

## PRÍLOHA Č. 1

### ZÁKLADNÝ OPIS

#### *Agendový elektronický informačný systém DOCHÁDZKA*

#### **1. Opis predmetu zákazky: Agendový elektronický informačný systém DOCHÁDZKA**

Verejný obstarávateľ požaduje dodať softvér na správu dochádzky (ďalej iba „DOCHÁDZKA“). Informačný systém bude zabezpečovať kompletnú správu dochádzky zamestnancov. DOCHÁDZKA musí byť integrovaná na Active directory verejného obstarávateľa vrátane single sign-on a zároveň musí pri implementácii podporovať integráciu prostredníctvom MIDDLEWARE softvéru (ESB) a umožniť integráciu služieb dátovej výmeny tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre informačné systémy verejnej správy. V prípade, že v čase realizácie projektu už MIDDLEWARE a DMS budú nasadené do parlamentného informačného systému, ponúknuté riešenie ich musí využívať na integráciu, resp. výmenu dát. V prípade, že do nasadenia registratúry verejný obstarávateľ nebude mať systém pre MIDDLEWARE a pre DMS ešte nasadené, dodávateľ zabezpečí aby bol systém pripravený na konzumáciu údajov z externého zdroja a export údajov do externých informačných systémov.

Dodávateľ zabezpečí licenciu pre informačný systém DOCHÁDZKA , ktorá pokryje všetky požadované parametre pre produkčné prostredie pre:

100 používateľov ktorí budú aktívne pracovať so systémom (spracovávať dochádzku)

400 zamestnancov ktorí si budú v systéme evidovať dochádzku

Licencia musí zohľadňovať výkonnostné požiadavky.

#### **2.1 Infraštruktúra**

**Platforma** – verejný obstarávateľ očakáva nasadenie komponentu v rámci svojej existujúcej infraštruktúry. Z tohoto dôvodu musí dodané riešenie podporovať architektúru procesora x86-64 AMD EPYC 7351P a nasadenie v prostredí MS Windows 2019 datacenter Hyper-V cluster a MS Virtual Machine Manager 2019. Verejný obstarávateľ disponuje voľnými licenciami Windows 2019 server. V prípade využívania databázy musí podporovať MS SQL server 2019. Vysokú dostupnosť na HW úrovni a HW zdroje v tomto prípade zabezpečí objednávateľ. Ak navrhované riešenie nie je možné nasadiť v existujúcom prostredí, musí byť súčasťou cenovej ponuky aj kompletne hardvérové (hardvér musí byť nový, nepoužívaný s plnou technickou podporou výrobcu počas predpokladaného životného cyklu riešenia) a softvérové riešenie ktoré zabezpečí vysokú dostupnosť riešenia vrátane technickej podpory a technológie zálohovania počas celého životného cyklu DOCHÁDZKY. Verejný obstarávateľ požaduje nasadenie do interného prostredia (on premises) a teda nie je prípustné cloudové riešenie.

**Škálovateľnosť** – dodané riešenie a jeho licenčný model musí umožňovať škálovateľnosť výkonu v súlade s rastúcimi požiadavkami na systémové zdroje. Škálovateľnosť požadujeme na hardvérovej úrovni (musí umožňovať pridávať hw prostriedky)

**Vysoká dostupnosť** – komponent DOCHÁDZKA pre produkčné prostredie musí byť nasadený v konfigurácii pre vysokú dostupnosť (hardvér).

Dodávateľ poskytne súčinnosť pri návrhu a implementácii výpočtovej a sieťovej infraštruktúry potrebnej k správne chodu softvéru DOCHÁDZKA v konfigurácii s vysokou dostupnosťou.

Dodávateľ realizuje inštaláciu a konfiguráciu softvéru DOCHÁDZKA a súvisiacich softvérových súčastí potrebných k správne mu chodu DOCHÁDZKY na definovanej infraštruktúre. V prípade dodania hardvéru zabezpečí aj kompletnú inštaláciu a konfiguráciu hardvéru.

