlouvy navýšena o cenu za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu. Cena za poskytování Technické podpory v rozsahu Volitelného modulu je uvedena v příloze č. 3 této Smlouvy. Tato cena je stanovena samostatně pro jednotlivé Volitelné moduly. V případě, že plnění nebude poskytováno po celou dobu kalendářního měsíce, sníží se fakturovaná částka poměrným způsobem s ohledem na dobu, po kterou bylo plnění skutečně poskytováno.
- 5.5 Cena za rozvoj RPIS činí **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých) bez DPH, tj. **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** Kč (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** korun českých)

- včetně DPH ve výši **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** % (slovy: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]** procent za 1 (slovy: jeden) člověkodenní poskytování rozvoje.
- 5.6 Ceny uvedené v tomto článku Smlouvy, jakož i v příloze č. 3 Smlouvy, jsou uvedeny jako maximální, nejvýše přípustné, nepřekročitelné a zahrnující veškeré náklady Zhotovitele nutné k řádnému a včasnému splnění předmětu Smlouvy (např. správní a místní poplatky, vedlejší náklady, náklady spojené s dopravou do místa plnění, včetně nákladů souvisejících s celními poplatky a s provedením všech zkoušek a testů prokazujících dodržení předepsané kvality a parametrů předmětu plnění dle Smlouvy apod.). Součástí ceny plnění jsou i služby a dodávky, které v ZD nebo ve Smlouvě nejsou výslovně uvedeny, ale Zhotovitel jakožto odborník o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro řádné a včasné provedení plnění. Zhotovitel nese veškeré náklady nutně nebo účelně vynaložené při plnění závazku ze Smlouvy včetně správních poplatků. Cenu plnění je možné upravit pouze za níže specifikovaných podmínek.
- 5.7 Strany se dohodly, že pokud dojde v průběhu plnění Smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro plnění předmětu Smlouvy, bude tato sazba promítnuta do všech cen uvedených ve Smlouvě s DPH a Zhotovitel je od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek ke Smlouvě.
- 5.8 Zhotovitel odpovídá za to, že sazba DPH je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
- 5.9 Vyúčtování ceny za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS (bod 5.1 Smlouvy) provede Zhotovitel na základě daňových dokladů vystavených Zhotovitelem (dále jen „**Faktura**“ či „**Faktury**“) dle následujících pravidel pro příslušný fakturační milník, přičemž tím nejsou založeny žádné výhrady Zhotovitele (zejména nevzniká výhrada dle § 2132 OZ):
- 5.9.1 1. fakturační milník - právo fakturovat 20 % (slovy: dvacet procent) z ceny dle bodu 5.1 Smlouvy vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci předimplementační analýzy RPIS, a to na základě Objednatelům podepsaného příslušného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy;
- 5.9.2 2. fakturační milník – právo fakturovat 80 % (slovy: osmdesát procent) z ceny dle bodu 5.1 Smlouvy vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci dodávky a implementace RPIS včetně provedené migrace dat, a to na základě Objednatelům podepsaného příslušného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy.
- 5.10 Právo fakturovat cenu za dodávku a implementaci RPIS v rozsahu Volitelných modulů nad rámec Základní specifikace vzniká Zhotoviteli v návaznosti na akceptaci dodávky a implementace Volitelného modulu nad rámec Základní specifikace na základě Objednatelům podepsaného Akceptačního protokolu ve smyslu čl. VI Smlouvy.

- 5.11 Cenu za poskytování Technické podpory RPIS je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy zpětně za každý kalendářní měsíc poskytovaného plnění (datem zdanitelného plnění na Faktuře bude vždy poslední den příslušného období, za které je vystavena příslušná Faktura). V případě, že plnění nebude poskytováno po celou dobu kalendářního měsíce, sníží se fakturovaná částka poměrným způsobem s ohledem na dobu, po kterou bylo plnění v příslušném kalendářním měsíci skutečně poskytováno.
- 5.12 Cenu za Rozvoj RPIS uvedenou v bodě 5.5 Smlouvy bude Objednatel hradit na základě Faktur za poskytnuté a akceptované dílčí plnění, které je Zhotovitel oprávněn vystavit vždy po skončení příslušného kalendářního čtvrtletí, a to vždy na částku rovnající se součinu počtu skutečně realizovaných člověkodní za kalendářní čtvrtletí a ceny za jeden takový člověkodnen dle bodu 5.5 Smlouvy. Podkladem pro fakturaci a přílohou Faktury bude seznam objednaných a skutečně realizovaných rozvojových činností potvrzený Objednatelem a Akceptační protokol těchto rozvojových požadavků.
- 5.13 Veškeré platby budou prováděny na základě vystavené Faktury, kterou se Zhotovitel zavazuje odeslat Objednateli, a to elektronicky na e-mailovou adresu: epodatelna@spcss.cz nebo prostřednictvím datové schránky Objednatele.
- 5.14 Splatnost řádně vystavené Faktury, obsahující stanovené náležitosti, musí činit nejméně 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli.
- 5.15 Faktury musí obsahovat evidenční číslo Smlouvy a veškeré údaje vyžadované právními předpisy, zejména ustanovením § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o DPH**“), a § 435 OZ. Zhotovitel je povinen k Fakturám připojit kopie příslušných akceptačních či jiných protokolů (zejména Protokol o převzetí do provozu a užívání), pokud je Smlouva vyžaduje.
- 5.16 Nebude-li jakákoliv Faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude-li chybně vyúčtována cena nebo DPH, je Objednatel oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti bez zaplacení vrátit Zhotoviteli k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Zhotovitel provede opravu vystavením nové Faktury. Odesláním vadné Faktury Zhotoviteli přestává běžet původní lhůta splatnosti, přičemž nová lhůta splatnosti bude stanovena v souladu s odst. 5.14 Smlouvy.
- 5.17 Ceny za plnění dle Smlouvy se považují za uhrazené okamžikem odepsání fakturované ceny z bankovního účtu Objednatele ve prospěch účtu Zhotovitele. Všechny částky poukazované v Kč vzájemně Stranami na základě Smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.
- 5.18 Objednatel neposkytuje Zhotoviteli na plnění předmětu Smlouvy jakékoliv zálohy.
- 5.19 Objednatel bude hradit přijaté Faktury pouze na bankovní účty Zhotovitele zveřejněné správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 96 odst. 2 zákona o DPH. V případě, že Zhotovitel nebude mít svůj bankovní účet tímto způsobem zveřejněn,

- uhradí Objednatel Zhotoviteli pouze základ daně, přičemž DPH uhradí Objednatel na bankovní účet místně příslušného správce daně Zhotovitele.
- 5.20 Pokud Objednateli vznikne podle § 109 zákona o DPH ručení za nezaplacenou DPH z přijatého zdanitelného plnění od Zhotovitele, nebo se Objednatel důvodně domnívá, že tyto skutečnosti nastaly nebo mohly nastat, má Objednatel právo bez souhlasu Zhotovitele uplatnit postup zvláštního způsobu zajištění daně, tzn., že je Objednatel oprávněn odvést částku DPH podle faktury – daňového dokladu vystavené Zhotovitelem přímo příslušnému finančnímu úřadu, a to v návaznosti na § 109 a § 109a ZDPH.
- 5.21 Úhradou DPH na účet finančního úřadu se pohledávka Zhotovitele vůči Objednateli v částce uhrazené DPH považuje bez ohledu na další ustanovení smlouvy za uhrazenou. Zároveň je Objednatel povinen Zhotovitele o takové úhradě bezprostředně po jejím uskutečnění písemně informovat.
- 5.22 Zhotovitel je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo hrozby jejího vzniku, oznámit takovou skutečnost prokazatelně Objednateli – příjemci zdanitelného plnění s uvedením data, kdy taková skutečnost nastala. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této Smlouvy.
- 5.23 Zhotovitel není oprávněn započíst jakékoliv pohledávky proti nárokům Objednatele. Pohledávky a nároky Zhotovitele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny, nebo s nimi jinak disponováno. Jakékoliv právní jednání učiněné Zhotovitelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude považováno za příčící se dobrým mravům.

VI. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PLNĚNÍ

- 6.1 Zhotovitel předá Objednateli plnění, popř. jeho část, v rozsahu specifikovaném ve Smlouvě a jejích přílohách, resp. upřesněných v dílčích písemných objednávkách Objednatele (Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace, Rozvoj RPIS).
- 6.2 V případě předávání dokumentace provede Objednatel její formální a obsahovou kontrolu a zašle své připomínky k návrhu dokumentace ve lhůtě 5 pracovních dnů od předložení návrhu dokumentace k připomínkám. Připomínky Objednatele je Zhotovitel povinen do finální verze dokumentace zapracovat. Připomínkové řízení dle tohoto článku smlouvy musí být provedeno ve lhůtě pro zpracování dokumentace stanovené v této Smlouvě. O řádném předání a převzetí dokumentace bude vyhotoven Akceptační protokol potvrzený oběma Smluvními stranami. Oboustranně podepsaný Akceptační protokol je podkladem pro následnou fakturaci ceny.
- 6.3 RPIS v rozsahu Základní specifikace bude Zhotovitelem předáno a Objednatelem převzato na základě dále popsaneho akceptačního řízení:

- 6.3.1 Akceptační řízení plnění je zahájeno dnem skutečného fyzického předání RPIS a je ukončeno podpisem příslušného akceptačního protokolu Objednatelem a Zhotovitelem (dále jen „**Akceptační protokol**“), který bude obsahovat minimálně:
- popis plnění, které bylo předmětem akceptace;
 - záznam průběhu akceptačního řízení;
 - seznam akceptačních testů se záznamem jejich výsledků, je-li relevantní;
 - seznam zjištěných vad s jejich klasifikací dle kategorií;
 - výsledek akceptačního řízení.
- 6.3.2 Podmínkou akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace je úspěšné splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda RPIS odpovídá schváleným funkčním a technickým specifikacím a všem Objednatelem požadovaným parametrům (výkonnostní, provozní a bezpečnostní), zejména specifikaci uvedené ve Smlouvě a jejích přílohách.
- 6.3.3 V rámci akceptačního řízení se bude RPIS ověřovat a testovat podle vzájemně odsouhlasených testovacích plánů, které budou vypracovány jakou nedílná součástí předimplementační analýzy. Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, přípravu scénářů, příkladů a dat na akceptační test zajistí Zhotovitel za součinnosti Objednatele.
- 6.3.4 Zhotovitel vyzve Objednatele k zahájení akceptačního řízení nejpozději deset (10) pracovních dní před termínem plnění dle odst. 4.1.2 této Smlouvy. Akceptační řízení musí být zahájeno nejpozději do dvou (2) pracovních dnů od doručení výzvy Objednateli.
- 6.3.5 Objednatel provede oponentní řízení převzatého plnění a nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od provedení akceptačních testů sdělí Dodavateli výhrady k předanému plnění s vyznačením jejich závažností. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek (vad a nedodělků), včetně termínů jejich odstranění, přičemž Objednatel vezme do úvahy stanovisko Dodavatele. Výsledky tohoto řízení budou uvedeny do Akceptačního protokolu.
- 6.3.6 Kategorizace vad předávaného plnění dle Smlouvy při akceptačním řízení:
- **Vada kategorie A**
Popis vady: Vážné vady s nejvyšší prioritou, které mají kritický dopad do funkčnosti RPIS nebo jeho části a dále vady, které znemožňují užívání RPIS nebo jeho části Objednatelem nebo způsobují vážné provozní problémy.
 - **Vada kategorie B**

Popis vady: Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A. Znamená vážné vady způsobující zhoršení výkonnosti a funkčnosti RPIS nebo jeho části. RPIS nebo jeho část má omezení nebo je částečně nefunkční. Jedná se o odstranitelné vady, které způsobují problémy při užívání a provozování RPIS nebo jeho části Objednatelem, ale umožňují provoz.

- **Vada kategorie C**

Vada, která svým charakterem nespadá do kategorie A nebo kategorie B. Znamená snadno odstranitelné vady s minimálním dopadem na funkcionality či funkčnost RPIS nebo jeho části.

6.3.7 Výsledkem akceptačního řízení mohou být dva stavy:

6.3.7.1 **Akceptováno.** V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném plnění dle Smlouvy žádné vady ani nedodělky (dle výše uvedené kategorizace vad), nebo budou v průběhu akceptačního řízení shledány v předaném plnění vady nebo nedodělky a to v počtu 0 vad kategorie A a/nebo 2 vady kategorie B a/nebo maximálně 10 vad kategorie C (vše dle výše uvedené kategorizace vad), uvede Objednatel do Akceptačního protokolu, že předané plnění bylo akceptováno a akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Podpis Akceptačního protokolu Objednatelem s výsledkem „**Akceptováno**“ nezavazuje Zhotovitele povinnosti odstranit případné vady a nedodělky uvedené v příslušném Akceptačním protokolu, a to ve lhůtách v akceptačním protokolu uvedených (nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělku kategorie B nepřesáhne 5 dnů a kategorie C nepřesáhne 15 dnů a maximální lhůta na odstranění jakékoliv vady/nedodělku kategorie A nepřesáhne 2 dny, pokud se Objednatel rozhodne převzít příslušné plnění Smlouvy i pro případ, že takové plnění má vady/nedodělky kategorie A; vše od doručení Akceptačního protokolu se stavem „**Akceptováno**“ v listinné či elektronické podobě Zhotoviteli). Po odstranění všech případných vad a nedodělků podepíše Smluvní strany doklad prokazující odstranění všech případných vad a nedodělků.

6.3.7.2 **Neakceptováno.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení v předaném plnění dle Smlouvy shledány vady a nedodělky, a to v počtu 1 a více vad kategorie A a/nebo 3 a více vad kategorie B a/nebo více než 10 vad kategorie C, není předané plnění akceptováno a není rovněž považováno za poskytnuté v souladu se Smlouvou. V Akceptačním protokolu bude Objednatelem uvedeno, že předané plnění nebylo akceptováno, včetně popisu zjištěných vad/nedostatků a Objednatel doručí Akceptační protokol Zhotoviteli, který napraví tyto vady/nedostatky a předloží plnění k nové

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

- akceptaci. Tento proces se bude opakovat, dokud nebude možné ze strany Objednatele v Akceptačním protokolu zaznamenat výsledek „**Akceptováno**“.
- 6.3.8 V rámci kategorizace vad a stanovování výsledků akceptačního řízení je nepřipustné vady nebo nedodělky jakkoliv sdružovat nebo slučovat (např. 2 totožné vady kategorie B nelze považovat za 1 vadu kategorie B apod.). Kategorizaci vad předávaného plnění ve smyslu bodu 6.3.6 Smlouvy stanovuje při akceptačním řízení výhradně Objednatel.
- 6.3.9 Objednatel je oprávněn příslušné plnění převzít i v případech, kdy počet a/nebo druh vad překračuje maximální počet stanovený pro splnění akceptačních kritérií. V takovém případě je výsledkem akceptačního řízení stav „**Akceptováno**“ a Smluvní strany postupují způsobem upraveným v bodě 6.3.7.1 Smlouvy.
- 6.4 RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace se považuje za dokončený, byl-li řádně převzat Objednatelem, tedy pokud došlo ke splnění všech požadavků Objednatele na příslušný Volitelný modul RPIS dle této Smlouvy a jejích příloh, a to na základě podpisu příslušného akceptačního protokolu Objednatelem s výsledkem „**Akceptováno**“, přičemž pro předání a převzetí RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace (či jednotlivých Volitelných modulů) platí dále podmínky uvedené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis příslušného Akceptačního protokolu Objednatelem s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za plnění RPIS v rozsahu Vyhrazené specifikace. Tato skutečnost nezbavuje Zhotovitele jeho povinnosti odstranit případné vady zjištěné v rámci akceptačního řízení způsobem uvedeným v bodě 6.3.7.1 Smlouvy.
- 6.5 Předávání dokumentace
- 6.5.1 Při předání RPIS nebo jeho části předá Zhotovitel Objednateli i veškeré návody (manuály) k jeho použití a relevantní dokumentaci, potvrzení, osvědčení či jiné doklady a dokumenty, které se k RPIS či jeho části vztahují a jež jsou obvyklé, nutné či vhodné k převzetí a k využití takového plnění. Veškeré výše uvedené dokumenty budou v českém jazyce a okamžikem jejich předání Objednateli se stávají výlučným vlastnictvím Objednatele. Pokud je součástí plnění či jeho části realizovaného Zhotovitelem dle Smlouvy příslušná dokumentace, která je součástí výstupů požadovaných Objednatelem v rámci jakékoli části plnění dle Smlouvy, pak taková dokumentace bude nejprve předložena Objednateli ve formě návrhu k posouzení.
- 6.5.2 Objednatel je oprávněn ve lhůtě 14 (slovy: čtrnácti) dnů od doručení příslušného návrhu písemně předložit Zhotoviteli své připomínky k návrhu. V takovém případě Zhotovitel upraví příslušný návrh v souladu s připomínkami Objednatele (zejména pokud nesplňuje požadavky na něj stanovené Objednatelem ve Smlouvě) a předá Objednateli konečnou verzi dokumentů. Dokumenty se považují za převzaté doručením jejich konečné verze Objednateli.

