

Název zakázky: Personální a mzdový informační systém

Číslo zakázky: P23V00000039

Zadavatel: Statutární město Frýdek-Místek, se sídlem Frýdek-Místek, Radniční 1148, PSČ 738 01

1. Technická specifikace předmětu plnění veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky je dodávka, instalace, konfigurace nového (nepoužitého, nepřeprodáváného) personálního a mzdového informačního systému (**dále jen HRIS**) pro zajištění řádného výkonu práce personálního a mzdového oddělení. Software musí být určen pro český trh a musí splňovat minimálně níže uvedené technické a funkční parametry. Nabízené řešení musí obsahovat veškeré potřebné komponenty a licence pro funkčnost řešení jako celku. Předmět plnění zahrnuje dodávku (software včetně licencí a podpory – podle nabízeného modelu), předprojektovou analýzu v místě plnění, kompletní implementaci, konfiguraci, integrace do prostředí zadavatele obzvláště navázaných informačních systémů (dále jen IS), migraci stávajících dat, dodání technické a administrátorské dokumentace, zaškolení personálu zadavatele a otestování správné funkčnosti.

I. Personální a mzdový informační systém

Popis výrobku	
Výrobce	Kvasar, spol. s r.o. K Pasekám 3679, 760 01 Zlín, IČ: 00569135
Název produktu	Personální a mzdový systém PERM 3

Požadované minimální parametry a vlastnosti
Zpracování min. 700 zaměstnanců (). Navíc 1x ročně po dobu 2 měsíců dalších 400 členů okrskových volebních komisí.
Plnohodnotné elektronické zpracování kompletní personální a mzdové agendy podle aktuálního zákoníku práce, zákona o úřednících územních samosprávných celků a platných právních úprav. a) úředníci b) neúředníci (zaměstnanci) c) městská policie d) zastupitelé (uvolnění a neuvolnění) e) komise f) DPP a DPČ
Portálové (WEBové) funkce pro vedoucí zaměstnance včetně tisků a exportu do souboru (XLS, DOC, PDF): a) náhledy vedoucího na podřízené (min. organizační struktura – přehled zaměstnanců, seznam funkčních míst, aktuální seznam zaměstnanců, platy zaměstnanců, platové zařazení – třída a skupina, osobní příplatek, příplatek za vedení, nárok na odchodu do důchodu, mateřská dovolená...) b) náhledy vedoucího na podřízené, konkrétně na dokumenty podřízeného (pracovní náplň, pravidelné hodnocení) c) umožnění přístupu a vyplnění vzorových formulářů s možností schválení a dalšímu postoupení ke schválení s notifikací: - žádosti o sepsání dohod a pracovního poměru - sepsání pracovních náplní - pravidelné hodnocení a odměny - mimořádné odměny atd. - o schválení musí zůstat uložen záznam v databázi

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

d) zpracování plánů služeb u Městské policie organizační struktura e) možnost zadávání odměn podřízeným zaměstnancům, včetně minimálně dvouúrovňového schvalovacího procesu na základě organizační struktury zadavatele f) webový portál musí běžet výhradně zabezpečeně přes HTTPS g) webový portál musí být dostupný min. z prohlížečů Google Chrome, MS Edge, Safari a Mozilla Firefox h) přihlášení do WEBového portálu výhradně pomocí doménového účtu
Portálové (WEBové) funkce pro zaměstnance včetně tisků sestav a exportů do souboru (XLS, DOC, PDF): a) funkce a náhledy zaměstnance - výplatní pásy, organizační struktura, zaměstnanecká data (pracovní zařazení, platová třída, osobní hodnocení, příplatky...), osobní data (datum narození, bydliště, zdravotní pojišťovna...), dokumenty pracovníka (platový výměr, pravidelné hodnocení ...), odměňování, sestavy, adresa a doklady pracovníka, důchody, ZPS a pracovní omezení, rodinní příslušníci, zdravotní pojišťovny, závazky pracovníka, zápočtový list, praxe pracovníků, základní údaje o pracovněprávním vztahu (PPV) b) elektronické zadání požadavků zaměstnancem s e-mailovou notifikací pro zpracování na mzdovou účtárnou (změny adres, změna kontaktní adresy, změna účtu, změna zdravotní pojišťovny, doklady k předání absence, potvrzení bance, změna rodinného stavu, založení slevy na dítě, zastavení slevy na dítě, změna osoby blízké) s automatickým propsáním do HRIS po schválení zaměstnancem personálního oddělení zadavatele c) elektronické vyplnění prohlášení poplatníka a žádosti o roční zúčtování daně pouze přes portál (WEB) a následné zobrazení pro doplnění, opravy a potvrzení na mzdové účtárně, s automatickým propsáním do HRIS po schválení zaměstnancem personálního oddělení zadavatele d) elektronické zpracování potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení o daňovém zvýhodnění dětí, výsledek ročního zpracování ročního zúčtování daně e) webový portál musí běžet výhradně zabezpečeně přes HTTPS f) webový portál musí být dostupný min. z prohlížečů Google Chrome, MS Edge, Safari a Mozilla Firefox g) přihlášení do WEBového portálu výhradně pomocí doménového účtu
Další obecné funkcionality personálního a mzdového systému - importování dat z docházkového systému RON do mzdových karet z formátů CSV, TXT, XLS, XML možnost hromadných importů tabulkových sestav (odměny komisí, výborů apod.) do mzdového a personálního systému z formátů CSV, TXT, XLS nebo předávací tabulkou, viz bod 2.IV, - možnost zadávání hromadně odměn zaměstnancům nebo možnost importování odměn pomocí CSV, XLS\X, - elektronický oběh dokladů ke schválení s nastavením workflow (platové výměry, osobní hodnocení, popisy pracovních funkcí, změnové listy apod.), o schválení musí zůstat uložený záznam v databázi, - napojení na portál veřejné správy, - možnost uživatelských zásahů změn parametrů v programu - uživatelské plnění číselníků nealgoritmizovaných položek, číselníky účtů organizace, zdravotních pojišťoven, ostatních věřitelů, typy a pořadatele školení, číselníky kritérií pro hodnocení pracovníků, nosiče informací, sdílené dokumenty, podnikové směrnice, číselníky států a obcí, číselníky oborů vzdělávání, obecné charakteristiky organizace a základní parametrizace aplikace, parametrizace mzdových položek, uživatelské definice výpočetních algoritmů mezd, - elektronické hodnocení a odměňování zaměstnanců, - umožňuje přípravu a vedení výběrových řízení (vypsání výběrového řízení, průběh procesu výběrového řízení a vyhodnocení výběrového řízení). Vše s možností uložení předložených a vytvořených dokumentů ve výběrovém řízení, - elektronické zpracovávání, variabilní tisky a přenosy všech sestav do souborů navolených filtrů v personálních, mzdových a organizačních agendách podle potřeby,