## 2.2 Legislatívne požiadavky

Plnenie v súlade s platnou legislatívou (dopytovaný systém bude komponentom informačného systému, ktorý je základnou službou v zmysle zákona č. 69/2018)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zákon č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov</li> <li>- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov</li> <li>- Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</li> <li>- Nariadenie rady EÚ č. 2016/269 (GDPR)</li> <li>- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov</li> <li>- zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení</li> <li>- Ostatné všeobecne záväzné právne predpisy ktoré sa dotýkajú predmetu obstarávania</li> </ul>
Dodržanie aktuálne platných štandardov ISVS	DOCHÁDZKA musí umožniť konfiguráciu služieb tak, aby boli v súlade s platnými štandardami pre informačné technológie verejnej správy

## 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia DOCHÁDZKY

Prehľady v dochádzke	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prehľad všetkých aktívnych zamestnancov, ktorým sa zapisuje dochádzka.</li> <li>- Zoznam všetkých zapísaných schválených/neschválených dovolení zamestnancov.</li> <li>- Prehľad a zoznam všetkých zmenových kalendárov.</li> <li>- Prehľad o nastavení pracovnej doby zamestnancov.</li> <li>- Podklady k likvidácii miezd - sumár dochádzky (neprítomnosti) za každý odbor/oddelenie samostatne.</li> <li>- Prehľad o nárokoch náhradného voľna (štátni aj verejní zamestnanci), jeho čerpanie a jeho zostatok a teda aj s termínom, kedy nárok na náhradné voľno bude preplatené, alebo prepadne.</li> </ul>
Možnosti spracovania dochádzkového systému	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zápis príchodu a odchodu každého zamestnanca priamo na počítači, alebo možnosť prepojenia s „turniketom“ pri vstupe do budovy.</li> <li>- Možnosť otvoriť a upraviť dochádzku každého zamestnanca samostatne a zobrazovať aj jej históriu.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samostatná úprava / zmena zmenového kalendára zamestnanca.</li> <li>- Možnosť spracovania plánu zmenových kalendárov.</li> <li>- Automatické zapisovanie sviatkov do dochádzky (na celý mesiac / rok).</li> <li>- Automatický zápis / manuálny zápis služobnej cesty.</li> <li>- Automatické zapisovanie dovolenky / náhradného voľna, pri schválení elektronickej požiadavky na dovolenku / náhradného voľna.</li> <li>- Možnosť zrušiť schválenú dovolenku.</li> <li>- Pri zrušení dovolenky sa automaticky zruší aj v dochádzke.</li> <li>- Evidencia nárokov na náhradné voľno.</li> <li>- Pri nevyčerpaní náhradného voľna u štátnych, do dvoch mesiacov automaticky preplatiť.</li> <li>- Pri nevyčerpaní náhradného voľna u verejných, do troch mesiacov automaticky preplatiť.</li> <li>- Možnosť skontrolovať dochádzku všetkých zamestnancov.</li> <li>- Možnosť uzamykať / otvárať dochádzku všetkým zamestnancom (pre určených zamestnancov).</li> <li>- Export dochádzky do miezd / mzdového systému.</li> <li>- Elektronické žiadanky o dovolenku, o iné neprítomnosti (OPP) a o nadčasy.</li> </ul>
Kompatibilita / prepojenie dochádzkového systému	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Možnosť publikovania dovoleniek, tzn. elektronickej požiadavky dovolenky zamestnanca prostredníctvom webových stránok.</li> <li>- Možnosť prepojenia dochádzkového systému so SAP-om, prípadne iným softvérom.</li> <li>- Nárok / čerpanie / zostatok náhradného voľna - možnosť publikovať prostredníctvom webových stránok.</li> </ul>
Zostavy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kumulatívny prehľad dochádzky týždenný, mesačný.</li> <li>- Prehľad odpracovaných hodín pre nočné smeny.</li> <li>- Pracovný výkaz.</li> <li>- Podklady pre likvidáciu miezd.</li> <li>- Prehľad nadčasov.</li> <li>- Prehľad pohotovosti.</li> <li>- Prehľad nadčasov pre náhradné voľno.</li> <li>- Nárok na stravné lístky.</li> <li>- Prehľad nárokov na stravné lístky.</li> <li>- Prehľad žiadostí o prerušenie dochádzky.</li> </ul>
Elektronické zadávanie a schvaľovanie žiadaniek na čerpanie dovolenky, prekážok v práci,	