- 6.5.3 V případě, že Objednatel své připomínky k předloženým dokumentům nesdělí Zhotoviteli v lhůtě dle bodu 6.5.2 Smlouvy, má se za to, že s předloženým dokumentem souhlasí.
- 6.6 Předání a převzetí služeb Technické podpory
- 6.6.1 Příslušné plnění služeb Technické podpory bude Objednatelem přebíráno na základě akceptace v rámci pravidelných akceptačních schůzek, které se budou konat na základě výzvy Zhotovitele vždy nejpozději do 10 (slovy: deseti) dnů od skončení příslušného kalendářního měsíce dle Smlouvy. Objednatel musí být ke schůzce písemně přizván nejpozději do 5 (slovy: pěti) dnů před termínem příslušné akceptační schůzky s tím, že nejpozději v této lhůtě je Zhotovitel rovněž povinen předat Objednateli informace prokazující skutečný rozsah a kvalitu poskytnutého plnění za příslušný kalendářní měsíc, a to formou tzv. Souhrnného měsíčního výkazu kvality, přičemž bude obsahovat souhrnný přehled o poskytnutém plnění služeb Technické podpory a informace o skutečnostech, které prokazují kvalitu a skutečný rozsah poskytovaných služeb Technické podpory, zejména kvalitu definovanou v jednotlivých Service Level Agreements (dále jen „**SLA**“) dle Smlouvy a není-li pro určitou část Servisních služeb SLA definováno, zda splňuje specifikaci sjednanou ve Smlouvě. Podpis příslušného souhrnného měsíčního výkazu kvality Objednatelem je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění podle Smlouvy.
- 6.7 Předání a převzetí služeb Rozvoje RPIS:
- 6.7.1 Příslušné plnění služeb Rozvoje RPIS bude předáno a převzato na základě úspěšného splnění požadavků akceptačního řízení, jehož účelem je ověřit, zda plnění služeb Rozvoje RPIS bylo provedeno dle příslušné objednávky a je plně funkční a způsobilé pro použití ke smluvenému účelu, odpovídá sjednané funkční a technické specifikaci a parametrům a podmínkám stanoveným Objednatelem v příslušné objednávce. Na akceptační řízení plnění služeb Rozvoje RPIS se aplikují obdobně podmínky Smlouvy týkající se akceptace RPIS v rozsahu Základní specifikace, tj. podmínky upravené v bodě 6.3 Smlouvy. Podpis akceptačního protokolu za příslušné plnění služeb Rozvoje RPIS Objednatelem s výsledkem „**Akceptováno**“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zhotovitele vystavit Fakturu za poskytnutí příslušného plnění služeb Rozvoje RPIS podle Smlouvy.
- 6.8 Datum podpisu Akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“ Objednatelem je považováno za den dokončení příslušného plnění a Zhotovitel má při splnění dalších podmínek dle Smlouvy právo na základě tohoto Akceptačního protokolu fakturovat Objednateli odpovídající část ceny.

VII. DALŠÍ PRÁVA A POVINNOSTI STRAN

7.1 Zhotovitel se dále zavazuje:

- 7.1.1 poskytovat řádně a včas plnění dle Smlouvy bez faktických a právních vad;
- 7.1.2 postupovat při realizaci plnění s odbornou péčí, podle nejlepších znalostí a schopností, sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny a interními předpisy souvisejícími s plněním dle této Smlouvy (či jeho dílčí částí), které Objednatel Zhotoviteli poskytne, nebo s pokyny jím pověřených osob;
- 7.1.3 bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo na podmínky plnění. Zejména je povinen neprodleně, nejpozději do dvou pracovních dnů, písemně oznámit Objednateli změny svého majetkoprávního postavení, jako je např. přeměna společnosti, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, úpadek či prohlášení konkurzu;
- 7.1.4 informovat bezodkladně Objednatele o jakýchkoliv zjištěných překážkách plnění dle Smlouvy, byť by za ně Zhotovitel neodpovídal, o vznesených požadavcích orgánů státního dozoru a o uplatněných nárocích třetích osob, které by mohly plnění dle Smlouvy ovlivnit;
- 7.1.5 poskytnout Objednateli veškerou nezbytnou součinnost k naplnění účelu Smlouvy;
- 7.1.6 na žádost Objednatele spolupracovat či poskytnout maximální součinnost dalším dodavatelům Objednatele;
- 7.1.7 dodržovat provozní řád a stanovená ochranná a bezpečnostní opatření v místě plnění a provádět svoje činnosti tak, aby nebyl v nadbytečném rozsahu omezen provoz na pracovištích Objednatele. Zhotovitel zajistí, aby všechny osoby, které se na jeho straně podílí na realizaci plnění dle Smlouvy, a které budou přítomny v prostorách Objednatele, dodržovaly všechny bezpečnostní a provozní předpisy tak, jak s nimi byly seznámeny Objednatелеm;
- 7.1.8 informovat Objednatele na jeho žádost o průběhu realizace plnění (zejména pak na kontrolních dnech) a akceptovat jeho doplňující pokyny a připomínky k realizaci plnění;
- 7.1.9 použít veškeré podklady předané mu Objednatелеm pouze pro účely Smlouvy a zabezpečit jejich řádné vrácení Objednateli, bude-li to objektivně možné vzhledem k jejich povaze a způsobu použití; a
- 7.1.10 poskytnout Objednateli veškeré údaje a informace potřebné ke splnění povinností Objednatele týkajících se uveřejňování údajů a informací o VZ dle platných právních předpisů.

7.2 Objednatel se dále zavazuje:

- 7.2.1 poskytovat Zhotoviteli na základě jeho konkrétního písemného vyžádání úplné, pravdivé a včasné informace potřebné k řádnému a včasnému plnění Zhotovitele dle Smlouvy;
- 7.2.2 zabezpečit pro pracovníky Zhotovitele na základě písemného vyžádání Zhotovitele přístup do určených objektů Objednatele za účelem řádného a včasného plnění Smlouvy;
- 7.2.3 na základě konkrétního písemného vyžádání Zhotovitele zabezpečit účast pracovníků Objednatele či jím určených osob na pracovních schůzkách či na základě takové žádosti Zhotovitele zabezpečit potřebné technicko - organizační podmínky vyplývající ze Smlouvy;
- 7.2.4 poskytnout Zhotoviteli součinnost potřebnou k řádné a včasné realizaci předmětu Smlouvy, kterou je po něm Zhotovitel jako osoba, která disponuje takovými kapacitami a odbornými znalostmi, které jsou nezbytné pro realizaci plnění, oprávněna požadovat;
- 7.2.5 poskytnout pracovníkům Zhotovitele na písemné vyžádání vzdálený přístup k nutným technickým prostředkům Objednatele nebo jednotlivých OSS v minimálním rozsahu nutném pro účely plnění předmětu Smlouvy.

VIII. PODDODAVATELÉ, REALIZAČNÍ TÝM, OPRÁVNĚNÉ OSOBY, ŘÍZENÍ PROJEKTU

8.1 Poddodavatelé

- 8.1.1 Zhotovitel se zavazuje plnění předmětu Smlouvy provést sám, nebo s využitím poddodavatelů, uvedených spolu s rozsahem jejich plnění v příloze č. 5 Smlouvy. Zhotovitel je povinen písemně informovat Objednatele o všech svých poddodavatelích (včetně jejich identifikačních a kontaktních údajů a o tom, které služby pro něj v rámci předmětu plnění každý z poddodavatelů poskytuje) a o jejich změně, a to nejpozději do 7 (sedmi) kalendářních dnů ode dne, kdy Zhotovitel vstoupil s poddodavatelem ve smluvní vztah či ode dne, kdy nastala změna.
- 8.1.2 Zhotovitel se zavazuje realizovat část plnění poddodavatelem, pomocí kterého prokázal splnění části kvalifikace v zadávacím řízení, a to alespoň v takovém rozsahu, v jakém tento poddodavatel prokázal kvalifikaci za Zhotovitele.
- 8.1.3 Zhotovitel je oprávněn změnit poddodavatele, pomocí něhož prokázal část splnění kvalifikace v rámci zadávacího řízení VZ, na základě něhož byla uzavřena Smlouva, jen z vážných objektivních důvodů a s předchozím písemným souhlasem Objednatele, přičemž nový poddodavatel musí disponovat kvalifikací ve stejném či

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

větším rozsahu, který původní poddodavatel prokázal za Zhotovitele. Objednatel nesmí souhlas se změnou poddodavatele bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou příslušné doklady ve stanovené lhůtě předloženy.

- 8.1.4 Zadání provedení části plnění dle Smlouvy poddodavatel Zhotovitelem nezbavuje Zhotovitele jeho výlučné odpovědnosti za řádné provedení plnění dle Smlouvy vůči Objednateli. Zhotovitel odpovídá Objednateli za plnění předmětu Smlouvy, které svěřil poddodavatel, ve stejném rozsahu, jako by jej poskytoval sám.
- 8.2 Realizační tým
- 8.2.1 Zhotovitel určí k plnění předmětu Smlouvy realizační tým. Jmenné složení realizačního týmu je uvedeno v příloze č. 6 Smlouvy (dále jen „**Realizační tým**“). Zhotovitel se zavazuje zachovávat po celou dobu plnění předmětu Smlouvy profesionální složení Realizačního týmu v souladu s požadavky stanovenými ve Smlouvě.
- 8.2.2 Zhotovitel se zavazuje zabezpečovat plnění předmětu Smlouvy prostřednictvím osob, jejichž prostřednictvím prokázal v rámci zadávacího řízení na VZ splnění kvalifikačních požadavků (technické kvalifikační předpoklady). V případě změny těchto osob (členů Realizačního týmu) je Zhotovitel povinen vyžádat si předchozí písemný souhlas Objednatele. Nový člen Realizačního týmu musí splňovat příslušné požadavky na kvalifikaci stanovené v ZD, což je Zhotovitel povinen Objednateli doložit odpovídajícími dokumenty. Pro případ jakékoliv změny těchto osob se Strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Zhotoviteli.
- 8.2.3 Objednatel si vyhrazuje právo na odmítnutí nebo akceptaci významných změn ve složení Realizačního týmu v době plnění Smlouvy. Současně si Objednatel vyhrazuje právo požádat o výměnu člena Realizačního týmu pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem. Veškeré případné náklady související s výměnou člena Realizačního týmu nese výlučně Zhotovitel.
- 8.2.4 Pro případ jakékoliv změny těchto osob se Smluvní strany dohodly, že není potřeba uzavírat tomu odpovídající dodatek Smlouvy a taková změna je účinná dnem doručení písemného souhlasu Objednatele Zhotoviteli.
- 8.3 Oprávněné osoby
- 8.3.1 Každá ze Stran dále jmenuje oprávněné osoby, které budou vystupovat jako zástupci Stran. Oprávněné osoby zastupují Stranu ve smluvních a technických záležitostech souvisejících s plněním předmětu Smlouvy.

- 8.3.2 Oprávněné osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro Strany ve vztahu k Smlouvě v rámci své pravomoci. Oprávněné osoby, nejsou-li statutárními orgány, však nejsou oprávněny provádět změny ani zrušení Smlouvy s výjimkou oprávnění výslovně ve Smlouvě definovaných, nebude-li jim udělena speciální plná moc.
- 8.3.3 Oprávněnými osobami za Objednatele jsou:
- 8.3.3.1 ve věcech smluvních: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- 8.3.3.2 ve věcech technických: **[BUDE DOPLNĚNO]**
- 8.3.4 Oprávněnými osobami za Zhotovitele jsou:
- 8.3.4.1 ve věcech smluvních: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]**
- 8.3.4.2 ve věcech technických: **[DOPLNÍ ÚČASTNÍK]**
- 8.3.5 Každá ze Stran má právo změnit jí jmenované oprávněné osoby, musí však o každé změně vyrozumět písemně druhou Stranu. Změna oprávněných osob je vůči druhé Straně účinná okamžikem, kdy o ní byla písemně vyrozuměna.

IX. VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A PRÁVO UŽITÍ

- 9.1 Zhotovitel prohlašuje, že vlastnické právo a nebezpečí škody na věci ke všem hmotným součástem plnění v rámci předmětu Smlouvy předaným Zhotovitelem Objednateli v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich protokolárního předání Objednateli.
- 9.2 Vzhledem k tomu, že součástí plnění ze Smlouvy je i plnění, které může naplňovat znaky autorského díla ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AZ“), je k těmto součástem plnění poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku Smlouvy.
- 9.3 Objednatel je oprávněn veškeré součásti plnění považované za autorské dílo ve smyslu AZ (dále jen „**Autorské dílo**“) užívat dle níže uvedených podmínek.
- 9.4 Objednatel je oprávněn Autorské dílo užívat dle níže uvedených licenčních podmínek (dále jen „**Licence**“), a to od okamžiku účinnosti poskytnutí Licence, přičemž Zhotovitel poskytuje Objednateli Licenci s účinností, která nastává okamžikem předání plnění či jeho části, jehož je Autorské dílo součástí. Licence je udělena k užití Autorského díla Objednatelem k jakémukoliv účelu a v rozsahu, v jakém uzná za nezbytné, vhodné či přiměřené. Pro vyloučení všech pochybností to znamená, že:
- 9.4.1 Licence je nevýhradní a neomezená a to zejména ke splnění účelu Smlouvy (je-li Autorským dílem počítačový program, vztahuje se Licence ve stejném rozsahu na Autorské dílo ve strojovém i zdrojovém kódu, jakož i na koncepční přípravné materiály);

- 9.4.2 Licence je bez časového (po dobu trvání majetkových práv autorských k příslušným Autorským dílům), územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití;
- 9.4.3 Objednatel je oprávněn výsledky činnosti dle Smlouvy (Autorská díla) užit v původní nebo jiným způsobem zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky;
- 9.4.4 Licence je bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení Zhotovitele udělena Objednateli s právem podlicence nebo je rovněž dále postupitelná jakékoliv třetí osobě;
- 9.4.5 Licence se vztahuje automaticky i na všechny nové verze, úpravy a překlady příslušných Autorských děl;
- 9.4.6 Zhotovitel společně s Licencí poskytuje Objednateli právo provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny Autorského díla a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších Autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob;
- 9.4.7 Licenci není Objednatel povinen využít, a to ani zčásti.
- 9.4.8 Licenční poplatek za výše uvedená oprávnění k příslušným Autorským dílům je zahrnut v ceně za provedení plnění s přihlédnutím k účelu Licence a způsobu a okolnostem užití Autorských děl a k územnímu a časovému a množstevnímu rozsahu Licence.
- 9.5 V souvislosti s poskytnutými oprávněními dle odst. 9.4 Smlouvy je Zhotovitel povinen nejpozději v rámci akceptace příslušné části plnění dle Smlouvy předat Objednateli zdrojový kód každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, a která je Objednateli poskytována na základě provádění plnění dle této Smlouvy. Zdrojový kód musí být spustitelný v prostředí Objednatele a zaručující možnost ověření, že je kompletní a ve správné verzi, tzn. umožňující kompilaci, instalaci, spuštění a ověření funkcionality. Zdrojový kód bude Objednateli Zhotovitelem předán na nepřepisovatelném technickém nosiči dat s viditelně označeným názvem „Zdrojový kód“ a označením počítačového programu či její části a jeho verze a dne předání zdrojového kódu, a to včetně instalačních souborů, struktury a popisu databáze, vývojové, bezpečnostní a provozní dokumentace a uživatelské dokumentace na adekvátním nosiči dat. O předání technického nosiče dat bude oběma Stranami sepsán a podepsán písemný předávací protokol.
- 9.6 Povinnost Zhotovitele uvedená v odst. 9.5 Smlouvy se použije i pro jakékoliv opravy, změny, doplnění, upgrade nebo update zdrojového kódu každé jednotlivé části Autorského díla, která je počítačovým programem, k nimž dojde při plnění Smlouvy nebo v rámci záručních oprav, jsou-li řešeny v rámci Smlouvy (dále jen „**Změna zdrojového kódu**“). Dokumentace Změny zdrojového kódu musí obsahovat podrobný popis a komentář každého zásahu do zdrojového kódu.