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- systém umožňuje vedení osobních spisů všech zaměstnanců v souladu s platnou legislativou, 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.
Doplňkové podrobnější specifikace pro mzdový modul: - zajištění importu dat o odpracované době, přesčasech, pracovní pohotovosti a noční práce z externích systémů, - konto pracovní doby, - nákladové sledování mezd (střediska, výkony, zdroje financování, statistické jednotky...), - revizní výpočty sledující základní vazby mezi daty, které by mohly znamenat chybu (př. je v pracovním poměru a nemá mzdu, sleva na dítě má více jak 26 let apod.), - možnost dávkového předzpracování mzdy, - automatické výpočty časových a měsíčních mezd, - zpracování duplicitních mezd, - výpočet náhrady mzdy na základě evidence nepřítomností, - naturální požitky, daňové položky, - výpočet náhrad mzdy při pracovní neschopnosti, - žádosti o nemocenské dávky, - měnové přepočty pro pracovníky na dlouhodobých služebních cestách v zahraničí, - výpočet průměrů pro pracovněprávní účely a nemocenské dávky, - automatizovaný výpočet pojistného a daní s možností snadné kontroly - automatické srážky zdravotního pojistného za dny neplaceného volna a absence včetně daňových souvislostí, - výpočet odborových příspěvků, příspěvků podpůrných fondů, - automatizace výkonu rozhodnutí u srážek s vyznačenou předností nebo nepředností, - sledování půjček zaměstnanců a jejich účelovosti, - sledování srážek podle pracovníků, podle věřitelů, - možnost výpočtu poukazovačného v závislosti na typu příjemce peněz, - tvorby příkazů k úhradě v tisknutelné a elektronické podobě, - tvorby příkazů k úhradě v datové podobě pro datový přenos, homebanking (př. KPC tvar pro KB), - výstup srážek pro Českou spořitelnu do souboru, - datový výstup pro statistické šetření ISPV zpracované společností Trexima, - výstup srážek šetření ISP pro státem řízené organizace, - zcela automatické sledování řádné dovolené, včetně sledování dnů a výkonu zaměstnání, - tvorba účetních výstupů do účetního systému, který dokáže importovat data, viz bod 2.II, - formuláře o zdanitelných příjmech, - vyúčtování daně pracovníka a roční přehled organizace pro finanční úřad, - zápočet dnů nemoci před vznikem pracovního poměru, tvorba zápočtového listu, - automatický výpočet evidenčního listu důchodového pojištění, - rozbor sestav pro personální a mzdový systém, - statistické hlášení, odborové výkazy, např. pro školství, - srovnatelné výdělků za skupiny pracovníků, - generátory sestav, importy dat ze souborů xls/x, - zámek pro výpočty čistých mezd, - elektronické zasílání ELDP na ČSSZ přes portál veřejné správy, - elektronické zasílání přihlášek zaměstnanců k nemocenskému pojištění, odhlásek na ČSSZ přes portál veřejné správy, - elektronické zasílání výkazu o povinném pojistném na ČSSZ, - elektronické zasílání žádosti o nemocenské dávky na ČSSZ, - elektronické formáty hlášení a výkazů pro zdravotní pojišťovny, - stahování měnových kurzů ČNB, - on-line předávání insolvenčního rejstříku.
Doplňkové podrobnější specifikace práce s personálními daty:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- pohodlná práce s aktivními nebo všemi historickými evidovanými zaměstnanci organizace, třízení sestupně, vzestupně podle osobních čísel, příjmení a jména, aktuálních kmenových středisek. Rychlý výběr podle prvních dvou z uvedených hledisek, - rychlé ovládání oken pomocí menu (ikony, tlačítka), klávesových zkratk. Tato trojice možností ovládání aplikace je pokud možno dodržována ve všech místech aplikace. K dispozici je kontextový HELP a krátké nápovědy na ikonách, - možnost navigace databází přes vybranou obrazovku bez nutnosti návratu do hlavního prohlížeče, - automatizované vztahy mezi formuláři – doplnění údaje na jednom se mohou přepočítávat data v jiném (např. zadáním dnů nemoci do docházky může dojít k přepočtu základního nároku na dovolenou), - sběrná obrazovka „základní karta pracovníky“, zahrnující rychlý pohled na aktuální data pracovníka sledovaná v jiných oknech aplikace v časové posloupnosti, - možnost více současných pracovníprávních vztahů, navazujících pracovních vztahů, - automatický výpočet nároku na ŘD dle věku a odpracovaných roků, - automatický výpočet dodatkové dovolené, - automatický výpočet data nároku na starobní důchod, - sledování dob určitých (HPP, DPP, DPČ apod.) - sledování návratů z rodičovských dovolených, - sledování změn o platovém postupu v platovém stupni, - sledování absolventských praxí a dotaci ÚP, - výpočty počtů ZPS a TZP P podle metodiky ministerstva financí pro účely daňových úlev, - výpočty fyzických, průměrných a přepočtených stavů pracovníků dle metodiky ČSÚ a MPSV, - profesní postup pracovníka, sledování praxe v organizaci, v resortu apod., - možnost tvorby tiskových sestav dokladů do souboru (pracovních smluv, platových výměrů, dohod o hmotné odpovědnosti, pověření...), - sledování pracovní neschopnosti, - možnosti tvoření jmenovek a etiket
Doplňkové podrobnější specifikace personálního modulu: - uživatelské číselníky jednotlivých modulů, - plánování požadavků nadstandartních modulů na organizační strukturu pro danou funkci nebo pracovní místo včetně period, - plán a plnění na obrazovce zaměstnance, - možnost tvorby vlastního číselníku, konkrétně identifikace konkrétního pracovního místa, - možnost zadávání individuálních požadavků v plánu zaměstnance mimo organizační strukturu, - evidence výběrových řízení a uchazečů o zaměstnání, jejich charakteristiky, výsledky testů a výběrových řízení, přeřazení uchazečů do základní evidence zaměstnanců, - evidence a plán vzdělávacích akcí, rozdělení školicích akcí podle skupin a typů, periodická školení, evidence nákladů na vzdělávání, hodnocení školicích akcí, - údaje o absolvování vzdělávací akce jsou při potvrzení v plánu akce automaticky evidovány i v personálních datech pracovníka, - lékařské prohlídky – vazba na zdravotní rizika pracovního místa, - hodnocení – číselník kritérií, typů, hodnocení, různé způsoby interpretace. - zobrazení popisů pracovních funkcí, textová charakteristika zkrácená a plnohodnotná, požadavky vzdělanosti, jazykové, zvláštní schopnosti a dovednosti, - funkce na pracovních místech, jejich změny v čase, zdravotní rizika na pracovním místě, textový popis činnosti upřesňující obecný popis z pracovní funkce, - zvláštní požadavky na pracovní funkci (výpis z rejstříku trestů, zdravotní průkaz apod.), přiřazení funkce do jiných systémových katalogů.
Podrobnosti k organizační struktuře - schématu: - stromové schéma celé organizační struktury zaměstnavatele (min. 5 úrovní) s možností rozdělení na jednotlivé odbory, oddělení a úseky zaměstnavatele. Umožňovat sledování a