nadčasovej práci a iných neprítomností podľa požiadaviek

## 2.4 Integrácie

Integrácia Dochádzky	<ul style="list-style-type: none"><li>- Na externý personálno-ekonomický systém prostredníctvom výmeny štruktúrovaných údajov</li><li>- Schopnosť konzumovať údaje z externého IS v štruktúrovanej forme pre základné číselníky (zamestnanci, organizačná štruktúra a pod.)</li></ul>
-------------------------	---

## 2.5 Požiadavky na dodanie dokumentácie

- administrátorská dokumentácia
  - Inštalačná a konfiguračná príručka musí obsahovať dokumentáciu inštalačného a konfiguračného postupu softvéru DOCHÁDZKA v minimálne takom rozsahu, aby bolo možné podľa nej inštaláciu a konfiguráciu systému zopakovať
  - Príručka zálohovania a obnovy musí obsahovať dokumentáciu procesu zálohovania a obnovy softvéru DOCHÁDZKA v takom rozsahu, aby podľa nej bolo možné nastaviť riadenie kontinuity prevádzky. Pri procese obnovy musí byť uvedený čas v ktorom je možné systém DOCHÁDZKA obnoviť do pôvodného stavu za predpokladu že podporná infraštruktúra verejného obstarávateľa je funkčná.
  - Prevádzková a používateľská dokumentácia pre administrátorov
- Používateľská dokumentácia v elektronickej forme
  - manuál na ovládanie IS používateľmi a existuje v takom rozsahu, aby používateľ vedel použiť všetky ponúkané funkcie, vrátane správneho použitia bezpečnostných mechanizmov
  - musí obsahovať používateľskú dokumentáciu softvéru s popisom štandardných postupov použiteľnú na zaškolenie nových zamestnancov
- Prevádzková dokumentácia
  - Obsahom prevádzkovej dokumentácie je najmä popis architektúry, konfigurácií, integračných väzieb a rozhraní.

## 2.6 Školenie administrátorov a používateľov

Dodávateľ zabezpečí školenie administrátorov v priestoroch verejného obstarávateľa v nasledovnom rozsahu:

- školenie administrátorov – 3 ks
  - Inštalačný a konfiguračný postup
  - Postup zálohovania a obnovy
  - Administráciu systému v plnom rozsahu funkcionality softvéru DOCHÁDZKA
- školenie administratívnych pracovníkov (tí, čo spracovávajú dochádzku) – 100 ks

## 2.7 Požadované termíny

Dodávateľ je povinný do 2 mesiacov od účinnosti zmluvy dodať predmet zmluvy (zákazky), nainštalovať ho, sfunkčnúť a vyškoliť zamestnancov.

## 3 Požiadavky na systémovú podporu a údržbu

Verejný obstarávateľ požaduje, aby po ukončení implementácie a odovzdaní Diela dodávateľ zabezpečoval servisnú podporu pre DOCHÁDZKA softvér v nasledovnom rozsahu:

- Systémová podpora a údržba počas 10 rokov z toho 5 rokov bude riadne plnenie a ďalších 5 rokov bude predstavovať opcia na uplatnenie ročnej systémovej podpory a údržby v 6., 7., 8., 9., 10. roku. (plánovaný životný cyklus je 10 rokov)
- Aktualizácie softvéru tak, aby bol vždy vo verzii oficiálne podporovanej výrobcom vrátane:
  - o poskytnutie nových verzií so zapracovanými legislatívnymi zmenami
  - o poskytnutie nových verzií s optimalizovanými funkciami
  - o poskytnutie nových verzií s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru
  - o poskytnutie nových verzií DOCHÁDZKY v dôsledku zmien v informačných technológiách
  - o distribúciu nových verzií DOCHÁDZKY v zmysle predchádzajúceho bodu
- Upozorňuje na potrebu inštalácie nových verzií a zabezpečí aktualizáciu komponentov softvéru DOCHÁDZKA tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovaných služieb v čase prevádzky (verejný obstarávateľ zabezpečí súčinnosť).
- poskytnutie odpovede cez telefónnu linku na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní DOCHÁDZKY, tzn. k obsluhu DOCHÁDZKY, k problémovým stavom DOCHÁDZKY a k správaniu sa DOCHÁDZKY v rozpore s opisom v používateľskej dokumentácii.
- Zabezpečí servisnú podporu v rozsahu každý pracovný deň od 8:00 do 16:00 s nasledovnými parametrami (kritickosť nahlásenej servisnej udalosti určuje výrobca DOCHÁDZKA komponentu v zmysle nižšie uvedenej tabuľky - definícia úrovni kritickosti nahláseného problému):

Kritickosť nahláseného problému	Potvrdenie prijatia servisnej udalosti	Doba odozvy	Vyriešenie servisnej udalosti
Kritická	Ihneď	2,5 hodiny	2 dni
Vysoká	Ihneď	4,5 hodiny	4 dni
Nízka	1 deň	1 deň	14 dní

Definícia úrovni kritickosti nahláseného problému:

Kritická	<ul style="list-style-type: none"><li>• Softvér DOCHÁDZKA alebo jeho podstatná časť je nefunkčná.</li><li>• Funkčnosť softvéru DOCHÁDZKA zlyháva alebo hrozí úplné zlyhanie systému alebo hrozí neobnoviteľná strata dát.</li></ul>
Vysoká	<ul style="list-style-type: none"><li>• Softvér DOCHÁDZKA je použiteľný, ale je funkčne degradovaný</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funkčnosť softvéru DOCHÁDZKA je obmedzená a narušuje normálnu prevádzku systému alebo sa dotýka významnej časti systému</li> </ul>
Nízka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• softvér DOCHÁDZKA je použiteľný, ale jedna alebo viac funkcií nefunguje podľa očakávania. Ide o nekritickú situáciu.</li> </ul>

- Zabezpečí možnosť online nahlasovania servisných udalostí
- Zabezpečí analýzu požiadavky a identifikáciu problému
- Zabezpečí riadenie servisných udalostí, požadovanú dobu odozvy od nahlásenia servisnej udalosti a riešenie servisnej udalosti v požadovanom hraničnom čase

Pri plnení služby servisná podpora je stanovená zmluvná pokuta nasledovne:

- a. pri nedodržaní časového limitu na odstránenie problému s kritického problému: 500 eur
- b. pri nedodržaní časového limitu na odstránenie problému s vysokou kritickosťou: 250 eur
- c. pri nedodržaní časového limitu na odstránenie problému s nízkou kritickosťou: 100 eur

za každé individuálne porušenie povinnosti a to opakovane do odstránenia problému.

Je možné dohodnúť iné podmienky ak s nimi bude obstarávateľ súhlasiť a budú poskytovať minimálne rovnakú úroveň kvality riadenia vyskytnutých problémov.

Verejný obstarávateľ zabezpečí riadený a kontrolovaný prístup cez VPN pre dodávateľa. Dodávateľ musí plniť interné pravidlá pre používanie vpn v opačnom prípade mu môže byť prístup cez vpn odobraný aj počas trvania zmluvy bez nároku na úpravu finančného plnenia.

#### 4 Zmluvné podmienky

- 1) V prípade ak dodávateľ nedodá dielo včas, má objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 20 % z ceny plnenia.