- 9.7 Součástí plnění dle Smlouvy může být tzv. proprietární software, u kterého Zhotovitel nemůže Objednateli poskytnout oprávnění dle odst. 9.4 Smlouvy nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, a to pouze za splnění některé z následujících podmínek:
- 9.7.1 jedná se o software renomovaných výrobců, jenž je na trhu běžně dostupný, tj. nabízený na území České republiky alespoň třemi na sobě nezávislými a vzájemně nepropojenými subjekty oprávněnými takový software upravovat a který je v době uzavření Smlouvy prokazatelně užíván v produktivním prostředí nejméně u deseti na sobě nezávislých a vzájemně nepropojených subjektů. Zhotovitel je povinen poskytnout Objednateli o této skutečnosti písemné prohlášení a na výzvu Objednatele tuto skutečnost prokázat.
- 9.7.2 jedná se o software, u kterého Zhotovitel poskytne s ohledem na jeho (i) marginální význam, (ii) nekomplikovanou propojitelnost či (iii) oddělitelnost a nahraditelnost v rámci plnění předmětu Smlouvy bez nutnosti vynakládání výraznějších prostředků, písemnou garanci, že další rozvoj RPIS jinou osobou než Zhotovitelem je možné provádět bez toho, aby tím byla dotčena práva autorů takového softwaru, neboť nebude nutné zasahovat do zdrojových kódů takového softwaru anebo proto, že případné nahrazení takového softwaru nebude představovat výraznější komplikaci a náklad na straně Objednatele.
- 9.7.3 Zhotovitel Objednateli k software poskytne nebo zprostředkuje poskytnutí úplných komentovaných zdrojových kódů software a bezpodmínečného práva provádět jakékoliv modifikace, úpravy, změny takového software a dle svého uvážení do něj zasahovat, zapracovávat ho do dalších autorských děl, zařazovat ho do děl souborných či do databází apod., a to i prostřednictvím třetích osob. Poskytování zdrojových kódů se řídí odst. 9.5 a 9.6 Smlouvy.
- (dále jen „**Proprietární software**“)
- 9.8 U Proprietárního software postačí, aby Objednatel nabyl k Proprietárnímu software nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem bez časového omezení, na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí potřeb Objednatele ke dni uzavření této Smlouvy, a to včetně práva Objednatele do Proprietárního software zasahovat, pokud tak stanoví příslušné ustanovení bodu 9.7.1, 9.7.2 či 9.7.3 Smlouvy. V případě Proprietárního software musí být současně vždy zajištěno, aby licence k Proprietárnímu software byla bez potřeby jakéhokoliv dalšího svolení ze strany Zhotovitele nebo třetí osoby udělena Objednateli s právem podlicence na jednotlivé OSS uvedené v příloze č. 4 této Smlouvy nebo aby tyto jednotlivé OSS nabyly k Proprietárnímu software nevýhradní oprávnění užít jej jakýmkoli způsobem bez časového omezení, na území České republiky a v množstevním rozsahu, který je nezbytný pro pokrytí jejich potřeb ke dni uzavření této Smlouvy. Zhotovitel je povinen samostatně zdokumentovat veškeré využití Proprietárního software v rámci plnění a předložit Objednateli ucelený

přehled využitého Proprietárního software, jeho licenčních podmínek a alternativních dodavatelů, a to v rámci přílohy č. 7 Smlouvy.

- 9.9 Je-li součástí plnění tzv. open source software, u kterého Dodavatel nemůže Objednateli poskytnout oprávnění dle odst. 9.4 Smlouvy nebo to po něm nelze spravedlivě požadovat, je Dodavatel povinen zajistit, aby se jednalo o open source software, který je veřejnosti poskytován zdarma, včetně zdrojových kódů, úplné původní uživatelské, provozní a administrátorské dokumentace a práva takový software měnit a současně je povinen zajistit, že právo Objednatele a jednotlivých OSS uvedených v příloze č. 4 této Smlouvy takový open source SW užít (např. licence) a způsob jeho použití nesmí kontaminovat zdrojový kód jakékoliv části plnění dle Smlouvy, které jsou počítačovým programem, povinností jejich zveřejnění jakékoliv třetí straně.
- 9.10 Udělení veškerých práv uvedených v tomto článku Smlouvy nelze ze strany Zhotovitele vypovědět a na jejich udělení nemá vliv ukončení účinnosti Smlouvy.
- 9.11 Zhotovitel prohlašuje, že veškeré jím dodané plnění podle 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 dle Smlouvy.
- 9.12 Zhotovitel podpisem Smlouvy výslovně prohlašuje, že odměna za veškerá oprávnění poskytnutá Objednateli dle tohoto článku Smlouvy je již zahrnuta v ceně za provedení plnění dle Smlouvy.
- 9.13 Strany dále výslovně prohlašují, že pokud při poskytování plnění dle Smlouvy vznikne činností Zhotovitele a Objednatele dílo spoluautorů a nedohodnou-li se Strany výslovně jinak, bude se mít za to, že je Objednatel oprávněn vykonávat majetková autorská práva k dílu spoluautorů tak, jako by byl jejich výlučným vykonavatelem a že Zhotovitel udělil Objednateli souhlas k jakékoliv změně nebo jinému zásahu do díla spoluautorů. Cena plnění dle této Smlouvy je stanovena se zohledněním tohoto ustanovení a Zhotoviteli nevzniknou v případě vytvoření díla spoluautorů žádné nové nároky na odměnu.
- 9.14 Zhotovitel je povinen Objednateli uhradit jakékoli majetkové a nemajetkové újmy, vzniklé v důsledku toho, že Objednatel nemohl předmět plnění Smlouvy užívat řádně a nerušeně. Jestliže se jakékoliv prohlášení Zhotovitele v tomto článku Smlouvy ukáže nepravdivým nebo Zhotovitel poruší jinou povinnost dle tohoto článku Smlouvy, jde o podstatné porušení Smlouvy a Objednateli vzniká nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milión korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není nijak dotčeno ani omezeno právo Objednatele na náhradu škody, kterou lze vymáhat vedle smluvní pokuty v plné výši.

X. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU, ODPOVĚDNOST ZA VADY A ZÁRUKA

- 10.1 Strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Strany nesou odpovědnost za škodu dle platných právních předpisů a Smlouvy.
- 10.2 Zhotovitel se zároveň zavazuje Objednatele odškodnit za jakékoliv škody, které Objednateli v důsledku porušení povinností Zhotovitele vzniknou na základě pravomocného rozhodnutí soudu či jiného státního orgánu.
- 10.3 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 Zhotoviteli chybné zadání a Zhotovitel s ohledem na svou povinnost provést plnění dle Smlouvy či jeho část 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.
- 10.4 Žádná ze Stran není odpovědná za škodu vzniklou porušením povinnosti ze Smlouvy, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti ze Smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli. Překážka vzniklá ze škůdcových osobních poměrů nebo vzniklá až v době, kdy byl škůdce s plněním povinnosti ze Smlouvy v prodlení, ani překážka, kterou byl škůdce podle Smlouvy povinen překonat, ho však povinnosti k náhradě nezprostí. Strany se zavazují upozornit druhou stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé překážky bránící řádnému plnění Smlouvy a dále se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k jejich odvrácení a překonání.
- 10.5 Výše náhrady škody či jiné újmy se řídí OZ a její maximální výše není omezena. Zhotovitel bere na vědomí, že výše škody, kterou může Objednateli způsobit, není omezena výší pojistky a zároveň Zhotovitel rovněž prohlašuje, že je mu znám přibližný objem finančních prostředků, s nimiž Objednatel hospodaří.
- 10.6 Škoda se hradí v penězích, nebo, je-li to možné nebo účelné, uvedením do předešlého stavu podle volby poškozené strany v konkrétním případě.
- 10.7 Zhotovitel se zavazuje, že bude mít po celou dobu účinnosti Smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou Zhotovitelem třetí osobě s limitem pojistného plnění minimálně ve výši 20.000.000,- Kč (slovy: dvacet milionů korun českých). Zhotovitel je povinen předat kopii pojistného certifikátu (pojistné smlouvy) Objednateli před podpisem Smlouvy a dále kdykoliv na vyžádání Objednatele a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 (slovy: pěti) pracovních dnů od doručení písemné žádosti Objednatele.
- 10.8 V případě, že činností Zhotovitele dojde ke způsobení škody Objednateli nebo třetím osobám, která nebude kryta pojištěním odpovědnosti dle odstavce 10.7 Smlouvy, bude Zhotovitel povinen škodu uhradit z vlastních prostředků.

- 10.9 Zhotovitel přebírá závazek a odpovědnost za vady plnění (zjevné, skryté či právní), jež bude mít plnění (či jeho dílčí část) v době jeho předání Objednateli a dále za vady, které se na plnění (či jeho dílčí části) vyskytnou v průběhu záruční doby. Zhotovitel v souvislosti s odpovědností za vady plnění poskytuje Objednateli níže specifikovanou záruku.
- 10.10 Zhotovitel poskytuje Objednateli ve smyslu § 2619 OZ záruku za jakost v délce 60 (slovy: šedesát) měsíců na to, že předané plnění v rámci RPIS bude mít vlastnosti stanovené Smlouvou, bude plně funkční, způsobilé pro použití ke smluvenému účelu, bude odpovídat sjednané funkční technické specifikaci a parametrům uvedeným ve Smlouvě, ve výstupech plnění dle Smlouvy a bude bez jakýchkoliv vad. Záruka se vztahuje na všechny části plnění včetně jeho příslušenství a pokrývá všechny jeho součásti, včetně produktů třetích stran, které byly využity při realizaci plnění dle této Smlouvy. Záruční doba počíná běžet ode dne předání a převzetí RPIS do užívání způsobem popsaným v čl. VI Smlouvy.
- 10.11 Zhotovitel odpovídá za jakoukoliv vadu plnění, jež se vyskytne v době trvání záruky, pokud není způsobena zaviněním Objednatele z důvodu porušení jeho povinností. Záruční doba neběží po dobu, po kterou Objednatel nemůže užívat RPIS, za které odpovídá Zhotovitel.
- 10.12 V případě, že předané plnění nebo jeho část vykazuje vady, musí tyto vady Objednatel písemně u Zhotovitele reklamovat, přičemž Objednatel je může uplatnit kdykoli v záruční době, tedy Strany si výslovně nesjednávají žádnou lhůtu pro uplatnění vad; tyto mohou být uplatněny kdykoliv v době trvání záruky. Písemná forma je podmínkou platnosti reklamace. V reklamaci musí Objednatel uvést, jak se zjištěné vady projevují.
- 10.13 Jakékoliv vady plnění (či jeho části), které vzniknou v záruční době, je Zhotovitel povinen odstranit na své náklady v rámci poskytovaných služeb Technické podpory, a to způsobem v této Smlouvě uvedeným. Pokud z jakéhokoli důvodu nebude Technická podpora dle této Smlouvy poskytována, je Zhotovitel povinen odstraňovat bezplatně jakékoliv záruční vady plnění, nedohodnou-li se Strany jinak, nejpozději do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od doručení písemného (v listinné či elektronické podobě) oznámení vady Objednatelem Zhotoviteli.
- 10.14 Smluvní strany se dohodly, že v případě vady plnění, která má být ve smyslu odst. 10.13 Smlouvy odstraňována dle Smlouvy, má Objednatel právo požadovat po Zhotoviteli její úplné bezplatné odstranění bez zhoršení vlastností plnění nebo jeho částí. Případná dohoda Stran o krátkodobém řešení (např. workaround), které umožní alespoň nezbytnou funkčnost plnění nebo jeho části, nemá na tento závazek vliv.
- 10.15 V případě, že ve smyslu odst. 10.13 věta druhá Smlouvy mají být záruční vady odstraňovány dle Smlouvy a Zhotovitel se domnívá, že za uplatněnou vadu neodpovídá, nebo že není povinen plnit ze záruky za jakost, je povinen před provedením jakýchkoli činností písemně informovat o této skutečnosti Objednatele, včetně důvodů, proč svou odpovědnost vylučuje a s uvedením nepřekročitelné ceny za odstranění této vady. Pokud Zhotovitel Objednatele včas neinformuje, přebírá odpovědnost za vadu v režimu záruky za

jakost. Objednatel zhodnotí důvody uváděné Zhotovitelem, a buď uloží Zhotoviteli práce provést, nebo zahájí kroky k výběru dodavatele, který změny provede, pokud to bude možné. V případě, že Objednatel uloží Zhotoviteli odstranění vad, Zhotovitel to nemůže odmítnout a musí postupovat podle první věty tohoto odstavce Smlouvy. V takovém případě Strany bezodkladně vyvolají jednání statutárních zástupců s cílem urovnat vzniklou neshodu.

XI. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

11.1 Strany se dohodly, že:

11.1.1 v případě prodlení Zhotovitele s dodávkou a implementací RPIS v rozsahu Základní specifikace pro všechny OSS v termínu uvedeném v bodě 4.1.2 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na slevu z ceny za dodávku a implementaci RPIS ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení.

11.2 Strany se dále dohodly, že:

11.2.1 v případě prodlení Zhotovitele s plněním v termínech stanovených v odst. 4.1.1, 4.1.3 nebo 4.1.4 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;

11.2.2 v případě prodlení Zhotovitele s odstraněním vad plnění v termínech stanovených v odst. 6.3 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;

11.2.3 v případě porušení v povinnosti Zhotovitele udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu účinnosti Smlouvy pojistnou smlouvu dle odst. 10.7 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každý i započatý měsíc, v němž nebude mít uzavřenou pojistnou smlouvu se stanovenými parametry;

11.2.4 v případě, že Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost uvedenou v odst. 8.1 nebo 8.2 Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 25.000,- Kč (slovy: dvacet pět tisíc korun českých);

11.2.5 v případě, že v souladu s odst. 10.13 věta druhá Smlouvy bude jakákoliv záruční vada plnění řešena dle Smlouvy a Zhotovitel nedodrží lhůtu v odst. 10.13 Smlouvy uvedenou, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč (slovy: deset tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení a jednotlivou vadu;

- 11.2.6 v případě, že Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost vyplývající z čl. XII Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti;
- 11.2.7 v případě prodlení Zhotovitele se splněním jakékoliv povinnosti dle odst. 13.9 Smlouvy vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý i započatý kalendářní den prodlení;
- 11.2.8 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení kritické chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 8.7.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč (slovy: dva tisíce korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení;
- 11.2.9 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení závažné chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 8.7.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou i započatou hodinu prodlení;
- 11.2.10 v případě prodlení Zhotovitele s dobou vyřešení drobné chyby oproti požadované době vyřešení stanovené u SLA podpory třetí úrovně v článku 8.7.3 přílohy č. 1 této Smlouvy, vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení;
- 11.2.11 v případě porušení jakékoliv smluvní povinnosti Zhotovitele, pro kterou není ve Smlouvě stanovena specifická sankce, a její nesplnění Zhotovitelem ani v dodatečně přiměřené lhůtě poskytnuté Objednatelem (nevylučuje-li to charakter porušené povinnosti), vzniká Objednateli nárok na smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ porušení takové povinnosti. V pochybnostech se má za to, že dodatečná lhůta je přiměřená, pokud činila alespoň 5 (slovy: pět) pracovních dnů.
- 11.3 Slevy z ceny je Zhotovitel povinen zohlednit při fakturaci, nestane-li se tak, je Objednatel oprávněn slevu z ceny uplatnit písemnou výzvou obdobně jako v případě smluvní pokuty.
- 11.4 Zaplacením smluvní pokuty či poskytnutím slevy z ceny není jakkoliv dotčen nárok Objednatele na náhradu škody; nárok na náhradu škody je Objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty nebo slevy z ceny v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty či poskytnutím slevy z ceny není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.
- 11.5 V případě prodlení kterékoliv Strany se zaplacením peněžité částky vzniká oprávněné straně nárok na úrok z prodlení v zákonné výši počítaný z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčen ani omezen nárok na náhradu vzniklé škody.
- 11.6 Lhůta splatnosti pro placení jiných plateb dle Smlouvy (smluvních pokut, úroků z prodlení apod.) činí 21 (slovy: dvacet jedna) kalendářních dní od doručení jejich vyúčtování.

- 11.7 Obě Strany se zavazují před uplatněním nároku na smluvní pokutu nebo úrok z prodlení vyzvat druhou Stranu k podání vysvětlení.

XII. OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ A OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 12.1 Strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků ze Smlouvy:
- 12.1.1 mohou si vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**Důvěrné informace**“);
 - 12.1.2 mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé Strany nebo i jejím opominutím přístup k Důvěrným informacím druhé Strany.
- 12.2 Strany se dohodly, že Důvěrné informace nikomu neprozradí a přijmou taková opatření, která znemožní jejich přístupnost třetím osobám. Ustanovení předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy:
- 12.2.1 Strany mají povinnost stanovenou právním předpisem, a/nebo
 - 12.2.2 takové informace sdělí osobám, které mají ze zákona stanovenou povinnost mlčenlivosti vztahující se k těmto informacím, a/nebo
 - 12.2.3 se takové informace stanou veřejně známými či dostupnými jinak než porušením povinností vyplývajících z tohoto článku Smlouvy.
- 12.3 Za třetí osoby dle odst. 12.2 Smlouvy se nepovažují:
- 12.3.1 zaměstnanci Stran a osoby v obdobném postavení;
 - 12.3.2 orgány Stran a jejich členové;
 - 12.3.3 poradci Stran;
 - 12.3.4 ve vztahu k Důvěrným informacím Objednatele poddodavatelé Zhotovitele; a ve vztahu k Důvěrným informacím Zhotovitele externí dodavatelé Objednatele, a to i potenciální;
- za předpokladu, že se podílejí na plnění Smlouvy nebo na plnění spojeném s plněním dle 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 Stranám ve Smlouvě.
- 12.4 Veškeré informace poskytnuté Objednatelem Zhotoviteli se považují za Důvěrné informace, není-li stanoveno jinak. Veškeré informace poskytnuté Zhotovitelem Objednateli se považují za Důvěrné informace, pouze pokud na jejich důvěrnost Zhotovitel Objednatele předem písemně upozornil a Objednatel Zhotoviteli písemně potvrdil svůj závazek důvěrnost těchto informací zachovávat.