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

vlastní změny schémat pracovních míst v organizaci se všemi vztahy nadřízenosti a podřízenosti a s dalšími charakteristikami. Přiřazení pracovníků do některého bodu organizačního schématu se ihned údaje promítají do personálních dat pracovníka. K dispozici je propracovaný editační nástroj včetně přesunu pracovních míst, nebo celých větví organizační struktury s přiřazenými pracovníky, - grafická prezentace schématu organizace, výřezy, schéma včetně pracovníků pro dané období, plán pracovníků, neobsazená pracovní místa, nadstav pracovníků
--

HW a SW požadavky
Zadavatel disponuje licencí na databázový systém Oracle, který je možno využít. V případě, že nabízené řešení využívá jiný databázový systém, musí být součástí dodávky včetně potřebných licencí, tak aby bylo licencování databázového systému v duchu a podle pravidel výrobce. Databázový systém musí být zvolen tak, aby v jeho důsledku nedocházelo k omezování výkonu HRIS. Zadavatel provozuje databázové systémy na dvou fyzických serverech, každý s dvěma 8 jádrovými procesory.
Zadavatel disponuje serverovou licencí Windows Server 2016 Datacenter, kterou je možno využít. V případě že nabízené řešení využívá ke svému provozu jiný serverový operační systém, musí být součástí dodávky včetně potřebné licence, tak aby bylo licencování serverového systému v duchu a podle pravidel výrobce. V případě dodávky serverové licence OS, musí být její platnost min. 3 roky nebo 3 roky technické podpory garantované výrobcem od předání díla.
Dodavatel musí včas reagovat na vývoj operačních systémů a databázových systémů a nabízené řešení musí být v každém čase provozováno na systému podporovaném danými výrobci.
Zadavatel provozuje serverovou infrastrukturu na hypervizoru VMware vSphere 7.0, nabízené řešení musí být schopné běhu na této platformě a případný dodávaný OS (v případě nevyužití licence zadavatele na Windows Server 2016) musí být na compatibility listu VMware vSphere 7.0 a novějších.
Nabízené řešení musí být dostupné všem koncovým zaměstnancům zadavatele prostřednictvím webového rozhraní výhradě prostřednictvím https spojení, podporovány musí být min. prohlížeče Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox a Safari. Tlustý klient je přípustný pouze pro zaměstnance mzdového a personálního oddělení s podporou OS Windows 10, Windows 11 a novějších.
Nabízené řešení musí být v souladu s legislativními požadavky dle GDPR a zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů ve znění pozdějších předpisů.
Nabízené řešení musí umožnit nastavení logování klíčových událostí v systému a to min. úspěšné a neúspěšné pokusy o přihlášení a veškeré změny dat (vytvoření, editace, smazání). U jednotlivých událostí musí být zjistitelné kdo a kdy událost vyvolal.
Nabízené řešení musí umožnit instalaci a bezproblémový běh bezpečnostního systému Bitdefender na podkladový serverový operační systém.
Nabízené řešení musí umožnit integraci podkladového serverového operačního systému na systém LogManager, podkladový operační systém musí být na compatibility listu systému LogManager.
Každý uživatel nabízeného systému musí být pro přístup do systému řádně autentifikován.
Každý uživatel musí být ověřen vůči záznamům v AD přes LDAP.
Nabízený systém musí umožnit definici min. 5 rolí, včetně definice vlastních rolí na jednotlivé moduly, minimální role níže: - administrátor - personální pracovník - pracovník mzdové účtárny - vedoucí zaměstnanec - řadový zaměstnanec

Nabízený systém by měl podporovat datové rozhraní pomocí otevřených technologií a standardů (XML, webové služby atd.). Datové rozhraní musí splňovat bezpečnostní požadavky z oblastí autentizace, autorizace, důvěrnosti a integrity dat.