- 12.5 Za Důvěrné informace Objednatele se dále bezpodmínečně považují veškerá data, která RPIS obsahuje, která do něj byla, mají být nebo budou vložena Zhotovitelem, Objednatelem či třetími osobami i data, která z něj byla získána.
- 12.6 V případě uplatnění smluvních pokut a náhrady škody není dotčena hmotná a trestní odpovědnost fyzických osob, které za Zhotovitele jednaly a závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací nedodržely.
- 12.7 Závazek k mlčenlivosti a ochraně Důvěrnosti informací je platný bez ohledu na ukončení účinnosti Smlouvy.
- 12.8 Vzhledem k charakteru Objednatele Zhotovitel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním smluvních podmínek obsažených ve Smlouvě a jejích přílohách v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména ustanovení § 219 ZZVZ (popřípadě jiného obdobného ustanovení v případě novelizace či v případě nové právní úpravy upravující zadávání veřejných zakázek) a 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 (dále jen „**ZoRS**“).
- 12.9 Ochrana osobních údajů
- 12.9.1 V případě, že bude při plnění Smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, je Smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu ust. § 6 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZOOU**“), popřípadě jsou Strany povinny bezodkladně uzavřít příslušnou smlouvu tak, aby nedocházelo k porušení právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů. Zhotovitel má pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele.
- 12.9.2 Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu Smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Zhotovitele vyplývajících ze Smlouvy, předávat zpracované osobní údaje Objednateli a osobní údaje likvidovat.
- 12.9.3 Zhotovitel učiní v souladu s účinnými právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům, přičemž zejména:
- 12.9.3.1 Zhotovitel je povinen zabezpečit řádnou technickou a organizační ochranu zpracovávaných osobních údajů.
- 12.9.3.2 Zhotovitel je povinen při zpracování osobních údajů zajistit ochranu osobních údajů minimálně na takové úrovni, aby byly dodrženy veškeré záruky

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

o technickém a organizačním zabezpečení osobních údajů uvedené níže v tomto čl. XII Smlouvy.

- 12.9.3.3 Zhotovitel se zavazuje zajistit taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému ani nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich úplné ani částečné změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či sdružení s jinými osobními údaji, či k jinému neoprávněnému zpracování v rozporu se Smlouvou. Zhotovitel zároveň užije taková opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.
- 12.9.3.4 Zhotovitel se za účelem ochrany osobních údajů zavazuje zajistit zejména, že:
- a) přístup k osobním údajům bude umožněn výlučně pověřeným osobám, které budou v pracovněprávním, příkazním či jiném obdobném poměru k Zhotoviteli, budou předem prokazatelně seznámeny s povahou osobních údajů a rozsahem a účelem jejich zpracování a budou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů a jejich zpracováním (dále jen „**Pověřené osoby**“). Splnění této povinnosti zajistí Zhotovitel vhodným způsobem, zejména vydáním svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání. Zhotovitel dále vhodným způsobem zajistí, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy se Zhotovitelem, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Zhotovitelem stanoveném a odpovídajícím Smlouvě uzavírané mezi Stranami a ZOOÚ, zejména zajistí zachování mlčenlivosti o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení zaměstnání nebo příslušných prací Pověřených osob.
 - b) při zpracování osobních údajů budou osobní údaje uchovávány výlučně na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených nosičích dat, jedná-li se o osobní údaje v elektronické podobě.
 - c) při zpracování osobních údajů v jiné než elektronické podobě budou osobní údaje uchovány v místnostech s náležitou úrovní zabezpečení, do kterých budou mít přístup výlučně Pověřené osoby.
 - d) přístup k osobním údajům bude Pověřeným osobám umožněn výlučně pro účely zpracování osobních údajů v rozsahu a za účelem stanoveným Smlouvou.
- 12.9.3.5 Zhotovitel se zavazuje na písemnou žádost Objednatele přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem další záruky za účelem technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.

12.9.3.6 Zhotovitel se zavazuje zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se ZOOÚ, jinými právními předpisy a Smlouvou, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za:

- a) plnění pokynů pro zpracování osobních údajů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům;
- b) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování;
- c) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje; a
- d) opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány.

12.9.3.7 V případě zjištění porušení záruk dle bodu 12.9.3.4 Smlouvy je Zhotovitel povinen zajistit stav odpovídající zárukám neprodleně poté, co zjistí, že záruky porušuje, nejpozději však do 3 pracovních dnů poté, co je k tomu Objednatelem vyzván.

12.9.3.8 V oblasti automatizovaného zpracování osobních údajů je Zhotovitel v rámci opatření podle předchozích odstavců povinen také:

- a) zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze Pověřené osoby;
- b) zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby;
- c) pořizovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány, a
- d) zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům.

12.10 Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci i další osoby podílející se na jeho straně na plnění předmětu Smlouvy, byli v souladu s účinnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti. O splnění této povinnosti je Zhotovitel povinen pořádat písemný záznam a tento na vyzvu Objednatele neprodleně Objednateli předložit.

XIII. MOŽNOSTI UKONČENÍ SMLOUVY

- 13.1 Smlouva může být ukončena písemnou dohodou Smluvních stran.
- 13.2 Objednatel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Zhotovitelem, přičemž za podstatné porušení Smlouvy se bude považovat:
- 13.2.1 prodlení Zhotovitele s provedením dodávky a implementace RPIS (či jeho části) v termínech dle Smlouvy (zejména bod 4.1.2 a 4.1.3) delší než 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů, pokud Zhotovitel nezjedná nápravu ani v dodatečně přiměřené lhůtě, kterou mu k tomu Objednatel poskytne v písemné výzvě ke splnění povinnosti, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 10 (slovy: deset) pracovních dnů od doručení takovéto výzvy; nebo
 - 13.2.2 Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 8.1 Smlouvy; nebo
 - 13.2.3 Zhotovitel poruší jakoukoliv povinnost dle odst. 8.2 Smlouvy; nebo
 - 13.2.4 celková výše smluvních pokut, na jejichž zaplacení by měl Objednatel dle Smlouvy nárok, dosáhne 5 % (slovy: pěti procent) z celkové ceny za dodávku a implementaci RPIS; nebo
 - 13.2.5 další případy, o kterých tak stanoví Smlouva.
- 13.3 Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že:
- 13.3.1 v insolvenčním řízení bude zjištěn úpadek Zhotovitele nebo insolvenční návrh bude zamítnut pro nedostatek majetku Zhotovitele v souladu se zněním zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů. Objednatel je rovněž oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě, že Zhotovitel vstoupí do likvidace; nebo
 - 13.3.2 proti Zhotoviteli je zahájeno trestní stíhání pro trestný čin podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších předpisů.
- 13.4 Zhotovitel je oprávněn od Smlouvy písemně odstoupit z důvodu jejího podstatného porušení Objednatelem, přičemž za podstatné porušení Smlouvy se bude považovat prodlení Objednatele s úhradou ceny za plnění předmětu Smlouvy delší než 30 (slovy: třicet) kalendářních dnů, pokud Objednatel nezjedná nápravu ani do 10 (slovy: deseti) pracovních dnů od doručení písemného oznámení Zhotovitele o takovém prodlení se žádostí o jeho nápravu.
- 13.5 Odstoupení od Smlouvy ze strany Objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoliv sankce k tíži Objednatele.
- 13.6 Strany se dále dohodly, že odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé Straně. Strany se dohodly, že v případě odstoupení od Smlouvy se nevrací Zhotovitelem již provedené a Objednatelem

akceptované plnění dle Smlouvy. Dále se Strany dohodly, že u zbývajících plnění dle Smlouvy Strany protokolárně provedou inventarizaci veškerých plnění Zhotovitele dle Smlouvy provedených k datu, kdy Smlouva byla ukončena a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících (výše ceny za Zhotovitelem do zániku Smlouvy provedených plnění dle Smlouvy se řídí výší ujednanou pro ně ve Smlouvě, resp. stanoví se poměrem podle rozsahu ukončené části plnění dle této Smlouvy, přičemž Strany se výslovně dohodly, že nárok Zhotovitele za Zhotovitelem do zániku Smlouvy provedených plnění dle Smlouvy vzniká pouze v rozsahu účelně vynaložených nákladů na plnění předmětu Smlouvy a za splnění podmínky, že je taková část plnění ve zhotoveném rozsahu pro Objednatele využitelná). Objednateli vzniká odstoupením od Smlouvy rovněž nárok na náhradu vícenákladů jím prokazatelně vynaložených na řádném splnění předmětu Smlouvy.

13.7 Výpověď Smlouvy

13.7.1 Objednatel je oprávněn písemně vypovědět Smlouvu či její část po předání a převzetí RPIS do provozu a užívání, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 12 (slovy: dvanáct) měsíců a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena Zhotoviteli.

13.8 Ukončením Smlouvy nejsou dotčena ustanovení o odpovědnosti za škodu, nároky na uplatnění smluvních pokut, práva z vad a záruky za jakost, o ochraně důvěrných informací a ostatních práv a povinností založených Smlouvou, která mají podle zákona nebo Smlouvy trvat i po jejím zrušení.

13.9 V případě jakéhokoliv ukončení Smlouvy je Zhotovitel povinen poskytnout Objednateli nebo Objednatelem určené třetí osobě maximální nezbytnou součinnost za účelem plynulého a řádného převedení činností dle Smlouvy či jejich příslušné části na Objednatele nebo Objednatelem určenou třetí osobu tak, aby Objednateli nevznikla škoda, přičemž Zhotovitel se zavazuje tuto součinnost poskytovat s odbornou péčí, bezplatně, zodpovědně v rozsahu, který je po něm možno spravedlivě požadovat, a to do doby úplného převzetí takových činností Objednatelem či Objednatelem určenou třetí osobou, maximálně však po dobu 4 (slovy: čtyř) měsíců. Součinnost bude spočívat zejména ve zpracování návrhu plánu předání a dále v součinnosti Zhotovitele při případné migraci dat dodaného a implementovaného RPIS do případného nového informačního systému provozovaného Objednatelem nebo třetí osobou. Zhotovitel se v rámci této součinnosti zavazuje zejména zajistit Objednatelem definované datové rozhraní v rámci RPIS nebo vhodné datové rozhraní navrhnout a popsat, a to jak na úrovni syntaktického a sémantického popisu, tak i na úrovni vlastní přípravy a zpracování dat, konverze či transformace dat a jejich případné čištění.

XIV. SOUČINNOST A VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 14.1 Strany se zavazují vzájemně spolupracovat a poskytovat si veškeré informace potřebné pro řádné plnění svých závazků. Strany jsou povinny informovat druhou Stranu o veškerých skutečnostech, které jsou nebo mohou být důležité pro řádné plnění Smlouvy.
- 14.2 Strany jsou povinny plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy tak, aby nedocházelo k prodlení s plněním jednotlivých termínů a s prodlením splatnosti jednotlivých peněžních závazků.
- 14.3 Veškerá komunikace mezi Stranami bude probíhat prostřednictvím oprávněných osob jmenovaných postupem dle odst. 8.3 Smlouvy nebo statutárních zástupců Stran.
- 14.4 Oznámení mezi Stranami, která se vztahují k Smlouvě nebo která mají být učiněna na základě Smlouvy, musí být učiněna v písemné (papírové nebo elektronické) podobě a druhé Straně doručena osobně, faxem, doporučeným dopisem či jinou formou registrovaného poštovního styku na adresu uvedenou na titulní stránce Smlouvy, nebo datovou schránkou. Běžná pracovní komunikace může být vedena prostřednictvím elektronické pošty.
- 14.5 Písemnosti doručované v souvislosti se Smlouvou (oznámení) se považují za doručené 3. pracovní den po jejich prokazatelném odeslání.
- 14.6 Ukládá-li Smlouva předat některý dokument, musí být předán také v elektronické podobě.
- 14.7 Strany se zavazují, že v případě změny svých kontaktních údajů (adresy, telefonní čísla, čísla faxů a adresy elektronické pošty) budou o této změně písemně druhou Stranu informovat nejpozději do 3 (slovy: tři) pracovních dnů.

XV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 15.1 Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma Stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle ZoRS.
- 15.2 Strany se podpisem Smlouvy dohodly, že dojde-li ke zrušení Objednatele bez právního nástupce, přechází Smlouva a veškerá práva a povinnosti v ní uvedené na Ministerstvo finanční České republiky jako na zřizovatele Objednatele.
- 15.3 Strany si podpisem Smlouvy sjednávají (pokud Smlouva nestanoví jinak), že závazky Smlouvou založené budou vykládány výhradně podle obsahu Smlouvy, bez přihlédnutí k jakékoli skutečnosti, která nastala a/nebo byla sdělena, jednou stranou druhé straně před uzavřením Smlouvy.
- 15.4 Smlouva představuje úplnou dohodu Stran o předmětu Smlouvy a všech náležitostech, které Strany měly a chtěly ve Smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost Smlouvy. Žádný projev stran učiněný po uzavření Smlouvy nesmí být vykládán v rozporu

- s výslovnými ustanoveními Smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Stran. Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou Stran ve formě číslovaných dodatků Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou Stran.
- 15.5 Strany se podpisem Smlouvy dohodly, že vyloučí aplikaci ustanovení § 557 a § 1805 OZ.
- 15.6 Strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení Smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění Smlouvy, ledaže je ve Smlouvě výslovně sjednáno jinak.
- 15.7 Strany si sdělily všechny skutkové a právní okolnosti, o nichž k datu podpisu Smlouvy věděly nebo vědět musely, a které jsou relevantní ve vztahu k uzavření Smlouvy. Kromě ujištění, které si Smluvní strany poskytly ve Smlouvě, nebude mít žádná ze Stran žádná další práva a povinnosti v souvislosti s jakýmkoliv skutečnostmi, které vyjdou najevo a o kterých neposkytla druhá Strana informace při jednání o Smlouvě. Výjimkou budou případy, kdy daná Strana úmyslně uvedla druhou Stranu ve skutkový omyl ohledně předmětu Smlouvy a případy taxativně stanovené Smlouvou.
- 15.8 Zhotovitel na sebe v souladu s ustanovením § 1765 odst. 2 OZ přebírá nebezpečí změny okolností. Tímto však nejsou nikterak dotčena práva Stran upravená ve Smlouvě.
- 15.9 Jednáním jazykem mezi Objednatelem a Zhotovitelem bude pro veškerá plnění vyplývající ze Smlouvy výhradně jazyk český, a to včetně veškeré dokumentace vztahující se k předmětu Smlouvy, není-li stanoveno jinak (u dokumentace Objednatel připouští rovněž anglický jazyk a to u odborných výrazů a terminologie).
- 15.10 Je-li nebo stane-li se jakékoli ustanovení Smlouvy neplatným, nezákonným nebo nevynutitelným, netýká se tato neplatnost a nevynutitelnost zbývajících ustanovení Smlouvy. Strany se tímto zavazují nahradit do 5 (pěti) pracovních dnů po doručení výzvy druhé Strany jakékoli takové neplatné, nezákonné nebo nevynutitelné ustanovení ustanovením, které je platné, zákonné a vynutitelné a má stejný nebo alespoň podobný obchodní a právní význam.
- 15.11 Vztahy Stran Smlouvou výslovně neupravené se řídí českým právním řádem, zejména pak OZ a příslušnými právními předpisy souvisejícími. Veškeré případné spory ze Smlouvy budou v první řadě řešeny smírem. Pokud smíru nebude dosaženo během 30 (třiceti) dnů, všechny spory ze Smlouvy a v souvislosti s ní budou řešeny věcně a místně příslušným soudem v České republice. V případě sporů souvisejících s plněním osob, jejichž činnost nebo výsledky činnosti použil Zhotovitel k plnění Smlouvy (zejména poddodavatelé), zavazuje se Zhotovitel převzít na žádost Objednatele účelně vynaložené náklady, včetně nákladů právního zastoupení Objednatele v dané věci; tyto náklady jsou součástí ceny plnění. V případě, že bude prokázáno, že spor s osobami uvedenými v předchozí větě tohoto odstavce Smlouvy vznikl výhradně zaviněním Objednatele, může Zhotovitel požadovat od Objednatele náhradu takto převzatých nákladů.

**Dodávka Personálního informačního systému
pro resort Ministerstva financí České republiky**

- 15.12 Žádné ustanovení Smlouvy nesmí být vykládáno tak, aby omezovalo oprávnění Objednatele uvedená v ZD.
- 15.13 Zhotovitel souhlasí s uveřejněním Smlouvy na profilu Objednatele a v registru smluv dle ZoRS.
- 15.14 Smlouva je vyhotovena ve 4 (slovy: čtyřech) vyhotoveních, z nichž Objednatel obdrží 2 (slovy: dvě) vyhotovení a Zhotovitel 2 (slovy: dvě) vyhotovení.
- 15.15 Nedílnou součástí Smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Technická a funkční specifikace (Funkční a nefunkční požadavky Objednatele) - bude převzata příloha č. 1 a 2 ZD
 - Příloha č. 2 – Technický návrh řešení – bude převzata část nabídky Zhotovitele „Technický návrh řešení“
 - Příloha č. 3 – Specifikace ceny plnění – bude převzata vyplněná „Tabulka pro stanovení nabídkové ceny“ z nabídky Zhotovitele
 - Příloha č. 4 – Rozsah požadavků OSS na moduly OSS – bude převzata příloha č. 8 ZD
 - Příloha č. 5 - Seznam poddodavatelů – bude převzata vyplněná příloha č. 5 ZD
 - Příloha č. 6 – Realizační tým – bude převzata vyplněná příloha č. 3 KD
 - Příloha č. 7 – Licenční podmínky

Smluvní strany shodně prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za Objednatele:
V Praze dne

Za Zhotovitele:
V dne

Ing. Vladimír Dzurilla
generální ředitel
Státní pokladna Centrum sdílených
služeb, s. p.

**[DOPLNÍ DODAVATEL- Titul, jméno,
příjmení]**
[DOPLNÍ DODAVATEL - funkce]
[DOPLNÍ DODAVATEL - název společnosti]

Příloha č. 4 zadávací dokumentace veřejné zakázky "Dodávka Personálního informačního systému pro resort Ministerstva financí České republiky"
 Tabulka pro stanovení nabídkové ceny pro účely hodnocení

1. Pořizovací cena systému RPIS (cena za pořízení jádra a jednotlivých volitelných modulů musí vždy zahrnovat veškeré náklady související s pořízením, tj. mimo jiné zejména veškeré náklady na zpracování předimplementační analýzy, vlastní implementace a integrace, migrace dat a požadovaná školení)									
Jádro/ Volitelné moduly	Číslo modulu	Požadované moduly	JEDNOTLIVÉ OSS, PRO KTERÉ JE RPIS POŘIZOVÁN					Celková cena Jádra/Volitelného modulu za všechny OSS (Základní specifikace **) (v Kč bez DPH)	Celková cena Jádra/Volitelného modulu za všechny OSS (Vyhrazená specifikace ***) (v Kč bez DPH)
			MF (cena v Kč bez DPH)	GFŘ (cena v Kč bez DPH)	GŘC (cena v Kč bez DPH)	ÚZSVM (cena v Kč bez DPH)	FAU (cena v Kč bez DPH)		
JÁDRO *	J1	Personalistika						0,00	
	J2	Systematizace							
	J3	Platy							
	J4	Datové rozhraní (API)							
	J5	Manažerské přehledy							
	J6	Vzdělávání							
	J7	Funkčnost pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance							
	J8	Reporting							

VOLITELNÉ MODULY	V1	Výběrová řízení						0,00	0,00
	V2	Personální benefity						0,00	0,00
	V3	Alerty/Notifikace						0,00	0,00
	V4	Osobní spis zaměstnance						0,00	0,00
	V5	Řízení se zaměstnancem						0,00	0,00
	V6	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti						0,00	0,00
	V7	Cestovní příkazy						0,00	0,00
	V8	Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů						0,00	
	V9	Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů						0,00	
	V10	Jiná vydělečná činnost a podnikání						0,00	0,00
	V11	Docházka						0,00	0,00
	V12	E-learning						0,00	0,00
	V13	Talent Management						0,00	0,00
	V14	Správa e-mailových adres						0,00	0,00
	V15	Hodnocení						0,00	0,00
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)								0,00	
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)								0,00	
CELKOVÁ POŘIZOVACÍ CENA (v Kč bez DPH)								0,00	

2. CENA PODPORY**2.1. CENA PODPORY V ROZSAHU ZÁKLADNÍ SPECIFIKACE** (jedná se o nabídkovou cenu podpory vztahující se k celému poptávanému řešení v rozsahu Základní specifikace, tj. Jádro pro všechny OSS a vybrané Volitelné moduly označené v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS) křížkem)

číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (v Kč bez DPH)	Celková cena podpory RPIS v rozsahu Základní specifikace za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
PZ1	Podpora RPIS (SW údržba a podpora 3. úrovně)	měsíc	120		0,00

2.2. CENA Rozvoje (jedná se o nabídkovou cenu za Rozvoj IS platnou po celou dobu plnění veřejné zakázky)

číslo	Popis	jednotka	předpokládaný počet jednotek dle Smlouvy	Nabídková cena za jednotku (v Kč bez DPH)	Celková cena Rozvoje RPIS za celou dobu plnění VZ (v Kč bez DPH)
R1	Rozvoj RPIS	člověkodenní (MD)	1000		0,00

2.3 CENA. PODPORY V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (jedná se o nabídkovou cenu podpory (SW údržba a podpora 3. úrovně) vztahující se k jednotlivým modulům v rámci Vyhrazené specifikace, tj. cena podpory za jednotlivé Volitelné moduly, které nejsou součástí Základní specifikace označené v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS) křížkem)

Volitelné moduly	Číslo modulu	Volitelný modul	JEDNOTLIVÉ OSS, PRO KTERÉ JE RPIS POŘIZOVÁN					Celková cena podpory Volitelných modulů za všechny OSS (v rozsahu Vyhrazené specifikace **) (v Kč bez DPH za 1 kalendářní měsíc)	Celková cena podpory Volitelných modulů za všechny OSS (v rozsahu Vyhrazené specifikace **) (v Kč bez DPH za 5 let ****)
			MF (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	GFŘ (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	GŘC (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	ÚZSVM (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)	FAU (cena podpory za 1 kalendářní měsíc v Kč bez DPH)		
VOLITELNÉ MODULY	V1	Výběrová řízení						0,00	0,00
	V2	Personální benefity						0,00	0,00
	V3	Alerty/Notifikace						0,00	0,00
	V4	Osobní spis zaměstnance						0,00	0,00
	V5	Řízení se zaměstnancem						0,00	0,00
	V6	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti						0,00	0,00
	V7	Cestovní příkazy						0,00	0,00
	V10	Jiná vydělečná činnost a podnikání						0,00	0,00
	V11	Docházka						0,00	0,00
	V12	E-learning						0,00	0,00
	V13	Talent Management						0,00	0,00
	V14	Správa e-mailových adres						0,00	0,00
	V15	Hodnocení						0,00	0,00

CELKOVÁ CENA ZA PODPORU RPIS V ROZSAHU VYHRAZENÉ SPECIFIKACE (v Kč bez DPH)	0,00
CELKOVÁ CENA ZA PODPORU RPIS (v Kč bez DPH)	0,00
CELKOVÁ NABÍDKOVA CENA PRO ÚČELY HODNOCENÍ (v Kč bez DPH)	0,00
DPH (21%)	0,00
CELKOVÁ NABÍDKOVA CENA PRO ÚČELY HODNOCENÍ (v Kč včetně DPH)	0,00

Vysvětlivky a související legenda

- * Cena za pořízení RPIS v případě jádrových modulů musí být stanovena jako cena za celek (celé jádro zahrnující všechny požadované moduly)
- ** **Základní specifikace** je specifikace požadavků zadavatele na moduly, které zadavatel požaduje implementovat již od počátku plnění VZ (jedná se o Jádro pro všechny OSS a vybrané Volitelné moduly označené křížkem v příloze č. 8 ZD (rozsah požadavků OSS na moduly OSS))
- *** **Vyhrazená specifikace** je tvořena Volitelnými moduly, které nejsou předmětem Základní specifikace, a ve vztahu ke kterým si zadavatel vyhrazuje právo požadovat jejich dodatečnou implementaci
- **** Vzhledem ke skutečnosti, že Volitelné moduly v rozsahu Vyhrazené specifikace mohou být implementovány kdykoli v průběhu doby platnosti Smlouvy, zvolil zadavatel pro nacenění plnění pro účely hodnocení průměrnou dobu podpory v délce 5 kalendářních let. V rámci plnění bude podpora hrazena dle skutečně odebraného rozsahu.

Dodavatel vyplní v souladu s čl. 7 zadávací dokumentace seznam poddodavatelů, které předpokládá využít v rámci realizace předmětu veřejné zakázky, a to ve formě vyplnění níže uvedené tabulky, kterou vyplní ve všech předepsaných kolonkách.

Seznam poddodavatelů

Pol.	Obchodní firma, sídlo a IČO poddodavatele	Specifikace plnění poskytovaného poddodavatelem
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

V _____ [místo] dne _____ [DD.MM.RRRR]

[název dodavatele]
[jméno a příjmení osob/y oprávněné jednat za
dodavatele, včetně titulu opravňujícího k
zastupování]

Dodavatel naplní předložený Prototyp testovací sadou dat, kdy v Prototypu budou zavedeny údaje o 7 níže uvedených zaměstnancích:

Zaměstnanec osobní č. 1

- zaměstnanec v režimu zákoníku práce s individuálním rozvrhem 32 hodin/týdně, s výkonem práce pondělí až čtvrtek; stanovený plat při plné pracovní době činí 27.500 Kč;

Zaměstnanec osobní č. 2

- zaměstnanec v režimu zákoníku práce na systemizovaném služebním místě; svobodný, bezdětný;

Zaměstnanec osobní č. 3

- zaměstnanec v režimu zákona o státní službě uplatňující slevu na tři nezaopatřené děti (jedno dítě nezletilé, jedno dítě nezletilé a zdravotně znevýhodněné – držitel průkazu ZTP/P;
- zaměstnanec nemá dosud doloženou započitatelnou praxi

Zaměstnanec osobní č. 4

- zaměstnanec v režimu zákona o státní službě a zdravotně znevýhodněný – invalidita II. Stupně;

Zaměstnanec osobní č. 5

- zaměstnanec - příslušník ozbrojených složek pobírající služební příjem;

Zaměstnanec osobní č. 6

- zaměstnanec v režimu zákona o státní službě, žena čerpající peněžitou pomoc v mateřství od 1. 1. 2017 do 31. 3. 2017, od 1. 4. 2017 do 30. 4. 2017 a od 1. 5. 2017 nastupující na rodičovskou dovolenou s volbou do 3 let věku dítěte;

Zaměstnanec osobní č. 7

- zaměstnanec pracující na dohodu o pracovní činnosti, smlouva uzavřena s rozsahem práce maximálně 20 hod./týdně

Současně bude u všech výše uvedených zaměstnanců naplněna data o platu/služebního příjmu, a to pro období od 1. 1. 2017 do 30. 12. 2017. Tam kde není uvedeno zařazení do platové třídy a stupně lze plat stanovit libovolně.

V rámci subkritéria B1. Časová náročnost úkonů budou hodnoceny následující pracovní scénáře:

Oblast personalistika PER

- Zavedení zaměstnance do PIS
- Změna osobních údajů

Oblast práce a mzdy PAM

- Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru

Ostatní

- Opravy do minulosti
- Proces přijetí nového zaměstnance
- Schválení dovolené podřízeného
- Zažádání o dovolenou

V rámci subkritéria B2. Uživatelská přívětivost a intuitivnost obsluhy úkonů budou hodnoceny následující pracovní scénáře:

Oblast personalistika PER

- Zavedení zaměstnance do PIS
- Změna osobních údajů
- Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně

Oblast práce a mzdy PAM

- Zadání platových nároků
- Zadání jednotlivých druhů nepřítomností ze strany zaměstnavatele i zaměstnance
- Výpočet platu
- Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru
- Kompletní uzávěrkové operace daného zpracovávaného měsíce a sestav, které jsou k dispozici pro účtárnu a vytvoření příkazů do banky (platy a povinné odvody)

Ostatní

- Opravy do minulosti (z důvodu chybného zadání, případně zpětně přiznaných nároků zaměstnanci), včetně vazeb na měsíční sestavy uzávěrek a oprav vyměřovacích základů a sestav na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení
- Vazby na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení
- Roční zúčtování daní za zaměstnance
- Povinné statistické výkazy
- Zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Ostatní

- Proces přijetí nového zaměstnance
- Schválení dovolené podřízeného

Ostatní

- Náhled do čerpání benefitů
- Zadání požadavku na školení
- Zažádání o dovolenou

Jednotlivé pracovní scénáře budou zahájeny přihlášením do systému a budou ukončeny posledním úkonem nezbytným k uložení všech informací, které jsou předmětem pracovního scénáře.

Zadavatel stanovil následující obsah pracovních scénářů:

Zavedení zaměstnance do PIS

Obsahem je zavedení nového zaměstnance do PIS pod osobním číslem 8, v režimu zákona o státní službě, kdy budou zadány osobní údaje (tučně zvýrazněné údaje) čerpané z následujícího osobního dotazníku:

1 OSOBNÍ DOTAZNÍK osobní číslo: 8

Příjmení, jméno, titul Novák Karel, Ing. Rodné příjmení Všechna dřívější příjmení Novák		Den, měsíc, rok narození 11. 1. 1990 Místo narození Praha Okres (stát) Praha	
1 Adresa trvalého pobytu včetně PSČ Lazarská 15/7, Praha 1, 117 22		3 Adresa doručovací včetně PSČ	
2 Telefon	E-mail	4 Telefon	E-mail
Rodné číslo 900111/1111	Rodinný stav - aktuální svobodný	Státní příslušnost ČR	
Občanský průkaz číslo 101010100	Datum vydání 20.01.2014	Platnost do 20.01.2024	Vydal ÚMČ Praha 1
2 RODINNÍ PŘISLUŠNÍCI			
Jméno, příjmení manžel(ka)		Datum narození	
děti			
ostatní vyživované osoby			

Dokončené vzdělání	Název školy, obor začátek studia – ukončení studia (den, měsíc, rok)	Datum vystavení a číslo dokladů osvědčujících vzdělání	Druh zkoušky
základní			
vyučení			
střední			
střední s výučním listem			
střední s maturitní zkouškou			
vyšší odborné			
vysokoškolské v bakalářském studijním programu	VŠE Praha Obor ekonomie	19. 6. 2013	SZZ
vysokoškolské v magisterském studijním programu			
postgraduální			
probíhající studium			

Číslo bankovního účtu, kam budou poukazována výplata
19- 8765490651/0100

Prohlašuji, že jsem nic nezamlčel (a) a všechny mnou uvedené údaje jsou pravdivé.

V dne.....
.....
podpis

Údaje ověřil (a) dne.....
.....
podpis

Změna osobních údajů

Obsahem pracovního scénáře je změna osobních údajů zaměstnance osobní číslo 8 v tomto rozsahu:

1. změna trvalé adresy – **Okružní 5, Praha 4, PSČ 143 00**, nový občanský průkaz – číslo **111300500**, vydal **UMČ Praha 1**, datum vydání – **19. 12. 2017**, datum platnosti **19. 12. 2027**;
2. zadání dokončeného nejvyššího vzdělání – **magisterské**;
3. zadání narození dítěte – jméno a příjmení - **Anna Nováková**, rodné číslo **171214/2560** a zadání uplatnění daňového zvýhodnění na dítě;
4. změna zdravotní pojišťovny - **OZP**;
5. změna bankovního účtu - **187078378/0300**;
6. zadání přiznání invalidity I. stupně na základě níže uvedeného potvrzení ČSSZ:

Česká správa sociálního zabezpečení
225 08 Praha 5, Křížová 25

Česká správa sociálního zabezpečení potvrzuje, že výše
jmenovaný, rodné číslo 900111/1111 pobírá :

Invalidní důchod pro invaliditu prvního stupně

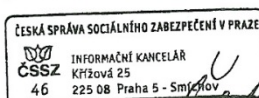
Kč měsíčně

Celkem náleží

Kč měsíčně

Vyhotoveno dne: 02.-12-2017

Podpis a razítko OSSZ (PSSZ, ČSSZ):



Šatánková Marie
aprobant
CALL CENTRUM

02.-12-2017

Zadání dosavadní praxe pro zápočet a zařazení zaměstnance do platového stupně

Na základě níže uvedeného prohlášení o započitatelné praxi budou u zaměstnance s osobním číslem 3 do systému zadány údaje o průběhu předchozích zaměstnání a na základě tohoto zadání generován výstup započitatelné praxe do osobního spisu zaměstnance.

PROHLÁŠENÍ O ZAPOČITATELNÉ PRAXI

Příjmení, jméno, titul: datum narození: den nástupu:

Průběh předchozích zaměstnání pro účely stanovení započitatelné praxe

Organizace - sídlo	Druh práce (podrobný popis pracovních činností)	Od		Do		Započitatelná praxe *)			
		den/měsíc/rok		den/měsíc/rok		plně	2/3	1/3	roky - dny
TRW-CORP, Stará Boleslav Hlaveneč 161 PRE	Trainee v controllingu asistent	1.8.2015	8.4.2016	-	užnat plný				
		9.4.2016	31.12.2016		kvůli			na	2/3
Započteno – roky / dny *)									

Doba mateřské dovolené a rodičovské dovolené

Jméno	Datum narození dítěte	MD a RD od - do (den/měsíc/rok)	roky / dny *)
Započteno – roky / dny *)			

Doba základní (náhradní) vojenské služby

Od - do	Započteno – roky / dny *)

*) vyplní zaměstnavatel

- 1 -

Zadání platových nároků

Obsahem tohoto pracovního scénáře je:

- zařazení zaměstnance osobní číslo 8 do příslušné platové třídy a platového stupně – platová třída 12, 2. platový stupeň,
- zadání nárokových příplatků u zaměstnance osobní číslo 8 – 3. skupina, zvláštní příplatek riziko 3.000 Kč, osobní příplatek 1.000 Kč.