II. Integrace s ekonomických IS Ginis

- a. Komunikace s bankou
 - i. HRIS bude umožňovat export dat mezd datovou dávkou kompatibilní s importem dávky aplikace Profibanka od Komerční banky a.s., tj. do některých s těchto uvedených formátů BEST KB, EDI BEST, KM, XML a CFD
- b. Komunikace s IS GINIS
 - i. HRIS bude umožňovat export dat dávkou, která bude sloužit jako přímý zápis účetních dat do účetního deníku v IS GINIS STANDARD. Musí obsahovat i hodnoty pro Pomocný analytický přehled (PAP). Dávka musí být ve formátu 56Xg nebo GZ92 nebo podle platné verze metodiky ke dni účtování dle popisu fa GORDIC spol. s.r.o. Dále musí být naplněna atributy, které popis dávky definují a koresponduje s implementací GINIS v prostředí zadavatele.
 - ii. Před exportem bude možné dávku zobrazit v náhledu.
 - iii. Jednotlivé parametry dávky bude možné před exportem upravit.

Importy do IS GINIS budou prováděny pomocí modulu INU od společnosti GORDIC spol. s.r.o.. Dodavatel si zjistí technické parametry pro bezchybné importování dávky u společnosti GORDIC spol. s.r.o.

III. Integrace s Identity management systémem (IDM) AC Identita

- Veškeré placené implementační práce, případně potřebné konektory, licence a další náklady na zprovoznění napojení HRIS na systém IDM v obou synchronizačních směrech musí být zahrnuty v nabídkové ceně dodavatele jako součást dodávky.
- Před implementační analýza HRIS napojení na systém IDM musí zahrnovat analýzu napojení stávajícího řešení HRIS (Datacentrum DC2) a IDM. Z této analýzy musí vycházet minimálně následující:
 - o Určení způsobu oboustranného předávání informací mezi systémy nabízeného HRIS a IDM (včetně zápisu informací jak do IDM, tak i do nového HRIS),
 - o analýza všech stávajících předávaných informací mezi systémy HRIS a IDM je uvedena v příloze v seznamu stávajících předávaných informací uvedených v bodech 3.I a 3.II této technické specifikace
 - o způsob vytváření, pozastavení a rušení identit mezi systémy nového HRIS a IDM,
 - o vytváření, pozastavení a rušení identit na základě přiřazených pracovních poměrů zaměstnanci
- Integrace musí zahrnovat zapracování všech zjištěných informací, včetně integrace položek ze všech dodaných seznamů v bodě 3.I a 3.II nebo jejich potřebných ekvivalentů vyplývajících z předimplementační analýzy, tak aby byl nově dodáváný HRIS minimálně funkční v rozsahu, jako je stávající HRIS.
- Pokud se všechny strany dohodnou na základě předimplementační analýzy o změnách předávaných informací jinou formou, může dojít k úpravě předávaných informací, avšak až po odsouhlasení všech stran včetně zadavatele.
- Dodavatel si zajistí technické řešení a obchodní podmínky pro připojení k systému IDM u dodavatele CES EA s.r.o., kontaktní osoba: Petra Dušová, email: [REDACTED] tel.: [REDACTED]

IV. Integrace s docházkovým IS RON

- Veškeré placené implementační práce, případně potřebné konektory, licence a další náklady na zprovoznění napojení HRIS na docházkový systém RON musí být zahrnuty v nabídkové ceně dodavatele jako součást dodávky.
- HRIS bude umožňovat import dat z docházkového systému. Import může být proveden ideálně z neformátového souboru txt nebo csv, případně z předávací tabulky.
- V rámci importu dat z docházkového systému budou do HRIS minimálně přenášena data týkající se zdravotního volna, návštěvy lékaře, omluvené absence, neplaceného volna, práce přesčas, pohotovosti, noční práce, dovolené, ošetřování člena rodiny, překážky v práci, otcovské dovolené a stravenek.
- Pokud se všechny strany dohodnou na základě předimplementační analýzy o změnách předávaných informací jinou formou, může dojít k úpravě předávaných informací, avšak až po odsouhlasení všech stran.
- Formát, struktura a způsob předání exportu dat musí být vydefinována v rámci předimplementační analýzy mezi dodavatelem HRIS a dodavatelem docházkového a přístupového systému, kterým je firma RON Software, spol. s r.o., se sídlem: Rudé armády 2001/30a, 733 01 Karviná-Hranice. Tel.: [REDACTED] email: [REDACTED].

V. Implementace

Dodavatel musí dodat plně funkční systém, kompletně zprovozněný, nainstalovaný, nakonfigurovaný, integrovaný do prostředí zadavatele (napojení na IDM AC Identita, napojení na IS Ginis, napojení na IS RON) dle svých nejlepších znalostí a svědomí včetně migrace stávajících dat ze současného HRIS zadavatele – Datacentrum DC2. Způsob implementace bude vycházet z předimplementační analýzy zpracované dodavatelem před započítáním instalace a konfigurace (náklady na provedení předimplementační analýzy musí být zahrnuty v nabídkové ceně).