Zadání jednotlivých druhů nepřítomností ze strany zaměstnavatele i zaměstnance

Obsahem tohoto pracovního scénáře je:

- zadání 1 den dovolené zaměstnance s osobním číslem 8,
- zadání návštěvy lékaře v rozsahu 3 hodin u zaměstnance s osobním číslem 8.

Výstupem tohoto pracovního scénáře bude výplatní pásek zaměstnance s osobním číslem 8.

Měsíční zpracování výplat, sestavy s rozpadem na zaměstnance v pracovním a služebním poměru

Obsahem je zadání následujících měsíčních změn (ve 12. měsíci v roce 2017) ovlivňujících plat zaměstnance osobní číslo 8:

- zavedení nepřítomnosti zaměstnance z důvodu ošetřování člena rodiny v rozsahu větším 10 kalendářních dní, s tím že ošetřoval 1-3 den a 5-10 den; výstupem tohoto pracovního scénáře bude vytvoření Přílohy k žádosti o dávku pro ČSSZ;
- zavedení změny v návaznosti na výsledek výběrového řízení = převod na jiné systemizované místo vedoucího oddělení k 15. dni v kalendářním měsíci s vyšší platovou třídou tj. 13. platové třídy a s následným hlášením do ISoSS (Informační systému o státní službě) a následného vygenerování příslušného opatření.

Kompletní uzávěrkové operace daného zpracovávaného měsíce a sestav, které jsou k dispozici pro účtárnu a vytvoření příkazů do banky v oblasti platů a povinných odvodů

Obsahem pracovního scénáře je zpracování a uzavření výplat za 12. měsíc v roce 2017 a vygenerování níže uvedených povinných uzávěrkových sestav na základě předchozího zpracování a uzavření výplat:

- sestava do registru nemocenského pojištění na Českou správu sociálního zabezpečení,
- sestava Hromadné hlášení a Přehled o platbě pro zdravotní pojišťovny,
- příkazy k úhradě v oblasti platů a povinných odvodů,
- rozborové sestavy či rozborových sestav dle rozpočtových položek.

Opravy do minulosti (z důvodu chybného zadání, případně zpětně přiznaných nároků zaměstnanci), včetně vazeb na měsíční sestavy uzávěrek a oprav vyměřovacích základů a sestav na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení

Obsahem pracovního scénáře je provedení opravy do minulosti u zaměstnance osobní číslo 8, s vlivem na vyměřovací základ. Zaměstnanec má chybně zadanou zdravotní pojišťovnu. Výstupem pracovního scénáře je ukázka, jak se tato skutečnost promítne:

- na výplatní lístek;
- do Hromadného hlášení a Přehledu na obě zdravotní pojišťovny.

Vazby na zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení

- vygenerování povinných dokumentů - formulářů v rámci povinné elektronické komunikace se zdravotními pojišťovnami a ČSSZ.

Práce s evidenčními a mzdovými listy

- výstupem bude dokument v elektronické podobě pro povinné roční elektronické odeslání evidenčních a mzdových listů na Českou správu sociálního zabezpečení;

Roční zúčtování daní za zaměstnance

- výstupem bude formulář Výpočet daně a daňového zvýhodnění pro fyzické osoby, a to u zaměstnance s osobním číslem 8;

Povinné statistické výkazy

- obsahem je vygenerování povinného statistického výkazu – výkaz práce P204
- a dále ročního statistického výkazu – výkazu o úplných nákladech práce.

Zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením

- obsahem je vygenerování sestavy pro zpracování povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením a dále vygenerování zaměstnanců dle fondu pracovní doby.

Proces přijetí nového zaměstnance

- vydání požadavku na přijetí nového zaměstnance Aktivním uživatelem na pozici Projektový manager, na plný pracovní úvazek, s datem nástupu 1. 3. 2018, z důvodu vzniku nové pozice, následné workflow není předmětem tohoto pracovního scénáře.

Schválení dovolené podřízeného

- navazuje na pracovní scénář č. 18 – Zažádání o dovolenou.

Náhled do čerpání benefitů

- náhled do čerpání benefitů Pasivním uživatelem – zaměstnancem s osobním číslem 8.

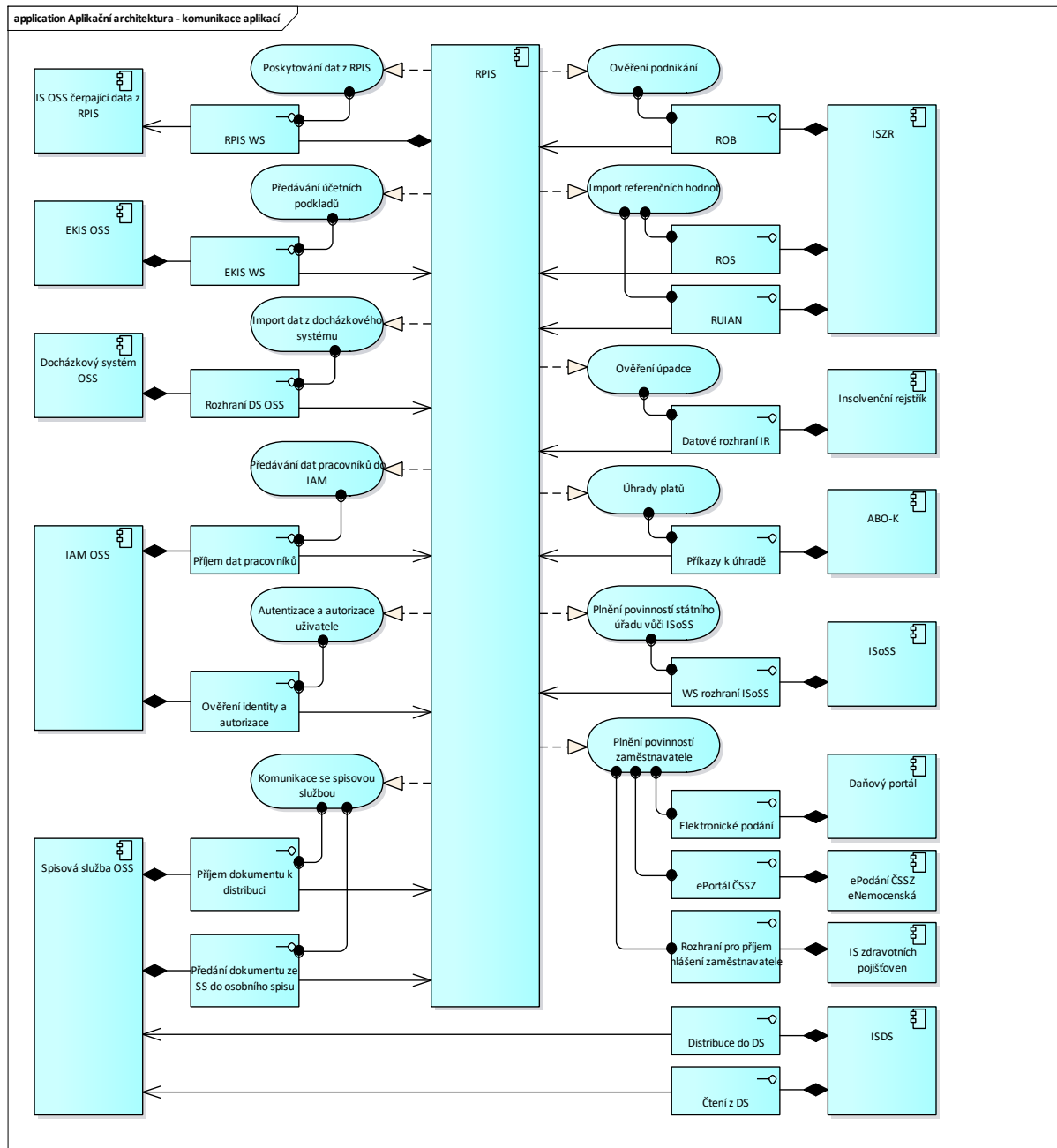
Zadání požadavku na školení

- zadání požadavku na celodenní školení (14. 12. 2017) Pasivním uživatelem.

Zažádání o dovolenou

- zažádání o jeden den (22. 12. 2017) dovolené Pasivním uživatelem.

Diagram integračních vazeb na okolní systémy znázorňuje obecný přehled průniku vazeb na všech OSS v resortu MF. Detailní popis napojení systémů na budoucí RPIS bude předmětem předimplementační analýzy, jejich integrace pak součástí akceptace projektu.



Dodávka, implementace a následná technická podpora RPIS bude realizována pro jednotlivé OSS v rozsahu jádrových funkcí a volitelných modulů zaškrtnutých pro jednotlivé OSS v níže uvedené tabulce (dále jen „**Základní specifikace**“).

Objednatel si současně vyhrazuje možnost rozšířit Základní specifikaci pro jednotlivé OSS o další Volitelné moduly, kterými jsou žlutě zvýrazněná pole v tabulce (dále jen „**Vyhrazená specifikace**“ nebo „**Volitelné moduly nad rámec Základní specifikace**“).

		MF	GFŘ	GŘC	ÚZSVM	FAÚ
Jádro	Personalistika	X	X	X	X	X
	Systemizace	X	X	X	X	X
	Platy	X	X	X	X	X
	Datové rozhraní (API)	X	X	X	X	X
	Manažerské přehledy	X	X	X	X	X
	Vzdělávání	X	X	X	X	X
	Funkčnost pro zaměstnance a vedoucí zaměstnance	X	X	X	X	X
	Reporting	X	X	X	X	X
Volitelné moduly	Výběrová řízení	X	X	X		X
	Hodnocení	X	X	X		X
	Personální benefity	X		X	X	X
	Alerty / Notifikace	X		X	X	X
	Osobní spis zaměstnance	X		X		X
	Řízení se zaměstnancem	X		X		X
	Dovolenky a další druhy nepřítomnosti	X				X
	Cestovní příkazy					X
	Nemocenské pojištění příslušníků bezpečnostních sborů			X		
	Výsluhové nároky příslušníků bezpečnostních sborů			X		
	Jiná výdělečná činnost a podnikání	X				X
	Docházka	X				X
	E-learning	X				X
	Talent Management	X		X		
Správa e-mailových adres	X			X		

1 Oblast Systematizace

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
SY-01	RPIS umožňuje definici organizační struktury (organizační útvary, nadřízenost, podřízenost).	X		
SY-02	RPIS umožňuje provádění změn organizační struktury v čase.	X		
SY-03	RPIS umožňuje modelování budoucí organizační struktury, včetně možnosti aplikace této modelace k určitému datu do ostrých dat.		X	
SY-04	RPIS umožňuje systemizaci služebních a pracovních míst dle všech atributů podle ZSS a prováděcích nařízení vlády, tj. atributy podle §17 a §2 ZSS, resp. podle SPBS (lokalizace místa, úhrada z EU/FM, charakteristika a kvalifikační požadavky, místa obsazená, místa uvolněná, rezervovaná místa, hlavní a vedlejší služební místa, vzory míst, charakteristiky vzorů, specifika vázaná na pracovní místo, apod.)	X		
SY-05	RPIS umožňuje tvorbu přehledů obsazení systemizovaných míst.	X		
SY-06	RPIS umožňuje tvorbu přehledů volných míst se všemi jejich atributy, minimálně však s možností rozlišení na služební a pracovní místa, obory služby a další požadavky dle §25 ZSS.		X	
SY-07	RPIS umožňuje tvorbu přehledů specifikovaných v SY-05 a SY-06 ve formátu MS Excel s volitelnými atributy.	X		
SY-08	RPIS umožňuje změny systemizace služebních a pracovních míst v čase.	X		
SY-09	RPIS umožňuje sledování změn organizační struktury služebních a pracovních míst v čase.	X		
SY-10	RPIS umožňuje tvorbu schématu organizační struktury s volitelnými údaji zobrazenými za útvar, včetně přizpůsobení schématu a možnosti tisku schématu ve formátu A3 a A4.		X	
SY-11	RPIS je v oblasti (modulu) Systemizace integrován s ostatními oblastmi (moduly) RPIS, popř. ekonomickými aplikacemi bez nutnosti ruční synchronizace dat, popř. jejich redundantního zadávání.	X		
SY-12	RPIS umožňuje tvorbu stanovených výstupů, které je zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce zaměstnavatele, a to jak v „analogové“ (tiskové sestavy), tak elektronické (datové soubory) formě (např. hlášení volných služebních míst do evidence spravované Ministerstvem vnitra)	X		
SY-13	RPIS umožňuje, kromě základních parametrů systemizovaných míst, stanovit další parametry, např. požadavky na zdravotní, fyzickou a osobnostní způsobilost, jazykové požadavky, školní vzdělání, obory a zaměření vzdělání, výstrojní normu, apod.	X		
SY-14	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky SY-1 až SY-13 a celou oblastí Systemizace podporovat nastavením workflow.		X	
SY-15	RPIS umožňuje přenos dat organizace a systemizace (OSYS) bez nutnosti opakovaného zadávání dat.		X	

2 Oblast Platy

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PL-01	RPIS umožňuje odměňování za výkon služby a práci a srážky z příjmů ze služebního i pracovněprávního vztahu.	X		
PL-02	RPIS umožňuje evidenci překážek výkonu služby a překážek v práci.	X		
PL-03	RPIS podporuje výkon služby fyzickými osobami se zdravotním postižením i zaměstnávání fyzických osob se zdravotním postižením, včetně tvorby hlášení pro Úřad práce a výpočtu odvodové povinnosti.	X		
PL-04	RPIS umožňuje evidenci služebních úrazů, pracovních úrazů a nemocí z povolání.	X		
PL-05	RPIS umožňuje evidenci přechozích zaměstnání s výpočtem započitatelné praxe.	X		
PL-06	RPIS umožňuje sledování služebních, pracovních a životních jubileí s možností navázání na podmínky stanovené Kolektivní dohodou a Kolektivní smlouvou.	X		
PL-07	RPIS umožňuje výpočet platu v souladu s platnou legislativou, popř. platnými legislativními změnami.	X		
PL-08	RPIS umožňuje výpočet limitů odměn státních zaměstnanců podle ZSS v návaznosti na již vyplacené odměny jak v rozsahu výpočtu ročního limitu na odměnu tak v rozsahu výpočtu „zůstatku“ limitu.	X		
PL-09	RPIS podporuje decentralizovaný výkon povinností, tj. více plátcových pokladen s možností centrálního zpracování platů.		X	
PL-10	RPIS umožňuje opakovaný výpočet až do okamžiku měsíční uzávěrky.	X		
PL-11	RPIS umožňuje parametrické nastavení výpočtu (zaměstnanec, útvar, apod.).	X		
PL-12	RPIS umožňuje vytvoření reportu o průběhu výpočtu platů s jasnou specifikací chyb vzniklých při výpočtu.	X		
PL-13	RPIS umožňuje sledování čerpání nákladů a prostředků dle rozborových a nákladových středisek.	X		
PL-14	RPIS umožňuje hromadné zadávání odměn, srážek pro vybrané zaměstnance, útvary, apod.	X		
PL-15	RPIS podporuje automatický výpočet částky odstupného a odbytného.	X		
PL-16	RPIS podporuje automatický výpočet částek změn platů při změnách služebního poměru, včetně zařazení mimo službu a dopočet doplatků při zpětném zařazení do služby.	X		
PL-17	RPIS umožňuje výpočet ročního zúčtování daní.	X		
PL-18	RPIS umožňuje automatický výpočet výše zákonných srážek dle platné legislativy.	X		
PL-19	RPIS podporuje možnost zadání budoucích migrací zaměstnanců mezi plátcovými pokladnami bez ohledu na stav zpracovávaného období, přičemž výstupy RPIS musí obsahovat aktuálně platná data bez ohledu na stav zpracovávaného období.		X	