- předimplementační analýza, která bude probíhat v místě plnění nebo vzdáleně v součinnosti se zaměstnanci zadavatele z personálního oddělení a z odboru IT,
- předimplementační analýza bude mít jako výstup dokument ve formátu DOCX a mimo jiné musí obsahovat
 - návrh cílového stavu synchronizace IDM s HRIS, včetně domluvených parametrů, atributů, konektorů, případně návrhů řešení úprav synchronizace mezi systémy,
 - návrh cílového stavu komunikace ekonomického systému Ginis s HRIS, včetně domluvených parametrů, atributů atd.,
 - návrh cílového stavu komunikace docházkového systému RON s HRIS, včetně domluvených parametrů, atributů atd.,
 - časový harmonogram prací,
 - významné milníky projektu,
- předimplementační analýza musí být zpracována před zahájením realizace instalace, konfigurace, migrace dat a integrace HRIS,
- předimplementační analýza musí být předaná zadavateli a schválená zadavatelem, bez předané a odsouhlasené předimplementační analýzy nemůže započít instalace a následné kroky,
- instalace, konfigurace a integrace musí probíhat prostřednictvím pracovníka dodavatele primárně přímo v místě plnění za přítomnosti zaměstnance zadavatele z odboru IT, a to v pracovní době definované v bodě 2. IX), nebo prostřednictvím pracovníka dodavatele vzdálenou správou (po domluvě) nebo prostřednictvím pracovníka dodavatele formou vzdálené konzultace,

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- školení zaměstnanců zadavatele v místě plnění v rozsahu specifikovaném v bodě 2.VII a 2.VIII), tak, aby byli schopni obsluhovat a spravovat dodané řešení,
- zkušební provoz,
- min. 90denní paralelní provoz se stávajícím HRIS,
- vypracování a předání veškeré dokumentace specifikované v bodě 2.X),
- předání díla po testovacím provozu za předpokladu odstranění veškerých nedostatků zjištěných během testovacího provozu,
- import dat ze stávajícího mzdového a personálního systému Datacentrum DC2 do nabízeného HRIS.

VI. Akceptační testy a zkušební provoz

Součástí akceptačních testů a zkušebního provozu, které navrhne dodavatele, musí být minimálně:

- prokázání kompletnosti dodávky a splnění všech povinných požadavků,
- prokázání aktivací aktivačními nebo jinými klíči či prostředky v případě, že je aktivace potřebná,
- předání veškerých administrátorských přístupů do HRIS, databází a serverů,
- dodavatelem vhodně navržené doplňující testy a kritéria, kterými bude prokázána,
- bezproblémová funkčnost (musí být součástí dokumentu předimplementační analýzy),
- před akceptací a předáním díla proběhne testovací provoz. Pokud se vyskytnou během testování nebo testovacího provozu závady, dodavatel je povinen závady odstranit nejpozději do 8 hodin od nahlášení v pracovní dny v době od 8 hod. do 17 hod.,
- v průběhu zkušebního provozu může zadavatel průběžně posílat dodavateli požadavky na úpravy konfigurace, nejpozději však do konce předposledního dne paralelního provozu a dodavatel musí požadované změny realizovat (pokud to je technicky možné),
- dokončením díla se rozumí oboustranné odsouhlasení předávacího protokolu po dokončení testovacího provozu, akceptačních testech a případných úpravách v SW konfiguraci.

VII. Školení administrátorů

Dodavatel zajistí školení zaměstnanců zadavatele v rozsahu minimálně dle následujících požadavků:

- školení pro administrátory zadavatele v rozsahu min. 8 hodin rozdělených do dvou dnů v místě plnění v rozsahu potřebném pro provoz a údržbu systému (ukázka, popis a vysvětlení jednotlivých částí systémů, vysvětlení stávající a tvorby/úpravy nové konfigurace atd.). První část školení proběhne v rámci testovacího provozu, druhá část školení proběhne po tříměsíčním ostrém provozu systému,
- školení se dle předpokladu zúčastní 2 zaměstnanci zadavatele z odboru IT (k dispozici je školící místnost s prezentační technikou v místě plnění),
- náklady na školení musí být zahrnuty v nabídkové ceně jako součást implementace.

VIII. Školení zaměstnanců personálního a mzdového oddělení

Dodavatel zajistí školení zaměstnanců zadavatele v rozsahu minimálně dle následujících požadavků:

- školení pro pracovníky personálního oddělení v rozsahu min. 16 hodin rozdělených do čtyř dnů v místě plnění v rozsahu potřebném pro práci v personálním modulu (ukázka, popis a vysvětlení jednotlivých částí, vysvětlení stávající a tvorby/úpravy nové konfigurace atd.). První dvě části školení proběhnou v rámci testovacího provozu, druhá a třetí část školení proběhne po tříměsíčním ostrém provozu systému. Školení se dle předpokladu zúčastní 4 zaměstnanci zadavatele. Náklady na školení musí být zahrnuty v nabídkové ceně jako součást implementace,

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- školení pro mzdové pracovníky v rozsahu min. 16 hodin rozdělených do čtyř dnů v místě plnění v rozsahu potřebném pro práce ve mzdovém modulu (ukázka, popis a vysvětlení jednotlivých částí, vysvětlení stávající a tvorby/úpravy nové konfigurace atd.). První dvě části školení proběhnou v rámci testovacího provozu, třetí a čtvrtá část školení proběhne po tříměsíčním ostrém provozu systému. Školení se dle předpokladu zúčastní 4 zaměstnanci zadavatele. Náklady na školení musí být zahrnuty v nabídkové ceně jako součást implementace,
- zaškolení cca 20 vedoucích zaměstnanců portálového (WEBové) prostředí – proběhne jednorázově v zasedací místnosti zadavatele.

IX. Harmonogram, plán implementace a odstávek

Zadavatel vyžaduje dodržení následujícího harmonogramu plnění, který započne běžet zveřejněním v Registru smluv (zveřejnění smlouvy provádí zadavatel a o zveřejnění informuje dodavatele na email uvedený v kontaktech ve smlouvě). Pokud není dokončen jeden milník, není možno přejít do následujícího.

I.	Předimplementační analýza v místě plnění za přítomnosti zaměstnanců zadavatele z odboru IT a zhotovení projektové dokumentace	30 dnů o účinnosti smlouvy - zveřejněním v Registru smluv (zveřejnění smlouvy provádí zadavatel a o zveřejnění informuje dodavatele na email uvedený v kontaktech ve smlouvě).
II.	Dodávka implementace, konfigurace, migrace a integrace celého systému	30 dnů od splnění bodu I.
III.	Zkušební provoz zahrnující: ➤ paralelní provoz se stávajícím systémem ➤ vypracování dokumentace ➤ školení administrátorů, včetně zaměstnanců	Od splnění bodu II. do konce roku 2023, vždy však v minimální délce trvání 90 dnů od splnění bodu II.
IV.	Předání dokumentace a připomínkování ze strany zadavatele	7 dnů od splnění bodu III.
V.	Předání díla	1 pracovní den od splnění bodu IV.

Bez odstávkové práce mohou probíhat za provozu. Práce, jež omezují provoz nebo vyžadují odstávku, musí být prováděny mimo pracovní dobu. Veškeré práce musí probíhat vždy po domluvě se zaměstnanci zadavatele.

Pracovní doba, po kterou je možno pracovat v místě plnění:

- pondělí až pátek od 8:00, dle individuální domluvy je možné od 6:00
- pondělí a středa do 17:00
- úterý a pátek do 13:00

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- čtvrtek do 15:00

Odstávky a práce omezující provoz je možno provádět v těchto časech po předchozí domluvě:

- pondělí a středa od 17:30 do 19:00
- úterý a pátek od 14:00 do 19:00
- čtvrtek od 15:30 do 19:00
- odstávky po 19 hod. a o víkendu je možno realizovat dle individuální domluvy

X. Dokumentace

Dodavatel po úspěšné instalaci, konfiguraci a integraci v době zkušebního provozu vypracuje a dodá zadavateli v písemné podobě podrobné dokumentace (ve formátu DOCX) k nabízenému systému v českém jazyce.

- Provozní dokumentace musí minimálně obsahovat popis a postupy vedoucí k nastavení systému do takového stavu, aby jej bylo možno po instalaci provozovat na základní úrovni. Cílem dokumentu je popsat a zdokumentovat provozní postupy pro zajištění správného, bezchybného a bezpečného provozování nabízeného systému. Rozsah dokumentu bude min. 3 strany. Dokument bude mít formu textového popisu (může být i např. formou okomentovaného config souboru) a bude min. obsahovat:

- o konfiguraci sítě (IPv4, IPv6), nastavení připojení a komunikace na další systémy,
- o nastavení portů, na kterých služba komunikuje, kam odesílá data, atd.
- o nastavení automatických úloh, napojení na LDAP, nastavení systémových účtů, integrace se systémy zadavatele atd.

- Technická dokumentace musí obsahovat popis technické specifikace všech klíčových částí/komponent systému, jejich úkol, význam a účel. Popis kompletní aktuální konfigurace, parametrů a nastavení jednotlivých částí systému, tak aby je bylo možno nadále provozovat a spravovat. Cílem dokumentu je popsat a zdokumentovat technickou stránku a aktuální konfiguraci systému. Rozsah dokumentu bude min. 10 stran. Dokument bude mít formu textového popisu a může být doplněn obrazovým návodem.

- Uživatelská dokumentace musí obsahovat obsluhu webového rozhraní pro zaměstnance zadavatele a pro zaměstnance personálního a mzdového oddělení.

- Veškerá dokumentace a příručky se po předání zadavateli stávají jeho majetkem a může s nimi nakládat dle svých potřeb.

XI. Definice podpory a záruky po dobu rutinního provozu HRIS

Dodavatel musí zajistit softwarovou podporu nabízeného řešení po celou dobu životnosti HRIS. Softwarová podpora musí s dostatečným předstihem reagovat na legislativní změny, tak aby v den platnosti legislativní změny byl HRIS již aktualizován a na změny připraven.

Nabízený HRIS musí rovněž reagovat na technologické změny operačních systémů (serverových, klientských), databázových systémů, webových prohlížečů atd. Nabízený HRIS musí v každém čase běžet na plně podporovaném prostředí ze stran technologických výrobců.

Dodavatel musí pro podporu nabízeného HRIS zajistit:

- Pro komunikaci mezi dodavatelem a zadavatelem v technických a funkčních záležitostech Service Desk, kdy komunikace bude probíhat výhradě prostřednictvím Service Desku. Do Service Desku musí mít přístup minimálně administrátoři zadavatele a pracovníci personálního oddělení zadavatele. Service Desk musí umožnit definovat úroveň ticketu min. v těchto úrovních: dotaz, návrh na vývoj, chyba – kritická, chyba – závažná, chyba – malá
 - Pro komunikaci týkající se obchodních záležitostí je přípustná komunikace pomocí emailu a telefonicky na předem ve smlouvě vydefinovaná tel. čísla a emailové adresy
 - SLA v režimu 5 dní v týdnu – Po -Pá/9 hodin, a to od 8 do 17 hod.:
 - A. **Úroveň kritická** – reakční doba* do 1 hodiny od nahlášení vady objednatelem, zahájení řešení problému do 4 hodin od nahlášení vady objednatelem, **odstranění chyby do 24 hodin** od nahlášení vady objednatelem;
 - B. **Úroveň závažná** – reakční doba* do 4 hodin od nahlášení vady objednatelem, zahájení řešení do následujícího pracovního dne od nahlášení vady objednatelem, **odstranění chyby do 48 hodin** od nahlášení vady objednatelem;
 - C. **Úroveň malá** – reakční doba* do 8 hodin od nahlášení vady objednatelem, zahájení řešení po vzájemné domluvě, **odstranění chyby po vzájemné domluvě**;
- *reakční doba je čas, kdy musí zaměstnanec dodavatele reagovat na požadavek zaměstnance zadavatele na Service Desku
- **Klasifikace úrovní:**
 - kritická – totální výpadek systému, vyžadován restart systému, obnova HRIS ze zálohy, nefunkčnost takového charakteru, že HRIS neplní svůj účel a musí být zajištěno náhradní řešení (např. manuální zpracování dat)
 - závažná – nefunkčnost nebo nedostupnost některé dílčí funkcionality, nesoulad dílčích výsledků zpracování dat s očekávanými výsledky
 - malá – všechny ostatní chyby nespecifikované necharakterizované výše jako kritické nebo závažné

XII. Požadavky na případný rozvoj HRIS

Po celou dobu provozu HRIS je požadována realizace možných nových uživatelských a technických rozvojových požadavků, které budou rozšiřovat nebo měnit funkčnost systému nad rámec funkčních a nefunkčních požadavků vymezených v zadávací dokumentaci. Požadavky na rozvoj HRIS nejsou myšleny změny vyplývající z legislativy.