2 Oblast Platy

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PL-20	RPIS umožňuje tvorbu výstupů, které je služební úřad nebo zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce služebního orgánu nebo zaměstnavatele, a to jak v tištěné tak elektronické formě (např. předávání dat do ISP, Výkaz o zaměstnanosti regulované vládou, statistická zjišťování, apod.)	X		
PL-21	RPIS umožňuje elektronickou komunikaci s ČSSZ, nebo jiným orgánem důchodového zabezpečení, a zdravotními pojišťovnami v zákonem stanovených lhůtách bez omezení na stav zpracovávaného období.	X		
PL-22	RPIS umožňuje tvorbu elektronických platebních příkazů do banky (ČNB) na výplatu platů s vazbou na státní pokladnu.	X		
PL-23	RPIS umožňuje tvorbu výstupních sestav dle požadovaných, popř. volitelných kritérií (např. kategorie pohlaví, věk), včetně možností členění dle rozborových a nákladových hledisek.		X	
PL-24	RPIS umožňuje varovná hlášení o důležitých evidenčních změnách zaměstnanců (např. platový postup, změna platového stupně na základě složení úřednické zkoušky, odborné praxe, apod.).	X		
PL-25	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti ruční synchronizace dat, případně jejich redundantního zadávání.	X		
PL-26	RPIS umožňuje sledování nedoplatků u zaměstnanců z důvodu provedených srážek.	X		
PL-27	RPIS umožňuje sledování exekucí, včetně automatického výpočtu dle platné legislativy a evidence dluhu.	X		
PL-28	RPIS umožňuje určení povinných položek při nástupu, včetně upozornění na povinné údaje.	X		
PL-29	RPIS umožňuje vedení osobních spisů státních zaměstnanců v souladu s platnou legislativou a služebními předpisy, včetně zajištění samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě dle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění vyhlášky č. 283/2014 Sb. a zajištění propojení evidence dokumentů ve spisové službě, které jsou nebo budou součástí osobního spisu		X	
PL-30	RPIS podporuje vedení řízení dle ZSS formou generování příslušných vzorů dokumentů s možností editace a řízení oběhu dokumentů při respektování pravidel pro výkon spisové služby (agendový informační systém).		X	
PL-31	RPIS umožňuje navrhnout odměny představenými s následným importem do mezd včetně elektronického podpisu a propojením do EPD.	X		
PL-32	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky PL-01 až PL-31 a celou oblast Platy podporovat nastavením workflow.		X	
PL-33	RPIS umožňuje automatické zpracování dat z docházky zaměstnanců pro výpočet platů.	X		

2 Oblast Platy

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PL-34	RPIS umožňuje průběžnou kontrolu, zda-li není vedeno proti zaměstnanci insolvenční řízení a zda zaměstnavateli nevznikla povinnost hradit mzdu v rozsahu náležejícím do majetkové podstaty příslušnému insolvenčnímu správci.	X		
PL-35	RPIS umožňuje zadání a sledování všech atributů (čerpání dovolené, indispozičního, studijního volna a dalších složek) při přechodu státního zaměstnance mezi služebními úřady.	X		

3 Oblast Personalistika

Č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PE-01	RPIS podporuje vznik, změnu a skončení služebního i pracovního poměru.	X		
PE-02	RPIS podporuje dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.	X		
PE-03	RPIS umožňuje souběžné zpracování více pracovních-právních poměrů.	X		
PE-04	RPIS umožňuje evidenci péče o zaměstnance (závodní preventivní péče), včetně sledování periodicity a plánování lékařských prohlídek a tisku formulářů.	X		
PE-05	RPIS umožňuje automatický výpočet nároku na dovolenou a přepočítání při změně relevantních údajů včetně informací o aktuálním stavu čerpání.	X		
PE-06	RPIS umožňuje evidenci osobních údajů zaměstnanců.	X		
PE-07	RPIS umožňuje evidenci spojení (e-mail, mobilní telefon, telefon, kancelář), průkazů, zapůjčených pracovních pomůcek, apod.		X	
PE-08	RPIS umožňuje automatický výpočet odchodu do důchodu.	X		
PE-09	RPIS umožňuje sledování všech personálních změn v čase.	X		
PE-10	RPIS umožňuje sledování stavu zaměstnanců ve struktuře fyzický, přepočtený, průměrný, evidenční a to v členění na služební a pracovní poměry.	X		
PE-11	RPIS umožňuje v oblasti služebních a pracovních kalendářů vedení individuálního kalendáře pro každého zaměstnance samostatně, včetně možnosti individuálního rozvrhu a v případě kratšího úvazku s vazbou na automatický výpočet platového tarifu.	X		
PE-12	RPIS umožňuje varovná hlášení o důležitých evidenčních změnách zaměstnanců (např. odchod do důchodu, hranice 70 let pro službu, konec zkušební doby, návrat z mateřské dovolené, platnost lékařské prohlídky).	X		
PE-13	RPIS podporuje využití celostátně platných číselníků a rejstříků (KZAM – klasifikace zaměstnání, PSČ, Rejstřík ekonomických subjektů ČSÚ, Živnostenský rejstřík, apod.).	X		
PE-14	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS a ekonomickými aplikacemi bez nutnosti ruční synchronizace dat, případně jejich redundantního zadávání.	X		
PE-15	RPIS umožňuje sledování fluktuace za období, s přehledem konkrétních důvodů (např. nástupy, výstupy včetně důvodů, vynětí z evidenčního počtu, apod.).	X		
PE-16	RPIS umožňuje kontrolu na rodné číslo tak, aby nedošlo k duplicitnímu zavedení zaměstnance (při opětovném nástupu pak zůstává stejné osobní číslo), včetně kontroly duplicit osobních čísel a evidenčních čísel státního zaměstnance.	X		
PE-17	RPIS umožňuje vedení osobních spisů státních zaměstnanců v souladu s platnou legislativou a služebními předpisy, včetně zajištění samostatné evidence dokumentů vedené v elektronické podobě dle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění vyhlášky č. 283/2014 Sb. a zajištění propojení evidence dokumentů ve spisové službě, které jsou nebo budou součástí osobního spisu.		X	

3 Oblast Personalistika

Č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PE-18	RPIS umožňuje vedení všech potřebných řízení podle ZSS a zajištění komunikace s elektronickou spisovou službou, včetně správy vzájemných vazeb základních identifikátorů (číslo jednací podle spisové služby, osobní číslo zaměstnance (evidenční údaj přidělovaný služebním úřadem).	X		
PE-19	RPIS umožňuje vedení a odesílání do ISoSSu všech opatření dle matice MV u jednotlivých státních zaměstnanců spadajících do režimu ZSS bez nutnosti opakovaného zadávání dat.	X		
PE-20	RPIS podporuje vedení řízení dle ZSS formou generování příslušných vzorů dokumentů s možností editace a řízení oběhu dokumentů při respektování pravidel pro výkon spisové služby (agendový informační systém).		X	
PE-21	RPIS umožňuje evidenci lokalit, včetně jejich změny v čase na úrovni osob.	X		
PE-22	RPIS umožňuje zjištění (výpočet odsloužené doby) nároku příslušníka na ozdravný pobyt včetně evidence (popřípadě plánování) absolvovaný ozdravných pobytů příslušníků	X		
PE-23	RPIS umožňuje vedení naturálních náležitostí (služební výstroj) příslušníků – výstrojní norma	X		
PE-24	RPIS umožňuje evidenci kázeňských odměn a kázeňských trestů příslušníků	X		
PE-25	Evidence tzv. volných příslušníků - RPIS umožňuje tvorbu stanovených výstupů, které je zaměstnavatel povinen předávat ostatním orgánům z titulu výkonu funkce zaměstnavatele, a to jak v „analogové“ (tiskové sestavy), tak elektronické (datové soubory) formě (např. hlášení „volných příslušníků“ do evidence spravované Ministerstvem vnitra)	X		
PE-26	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky PE-01 až PE-20 a celou oblast Personalistika podporovat nastavením workflow.		X	

4 Oblast Vzdělávání

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
VZ-01	RPIS umožňuje odborný rozvoj zaměstnanců.	X		
VZ-02	RPIS umožňuje evidenci všech vzdělávacích akcí.	X		
VZ-03	RPIS umožňuje evidenci dodavatelů školení.		X	
VZ-04	RPIS umožňuje evidenci interních a externích lektorů..		X	
VZ-05	RPIS umožňuje přiřazování lektorů ke konkrétním vzdělávacím akcím.		X	
VZ-06	RPIS umožňuje evidenci odměňování a odbornosti lektorů, včetně automatického generování odučených hodin a jejich následné administraci k vyplacení do platu (tvorba rozhodnutí, následné workflow a přenos dat do agendy zpracování platů).	X		
VZ-07	RPIS umožňuje plánování vzdělávacích akcí a nákladů na vzdělávací akce, včetně následného sledování skutečně vynaložených nákladů.	X		
VZ-08	RPIS umožňuje plánování vzdělávání zaměstnanců dle charakteristiky pracovního zařazení, popř. služebního místa.	X		
VZ-09	RPIS umožňuje vyhodnocení účasti a nákladů vynaložených na školení za zaměstnance.	X		
VZ-10	RPIS umožňuje vyhodnocení vzdělávacích akcí a lektorů.	X		
VZ-11	RPIS umožňuje tvorbu pozvánek, včetně jejich zaslání e-mailem, prezenčních listin, osvědčení o absolvování školení.		X	
VZ-12	RPIS podporuje provázanost s ostatními agendami RPIS bez nutnosti ruční synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. agenda Hodnocení a plánů osobního rozvoje, agenda Systemizace, apod.).	X		
VZ-13	RPIS podporuje propojení s příslušnými moduly v ISOSS, včetně nastavení vazeb mezi příslušnými identifikátory, a to především v oblasti úřednických zkoušek.	X		
VZ-14	RPIS umožňuje tvorbu a vyhodnocování individuálních plánů vzdělávání zaměstnanců.	X		
VZ-15	RPIS umožňuje tvorbu distančních modulů vzdělávání a jejich správu, popř. propojení s jiným e-learningovým prostředím.		X	
VZ-16	RPIS umožňuje tvorbu a aktualizaci katalogu vzdělávacích akcí minimálně v rozsahu níže specifikovaných dílčích požadavků.		X	
VZ-16.01	Zadání a základní definice vzdělávací akce do RPIS.	X		
VZ-16.02	Vkládání jednotlivých položek pro akce podle katalogové stránky.	X		
VZ-16.03	Sestavení textu katalogu (manuál, pravidla, pokyn a aktuální provozní řády, formuláře) formou vkládání dat.		X	
VZ-16.04	Tisk katalogu.		X	
VZ-16.05	Převod katalogu do formátu PDF.		X	
VZ-16.06	Vystavení katalogu na portálu v podobě interaktivní verze a verze PDF.		X	
VZ-16.07	Pro roli vzdělávače možnost interaktivních změn v průběhu platnosti katalogu.	X		
VZ-17	RPIS umožňuje analýzu vzdělávacích potřeb.	X		
VZ-18	RPIS umožňuje rozdělení databáze vzdělávání na databázi státních zaměstnanců a zaměstnanců v pracovním poměru.	X		

4 Oblast Vzdělávání

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
VZ-19	RPIS umožňuje tvorbu a využití uživatelsky definovaných číselníků pro oblast vzdělávání.	X		
VZ-20	RPIS umožňuje správu rozhodnutí o poskytování individuálního studijního volna.	X		
VZ-21	RPIS umožňuje workflow nad agendou vzdělávání (schvalování vzdělávacích akcí apod.).		X	
VZ-22	RPIS umožňuje workflow nad agendou úřednických zkoušek.	X		
VZ-23	RPIS umožňuje automatickou hromadnou korespondenci nad agendou vzdělávání a agendou úřednických zkoušek.		X	
VZ-24	RPIS umožňuje automatické generování dotazníků spokojenosti se vzdělávací akcí účastníkům a následné jejich vyhodnocení.		X	

5 Oblast Personální benefity

Č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
PB-01	RPIS umožňuje evidenci a zpracování benefitů zaměstnanců upravené kolektivní dohodou i kolektivní smlouvou (nárok na čerpání FKSP, dodatkové volno, ...).	X		
PB-02	RPIS umožňuje evidenci a přehled čerpání zaměstnaneckých benefitů s vazbou na platy.	X		
PB-03	RPIS umožňuje pro oblast stravování automaticky výpočet nároku na stravovací poukázky s následnou možností provedení srážky z platu.	X		

6 Oblast Výběrová řízení

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
VŘ-01	RPIS umožňuje přípravu a realizaci výběrových řízení příjmu nových zaměstnanců.		X	
VŘ-02	RPIS umožňuje vést evidenci uchazečů a vyhledání vhodných kandidátů na služební i pracovní místo, včetně propojení na ISoSS evidující volné státní zaměstnance s možností vyhledávání podle volitelných parametrů.		X	
VŘ-03	RPIS podporuje návaznost (integrační vazba) v oblasti definované ve VŘ-02 na ISoSS za účelem automatického		X	
VŘ-04	RPIS podporuje návaznost (integrační vazbu) na ISDS.		X	
VŘ-05	RPIS umožňuje vkládat a editovat průběžně šablony a vzory dokumentů a jejich kompletaci o údaje již založené v RPIS (adresa, složené zkoušky, obory služby), přičemž šablony mohou mít slučovací nebo editovatelná pole.		X	
VŘ-06	RPIS umožňuje připojování scanových kopií dokumentů		X	
VŘ-07	RPIS podporuje propojení na řešení spisové služby.		X	
VŘ-08	RPIS umožňuje workflow nad dokumenty k výběrovému řízení.		X	
VŘ-09	RPIS umožňuje centrální komunikaci se členy výběrových komisí.		X	
VŘ-10	RPIS umožňuje automatické zasílání či hromadné generování korespondence uchazečům (pozvánky, dopisy apod.).		X	
VŘ-11	RPIS umožňuje export dat vybraného uchazeče pro ostatní funkční oblasti (moduly) RPIS (např. personalistika, platy, vzdělávání, úřednické zkoušky apod.).		X	
VŘ-12	RPIS umožňuje automatický přenos vypsaného výběrového řízení na úřední desku vyhlašovatele, popř. na jiné portály, včetně automatického přenosu do ISoSS.		X	
VŘ-13	RPIS podporuje návaznost (integrační vazbu) na evidenci volných služebních míst (správcem je Ministerstvo vnitra).		X	

7 Oblast Hodnocení

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
HO-01	RPIS umožňuje vytvoření hodnotící akce dle požadavku zaměstnavatele bez nutnosti dílčích programových úprav pro každou hodnotící akci.	X		
HO-02	RPIS umožňuje využití uživatelsky definovatelného číselníku hodnotících kritérií.	X		
HO-03	RPIS umožňuje využití uživatelsky definovatelné váhy hodnotících kritérií, přičemž musí být v souladu se ZSS, NV a SP MV.	X		
HO-04	RPIS umožňuje vlastní hodnocení zaměstnance s možností rozvojového plánu zaměstnance a v případě služebního poměru s vazbou na výpočet přiznávaného osobního příplatku a zavedení všech parametrů dle ZSS a příslušného nařízení vlády.	X		
HO-05	RPIS umožňuje vazbu na vzdělávání a plánování vzdělávacích akcí.	X		
HO-06	RPIS umožňuje tvorbu výstupní sestavy s výsledkem hodnocení.	X		
HO-07	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. personalistika, platy, vzdělávání, úřednické zkoušky, spisová služba, workflow, osobní spis, portál)	X		
HO-08	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky HO-01 až HO-07 a celou oblast Hodnocení podporovat nastavením workflow.		X	

8 Oblast Docházka

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
DO-01	RPIS umožňuje evidenci služební i pracovní doby a doby odpočinku.	X		
DO-02	RPIS umožňuje zpracování fyzických průchodů tak, jak byly zaznamenány na snímači, včetně evidence průchodu vnitřními zónami.	X		
DO-03	RPIS umožňuje editaci dat osobami s příslušným oprávněním.		X	
DO-04	RPIS umožňuje výpočet odpracované doby, resp. doby výkonu služby.		X	
DO-05	RPIS umožňuje tvorbu reportu okamžité přítomnosti včetně rozhodných dob (odpracovaná doba, nadpracovaný čas, apod.) s možností vytváření volitelných sestav.		X	
DO-06	RPIS umožňuje sledování docházky s přesností na minuty.		X	
DO-07	RPIS umožňuje plánování nepřítomnosti včetně vazby na definování zastupitelnosti v rámci nastavení workflow a promítnutí do ostré docházky.		X	
DO-08	RPIS umožňuje vyhodnocování a nastavení odpracované doby, resp. doby výkonu služby, v závislosti na druhu, včetně pružného rozvržení.	X		
DO-09	RPIS umožňuje převod dat do dalšího sledovaného období.	X		
DO-10	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání (např. personalistika, platy) včetně provázanosti s jednotným bezpečnostním systémem.		X	
DO-11	RPIS umožňuje evidenci všech důvodů dle ZP, ZSS a KD/KS v jednotlivých OSS (např. studijního volna podle zákoníku práce a §109, §109 ZSS, volna k zařízení služebních záležitostí, indispozičního volna apod).		X	
DO-12	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky DO-01 až DO-11 a celou oblast Docházka podporovat nastavením workflow.		X	
DO-13	RPIS umožňuje vyhodnocení nároku na stravné s výstupem do excelu.	X		