Rozvojové požadavky budou objednávány oprávněnou osobou zadavatele, která zašle oprávněné osobě dodavatele poptávku emailem nebo jiným písemným způsobem.

Poptávka minimálně obsahuje:

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

- 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 vyjádření, k rozvojovým požadavkům, které 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
- d) Specifikaci součinnosti zadavatele
- e) Specifikaci případných ostatních povinností dodavatele

2. Přílohy

I. Seznam stávajících předávaných informací z IDM do personálního systému

Informace o ZAMĚSTNANCI	
Název sloupce	Poznámka
login	login do počítače
emailová adresa	pracovní emailová adresa
číslo kanceláře	číslo kanceláře pracoviště zaměstnance
adresu zaměstnání	adresa pracoviště zaměstnance
telefon zaměstnání	pevná linka zaměstnance

II. Seznam stávajících předávaných informací z personálního systému do IDM

Informace o ORGANIZAČNÍ STRUKTŮŘE – odbory, oddělení, úseky, atd.				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
EXTERNAL_ID	VARCHAR2(20)	Ano	Organizační jednotka – synchronizované systémy mapování	Jednoznačný identifikátor ve zdrojovém systému. Doporučuje se použít kód OJ
CODE	VARCHAR2(20)	Ano	Organizační jednotka – kód	Musí být unikátní v rámci organizace
NAME	VARCHAR2(60)	Ne	Organizační jednotka – název	slovní označení organizační jednotky
PARENT_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(20)	Ano	Organizační jednotka – nadřazená položka	Předává se kód rodiče, pro OJ v první úrovni (pod organizací) není vyplněno
ORG_UNIT_TYPE	VARCHAR2(60)	Ano	Organizační jednotka – typ	Mapování enumerace hodnot musí odpovídat kódům z číselníku typů organizačních jednotek v IDM. Příklad: DIVISION – Odbor DEPARTMENT – Oddělení SECTION – úsek, sekce FORMATION – útvar ORGANIZATION – organizace
DESCRIPTION	VARCHAR2()	Ano	Organizační jednotka – popis	popisek organizační jednotky

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

VALID_FROM	VARCHAR2(10)	Ano	Organizační jednotka – aktivní od	datum od kdy je funkční místo aktivní
VALID_TO	VARCHAR2(10)	Ano	Organizační jednotka – aktivní do	datum do kdy je funkční místo aktivní

Informace o ZAMĚSTNANCI				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
EXTERNAL_ID	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – synchronizované systémy – mapování	Jednoznačný identifikátor ve zdrojovém systému. Doporučuje se použít osobní číslo.
PERSONAL_NUMBER	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – osobní číslo	Unikátní číselná hodnota
STATUS	CHAR (1)	Ano	Uživatel – stav	Atribut pro předávání stavu zaměstnance, zda se jedná o aktivního uživatele, pozastaveného, nebo ukončeného.
ACTIVE_FROM	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – aktivní od	datum od kdy je zaměstnanec aktivní
ACTIVE_TO	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – aktivní do	datum do kdy je zaměstnanec aktivní
TITLE	VARCHAR2(30)	Ano	Osoba – titul	titul před jménem zaměstnance – přenáší se pouze při prvním importu
BACK_TITLE	VARCHAR2(30)	Ano	Osoba – titul za jménem	titul za jménem zaměstnance – přenáší se pouze při prvním importu
FIRST_NAME	VARCHAR2(50)	Ano	Osoba – jméno	jméno zaměstnance
SURNAME	VARCHAR2(50)	Ano	Osoba – příjmení	příjmení zaměstnance
BIRTH_DATE	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – Datum narození	datum narození zaměstnance
ORG_UNIT_PRIMARY_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – organizační jednotka – mapování	organizační jednotka ve které je zaměstnanec přiřazený
WORK_POS_PRIMARY_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – primární pracovní pozice – mapování	funkční místo na kterém je zaměstnanec přiřazený
MZD_STATUS	VARCHAR2(20)	Ano	Dynamický číselník – Typy pracovních poměrů – Kód	kód pracovního poměru zaměstnance
MZD_STATUS_NAZEV	VARCHAR2(60)	Ano	Dynamický číselník – Typy pracovních poměrů – Název	název pracovního poměru zaměstnance
DOCH_KARTA	VARCHAR2(256)	Ano	Účet – uživatelský atribut – Číslo čipu osoby	kód docházkové karty zaměstnance
UVAZEK	NUMBER (6,3)	Ano		počet hodin úvazku zaměstnance

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

STUDENT	VARCHAR2(1)	Ano		zda má student status studenta
DOV_ZUST_HOD	NUMBER (8,2)	Ano		počáteční stav dovolené při nástupu zaměstnance v hodinách
DOV_ZUST_DNY	NUMBER (8,2)	Ano		počáteční stav dovolené při nástupu zaměstnance ve dnech
ZDR_VOLNO	NUMBER (10,2)	Ano		počáteční stav zdravotního volna zaměstnance ve dnech