9 Oblast Manažerské přehledy

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
MP-01	RPIS podporuje portálové řešení pro sledování přehledů o stavech zaměstnanců, pracovních míst a jejich obsazenosti, nákladech a dalších údajích důležitých pro řízení organizace dle požadovaných parametrů, zejména v členění dle organizační struktury a s možností výstupu do MS Excel a to s následujícími parametry?		X	
MP-01.01	Počet zaměstnanců.		X	
MP-01.02	Přehled platů po složkách platu.		X	
MP-01.03	Platový vývoj.		X	
MP-01.04	Vývoj zaměstnanosti.		X	
MP-01.05	Systemizace včetně všech přehledů potřebných pro zpracování systemizace podle ZSS, přehledy systemizovaných míst podle atributů, apod.		X	
MP-01.06	Přehled zaměstnanců a činností.		X	
MP-01.07	Přehled zaměstnanců.		X	
MP-01.08	Nástupy a výstupy zaměstnanců.		X	
MP-01.09	Životní jubilea (při zajištění vazby na KD a KS).		X	
MP-01.10	Pracovní výročí (při zajištění vazby na KD a KS).		X	
MP-01.11	Plánování prostředků na platy.		X	
MP-01.12	Přehled o složených úřednických zkouškách.		X	
MP-02	RPIS umožňuje provázanost s ostatními agendami (moduly) RPIS, ekonomickými aplikacemi a ISoSS bez nutnosti synchronizace dat a jejich případného redundantního zadávání.		X	
MP-03	RPIS umožňuje uživatelsky komfortní tvorbu libovolných sestav dle volitelných kritérií, popř. uživatelské konfigurace přednastavených sestav.		X	
MP-04	RPIS umožňuje využití nástrojů třetích stran pro generování manažerských přehledů, vytváření různých sestav a třídění exportovaných dat.		X	
MP-05	RPIS umožňuje generování roční hodnotící tabulky do každoroční zprávy podle usnesení vlády č. 865/2015 v souladu s požadavky Ministerstva vnitra.		X	
MP-06	RPIS umožňuje generování tabulky zaměstnanců podle genderového hlediska - např. platové zařazení, funkční řazení, věk a další parametry, vyplývající z úkolů Vládní strategie pro rovnost mužů a žen		X	
MP-07	RPIS umožňuje generování manažerských přehledů a statistik, ve smyslu počtu vyhlášených VR na volná služební místa, třídění na volná služební místa představených, nadřazených, opakovaně vyhlášená VR, vytváření volitelných sestav dle zadaných kritérií a třídění exportovaných dat.		X	

9 Oblast Manažerské přehledy

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
MP-08	RPIS umožňuje tvorbu přehledu (jak pro vedoucí zaměstnance tak pro mzdové účetní) nároků zaměstnanců na čerpání dovolené, individuálního volna, studijního volna k individuálním studijním účelům, služebního volna dle NV č. 135/2015 Sb.		X	
MP-09	RPIS umožňuje automatické generování zpráv pro nejbližšího nadřízeného, popř. ředitele odboru, o povolení, popř. zamítnutí žádosti zaměstnance služebním orgánem k jiné výdělečné činnosti.		X	
MP-10	RPIS umožňuje přístup k manažerským přehledům z jiného místa či zařízení (mobilní telefon, mobilní aplikace apod.).		X	
MP-11	RPIS umožňuje tvorbu libovolných sestav uživatelem v rozsahu přidělených oprávnění a to výběrem nad všemi zadanými daty a číselníky s možností při tvorbě sestav měnit pořadí sloupců, s možností uložení vlastní sestavy pro její opakované využití a možností exportu sestav do MS Excel.		X	
MP-12	RPIS umožňuje tvorbu volitelných sestav uživatelem z pohledu budoucích nákladů ve vztahu na možnou úpravu stávajících pravidel pro výpočet platů, odměn, osobního ohodnocení ve variantách (např. zvýšení odměny o 10%, 20% nebo 30%).		X	
MP-13	RPIS umožňuje tvorbu přehledu zaúčtování mezd z různých pohledů (např. zdroje financování).		X	

10 Oblast Funkčnost

Č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
ZA-01	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené Aktivní a Pasivní uživatele minimálně v rozsahu dále specifikovaných dílčích požadavků.	X		
ZA-01.01	Zobrazení informací z vlastního záznamu přihlášeného zaměstnance (personální přehledy a odměňování, informace o vzdělávání, hodnocení, výplatní lístek, atd.) včetně možnosti tisku relevantních informací (např. výplatní lístek).	X		
ZA-01.02	Plánování vlastní nepřítomnosti na definované období (např. kalendářní rok).		X	
ZA-01.03	Přehled o naplánované nepřítomnosti kolegů (pracovníků téhož útvaru).		X	
ZA-01.04	Přehled plánovaných vzdělávacích akcí pro zaměstnance.		X	
ZA-01.05	Možnost přihlášení se na vzdělávací akci.		X	
ZA-01.06	Možnost hodnocení vzdělávacích akcí, kterých se zaměstnanec zúčastnil a jejich lektorů.		X	
ZA-01.07	Dostupnost veškerých personálních formulářů žádostí.		X	
ZA-02	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené zaměstnance se specifickou rolí Pasivní uživatel.	X		
ZA-02.01	Provádění změn v kontaktních údajích (mobil, telefon, kancelář).		X	
ZA-02.02	Zadávání srážek z příjmů (telefony, mobily, stravenky, cestovné).		X	
ZA-02.03	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené zaměstnance se specifickou rolí Aktivní uživatel v rozsahu přehledové sestavy, návrhy odměn, hodnocení, schvalování plánu dovolených, tisk výplatních lístků vedoucím.		X	
ZA-03	RPIS poskytuje přístup a funkčnost pro přihlášené Aktivní uživatele minimálně v níže specifikovaném rozsahu.		X	
ZA-03.01	Zobrazení požadovaných informací o svých podřízených zaměstnancích.	X		
ZA-03.02	Koordinace plánované nepřítomnosti svých podřízených zaměstnanců.		X	
ZA-03.03	Provádění relevantních změn u svých podřízených zaměstnanců (např. platové zařazení, charakteristika systemizovaného místa, charakteristika pracovního místa, změna služebního předpisu a požadavků na služební místo apod.).		X	
ZA-03.04	Hodnocení svých podřízených zaměstnanců.	X		
ZA-03.05	Navrhování odměn svým podřízeným zaměstnancům a jejich promítnutí do zpracování mezd.	X		
ZA-03.06	Elektronické podpisy pro vybrané relevantní úkony.		X	
ZA-04	RPIS poskytuje funkčnost pro Aktivní a Pasivní uživatele portálového řešení.	X		
ZA-05	RPIS umožňuje virtuální terminál pro zaměstnance na detašovaných pracovištích.	X		

10 Oblast Funkčnost

ZA-06	RPIS umožňuje všem uživatelský rolím přístup k personálním formulářům a jejich interaktivnímu vyplnění.	X		
ZA-07	RPIS umožňuje relevantní výše uvedené požadavky ZA-01 až ZA-06 a celou oblast pro Aktivní uživatele a Pasivní uživatele podporovat nastavením workflow.		X	

11 Oblast Správa e-mail adres

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
EA-01	RPIS podporuje správu e-mailových adres minimálně v rozsahu níže uvedených dílčích požadavků.	X		
EA-01.01	Automatické přidělení (vygenerování) e-mailové adresy z údajů nového zaměstnance (zejm. jméno a příjmení) a definovaných pravidel.	X		
EA-01.02	Parametrické nastavení pravidel pro generování e-mailové adresy – maska a doména, příp. doména v závislosti na zařazení do organizační struktury.	X		
EA-01.03	Řešení vícenásobných jmen a příjmení (oddělení mezerou nebo spojovníkem / pomlčkou).	X		
EA-02	RPIS podporuje unikátnost e-mailových adres minimálně v rozsahu níže uvedených požadavků.	X		
EA-02.01	Hlídaní a řešení duplicitních výskytů jména a příjmení při přidělování e-mailové adresy (např. doplnění čísla v případě řešení duplicit).	X		
EA-02.02	RPIS zaručuje unikátnost e-mailových adres v rámci všech záznamů zaměstnanců včetně historických / archivních.	X		
EA-02.03	RPIS zaručuje, že jednou přidělený e-mail již nikdy nebude přidělen jinému zaměstnanci.	X		
EA-02.04	RPIS zajišťuje, aby zaměstnanci, který v minulosti ukončil pracovní právní vztah, byla při opětovném nástupu přidělena jeho původní dříve vygenerovaná e-mailová adresa.	X		

12 Oblast Nemocenské pojištění

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
NP-01	RPIS umožňuje výpočet dávek nemocenského pojištění podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů minimálně v rozsahu níže uvedené specifikace.	X		
NP-01.01	Nemocenská.	X		
NP-01.01.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše dávky.	X		
NP-01.02	Peněžitá pomoc v mateřství.	X		
NP-01.02.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše dávky.	X		
NP-01.02.02	RPIS umožňuje automatické stanovené podpůrčí doby.	X		
NP-01.03	Vyrovňovací příspěvek v těhotenství a mateřství.	X		
NP-01.03.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše příspěvku.	X		
NP-02	RPIS umožňuje evidenci podpůrčí doby u jednotlivých dávek.	X		
NP-03	RPIS umožňuje vedení Registru pojištěnců.	X		
NP-04	RPIS umožňuje vedení Registru služebních útvarů.	X		

13 Oblast Výsluhové nároky

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
VN-01	RPIS umožňuje výpočet výsluhových nároků příslušníků bezpečnostních sborů podle zákona č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů minimálně v rozsahu níže uvedené specifikace.	X		
VN-01.01	Odchodné.	X		
VN-01.01.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše odchodného.	X		
VN-01.01.02	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek.	X		
VN-01.02	Výsluhový příspěvek.	X		
VN-01.02.01	RPIS umožňuje automatický výpočet výše výsluhového příspěvku.	X		
VN-01.02.02	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek, včetně sledování změn v čase.	X		
VN-01.02.03	RPIS umožňuje automatický výpočet zákonných srážek z výsluhového příspěvku.	X		
VN-01.03	Úmrtné a příspěvek na pohřeb příslušníka.	X		
VN-01.03.01	RPIS umožňuje evidenci vyplacených dávek.	X		
VN-02	RPIS umožňuje výpočet ostatních srážek z výsluhových nároků.	X		

14 Oblast Jiná v ýd ěle čn á č.

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
VČ-01	RPIS umožňuje provázanost s externími rejstříky pro účely agendy Jiné v ýd ěle čn ě činnosti a podnikání (např. ARES, Živnostenský rejstřík, apod.).		X	
VČ-02	RPIS umožňuje tvorbu reportu o ukončení doby povolení JVC.		X	
VČ-03	RPIS umožňuje tvorbu sestav k agendě JVC a podnikání dle volitelných kritérií (zejména okruh státních zaměstnanců/zaměstnanců s nepovolením JVC nebo zaměstnanců s nepovolením podnikání, druhy a počty povolených JVC a podnikání)		X	
VČ-04	RPIS umožňuje nastavení workflow nad agendou Jiná v ýd ěle čn á činnost a podnikání.		X	
VČ-05	RPIS umožňuje automatické zpracování hromadné korespondence účastníků řízení.		X	

15 Oblast E-learning

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
EL-01	RPIS umožňuje distribuované vzdělávání minimálně v rozsahu níže uvedených dílčích požadavků.		X	
EL-01.01	Zadání a definice vzdělávací akce do RPIS.		X	
EL-01.02	Sestavení a vložení studijního textu.		X	
EL-01.03	Vložení sady otázek.		X	
EL-01.04	Analýza a zadání povinného okruhu studujících (cílová skupina).		X	
EL-01.05	Generování a automatická distribuce emailu s výzvou ke studiu účastníkům.		X	
EL-01.06	Monitoring studia z pohledu vzdělávače.		X	
EL-01.07	Náhodné vygenerování zkušebních otázek na konci studia a jejich distribuce účastníkům.		X	
EL-01.08	Automatické vyhodnocení testu.		X	
EL-01.09	Vytvoření reportu (sestavy) pro vzdělávače i studujícího (zpětná vazba pro účastníky) včetně možnosti zaslání emailem.		X	
EL-01.10	Možnost záznamu do RPIS o absolvování vzdělávací akce s následným automatickým tiskem osvědčení.		X	
EL-02	RPIS umožňuje roli vzdělávače nastavování jednotlivých parametrů vzdělávací akce (např. úspěšnost, změna základní sady otázek, apod.)		X	

16 Oblast Cestovní příkazy

Č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
CP-01	RPIS umožňuje elektronické workflow procesu služebních a pracovních cest minimálně v rozsahu vyslání na služební/pracovní cestu (určení účelu a podmínek cesty, finanční zajištění, způsobu dopravy, spolucestujících, ubytování), přerušení cesty, poskytnutí zálohy a schválení cesty, podání zpráv o výsledku služební cesty.		X	
CP-02	RPIS umožňuje vyúčtování služební cesty a výplatu cestovních náhrad.		X	
CP-03	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Personalistika z důvodu §44 písm. a ZSS (služební cesta je změnou služebního poměru).		X	
CP-04	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Docházka, popř. docházkový systém.		X	

17 Oblast Dovolanky

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
DN-01	RPIS umožňuje elektronické workflow procesu povolování/nařizování nepřítomnosti z důvodu čerpání dovolené na zotavenou a dalších druhů nepřítomnosti podle ZP, NV č. 590/2006 Sb., ZSS, NV č. 135/2015 Sb., §66, §70, §71 SPBS.		X	
DN-02	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Platy.		X	
DN-03	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Personalistika.		X	
DN-04	RPIS umožňuje vazbu na funkční oblast Docházka, popř. docházkový systém.		X	

18 Oblast Osobního spisu zam.

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
OS-01	RPIS umožňuje vedení osobního spisu zaměstnance dle §153 ZSS v rozsahu písemností nezbytných pro služební poměr a hodnocení státního zaměstnance a dle SP č. 6/2015.		X	
OS-02	RPIS umožňuje v souladu s Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby uveřejněném ve Věstníku Ministerstva vnitra, částce 64/2012.		X	

19 Oblast Talent Managementu

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
TM-01	RPIS podporuje procesy z oblasti Talent Managementu minimálně v rozsahu zavedení kompetenčního modelu organizace v granularitě popisu konkrétních pracovních pozic		X	
TM-02	RPIS ve vazbě na oblast Vzdělávání umožňuje směřování a plánování rozvoje kompetencí zaměstnanců.		X	
TM-03	RPIS ve vazbě na oblast Výběrová řízení podporuje plánování nábory nových pracovníků v souladu s potřebami organizace, popř. podporuje identifikaci vhodných pracovníků z řad stávajících zaměstnanců na konkrétní pracovní pozici dle jejich stávajících nebo budoucích kompetencí.		X	

20 Oblast Řízení se zam.

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
ŘZ-01	RPIS podporuje procesy z oblasti Řízení se zaměstnancem minimálně v rozsahu zahájení řízení, důkazy, Rozhodnutí, doručení Rozhodnutí a odvolání.		X	
ŘZ-02	RPIS umožňuje splnění náležitostí z oblasti Řízení se zaměstnancem tak, jak je specifikuje zákon č. 361/20003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.		X	
ŘZ-03	RPIS umožňuje příjem a zpracování podkladů v elektronické podobě pro procesy z oblasti Řízení se zaměstnancem.		X	

21 Oblast Alerty Notifikace

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
AN-01	RPIS umožňuje definici konkrétních skutečností/ stavů, přičemž v okamžiku kdy nastane změna takovéto skutečnosti nebo stavu RPIS automaticky odešle alert/notifikaci dle předem určených pravidel.		X	
AN-02	RPIS umožňuje kaskádovité odesílání alertů/notifikací.		X	

22 Oblast Datového rozhraní

č.	Požadavek	Technické parametry		Nabízený systém splňuje (ANO/ANO vývoj/NE)
		Minimální	Povinné	
API-01	REST API rozhraní k získání veškerých dat ze systému, s řízeným přístupem k datům podle citlivosti dat.		X	
AN-02	REST API rozhraní do vložení a modifikaci dat v systému s řízeným přístupem		X	

Tato příloha Smlouvy obsahuje požadavky na popis řešení stanovené Objednatelem doplněný Dodavatelem.

1 Návrh architektury systému

1.1 Popis komponent řešení

1.1.1 Diagram komponent řešení

1.1.2 Mapování komponent na funkční požadavky

1.1.3 Implementace komponent řešení Dodavatele – SW produkty a nezbytný vývoj na zakázku

1.1.4 Popis rozhraní a datových toků

1.1.5 Popis implementace rozhraní a datových toků

1.2 Popis parametrizace systému

1.3 Definice metrik monitoringu

2 Implementace procesů

2.1 Popis implementace procesů

3 Návrh technické infrastruktury systému

3.1 Popis všech prostředí systému

3.1.1 Schéma a popis technické architektury

3.1.2 Zajištění vysoké dostupnosti v prostředí SPCSS

3.1.3 Požadavky na odstávky

3.1.4 Požadavky na síťovou infrastrukturu

3.1.5 Kalkulace datových a diskových kapacit

3.1.6 Požadavky na výpočetní výkon a diskové prostory

3.1.7 Požadavky na zálohování

4 Seznam licencí, maintenancí a subskripcí SW produktů

5 Řešení bezpečnosti

5.1 Popis řešení bezpečnosti

5.2 Popis bezpečnostních prvků a mechanismů

5.3 Popis auditních logů a bezpečnostního monitoringu

6 Rámcový harmonogram

7 Rozdělení odpovědností a součinnosti

8 Servisní služby

8.1 Popis servisních služeb

9 Další nezbytné náležitosti pro realizaci