Informace o ADRESE ZAMĚSTNANCE				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
PERSONAL_NUMBER	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – osobní číslo	jednoznačný identifikátor zaměstnance
ADDRESS_TYPE	VARCHAR2(8)	Ano	Osoba – záložka Adresy – Typ adresy	Povolené typy jsou: EMPLOYMENT – Adresa zaměstnání RESIDENT – Adresa trvalá TEMP - Adresa přechodná
STREET	VARCHAR2(25)	Ano	Osoba – záložka Adresy – Ulice	ulice trvalého bydliště zaměstnance
NUMBER_IN_MUNICIPALITY	VARCHAR2(6)	Ano	Osoba – záložka Adresy – Číslo popisné	číslo popisné trvalého bydliště zaměstnance
STREET_NUMBER	VARCHAR2(6)	Ano	Osoba – záložka Adresy – Číslo orientační	číslo orientační trvalého bydliště zaměstnance
CITY	VARCHAR2(25)	Ano	Osoba – záložka Adresy – Město	město trvalého bydliště zaměstnance
ZIP_CODE	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – záložka Adresy – PSČ	PSČ trvalého bydliště zaměstnance
				Jeden uživatel může mít 0-1 adresu každého typu.

Informace o ZAMĚSTNANCI KONTAKT				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
CONTACT_VALUE	VARCHAR2(256)	Ano	Osoba – osobní číslo	jednoznačný identifikátor zaměstnance

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

CONTACT_TYPE	VARCHAR2(20)	Ano	Osoba – záložka Kontakty – Typ kontaktu	Povolené typy jsou: FAX – Fax EMP – E-mail soukromý TLFE – Telefon zaměstnání MFE – Mobil zaměstnání MFP – Mobil soukromý WEB – Webová stránka
PERSONAL_NUMBER	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – záložka Kontakty – Hodnota kontaktu	hodnota daného typu kontaktu
				Jeden uživatel může mít 0-1 adresu každého typu.

Informace o ZAMĚSTNANCI A ORGANIZAČNÍ JEDNOTCE				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
PERSONAL_NUMBER	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – osobní číslo	Unikátní u každého zaměstnance
ORG_UNIT_SECONDARY_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – záložka sekundární organizační jednotky – mapování	Použito pouze pokud je uživatel zařazen do dalších OJ. Předávají se pouze aktuálně platné přiřazení (např. pro pracovní poměry, které nejsou platné se vazba na další OJ předávat z HR nebude).
				Jeden uživatel může být připojen k 0-N sekundárním organizačním jednotkám.

Informace o ZAMĚSTNANCI A FUNKČNÍM MÍSTĚ				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
PERSONAL_NUMBER	VARCHAR2(10)	Ano	Osoba – osobní číslo	Unikátní u každého zaměstnance
WORK_POS_SECONDARY_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(10)	Ano	Uživatel – záložka sekundární funkční místa –mapování	Použito pouze pokud je uživatel zařazen na další FM. Předávají se pouze aktuálně platné přiřazení (např. pro pracovní poměry, které nejsou platné se vazba na další FM předávat z HR nebude).
				Jeden uživatel může být připojen k 0-N sekundárním funkčním místům.

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

Informace o FUNKČNÍM MÍSTĚ				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
EXTERNAL_ID	VARCHAR2(20)	Ano	Funkční místo – synchronizované systémy – mapování	Jednoznačný identifikátor ve zdrojovém systému. Doporučuje se použít kód FM.
CODE	VARCHAR2(20)	Ano	Funkční místo – kód	Musí být unikátní v rámci organizace
NAME	VARCHAR2(60)	Ne	Funkční místo – název	slovní název funkčního místa
PARENT_EXTERNAL_ID	NUMBER	Ano	Funkční místo – nadřazená položka	Předává se kód rodiče, pro FM v první úrovni není vyplněno
DESCRIPTION	VARCHAR2()	Ano	Funkční místo – popis	popisek funkčního místa
VALID_FROM	VARCHAR2(10)	Ano	Funkční místo – aktivní od	datum od kdy je funkční místo aktivní
VALID_TO	VARCHAR2(10)	Ano	Funkční místo – aktivní do	datum do kdy je funkční místo aktivní
PRAC_ULICE	VARCHAR2(25)	Ano	Funkční místo – uživatelské atributy - adresa budovy (PRAC_ULICE)	ulice budovy pracoviště funkčního místa
PRAC_MESTO	VARCHAR2(20)	Ano	Funkční místo – uživatelské atributy - číslo kanceláře (PRAC_KANCELAR)	číslo kanceláře pracoviště funkčního místa – přenáší se pouze při prvním importu
PRAC_PSC	VARCHAR2(5)	Ano	Funkční místo – uživatelské atributy – Telefon zaměstnání (PRAC_TELEFON)	pevná linka telefonu pracoviště funkčního místa – přináší se pouze při prvním importu
PRAC_KANCELAR	VARCHAR2(10)	Ano	Funkční místo – uživatelské atributy – Město (PRAC_MESTO)	město pracoviště funkčního místa – přenáší se pouze při prvním importu
PRAC_TELEFON	VARCHAR2(15)	Ano	Funkční místo – uživatelské atributy – PSČ (PRAC_PSC)	PSČ pracoviště funkčního místa – přenáší se pouze při prvním importu

Informace o VAZBE FUNKČNÍHO MÍSTA A ORGANIZAČNÍ JEDNOTKY				
Název sloupce	Typ	Povinné	Atribut IDM	Poznámka
WORK_POS_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(20)	Ano	Funkční místo – kód	
ORG_UNIT_EXTERNAL_ID	VARCHAR2(20)	Ano	Funkční místo – záložka organizační jednotky. Zajišťuje zobrazení FM v IDM stromu pod příslušnou organizační jednotkou.	

Příloha č. 1 – Specifikace předmětu díla

				Jedno funkční místo může být připojeno k 0-N organizačním jednotkám
--	--	--	--	---

